

Zarządzenie nr 8 / 2021
Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego
z dnia 28 grudnia 2021 roku

w sprawie wspólnego gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń
Socjalnych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Lisewie oraz ogłoszenia
Zakładowego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Na podstawie art. 8 ust.1 oraz art. 10, ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych
z dnia 4 marca 1994 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2012 poz. 592) zarządzam, co następuje:

1. Wprowadzam w życie z dniem 01 stycznia 2022 roku wspólne gospodarowanie środkami przeznaczonymi na pomoc socjalną w placówkach wchodzących w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Lisewie.
2. Środki powstałe z właściwych odpisów na pomoc socjalną placówek tworzą środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu - Szkolno – Przedszkolnego w Lisewie.
3. Gospodarowanie środkami przeznaczonymi na pomoc socjalną odbywać się będzie na zasadach ujętych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. Wprowadzam w życie z dniem 01 stycznia 2022 roku Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Lisewie.
5. Regulamin stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Zespołu
Szkolno-Przedszkolnego w Lisewie
mgr Grzegorz Zalewski

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
Zespołu Szkolno - Przedszkolnego
w Lisewie
z dnia 28 grudnia 2021 r.**

I. Podstawy opracowania regulaminu

§ 1.

1. Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej funduszem i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:
 - Ustawy z dnia 4 marca 1994 r o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. 2012 poz. 746)
 - Ustawy z dnia 23 maja 1991 r o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263 oraz z 2021 r. poz. 1666)
 - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudniania w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. 2009 nr. 43 poz. 349)
 - obwieszczenie Prezesa GUS w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim, ogłoszone przed dniem 20 lutego danego roku.

II. Źródła ZFŚS

§ 2. Źródłami ZFŚS są:

1. Odpis podstawowy określony w ustawie o ZFŚS.
2. Wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej.
3. Darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.
4. Odsetki od środków Funduszu.
5. Wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe.
6. Niewykorzystane w poprzednim roku środki funduszu.

III. Przeznaczenie funduszu

§ 3.

Środki Funduszu przeznaczone są na dofinansowanie kosztów uczestnictwa uprawnionych osób w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej organizowanej przez szkołę, a zwłaszcza na:

- a. wypoczynek letni organizowany przez pracowników niepedagogicznych, emerytów i rencistów we własnym zakresie oraz świadczenie urlopowe dla pracowników pedagogicznych, wypłacone przed rozpoczęciem tego wypoczynku,
- b. pomoc finansową dla uprawnionych,
- c. działalność kulturalno – oświatową organizowaną w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych (z wyłączeniem zabaw sylwestrowych i karnawałowych) oraz zakup biletów wstępu na te imprezy,
- d. dofinansowanie udziału uprawnionych w imprezach rekreacyjno–turystycznych,
- e. pomoc mieszkaniową w formie pożyczek.

§ 4.

1. Środki funduszu są przeznaczone także na udzielanie osobom uprawnionym pomocy socjalnej – rzeczowej i finansowej, a także zwrotnej i bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych w umowie zawieranej z pożyczkobiorcą.

IV. Podział środków z ZFŚS

§ 5. Dokonuje się podziału środków z ZFŚS na:

- Świadczenia wypoczynkowe i urlopowe.
- Fundusz zapomogowy.
- Fundusz imprez kulturalno-oświatowych.
- Fundusz imprez rekreacyjno – turystycznych.
- Fundusz mieszkaniowy.

V. Postanowienia ogólne

§ 6.

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi plan rzeczowo – finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez szkołę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Plan rzeczowo – finansowy ustala dyrektor ZS - P na początku każdego roku. Zależy jest on od liczby uprawnionych do korzystania z funduszu i naliczonych środków funduszu i uzgodniony z ZZ.
3. O przeznaczeniu środków decyduje dyrektor, który uzgadnia je z ZZ.
4. Środki przeznaczone na poszczególne grupy świadczeń a niewykorzystane w danym roku zwiększają środki naliczone na grupę wydatków w kolejnym roku budżetowym.

