

Zarządzenie Nr 3/2015
Dyrektora Miejskiego Oświatowego Zespołu Ekonomicznego
z dnia 09 stycznia 2015 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych Miejskiego Oświatowego Zespołu Ekonomicznego
w Tarnobrzegu.

Na podstawie art. 3 ust.2 oraz art. 8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tj. Dz. U. z 2012 r.,poz.592 z późn. zm.) zarządzam, **co następuje**:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Miejskiego Oświatowego Zespołu Ekonomicznego w Tarnobrzegu stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Dyrektora Miejskiego Oświatowego Zespołu Ekonomicznego Nr 6/2013 z dnia 12.06.2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych .

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Miejskiego Oświatowego
Zespołu Ekonomicznego w Tarnobrzegu
Małgorzata Mazurek

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Miejskiego Oświatowego Zespołu Ekonomicznego w Tarnobrzegu.

PODSTAWA PRAWNA

1. Obwieszczenia Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 24 kwietnia 2012 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z dnia 28 maja 2012 poz.592).
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o Związkach Zawodowych - Tekst jednolity Dz. U. z 2001r nr 79 poz. 854 z póź. zm.).
3. Kodeks pracy tekst jednolity z późniejszymi zmianami (Dz. U. 1998 Nr 21. poz. 94.)
4. Coroczne rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.
5. Coroczne obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej.

I. ZASADY OGÓLNE

§ 1

1. Przyznawanie usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu Świadczeń Socjalnych uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Rozpatrywanie i kwalifikację wniosków i podań osób uprawnionych do korzystania z usług, świadczeń i dopłat z Funduszu opiniuje powołana przez Dyrektora MOZE Komisja Socjalna, a zatwierdza Dyrektor MOZE.
3. Zarządzanie środkami ZFŚS należy do kompetencji Dyrektora MOZE .

II. TWORZENIE FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 2

1. Fundusz świadczeń socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, którego wysokość wynosi:

- a) dla pracowników administracji i obsługi ustala się na zasadach ogólnych, określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Zgodnie z art. 5 ust. 2 tej ustawy, wysokość przedmiotowego odpisu na jednego zatrudnionego wynosi 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.
- b) dla emerytów i rencistów (pracowników administracji i obsługi) nie będących nauczycielami zgodnie z art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS, pracodawca sprawujący opiekę socjalną nad emerytami i rencistami, w tym ze zlikwidowanych zakładów pracy, może zwiększyć Fundusz Świadczeń Socjalnych o 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 na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do tej opieki.

§ 3

1. Środki funduszu świadczeń socjalnych mogą być zwiększone o:

- a) odsetki od środków funduszu,
- b) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych- korzystających z działalności socjalnej,
- c) darowizny,
- d) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- e) niewykorzystanych środków.

2. Odpisy i zwiększenia o których mowa w § 2 i 3 wpływają na rachunek funduszu. Na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje środki na rachunek bankowy funduszu w terminie do dnia 30 września każdego roku, z tym, że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów.

§ 4

1. Środki Funduszu Świadczeń Socjalnych wydatkowane są na podstawie planu finansowego na dany rok kalendarzowy, ustalanego corocznie przez dyrektora MOZE (Załącznik Nr 1).

2. Preliminarz planu finansowego określa podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności i stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

3. Plan finansowy ZFŚS przygotowywany przez dyrektora MOZE na podstawie planu finansowego MOZE jest uzgodniony ze związkami zawodowymi.

