

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

OBOWIAZUJĄCY W CENTRUM EDUKACJI ZAWODOWEJ I TURYSTYKI W ŚWINOUJŚCIU

I. Podstawy opracowania regulaminu

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70 poz. 335 z późn.zm.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006r. nr 97, poz 674 z późn.zm.)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43 poz. 349)
- Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2001 r. nr 79 poz. 854 z późn. zm.).

II. Postanowienia ogólne

1. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych zwany dalej Funduszem tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w wysokości:
 1. dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych 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, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
 2. dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.
 3. dla pracowników niebędących nauczycielami fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych. Wysokość odpisu podstawowego, wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa wyżej na każdą zatrudnioną osobę w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności. W przypadku sprawowania opieki socjalnej nad emerytami i rencistami, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy, możliwe jest zwiększenie Funduszu o 6,25% przeciętnej wynagrodzenia

miesięcznego o którym mowa wyżej, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do tej opieki.

2. Środki funduszu zwiększa się o:
 1. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych
 2. odsetki bankowe od środków tego funduszu
 3. wpływy z oprocentowania pożyczek na cele mieszkaniowe
 4. inne zwiększenia przewidziane odrębnymi przepisami.
3. Odpisy przewidziane dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Centrum Edukacji Zawodowej i Turystyki w Świnoujściu stanowią jeden fundusz.
4. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy dla pracowników oraz dla emerytów i rencistów, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej.
5. Świadczenia z Funduszu udzielane są w miarę posiadanych środków.
6. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
7. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
8. Funduszem świadczeń socjalnych administruje dyrektor Centrum Edukacji Zawodowej i Turystyki.
9. Dyrektor zapewnia obsługę administracyjno-finansową Funduszu.
10. Osoba ubiegająca się o przyznanie ulgowej usługi socjalnej lub świadczenia dofinansowywanego z Funduszu jest obowiązana złożyć Komisji Socjalnej w trybie i terminie określonym w dalszych postanowieniach regulaminu:
 1. wniosek o przyznanie usługi lub świadczenia wypełniony wg wzoru załączonego do regulaminu
 2. oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie każdorazowo przy złożeniu wniosku – załącznik nr 1 oraz do wglądu dokument potwierdzający zarobki (potwierdzający łączny dochód w rodzinie).
 3. kserokopia ostatniego odcinka lub ostatni wyciąg bankowy renty/emerytury do 20 listopada danego roku
11. Nie złożenie w/w dokumentów przez osobę ubiegającą się o przyznanie ulgowej usługi socjalnej lub świadczenia dofinansowywanego z Funduszu jest równoznaczne z rezygnacją z jakichkolwiek świadczeń.
12. Podstawę do wyliczenia wysokości pomocy socjalnej do różnych form wypoczynku oraz udzielania pomocy na cele mieszkaniowe, stanowi minimalne wynagrodzenie miesięczne pracowników obowiązujące w dniu 1 stycznia danego roku, zwane dalej minimalnym wynagrodzeniem.
13. Komisja Socjalna rozpatruje i opiniuje wnioski na posiedzeniach, które odbywają się w pierwszym tygodniu każdego miesiąca, w uzasadnionych przypadkach wnioski będą rozpatrywane niezależnie od w/w terminu.
14. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor.

III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

1. Z usług i świadczeń finansowych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych mogą korzystać:
 - a) pracownicy i członkowie rodzin,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych i zdrowotnych oraz pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne,
 - c) emeryci i renciści, byli pracownicy,

- d) małżonkowie po zmarłych pracownikach zakładu oraz emerytach i rencistach – byłych pracownikach, którzy otrzymują rentę rodzinną i mają na utrzymaniu dzieci zmarłego pracownika, emeryta lub rencisty w wieku do 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.
2. Za członków rodzin, o których mowa w ust. 1 uważa się:
- a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków – do czasu ukończenia 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
- b) osoby wymienione wcześniej, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek.