§ 7.

1. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok wraz ze zwiększeniami, o których mowa w art. 5 ustawy, podlega niezwłocznemu przekazaniu na rachunek Funduszu.
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
3. Za błędne decyzje dotyczące administrowaniem funduszu odpowiedzialność ponosi Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.

§ 8.

1. Osoba ubiegająca się o przyznanie usługi socjalnej lub świadczenia dofinansowywanego z Funduszu jest obowiązana złożyć w sekretariacie szkoły, w trybie i terminie określonym w regulaminie lub ogłoszeniu o możliwości ubiegania się o pomoc, wniosek o przyznanie usługi lub świadczenia, według wzoru załączonego do regulaminu.

§ 9. Kryteria przyznawania bezzwrotnej pomocy socjalnej.

1. Podstawę do wyliczenia wysokości pomocy socjalnej przyznawanej osobom uprawnionym do korzystania z niej, stanowi dochód brutto na jednego członka rodziny wymienionego w dziale VII. określony na podstawie ostatniego zeznania podatkowego wnioskodawcy oraz współmałżonka.
2. Każdy uprawniony do korzystania z ZFŚS, składa do 30 kwietnia, do dyrektora oświadczenie według wzoru określonego w załączniku nr 2. o wysokości dochodu brutto na osobę w rodzinie za ubiegły rok kalendarzowy, wynikającą z zeznania podatkowego PIT. Oświadczenie to jest ważne do 30 kwietnia kolejnego roku kalendarzowego lub do dnia złożenia nowego oświadczenia.
 - a) osoby zatrudnione w trakcie roku składają oświadczenie o dochodach w ciągu dwóch tygodni od dnia zatrudnienia (zarządzenie 6/2015).
3. Uprawnieni posiadający gospodarstwa rolne wykazują dochód zgodnie z zasadami przyjętymi do obliczania dochodowości dla celów pomocy społecznej.
4. Dyrektor ZS-P, w celu weryfikacji wniosków, zażąda każdorazowo od pięciu losowo wybranych wnioskodawców ostatnie zeznanie podatkowe PIT oraz, jeżeli zajdzie taka potrzeba, zaświadczenia o etapie kształcenia się dzieci.
5. Osoby, które nie złożą stosownego oświadczenia będą mogły korzystać jedynie z: świadczenia urlopowego na podstawie odrębnych przepisów, pomocy mieszkaniowej oraz pomocy w związku z wystąpieniem zdarzeń losowych. W przypadku istotnych zmian w trakcie roku powodujących znaczną zmianę dochodu na osobę uprawnioną składa skorygowane oświadczenie wraz z jego uzasadnieniem. (np. podjęcie lub utrata pracy, ukończenie etapu edukacji).
6. Wysokość przyznawanych świadczeń z Funduszu określa tabela zał. Nr 1 i uzależniona jest od wielkości środków, jakimi dysponuje Fundusz. (W tej tabeli określone są % wielkości świadczeń i kwoty naliczone na podstawie innych przepisów)
7. Wysokość pełnego - 100 % świadczenia ustalona będzie każdorazowo na spotkaniu dyrekcji szkoły i ZZ.
8. Progi, od których zależy wysokość świadczenia ustalone będą wspólnie przez Dyrektora Zespołu po opublikowaniu przez MP i PS wysokości najniższego wynagrodzenia na dany rok i uzgodnione z ZZ.
9. Pomoc na budowę domu, wykup mieszkania, uzupełnienie wkładu może być przyznawana tylko jeden raz w ciągu zatrudnienia osoby uprawnionej w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Lisewie. W przypadku przybycia z innego zakładu pracy pracownik ubiegający się o dofinansowanie na wymienione cele obowiązany jest złożyć oświadczenie o niekorzystaniu z pomocy w poprzednim miejscu zatrudnienia.

§ 10.