§ 5

Dyrektor, w miarę bieżących potrzeb, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, może dokonać korekty opracowanego planu finansowego.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 6

Do świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uprawnieni są:

1. Pracownicy Miejskiego Oświatowego Zespołu Ekonomicznego w Tarnobrzegu bez względu na rodzaj zatrudnienia i wymiar czasu pracy.
2. Emeryci i renciści - byli pracownicy Miejskiego Oświatowego Zespołu Ekonomicznego w Tarnobrzegu oraz członkowie ich rodzin będący na ich utrzymaniu.
3. Rodzice, małżonkowie pracownika, dzieci własne i przysposobione pracowników oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, jak również dzieci współmałżonka do momentu ukończenia przez nie nauki, jednak nie dłużej niż do 25 roku życia, pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym.
4. W uzasadnionych Przypadkach, uwarunkowanymi względami materialnymi lub losowymi, Dyrektor MOZE może rozszerzyć krąg osób korzystających z Funduszu.

§ 7

1. Wszyscy uprawnieni do korzystania z Funduszu Świadczeń Socjalnych mają równe prawa w ubieganiu się o uzyskanie świadczenia zgodnie z regulaminem Funduszu.
2. Świadczenie przyznawane jest na wniosek uprawnionego, na zasadach określonych w rozdziale V.
3. Przyznanie świadczenia oraz jego wysokość uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy. (Załącznik Nr 2).
4. Świadczenia udzielane z Funduszu mają charakter uznaniowy, a nie obligatoryjny.
5. Nieskorzystanie ze świadczeń organizowanych przy pomocy środków finansowych Funduszu nie uprawnia do żądania ekwiwalentu lub wypłaty środków pieniężnych.
6. Świadczenia z Funduszu udzielane są w miarę posiadanych środków. W razie braku środków finansowych na koncie Funduszu, wypłata przyznanego świadczenia może być przesunięta na późniejszy termin.

§ 8

Przyznawanie świadczeń przez dyrektora jest decyzyjne. Decyzja powinna zawierać datę przyznania świadczenia, wyszczególnienie zakwalifikowanych wniosków, rodzaj i wysokość świadczenia.

IV. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 9

Fundusz świadczeń socjalnych może być przeznaczony na finansowanie lub dofinansowanie:

1. wycieczek turystycznych krajowych i zagranicznych,
2. zakupu biletów do teatru, kina, na koncert, występu o charakterze kulturalnym,
3. spotkań kulturalnych, sportowo – rekreacyjnych,
4. zajęć sportowych i rekreacyjnych (Załącznik Nr 3),
5. kolonii, zimowisk i innych form wypoczynku dzieci (Załącznik Nr 8),
6. dopłaty do wypoczynku letniego organizowanego dla pracowników we własnym zakresie w okresie urlopu tzw. „wczasy po gruszą”. Do jego wypłaty konieczne jest wzięcie przez pracownika urlopu, który będzie obejmował co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych, raz w roku, (Załącznik Nr 3)
7. zapomóg ze względu na trudną sytuację materialną – (Załącznik Nr 5),
8. zapomóg losowych ze względu na nadzwyczajną nagłą trudną sytuację losową lub zdrowotną – (Załącznik Nr 5).

V. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 10

1. Pracownicy i inne osoby uprawnione do korzystania z funduszu świadczeń socjalnych zainteresowane otrzymaniem określonych indywidualnych świadczeń powinny złożyć na Biurze obsługi MOZE wnioski o ich przydział.
2. Z wnioskiem może wystąpić również z własnej inicjatywy Dyrektor MOZE lub grupa pracowników.
3. Ubiegający się o pożyczkę na cele mieszkaniowe składa wniosek o przyznanie pożyczki (Załącznik Nr 6).

4. Przyznanie i wysokość dofinansowania z funduszu świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależniona jest od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

5. Wnioski rozpatrywane są przez Komisję Socjalną i zatwierdzane przez dyrektora MOZE.

§11

Zapomogi pieniężne udzielane są w następujących wypadkach życiowych i losowych:

a) sytuacje losowe: pożar, kradzież, powódź, nawałnica, z przewlekłą chorobą pracownika, emeryta, rencisty lub dziecka wnioskodawcy, śmiercią współmałżonka, dziecka lub rodzica pracownika, wypadek lub inne zdarzenie losowe,

b) sytuacje życiowe spowodowane dużymi wydatkami związanymi np. utratą pracy przez współmałżonka itp.