IV. Przeznaczenie Funduszu

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie:

1. Świadczenia urlopowego nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku obligatoryjne w wysokości odpisu podstawowego, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
2. Pomocy rzeczowej i zapomóg pieniężnych dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej lub losowej nie częściej niż raz w ciągu roku (w uzasadnionych przypadkach częściej), przyznawanej w zależności od możliwości finansowych funduszu.
3. Wypoczynku organizowanym we własnym zakresie – „wczasy pod gruszą” dla uprawnionych.
4. Dofinansowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży (udokumentowanych fakturą lub rachunkiem) w formie kolonii, obozów, zimowisk, w tym również połączonego z nauką pobytu na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach leczniczo – sanatoryjnych, rehabilitacyjno – szkoleniowych i leczniczo – opiekuńczych raz w roku.
5. Imprez okolicznościowych, kulturalno – integrujących (jedno- dwudniowych) wraz z zakupem drobnych upominków, organizacją skromnych poczęstunków z różnych okazji m.in.:
 - choinki świąteczno - noworocznej dla dzieci w wieku od 2 do 14 lat (lata kalendarzowe),
 - festyny,
 - kuligi,
 - ogniska,
 - wyjazdy integracyjne.
6. Pożyczek na cele mieszkaniowe.
7. Finansowanie działalności kulturalnej, sportowej i turystycznej:
 - dopłat do biletów wstępu do kina, teatru, opery, na występy estradowe,
 - dopłat do krajowych i zagranicznych wycieczek turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez zakład pracy, nie częściej niż raz na dwa lata.
8. Dofinansowanie Świąt Bożego Narodzenia – załącznik nr 6.

V. Ogólne zasady przyznawania ulgowych świadczeń socjalnych.

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłaty wówczas, gdy się o nią ubiegały, nie mogą domagać się jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu.

2. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają uzasadnienia.
3. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawnionego do dopłaty z Funduszu traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne dwa lata.
4. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu, uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
5. Podstawą przyznania świadczeń, dopłat jest wniosek osoby uprawnionej, poparty jej oświadczeniem o sytuacji życiowej, rodzinnej oraz wyliczoną wysokością dochodu brutto przypadającego na osobę w rodzinie
6. Dochód w rodzinie oblicza się z uwzględnieniem łącznych dochodów wszystkich osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe (wynagrodzenie, zasiłki, emerytury, renty, dochody z działalności gospodarczej, alimenty, itp.).
7. W sprawach o udzielenie pomocy rzeczowej lub zapomóg może występować zainteresowana osoba uprawniona, osoba fizyczna lub prawna, bądź przełożony pracownika lub Komisja Socjalna,
8. Decyzję o udzieleniu pomocy na podstawie opinii Komisji Socjalnej podejmuje Dyrektor.

VI. Zasady przyznawania świadczeń socjalnych w zakresie

A. wypoczynku – wczasów pod gruszą

1. Na każdy rodzaj wczasów uprawniony składa wniosek do Komisji Socjalnej wg obowiązującego wzoru do 31 maja na każdy bieżący rok - załącznik nr 2.
2. Do korzystania z dofinansowania do wczasów pod gruszą kwalifikuje Komisja Socjalna.
3. Wysokość podstawy naliczania wypoczynku – do 80% minimalnego wynagrodzenia krajowego za dany rok.

B. udzielania dofinansowania wycieczek turystyczno – krajoznawczych organizowanych przez zakład pracy

1. Wnioski o dofinansowanie wycieczek turystyczno – krajoznawczych organizowanych przez zakład pracy składa uprawniony na obowiązującym druku na 2 miesiące przed rozpoczęciem wyjazdu – załącznik nr 3.
2. Dopłata do wycieczek organizowanych przez zakład pracy raz na dwa lata.
3. Dofinansowanie może wynosić max do 80% minimalnego wynagrodzenia krajowego .

C. dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży

1. Wnioski o dofinansowanie kolonii, obozów, zimowisk, w tym również połączonego z nauką pobytu na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach leczniczo – sanatoryjnych, rehabilitacyjno – szkoleniowych i leczniczo – opiekuńczych dzieci należy składać do 15 marca (ferie zimowe) lub 15 września (wakacje) na obowiązującym załączniku- nr 2 wraz z fakturami i rachunkami.
2. W pierwszej kolejności dofinansowanie przyznaje się:
 - a. dzieciom chorym,
 - b. dzieciom z niepełnych rodzin (sierotom i półsierotom),

- c. dzieciom z rodzin wielodzietnych.
3. W roku kalendarzowym dziecko może skorzystać raz z jednej formy dofinansowania do wypoczynku.
 4. Dopłata do zorganizowanego wypoczynku wynosić może maksymalnie do 80% minimalnego wynagrodzenia krajowego za dany rok.