1. Konkretną kwotę przyznania zapomogi losowej i zapomogi rzeczowej lub finansowej, przyznanej z tytułu szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej ustala dyrektor w uzgodnieniu z ZZ.
2. Dyrektor ZS-P może dochodzić zwrotu przyznanej pomocy bezzwrotnej lub kwoty umorzonej pożyczki na cele mieszkaniowe od osoby uprawnionej, która spełnia wszystkie warunki określone w umowie, a następnie rozwiązała stosunek pracy ze szkołą.
3. Dyrektor ZS-P nie może zmieniać warunków spłaty pożyczek określonych w umowach zawartych z pożyczkobiorcami przy udzielaniu im pomocy na cele mieszkaniowe nawet wówczas, gdy zostaną zmienione przepisy ustawy o Funduszu lub postanowienia regulaminu zakładowego.

VI. Ogólne zasady przyznawania świadczeń

§ 11.

1. Świadczenia finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłat wówczas, gdy się o takie nie ubiegały, nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.
2. Negatywnie rozpatrzone wnioski osób uprawnionych ubiegających się o świadczenia z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja dyrektora odmawiająca przyznanie świadczenia jest ostateczna.
3. Osoba uprawniona, która założyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokościach dochodu uprawniającego do dopłaty, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystała przeznaczoną dopłatę niezgodnie z przeznaczeniem jest zobowiązany zwrócić w całości świadczenie w terminie 14 dni.

§ 12.

Priorytety w przyznawaniu świadczeń z Funduszu uzależnione są od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

1. Osoby znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, mogą uzyskać pomoc bezzwrotną w maksymalnej wysokości przewidzianej w regulaminie do wszystkich rodzajów usług i świadczeń organizowanych przez szkołę, łącznie z pomocą na cele mieszkaniowe.

VII. Osoby uprawnione do świadczeń socjalnych

§ 13.

1. Do korzystania z ulgowych usług i świadczeń dofinansowanych z Funduszu uprawnione są osoby, którym prawo do tego dał przepis zawarty w art.2, pkt.5 ustawy oraz osoby, którym niniejszy regulamin przyznał prawo do korzystania z nich. Są to w szczególności:
 - a) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony,
 - b) emeryci i renciści - byli pracownicy Zespołu (przez byłych pracowników Zespołu rozumie się wszystkich pracowników zatrudnionych w placówkach wchodzących w skład Zespołu),
 - c) małoletni członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz emerytach i rencistach, jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej.

2. Do uprawnionych członków rodzin zalicza się osoby:
 - a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodzin zastępczych, w wieku do 18 lat z zastrzeżeniem, że podwyższa się wiek dzieci uprawnionych do świadczeń, jeżeli:
 - uczą się w szkołach ponad podstawowych i ponad
 - uczą się w szkołach pomaturalnych lub policealnych do 23 lat i pozostających na utrzymaniu rodziców,
 - studiujące w systemie stacjonarnym lub zaocznym pozostających na utrzymaniu rodziców do 25 lat (górną granicą wieku obejmuje cały rok kalendarzowy, w którym został osiągnięty wiek określony regulaminem)
 - b) wymienione w pkt. a będące inwalidami bez względu na wiek,
 - c) współmałżonkowie.
3. Do korzystania z ulgowych usług i świadczeń są uprawnione także osoby objęte opieką socjalną Zespołu, tj. emeryci i renciści przebywający w Domu Opieki Społecznej, a będący byłymi pracownikami Zespołu.
4. W razie zbiegu szeregu uprawnień do korzystania ze świadczeń z ZFŚS przysługuje tylko jedno, korzystniejsze dla pracownika.

VIII. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§ 14.

1. Dofinansowanie świadczeń socjalnych osobom uprawnionym może obejmować:
 - a) pomoc finansową przyznaną pracownikom oraz emerytom i rencistom uprawnionym do korzystania z Funduszu w maksymalnej wysokości w ciągu roku, w przypadku:
 - ❖ indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby i śmierci – w wysokości do 100% najniższego wynagrodzenia miesięcznego pracowników obowiązującego w dniu zdarzenia, wypłaconego osobie uprawnionej, której dochód na osobę nie przekracza 100 % najniższego wynagrodzenia pracowników i do 150 % tego wynagrodzenia wypłaconego pozostałym osobom uprawnionym
 - ❖ szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej w wysokości do 100 % najniższego wynagrodzenia miesięcznego pracowników, nie częściej niż 1 raz w roku.