§ 12

Zapomogi, o której mowa w §11 udzielane są nie częściej niż 1 raz w roku w wysokości nie przekraczającej minimalnego wynagrodzenia brutto w danym roku kalendarzowym.

§ 13

1. Osoba uprawniona, składając wniosek o wypłatę świadczenia, zobowiązana jest przedstawić we wniosku swoją sytuację życiową, rodzinną i materialną (Załącznik Nr 4).

2. Do 31 marca każdego roku należy załączyć oświadczenie o średnich dochodach brutto na jednego członka rodziny za poprzedzający rok (Załącznik Nr 4).

3. Za dochód uważa się wszelkie przychody minus koszty uzyskania przychodu z tytułu, zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło, alimentów, emerytur i rent, dochodów z gospodarstwa rolnego oraz oszacowanych przez wnioskodawcę dochodów z ryczałtu ewidencjonowanego i karty podatkowej.

4. Obliczając dochód, o którym mowa w ust. 2, należy zsumować przychody wszystkich członków rodziny, ze wszystkich źródeł, za ostatni rok . Otrzymaną sumę należy podzielić przez liczbę członków rodziny, a następnie przez 12 miesięcy.

5. Uprawniony, u którego doszło do istotnej zmiany w sytuacji rodzinnej, życiowej czy materialnej w danym roku może złożyć oświadczenie w każdym czasie w celu uwzględnienia aktualnej sytuacji życiowej.

6. Ponadto należy dołączyć następującą dokumentację:

a) w przypadku ubiegania się o dofinansowanie wypoczynku dla dzieci – imienny dowód zapłaty,

b) w przypadku zapomogi losowej z tytułu trudnej sytuacji materialnej spowodowanej chorobą zaświadczenie lekarskie, karta leczenia szpitalnego, itp.,

c) w przypadku zapomogi losowej z tytułu trudnej sytuacji materialnej nie związanej z chorobą – kserokopię aktu urodzenia, kserokopię aktu zgonu lub inne dokumenty świadczące o pogorszeniu się sytuacji materialnej wnioskodawcy.

7. Pracodawca, w celu weryfikacji oświadczenia o dochodach, o którym mowa w § 13 ust. 2, może zażądać dokumentów potwierdzających wiarygodność złożonego oświadczenia.

VI. ZAKŁADOWY FUNDUSZ MIESZKANIOWY

§ 14

W planie finansowym, o którym mowa w § 4, wyodrębnia się środki przeznaczone na zwrotną pomoc mieszkaniową udzielaną w formie pożyczek mieszkaniowych.

Środki te tworzą Zakładowy Fundusz Mieszkaniowy.

§ 15

1. Rodzaje udzielanych pożyczek :

a) na budowę własnego domu, modernizację lub remont domu, mieszkania i uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub wykup mieszkania do kwoty 3.000,00 zł na okres spłaty do 24 miesięcy.

2. Zasady spłat i umorzeń :

a) spłata pożyczki przebiega w ratach miesięcznych, poczynając od 1 miesiąca po jej otrzymaniu,

b) w razie śmierci pracownika dyrektor może podjąć decyzję o umorzeniu spłat pożyczki,

c) dyrektor może umorzyć całość lub część pożyczki mieszkaniowej ze względu na trudną sytuację materialną, wynikłą wskutek zdarzenia losowego, powódź, pożar, utrata mienia mieszkalnego.

3. Zasady i warunki przyznawania, wysokości oraz warunki spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe są określane w indywidualnych umowach zawieranych przez pracodawcę z pożyczkobiorcami. (Załącznik Nr 7).

Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 2 %.