VII. Zasady udzielania pomocy na cele mieszkaniowe

1. Środki funduszu przeznaczone będą na finansowanie potrzeb mieszkaniowych pracowników w formie pożyczek. Pożyczki są przeznaczone na:
 - a. budowę lokalu mieszkaniowego lub jednorodzinnego domu,
 - b. zakup lokalu mieszkalnego,
 - c. modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokale mieszkalne,
 - d. uzupełnienie wkładu budowlanego,
 - e. wykup zajmowanych lokali na własność,
 - f. remont i modernizację mieszkania lub domu.
2. Kwoty pomocy udzielanej z Funduszu na cele mieszkaniowe w danym roku kalendarzowym ogłasza pracodawca w planie finansowym Funduszu.
3. Pożyczka mieszkaniowa udzielana jest raz w miesiącu według kolejności złożonych podań.
4. Wysokość pomocy ze środków funduszu wynosi:
 - dla uprawnionych do 6 000 zł;
5. Pożyczki udzielane ze środków Funduszu podlegają oprocentowaniu w wysokości 2% w stosunku rocznym.
6. W pierwszej kolejności do uzyskania pożyczki mieszkaniowej uprawnione są osoby, które utraciły mieszkanie wskutek klęski żywiołowej.
7. Okres spłaty pożyczki udzielanej na cele mieszkaniowe ustala się do 30 miesięcy.
8. Spłata pożyczki rozpoczyna się w następnym miesiącu.
9. Dyrektor może w uzasadnionych przypadkach przedłużyć okres spłaty pożyczki do 36 miesięcy.
10. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy - niespłacona część pożyczki ulega umorzeniu.
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,
 - rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.
 - niespłacania rat pożyczki w terminie
12. W przypadku gdy:
 - pracownik przechodzi do innego zakładu pracy na mocy porozumienia stron,
 - pracownik przechodzi na rentę lub emeryturę,
 - pracownikowi został udzielony urlop bezpłatny,
 - z pracownikiem został rozwiązany stosunek pracy z innych powodów niż w punkcie 11,to wtedy zakład pracy w porozumieniu z pożyczkobiorcą ustali sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.
13. Poręczycielami pożyczkobiorcy są dwie osoby - pracownicy oświaty, którzy posiadają udokumentowane, stałe źródło dochodów.

14. Kolejna pożyczka może być udzielona po spłaceniu przyznanej wcześniej pożyczki w terminie umownym.
15. Pracownik ubiegający się o pożyczkę jest obowiązany wypełnić wniosek na stosownym druku - załącznik nr 4.
16. W przypadku niespłacenia pożyczki, wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
17. W przypadku niespłacenia przez dłużnika zadłużenia w ustalonym terminie, należności ściągane będą według odrębnych przepisów.

VIII Zasady udzielania pomocy doraźnej

1. Środki funduszu będą przeznaczone na doraźną pomoc finansową w formie pożyczki.
2. Kwoty pomocy udzielanej z Funduszu na doraźną pomoc finansową w danym roku kalendarzowym ogłasza pracodawca w planie finansowym Funduszu
4. Pożyczki udzielane ze środków Funduszu podlegają oprocentowaniu 2% w stosunku rocznym.
5. Okres spłaty pomocy doraźnej zwrotnej ustala się na 5 miesięcy.
6. Spłata pomocy doraźnej zwrotnej rozpoczyna się w następnym miesiącu.
7. Niespłacona pomoc doraźna zwrotna podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
 - porzucenia pracy przez pracownika,
 - rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
 - rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.
 - niespłacania rat pomocy doraźnej zwrotnej w terminie
8. Poręczycielem pożyczkobiorcy może być jedna osoba, posiadająca udokumentowane, stałe źródło dochodów.
9. Pracownik ubiegający się o pomoc doraźną zwrotną jest obowiązany wypełnić wniosek na stosownym druku - załącznik nr 5.
10. W przypadku niespłacenia przez dłużnika zadłużenia w ustalonym terminie, należności ściągane będą według odrębnych przepisów.