IX. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

§ 15.

1. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą uzyskać pomoc na cele mieszkaniowe w zakresie, na warunkach i w wysokości określonej w dalszych postanowieniach niniejszego rozdziału.
2. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach pomocy zwrotnej (pożyczka) i pomocy bezzwrotnej (zapomogi). Pomoc zwrotna może być przyznawana z równoczesnym zawieszeniem spłaty na okres do 3 miesięcy i obietnicą umorzenia części po spełnieniu przez pożyczkobiorcę warunków określonych w oddzielnej umowie.
3. Pomocy zwrotnej udziela się pracownikowi, na którym nie ciąży zobowiązania wynikające z udzielenia wcześniejszych pożyczek.

§ 16.

1. Pomoc przyznawana na cele mieszkaniowe ma charakter pomocy socjalnej, dlatego jej wysokość, charakter zwrotny, możliwość zawieszenia lub wydłużenia okresu spłaty lub możliwości umorzenia części przyznanej pomocy uzależnia się od sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej pożyczkobiorcy oraz warunków mieszkaniowych.

§ 17.

1. Pomoc udzielana na cele mieszkaniowe może obejmować:
 - a) budowę domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym
 - b) zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym – od spółdzielni mieszkaniowej, instytucji budującej domy w systemie działalności gospodarczej, od osoby fizycznej, także na wtórnym rynku,
 - c) modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,
 - d) przystosowanie domu lub mieszkania do potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - e) uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej,
 - f) remont i modernizację domu lub mieszkania,
 - g) wniesienie kaucji wymaganej przy zasiedleniu lub zamianie mieszkania.Ustala się maksymalne wysokości pożyczek:
 - do pkt. 1a, b, e, g do 8 000 zł. (pożyczka długoterminowa)
 - do pkt. 1c, d, f do 6 000 zł. (pożyczka krótkoterminowa)Ustala się wysokość oprocentowania zaciągnięcia pożyczek na 3% od ogólnej sumy pożyczki.
2. Wniosek o pomoc na cele mieszkaniowe może być złożony po całkowitej spłacie poprzedniej pożyczki.
3. Środki pochodzące ze spłaty zaciągniętych pożyczek na cele mieszkaniowe zasilają ZFŚS w części przeznaczonej na pożyczki.

§ 18.

1. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie rzeczowo – finansowym.
2. Środki pochodzące ze spłaty zaciągniętych pożyczek na cele mieszkaniowe zasilają ZFŚS.

§ 19.

1. Pomoc na cele mieszkaniowe przekraczająca 50 % wynagrodzenia pożyczkobiorcy może być udzielana pracownikowi, który przepracował w zakładzie, co najmniej jeden rok.
2. Zawieszenie spłaty pożyczki może obejmować jedynie osoby legitymujące się niskimi dochodami na osobę w rodzinie lub szczególnie trudną sytuacją życiową.
3. Umorzenie w części pożyczki na cele mieszkaniowe można zastosować jedynie wobec zmarłych Pożyczkobiorców, których rodzina nie jest w stanie spłacić pozostałego zadłużenia. Poręczyciele nie ponoszą odpowiedzialności z tytułu poręczenia pożyczki.

§ 20.

1. Maksymalny termin spłaty pożyczki długoterminowej nie może przekraczać 48 miesięcy wraz z okresem zawieszenia spłaty.
2. Maksymalny termin spłaty pożyczki krótkoterminowej przyznanej na remont mieszkania nie może przekraczać 24 miesiące.

§ 21.