Odsetki od pożyczek oblicza się przy zastosowaniu następującego wzoru:

$$O = P * (s/100) * [(r + 1) / 24]$$

Gdzie :

O - kwota odsetek,

P - kwota pożyczki,

S - stopa procentowa,

R - liczba rat,

100, 1,24 - liczby stałe,

4. W razie wygaśnięcia stosunku pracy w następstwie porzucenia pracy przez pracownika, rozwiązania stosunku pracy przez pracownika w trybie art. 52 KP lub za wypowiedzeniem z powodu nienależytego wywiązywania się pracownika z jego obowiązków albo w przypadku rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem przez pracownika nie spłacona kwota pożyczki postawiona jest w stan natychmiastowej wymagalności.

5. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w wyniku wypowiedzenia przez jedną ze stron pożyczka staje się natychmiast wymagalna, jednakże na wniosek pracownika pracodawca może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki na dotychczasowych warunkach.

§ 16

Wnioskodawca w celu uzyskania pożyczki zobowiązany jest przedłożyć wniosek o udzielenie pożyczki. (Załącznik Nr 6).

§ 17

Pożyczki z ZFM podlegają stałemu oprocentowaniu w wysokości 2% w stosunku rocznym naliczanemu w dniu podpisania umowy i wymagają poręczenia dwóch osób, będących pracownikami MOZE.

§ 18

O kolejną pożyczkę z ZFM można ubiegać się po spłaceniu ostatniej raty poprzedniej pożyczki.

§ 19

1. W przypadku zaprzestania spłaty rat pożyczki w ustalonym terminie przez pożyczkobiorcę księgowa informuje o tym fakcie dyrektora MOZE.
2. Przy braku wpłaty dwóch kolejnych rat pożyczki dyrektor MOZE wysyła do pożyczkobiorcy pisemne wezwanie do zapłaty, informując o tym fakcie poręczycieli.
3. Przy braku wpłaty trzeciej kolejnej raty pożyczki obowiązek spłaty pożyczki egzekwowany jest od poręczycieli.

VIII. TRYB SKŁADANIA WNIOSKÓW

§ 20

1. Wnioski w sprawie przyznania świadczeń z funduszu wraz z koniecznymi dokumentami należy składać w Biurze obsługi MOZE.
2. Wnioski o zapomogi są opiniowane przez Komisję Socjalną i zatwierdzane przez Dyrektora MOZE.
3. Wnioski o przyznanie pożyczki mieszkaniowej należy składać w Biurze Obsługi MOZE.
4. Podstawę do obliczenia ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wykazany w oświadczeniu pracownika.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21

1. Podstawowymi dokumentami dotyczącymi działalności socjalnej są:
 - a) regulamin funduszu świadczeń socjalnych,
 - b) roczny plan finansowy funduszu świadczeń socjalnych.
2. Decyzje podjęte w sprawach socjalnych muszą być zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu.
3. Treść regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest ogólnie dostępna i podawana do wglądu pracownikom MOZE.
4. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Miejskiego Oświatowego

Zespołu Ekonomicznego w Tarnobrzegu zatwierdza i wprowadza w życie zarządzeniem dyrektor po uzyskaniu uzgodnienia związków zawodowych działających na terenie MOZE.

5. Zmiany w postanowieniach niniejszego regulaminu mogą być wprowadzone po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi lub na wniosek związków zawodowych.

6. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia.

§ 22

Załącznikami do Regulaminu są :

Nr 1. Roczny plan finansowy funduszu świadczeń socjalnych.

Nr 2. Tabele ustalonych progów do otrzymywania świadczeń przez pracowników.

Nr 3. Wniosek o przyznanie dofinansowania do zajęć sportowo-rekreacyjnych.

Nr 4. Oświadczenie o dochodach.

Nr 5. Wniosek o przyznanie zapomogi .

Nr 6. Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej.

Nr 7. Umowa pożyczki mieszkaniowej.

Nr 8. Wniosek o przyznanie dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dziecka.

Uzgodniono w dniu.....