IX Postanowienia końcowe

1. Regulamin Funduszu wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Informacje o przyznaniu lub odmowie pomocy materialnej lub pieniężnej przekazuje się bezpośrednio wnioskodawcom.
3. Protokoły Komisji Socjalnej i decyzje pracodawcy są przechowywane przez okres 5 lat.
4. Wnioski składane do Komisji Socjalnej rozpatrzone negatywnie nie będą przechowywane przez okres 5 lat, ulegną one zniszczeniu po upływie roku od daty złożenia.
5. Postanowienia regulaminy podaje się do wiadomości pracowników.

Świnoujście, dnia 30.11. 2011 r.

Zatwierdzam

Gabriela Kopacka

/dyrektor szkoły/

Uzgodniono Regulamin ze Związkami Zawodowymi (ZNP)

.....
Imię i nazwisko

Świnoujście, dnia

.....

.....
miejsce zamieszkania

OŚWIADCZENIE O WYSOKOŚCI DOCHODU NA OSOBĘ W RODZINIE

Oświadczam, że w mojej rodzinie składającej się z osób, miesięczna wysokość

dochodów **brutto** na jednego członka rodziny ostatnich 3 (trzech) miesięcy wynosi

średnio.....:

Dochód w rodzinie oblicza się z uwzględnieniem wszystkich dochodów wszystkich osób prowadzących wspólne gospodarstwa domowe (wynagrodzenie, zasiłki, emerytury, renty, dochody z działalności gospodarczej, alimenty itp. + do wglądu dokument potwierdzający zarobki).

.....
prawdziwość powyższych danych
potwierdzam własnoręcznym podpisem

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla wyżej wymienionej potrzeby.

.....
podpis pracownika

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE Z ZFŚS

1. WYPOCZYNKU PRACOWNIKA
2. WYPOCZYNKU DLA DZIECI I MŁODZIEŻY (KOLONIE, ZIMOWISKA, OBOZY, WYJAZDY NA „ ZIELONĄ SZKOŁĘ”, WYCIECZKI , SANATORIA)

Wnoszę o dofinansowanie pobytu

.....

.....

.....

(wpisać organizatora wypoczynku, termin, miejsce, cenę – na podstawie faktury lub rachunku)

Imię i nazwisko wnioskodawcy:

Adres zamieszkania

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa / data urodzenia dziecka	Kwota dofinansowania

OŚWIADCZENIE O WYSOKOŚCI DOCHODU NA OSOBĘ W RODZINIE

Oświadczam, że w mojej rodzinie składającej się z osób, miesięczna wysokość dochodów **brutto** na jednego członka rodziny ostatnich 3 (trzech) miesięcy wynosi średnio

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla wyżej wymienionej potrzeby.

.....
podpis pracownika

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE WYCIECZEK ORGANIZOWANYCH
PRZEZ ZAKŁAD PRACY**

Wnoszę o dofinansowanie wycieczki organizowanej przez Centrum Edukacji Zawodowej i
Turystyki w Świnoujściu

do..... w terminie

Imię i nazwisko wnioskodawcy:.....

Adres zamieszkania

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy
odpowiedzialności regulaminowej

.....
data i podpis wnioskodawcy

OŚWIADCZENIE O WYSOKOŚCI DOCHODU NA OSOBĘ W RODZINIE

Oświadczam, że w mojej rodzinie składającej się z osób, miesięczna wysokość

dochodów **brutto** na jednego członka rodziny ostatnich 3 (trzech) miesięcy wynosi

średnio.....:

Kwota dofinansowania:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla wyżej wymienionej potrzeby.

.....
podpis pracownika

**WNIOSEK
O PRYZNANIE POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH NA CELE MIESZKANIOWE WRAZ Z UMOWĄ**

1. Imię i Nazwisko.....
2. Adres wnioskodawcy.....
3. Proszę o udzielenie mi pożyczki na: cele mieszkaniowe pomieszczenia
w wysokości.....
(słownie).....
Przelanie na konto nrlub odbiór osobisty
(podać numer konta lub podkreślić odbiór osobisty)
na okres (podać okres spłaty).....
4. Najemcą mieszkania jest Pan/Pani.....
5. Ostatnia pożyczka została mi udzielona w
(podać miesiąc i rok) w wysokości.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

6. Pan/Pani jest zatrudniony/a w Centrum Edukacji Zawodowej i Turystyki
w Świnoujściu od
dnia.....
na czas.....na stanowisku.....