1. Podstawę przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi umowa zawarta z osobą otrzymującą pomoc, w której określa się wysokość i charakter pomocy (zwrotna, bezzwrotna) warunki jej udzielenia, a przy pożyczkach – okres spłaty, ilość i wysokość rat, rodzaj zabezpieczenia spłaty).
2. Warunkiem podpisania umowy na pożyczkę przekraczającą 50 % wynagrodzenia pożyczkobiorcy jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli będących pracownikami zakładu, których dochód na osobę w rodzinie wynosi, co najmniej 150 % najniższego wynagrodzenia pracowników obowiązującego w dniu złożenia wniosku i nie jest obciążony innymi poręczeniami.
3. Poręczycielami pożyczek udzielanym emerytom i rencistom – byłym pracownikom zakładu, mogą być również osoby niebędące pracownikami zakładu pracy, potwierdzające zatrudnienie i wysokość osiągniętego dochodu oraz oświadczenie, iż nie są w trakcie rozwiązywania stosunku pracy.

§ 22.

1. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
 - a) porzucenia pracy przez pracownika,
 - b) rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 KP, lub innych szczegółowych przepisów dotyczących rozwiązywania stosunku pracy w rozumieniu art.52 KP.,
 - c) wykorzystaniu pożyczki na inny cel niż określony w umowie.W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę spłata pożyczki następuje na ogólnie przyjętych zasadach określonych w umowie.
2. W razie zaprzestania spłacania pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się na solidarnych poręczycieli.

X. Priorytety i terminy ubiegania się o pomoc z ZFŚS

§ 23.

1. Świadczenie wypoczynkowe przysługuje pracownikom niepedagogicznym, emerytom i rencistom w maksymalnej wysokości do 50% kwoty Świadczenia urlopowego dla nauczycieli, zgodnie z tabelą określoną w załączniku nr 1.
2. Świadczenie urlopowe przysługuje nauczycielom na zasadach określonych w ustawie KN.

§ 24.

1. Terminy składania wniosków:
 - ❖ o świadczenie wypoczynkowe – na 7 dni przed rozpoczęciem planowanego wypoczynku – dotyczy pracowników niepedagogicznych, emerytów i rencistów.
 - ❖ o pomoc w charakterze zapomogi (2 razy w ciągu roku, raz w okresie wiosennym i raz w okresie jesienno - zimowym),
 - ❖ o pomoc losową - w każdym terminie.
 - ❖ Inne świadczenia – w zależności od powstałej sytuacji.

§ 25.

1. Postanowienia regulaminu muszą być podane do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
3. Uzupełnieniem regulaminu i jego częścią składową są:
 - ❖ tabela określająca progi dochodu, od jakiego przyznaje się świadczenie – załącznik nr 1,
 - ❖ wzór oświadczenia o wysokości dochodów – załącznik nr 2,
 - ❖ wzór wniosku o świadczenie wypoczynkowe – załącznik nr 3,
 - ❖ wzór umowy o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe – załącznik nr 4,
 - ❖ wzór wniosku po przyznanie pomocy finansowej – załącznik nr 5,
 - ❖ wzór wniosku o dofinansowanie imprezy kulturalno – oświatowej lub rekreacyjno – turystycznej organizowanej przez szkołę - załącznik nr 6.

XI. Postanowienia końcowe

§26.

1. Postanowienia niniejszego regulaminu wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2022 roku.
2. Wnioski o przyznanie pomocy mieszkaniowej złożone do 30 listopada 2021 roku rozpatrywane będą według zasad obowiązujących w dniu jego złożenia.

Dyrektor Zespołu
Szkolno-Przedszkolnego w Lisewie

mgr Grzegorz Zalewski

W uzgodnieniu:

Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS
z dnia 28 grudnia 2021 r.

Progi, wg których przyznawana jest pomoc materialna z ZFŚS

Dochód w przeliczeniu na osobę	Wysokość świadczenia
do 2 250 zł	100%
powyżej 2 250 zł do 3 100 zł	95%
powyżej 3 100 zł	90%

Oświadczenie o wysokości dochodu na członka rodziny.