Dyrektor Miejskiego Oświatowego
Zespołu Ekonomicznego w Tarnobrzegu

.....
(zakładowa organizacja związkowa)

.....
(podpis dyrektora)

**Plan Finansowy ZFŚS w Miejskim Oświatowym Zespole Ekonomicznym
w Tarnobrzegu na rok**

B.O.	0,00
Odpis na	0,00
Odsetki	<u>0,00</u>
RAZEM	0,00

LP.	Świadczenia	%	plan
1	wycieczek turystycznych krajowych i zagranicznych	0	0
2	zakupu biletów do teatru		
3	spotkań kulturalnych, sportowo-rekreacyjnych,		
4	zajęć sportowych i rekreacyjnych		
5	kolonii, zimowisk i innych form wypoczynku dzieci		
6	wczasy po gruszą		
7	zapomóg ze względu na trudną sytuację materialną		
8	zapomóg losowych		
	RAZEM		

Tabela Nr 1

dofinansowania dla osób uprawnionych Miejskiego Oświatowego Zespołu Ekonomicznego
w Tarnobrzegu z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do formy wypoczynku – „wczasy
pod gruszą”

Grupa	Miesięczny dochód brutto na członka rodziny w złotych	Wysokość dofinansowania w złotych
I.	do kwoty 1750,00 zł na osobę	800.00
II	powyżej 1750,00 zł do 2650,00 na osobę	790.00
III	powyżej 2650,00 zł na osobę	780.00

Tabela Nr 2

dofinansowania dla osób uprawnionych Miejskiego Oświatowego Zespołu Ekonomicznego
w Tarnobrzegu z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do **obozów i kolonii,
indywidualnego wypoczynku dzieci osób uprawnionych**

Grupa	Miesięczny dochód brutto na członka rodziny w złotych	Wysokość dofinansowania na jedno dziecko w złotych
I.	do kwoty 1750,00 zł na osobę	50.00% dofinansowania nie więcej niż 500,00 zł
II	powyżej 1750,00 zł do 2650,00 na osobę	40.00% dofinansowania nie więcej niż 450,00 zł
III	powyżej 2650,00 zł na osobę	30.00% dofinansowania nie więcej niż 400,00 zł

Tabela Nr 3

dofinansowania dla osób uprawnionych Miejskiego Oświatowego Zespołu Ekonomicznego
w Tarnobrzegu z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do **zakupu biletów zajęć sportowo-
rekreacyjnych .**

Grupa	Miesięczny dochód brutto na członka rodziny w złotych	Wysokość świadczenia w złotych
I.	do kwoty 1750,00 zł na osobę	100.00
II	powyżej 1750,00 zł do 2650,00 na osobę	90.00
III	powyżej 2650,00 zł na osobę	80.00

Tabela Nr 4

dofinansowania dla osób uprawnionych Miejskiego Oświatowego Zespołu Ekonomicznego
w Tarnobrzegu z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do **wycieczek**

Grupa	Miesięczny dochód brutto na członka rodziny w złotych	Wysokość świadczenia w złotych
I.	do kwoty 1750,00 zł na osobę	80 % dofinansowania nie więcej niż 360,00 zł
II	powyżej 1750,00 zł do 2650,00 na osobę	70 % dofinansowania nie więcej niż 315,00 zł
III	powyżej 2650,00 zł na osobę	60 % dofinansowania nie więcej niż 270,00 zł

Załącznik Nr 3
do Regulaminu korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
wprowadzonego Zarządzeniem Nr 3/2015
Dyrektora Miejskiego Oświatowego Zespołu Ekonomicznego w Tarnobrzegu
z dnia 09 stycznia 2015 rok

Tarnobrzeg, dnia

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(adres)

Do Dyrektora
Miejskiego Oświatowego
Zespołu Ekonomicznego
w Tarnobrzegu

Wniosek o przyznanie dofinansowania do

Proszę o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
.....
W załączeniu przedkładam dowód poniesionych kosztów.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Przyznano dofinansowanie w wysokości..... złotych.