7. Pan/Pani jest emerytem/rencistką Centrum Edukacji Zawodowej i Turystyki
w Świnoujściu.....

.....
(podpis i pieczęć kadr)

8. Wysokość zarobków brutto/renty/emerytury, świadczenia kompensacyjnego
Wynosi.....
Słownie:.....
9. Ostatnia pożyczka została, nie została spłacona w terminie umownym (podać miesiąc i
rok).....

.....
(popis i pieczęć księgowości)

10. Opinia komisji socjalnej:

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

Podpisy komisji Socjalnej

1.
2.
3.
4.
5.
6.

11. Decyzja Dyrektora:

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

.....

(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla wyżej wymienionej potrzeby.

.....
podpis pracownika

UMOWA NR.....

O pożyczkę z ZFŚS zawarta w
dniu.....
pomiędzy Centrum Edukacji Zawodowej i Turystyki w Świnoujściu
w imieniu którego działa: Dyrektor.....
a Panem/Panią.....
zamieszkałym/ą w
zwanym dalej „pożyczkobiorcą”

§ 1

na podstawie decyzji z dniaprzyznaje się
pożyczkobiorcy ze środków ZFŚS pożyczkę na cele mieszkaniowe w
wysokości.....zł
słownie zł.....
oprocentowanej.....% w stosunku rocznym z przeznaczeniem na :.....
.....

§ 2

Wyplacona pożyczka wraz z oprocentowaniem łącznej kwocie.....zł
podlega spłacie wratach miesięcznych. Okres spłaty pożyczki wynosi
.....miesiący. Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia
w wysokości: 1 rata.....zł.....rat pozł

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Centrum Edukacji Zawodowej i Turystyki do potrącania
należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego
mu wynagrodzenia za pracę.

§ 4

Niespłacona pożyczka wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:

1. porzucenia pracy przez pracownika
2. rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy
3. zwolnienie pracownika na własną prośbę.
4. niespłacania w terminie rat pomocy doraźnej zwrotnej

§ 5

Odejście pracownika na emeryturę, rentę lub w przypadku rozwiązania umowy z winy
zakładu nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki zawartych w niniejszej umowie.

§ 6

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

§ 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 8

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Regulaminu ZFŚS i niniejszej umowy, którą podpisuje.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron umowy.

Świnoujście, dnia

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

.....
(czytelny podpis pożyczkobiorcy)

Poręczenie spłaty:

Ja niżej podpisany/a poręczam za pożyczkobiorcę spłatę pożyczki na mocy powyższej umowy wraz z odsetkami na wypadek gdyby dłużnik nie wykonał swoich zobowiązań. Jednocześnie oświadczam, że znane mi są przepisy o windykacji zadłużeń.

1. Pan/izam.....

DO seria.....NR.....wystawiony przez.....

.....

.....
(data i czytelny podpis)

2. Pan/izam.....

DO seria.....NR.....wystawiony przez.....

.....

.....
(data i czytelny podpis)

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczyciela oraz wiarygodność złożonego podpisu

.....
(podpis i pieczęć osoby załatwiającej formalności)

**WNIOSEK
O UDZIELENIE POMOCY DORAŻNEJ ZWROTNEJ Z ZAKŁADOWEGO
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH WRAZ Z UMOWĄ**

1. Imię i nazwisko.....

2. Adres wnioskodawcy.....

3. Proszę o udzielenie mi pomocy dorażnej zwrotnej w wysokości:

.....

Przelanie na konto nr..... lub odbiór osobisty

(podać numer konta lub podkreślić odbiór osobisty)

na okres.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

4. Opinia Komisji Socjalnej:

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

Podpisy Komisji Socjalnej

1.
2.
3.
4.

5. Decyzja Dyrektora:

.....
.....

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla wyżej wymienionej potrzeby.

.....
podpis pracownika

UMOWA NR.....

O pomoc doraźną zwrotną z ZFŚS zawarta w
dniu.....
pomiędzy Centrum Edukacji Zawodowej i Turystyki w Świnoujściu.
w imieniu którego działa: Dyrektor.....
a Panem/Panią.....
zamieszkałym/ą w
zwanym dalej „pożyczkobiorcą”

§ 1

na podstawie decyzji z dniaprzyznaje się
pożyczkobiorcy ze środków ZFŚS pomoc doraźną zwrotną w wysokości.....zł
słownie zł.....
oprocentowanej.....% w stosunku rocznym z przeznaczeniem na :.....
.....