Ja, niżej podpisana / ny

Skład członków rodziny uwzględniony do obliczenia dochodu:

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

Oświadczam, że wysokość dochodu brutto na 1 osobę (suma dochodów wykazanych w PIT),
od którego zależą świadczenia z ZFŚS na rok 2022 zawiera się w progu

.....
Miejscowość

.....
Data

.....
Czytelny podpis

Załącznik nr 3 do Regulaminu ZFŚS
z dnia 28 grudnia 2021 r.

Data:

**Dyrektor
Zespołu Szkolno - Przedszkolnego
w Lisewie**

Wniosek o pomoc z ZFŚS

W związku z planowanym wycieczką w dniach roku,
proszę o przyznanie świadczenia wycieczkowego.

.....
czytelny podpis

Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Nazwisko i imię miejsce zamieszkania
..... stanowisko

Proszę o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki przewidzianej art.2 ust.1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4.03.94 r. w sprawie ogólnych zasad udzielania pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości słownie

Oświadczam, że pożyczkę spłacać będę w ratach.
Pożyczkę proszę przenieść na konto nr:

.....

Data

.....

Podpis

Umowa w sprawie pożyczki
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na niżej podanych warunkach zawarta została umowa pomiędzy **Zespołem Szkolno – Przedszkolnym w Lisewie** zwanym dalej zakładem pracy reprezentowanym przez Dyrektora ZS-P a: zatrudnionym na stanowisku

1. Decyzją nr z dnia podjętą w trybie art. 2 ust. 1 i na zasadach określonych w Rozporządzeniu RM z dnia 3.01.1995 r w sprawie udzielania pomocy z ZFŚS (Dz. U. z 1994 r. nr. 43 poz. 163) przyznano Pani / Panu z w/w środków pożyczkę w wysokości..... słownie wraz z odsetkami płatne w ratach miesięcznych
2. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości przez okres lat w ratach po zł. poczynając od dnia potrącając od pensji, przelewem na wskazane konto.
3. Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty uposażenia do potrącenia należnych rat pożyczki z odsetkami zgodnie z pkt. 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę poczynając od podanego dnia spłaty pierwszej raty.
4. Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna, jeżeli:
 - ❖ jest rozwiązany stosunek pracy przez pożyczkobiorcę w drodze porzucenia pracy,
 - ❖ przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy
 - ❖ przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia

5. Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pożyczkobiorcy nie powoduje zmiany warunków udzielonej pożyczki określonej w niniejszej umowie.
6. Zmiana warunków określonych w umowie wymaga formy pisemnej.
7. W sprawach nieuregulowanych zasad w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
8. Umowa została sporządzona w 2 egz., które otrzymują pożyczkobiorca i księgowość.
9. Na Poręczycieli proponuję:

1.	2.
Nr dow. os.	Nr dow. os.
adres zam.	adres zam.

W razie nieuregulowania we właściwym czasie pożyczki zaciągniętej przez w/w ze środków ZFŚS wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

Podpisy poręczycieli:

.....

Stwierdzam zgodność podpisów

.....

Umowę zawarto w dniu

.....

Pożyczkobiorca

.....

Dyrektor

Załącznik nr 5 do Regulaminu ZFŚS
z dnia 28 grudnia 2021 r.

Data:

**Dyrektor
Zespołu Szkolno - Przedszkolnego
w Lisewie**

Wniosek o pomoc z ZFŚS

Proszę o przyznanie pomocy z ZFŚS na (wymienić przeznaczenie inne niż K-O i T-R)

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

.....

czytelny podpis

Załącznik nr 6 do Regulaminu ZFŚS
z dnia 28 grudnia 2021 r.

Data:

**Dyrektor
Zespołu Szkolno - Przedszkolnego
w Lisewie**

Wniosek o pomoc z ZFŚS

Proszę o przyznanie pomocy z ZFŚS na (dofinansowanie imprez K-O i T-R)

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

.....
czytelny podpis