Zatwierdzam/nie zatwierdzam

.....
(data i podpis dyrektora)

.....
(imię i nazwisko składającego)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

O dochodach rodziny pracownika występującego z wnioskiem o otrzymanie świadczenia z ZFŚS w 2015 r.

Wykaz osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe :

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia

**Oświadczam , że dochód mojego gospodarstwa domowego ,bez względu na źródło ich
pochodzenia są zgodne z zeznaniem podatkowym za rok (PIT) .**

Niniejszym oświadczam , że :

- 1) ogółem dochód brutto w mojej rodzinie wynosizł.....
- 2) liczba osób w rodzinie
- 3) Średniomiesięczny dochód przypadający na jedną osobę w rodzinie wynosi zł.

Pouczenie :

Świadoma (y) odpowiedzialności cywilnej (art.405-414 Kodeksu Cywilnego) potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym oświadczeniu.

Podanie fałszywych danych w niniejszym oświadczeniu jest przestępstwem z art.273KK .

Uwaga :

Za dochód brutto uważa się wszelkie przychody minus koszty uzyskania przychodu z tytułu :

- zatrudnienia , działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło .
- alimentów, stypendiów, emerytur i rent ,
- oszacowane przez wnioskodawcę dochody z ryczałtu ewidencjonowanego i karty podatkowej ,
- dochodu z gospodarstwa rolnego .

.....
(data, czytelny podpis pracownika)

do Regulaminu korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
wprowadzonego Zarządzeniem Nr 3/2015
Dyrektora Miejskiego Oświatowego Zespołu Ekonomicznego w Tarnobrzegu
z dnia 09 stycznia 2015 rok

Tarnobrzeg, dnia

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(adres)

Do Dyrektora
Miejskiego Oświatowego
Zespołu Ekonomicznego
w Tarnobrzegu

Wniosek o przyznanie zapomogi (losowej, trudnej sytuacji materialnej)

Zwracam się z prośbą o przyznanie zapomogi. Ja niżej podpisany oświadczam, że dochody w mojej rodzinie wynoszą brutto zł na osobę.

Uzasadnienie wniosku :

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

Do wniosku dołączam następujące dokumenty:

.....
(np. zaświadczenie lekarskie, rachunki za leki lub usługi medyczne)

Załącznik:

1.....

2.....

3.....

Ja, niżej podpisana/y, świadomy odpowiedzialności cywilnej (art.405-414 Kodeksu cywilnego) oświadczam, że własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w złożonym wniosku. Jednocześnie stwierdzam, że znana jest mi treść regulaminu ZFŚS obowiązującego w Zespole Szkół Nr 1 w Działdowie.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Przyznano świadczenie socjalne w wysokości złotych

.....
(podpis dyrektora)

Załącznik Nr 6
do Regulaminu korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
wprowadzonego Zarządzeniem Nr 3/2015
Dyrektora Miejskiego Oświatowego Zespołu Ekonomicznego w Tarnobrzegu
z dnia 09 stycznia 2015 rok

WNIOSEK
o przyznanie pożyczki zakładowego funduszu świadczeń
socjalnych na cele mieszkaniowe

Nazwisko i imię.....

Adres zamieszkania.....

Miejsce pracy i stanowisko.....

.....

Proszę o przyznanie mi ze środków ZFM pożyczki w wysokości.....zł.(słownie.....

.....) z przeznaczeniem na.....

Na poręczycieli proponuję:

1.Panią (Pana).....

adres zamieszkania.....

PESEL

podpis.....

.....
(podpis)

U M O W A

W sprawie **pożyczki** z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zawarta w dniu r. pomiędzy Miejskim Oświatowym Zespołem Ekonomicznym w Tarnobrzegu zwanym dalej „zakładem pracy” w imieniu którego działa:

Dyrektor: **mgr Małgorzata Mazurek**

a Panią

Zwanym dalej „pożyczkobiorcą” zamieszkałym ul.