§ 2

Wyplacona pomoc doraźna zwrotna wraz z oprocentowaniem łącznej
kwocie.....zł podlega spłacie wratach
miesięcznych. Okres spłaty pomocy doraźnej zwrotnej wynosi.....miesiące.
Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia
w wysokości: 1 rata.....zł.....rat pozł

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Centrum Edukacji Zawodowej i Turystyki do potrącania
należnych rat pomocy doraźnej zwrotnej wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z
przysługującego mu wynagrodzenia za pracę.

§ 4

Niespłacona pomoc doraźna zwrotna wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie w
przypadku:

5. porzucenia pracy przez pracownika
6. rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy
7. zwolnienie pracownika na własną prośbę.
8. niespłacania w terminie rat pomocy doraźnej zwrotnej

§ 5

Odejście pracownika na emeryturę, rentę lub w przypadku rozwiązania umowy z winy
zakładu nie powoduje zmiany warunków spłaty pomocy doraźnej zwrotnej zawartych w
niniejszej umowie.

§ 6

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

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 8

3. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Regulaminu ZFŚS i niniejszej umowy, którą podpisuje.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron umowy.

Świnoujście, dnia

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

.....
(czytelny podpis pożyczkobiorcy)

Poręczenie spłaty:

Ja niżej podpisany/a poręczam za pożyczkobiorcę spłatę pomocy doraźnej zwrotnej na mocy powyższej umowy wraz z odsetkami na wypadek gdyby dłużnik nie wykonał swoich zobowiązań.

Jednocześnie oświadczam, że znane mi są przepisy o windykacji zadłużeń.

3. Pan/izam.....

DO seria.....NR.....wystawiony przez.....

.....

.....
(data i czytelny podpis)

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczyciela oraz wiarygodność złożonego podpisu

.....
(podpis i pieczęć osoby załatwiającej formalności)

.....
Imię i nazwisko

Świnoujście, dnia

.....
miejsce zamieszkania

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE ŚWIĄT BOŻEGO NARODZENIA

Proszę o dofinansowanie Świąt Bożego Narodzenia.

Oświadczam, że w mojej rodzinie składającej się z osób, miesięczna wysokość

dochodów **brutto** na jednego członka rodziny z ostatnich 3 (trzech) miesięcy wynosi

średnio.....:

Dochód w rodzinie oblicza się z uwzględnieniem wszystkich dochodów wszystkich osób prowadzących wspólne gospodarstwa domowe (wynagrodzenie, zasiłki, emerytury, renty, dochody z działalności gospodarczej, alimenty itp. + do wglądu dokument potwierdzający zarobki).

.....
prawdziwość powyższych danych
potwierdzam własnoręcznym podpisem

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla wyżej wymienionej potrzeby.

.....
podpis pracownika

TABELE DOFINANSOWANIA ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z ZFŚS W CENTRUM EDUKACJI ZAWODOWEJ I TURYSTYKI W ŚWINOUJŚCIU

Tabela nr 1

DOFINANSOWANIA DLA OSÓB UPRAWNIONYCH

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Dofinansowanie
I	do 1600 zł	90 % nie więcej niż 800,00 zł
II	od 1601 zł do 2200 zł	nie więcej niż 700,00 zł
III	od 2201 zł do 2800 zł	nie więcej niż 600,00 zł
IV	powyżej 2801 zł	nie więcej niż 500,00 zł

Tabela nr 2

WYSOKOŚCI UDZIELANEJ POMOCY MATERIALNEJ, FINANSOWEJ LUB RZECZOWEJ – BEZZWROTNE ZAPOMOGI

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość tzw. zapomogi zwykłej	Wysokość tzw. zapomogi losowej*
I	do 1600 zł	do 1000 zł	do 3000 zł
II	od 1601 zł do 2200 zł	do 800 zł	do 2400 zł
III	od 2201 zł do 2800 zł	do 600 zł	do 1800 zł
IV	powyżej 2801 zł	do 400 zł	do 1200 zł
		* w odniesieniu do tzw. zapomóg losowych wysokość pomocy może być zwiększona w szczególnie uzasadnionych przypadkach.	