Została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Pożyczkodawca na wniosek Pożyczkobiorcy udziela ze środków ZFŚS pożyczkę w wysokości **3 000,00 złotych** słownie: **trzy tysiące złotych**.

Oprocentowana w stosunku rocznym w wysokości **2%** co stanowi kwotę **62,50 zł** z przeznaczeniem na **remont i modernizację lub budowę domu**.

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości wraz z odsetkami przez okres **24 rat** w ratach miesięcznych w wysokości: **I rata 118,50 zł, następne 23 raty po 128,00 zł począwszy od dnia** r.

§ 3

W szczególnie uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może być zawieszona na ustalony okres lub częściowo umorzona, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 4

Pożyczkobiorca upoważnia jednostkę dokonującą wypłaty uposażenia do potrącania należnych rat pożyczek wraz z odsetkami - zgodnie z § 2 niniejszej umowy – z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia o pracę.

§ 5

Nie spłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami, a w przypadku zastosowania § 3 Umowy także kwota umorzona, staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę w drodze samowolnego porzucenia pracy, przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia,

- b) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego (lokalu w małym domu mieszkalnym) na budowę, którego udzielona została pożyczka,
- c) ustania członkostwa pożyczkobiorcy w spółdzielni mieszkaniowej w tym przypadku spółdzielnia potrąci pożyczkobiorcy całą kwotę przelaną na jej konto z ZFM i zwróci ją na rachunek tego funduszu, a rozliczenia z pożyczkobiorcą dokona zakład pracy.

§ 6

Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki, zawartych w niniejszej umowie. W przypadku takim zakład pracy ustali z pożyczkobiorcą sposób spłaty i jej zabezpieczenia.

§ 7

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

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowania przepisy cyt. Rozporządzenia Rady Ministrów, przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Umowa niniejsza została sporządzona w 2-ch jednobrzmiących egzemplarzach, w których po jednym dla każdej ze stron.

§ 10

Poręczyciele Pożyczkobiorcy:

1. zam.

Nr PESEL

2. W razie nieuregulowanie we właściwym terminie pożyczki przez pożyczkobiorcę wyrażam zgodę na pokrycie kwoty wraz z odsetkami z mojego wynagrodzenia, nagród, premii, zasiłku chorobowego.

1)
Podpis poręczyciela

.....
Podpis Pożyczkobiorcy

.....
Podpis Dyrektora

Proszę o przelanie pożyczki na moje konto osobiste o

nr.....

.....

Podpis Pożyczkobiorcy

Załącznik Nr 8
do Regulaminu korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
wprowadzonego Zarządzeniem Nr 3/2015
Dyrektora Miejskiego Oświatowego Zespołu Ekonomicznego w Tarnobrzegu
z dnia 09 stycznia 2015 rok

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(adres)

Do Dyrektora
Miejskiego Oświatowego
Zespołu Ekonomicznego
w Tarnobrzegu

Wniosek o przyznanie dofinansowania do zorganizowanego wycieczki (wycieczki)
Proszę o dofinansowanie zorganizowanego wycieczki (wycieczki) dla niżej wymienionych
dzieci:

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia dziecka

Oświadczam ,że koszt wycieczki (wycieczki) wynosi złotych, co potwierdza kserokopia rachunku dołączona do wniosku.

Częściowy zwrot kosztów wycieczki (wycieczki) dzieci proszę przekazać na moje konto:

Nazwa banku / nr konta :

.....
Ja , niżej podpisana/y, świadomy odpowiedzialności cywilnej (art. 405-414 Kodeksu cywilnego) oświadczam, że własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w złożonym wniosku. Jednocześnie stwierdzam ,że znana jest mi treść regulaminu ZFŚS obowiązującego w jednostce.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Przyznano dofinansowanie w wysokości..... złotych.

Zatwierdzam/nie zatwierdzam

.....
(data i podpis dyrektora)