

Zarządzenie nr 1/2015

Dyrektora Gminnego Zespołu Szkół

w Skarbimierzu Osiedle

z dnia 30.06.2015r.

w sprawie: wprowadzenia nowego regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych utworzonego przy Gminnym Zespole Szkół w Skarbimierzu Osiedle

Na podstawie art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2012r. poz. 592 ze zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Gminnemu Zespołowi Szkół w Skarbimierzu Osiedle, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 08.11.2012 r.

DYREKTOR
Gminnego Zespołu Szkół
w Skarbimierzu Osiedle
Burska
mgr Grażyna Burska

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH GMINNEGO ZESPOŁU SZKÓŁ W SKARBIMIERZU – OSIEDLE

Podstawa prawna

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu świadczeń Socjalnych, zwany dalej "Regulaminem", opracowany został na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów, a w szczególności:
- a) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* (Dz. U. z 2012 r. poz. 592 ze zmianami),
 - b) Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. *o związkach zawodowych* (Dz. U. z 2014 r. poz. 167 ze zmianami),
 - c) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. *Karta nauczyciela* (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 ze zmianami),
 - d) Ustawy z dnia 21 lipca 1991 r. *o podatku dochodowym od osób fizycznych* (Dz. U. z 2012 r. poz. 361 ze zmianami),
 - e) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks Pracy* (Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 ze zmianami),
 - f) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. *w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych* (Dz. U. z 2009 r. poz. 349 ze zmianami)

Postanowienia wstępne

§ 2

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków funduszu na poszczególne rodzaje działalności socjalnej oraz określa formy pomocy, zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu.
2. Środkami ZFŚS administruje Dyrektor Szkoły.
3. Księgowość ZFŚS prowadzi główna księgowa szkoły.
4. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
5. W celu usprawnienia procesu uzgadniania stanowiska Dyrektora Szkoły i Związków Zawodowych, przy podejmowaniu decyzji o przyznawaniu świadczeń i pomocy z funduszu, powołuje się stałą Komisję Socjalną, w skład której wchodzi przedstawiciele placówek oświatowych wchodzących w skład zespołu oraz przedstawiciele administracji i obsługi oraz przedstawiciele związków zawodowych działających na terenie GZS. Komisja Socjalna wybiera ze swojego składu Przewodniczącego.

G. Pomykała
1

6. Podstawą działalności socjalnej jest regulamin ZFŚS oraz roczny plan wydatków wraz ze szczegółowym Preliminarzem wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, ustalonym do 31 marca każdego roku przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi działającymi na terenie szkoły.
7. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z Funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek: samego uprawnionego, przełożonego, opiekuna, grupy pracowników lub organizacji związkowej i jest uzgadniane ze związkami, w ramach działającej Komisji Socjalnej, a następnie zatwierdzane do wypłaty przez Dyrektora szkoły.
8. Treść regulaminu jest ogólnie dostępna i podawana do wiadomości wszystkim uprawnionym, może również być umieszczona na stronie internetowej szkoły.

Tworzenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 3

1. Zakładowy Fundusz Środków Socjalnych jest funduszem zbiorowego spożycia i nie korzystanie z niego nie uprawnia do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.

§ 4

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnia się, zgodnie z art. 8 ust.1 ustawy, od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Zasadniczym kryterium przyznawania świadczeń i ustalania wysokości dopłat z Funduszu jest przeciętny miesięczny dochód brutto na jedną osobę w rodzinie uprawnionego, obliczany na podstawie danych zawartych w jego oświadczeniu.
3. Przeciętny miesięczny dochód ustala się dzieląc łączną sumę wszystkich dochodów brutto z poprzedniego roku kalendarzowego dotyczących osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym przez liczbę tych osób i 12 miesięcy (przeliczenie na jeden miesiąc).
4. Dochód stanowią wszystkie składniki wyszczególnione w zeznaniu podatkowym.
5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej oraz po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, ustala progi dochodowe na dany rok budżetowy.

Tworzenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 5

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z corocznego odpisu dla:

1. dla nauczycieli – dokonuje się corocznie odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w wysokości ustalonej, jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku

G. B...
2

kalendaryzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110 % kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust 3, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku. Podstawa prawna Karta Nauczyciela (jednolity tekst Dz. U. z 1997 r. Nr 56, poz. 357 z późniejszymi zmianami), Art. 53, pkt. 1, 1a, 2.

2. dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami w wysokości 5 % pobieranych przez nich emerytur i rent,
3. pracowników nie będących nauczycielami w wysokości 37, 5 % na jednego zatrudnionego w stosunku do przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą,
4. emerytów i rencistów, byłych pracowników administracji i obsługi w wysokości 6, 25 % na jednego zatrudnionego w stosunku do przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
5. ZFŚS zwiększa się dodatkowo o:
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - b) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
 - c) odsetki od środków z funduszu pochodzących z oprocentowania środków na rachunku bankowym,
 - d) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - e) inne środki określone w odrębnych przepisach,
6. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz. Środki ZFŚS niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 6

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:
 - a) pracownicy, zatrudnieni na podstawie mianowania, umowy o pracę, bez względu na wymiar czasu pracy oraz bez względu na staż pracy;
 - b) pracownicy, przebywający na urlopach wychowawczych, macierzyńskich, nauczyciele przebywający na urlopach dla poratowania zdrowia oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
 - c) członkowie rodzin pracowników, o których mowa w pkt. a) i b),
 - d) emeryci i renciści – byli pracownicy i członkowie ich rodzin,
 - e) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach – jeżeli byli na ich utrzymaniu.
2. Pod pojęciem „członkowie rodzin” należy rozumieć:
 - a) współmałżonka,
 - b) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18 roku życia, w stosunku, do których osoba uprawniona jest prawnym opiekunem, a jeżeli się uczą – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do końca roku

G. Brzezina

kalendaryzowego, w którym uczący się ukończy 25 rok życia – niezależnie od pobierania lub niepobierania zasiłku rodzinnego, a osoby niepełnosprawne bez względu na wiek, w indywidualnych przypadkach wnioski rozpatrywane są przez Komisję Socjalną i po zatwierdzeniu przez Dyrektora.

3. Uprawnienia do korzystania z Funduszu, jako członkowie rodziny, tracą osoby wymienione w § 6 pkt. 2 pkt. b i c w przypadku wstąpienia w związek małżeński.
4. Naukę dzieci do 25 roku życia należy udokumentować odpowiednim zaświadczeniem.

Przeznaczenie środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 7

1. Świadczenie socjalne są uznaniową formą pomocy przyznawaną osobom uprawnionym na ich wnioski.
2. Wszelkie świadczenia przyznawane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wymagają wniosku uprawnionego, aspirującego do danego świadczenia, za wyjątkiem zapomóg przyznawanych z uwagi na zaistniałe zdarzenie losowe (w szczególności w przypadku obłożnej choroby, wypadku, śmierci pracownika), gdy to wniosek o świadczenie może zostać złożony przez reprezentujące pracownika związki zawodowe, upoważnioną Komisję socjalną, pracodawcę lub grupę 5 współpracowników.
3. Wniosek złożony po terminie, nieprawidłowo lub niekompletnie wypełniony nie będzie rozpatrywany.

§ 8

1. Rencista lub emeryt zatrudniony w Gminnym Zespole Szkół w Skarbimierzu Osiedle, pobierający wynagrodzenie z osobowego funduszu płac, otrzyma tylko jedno świadczenie socjalne jako pracownik, (wynika to z orzeczenia o statusie pracownika i emeryta).

§ 9

1. Środki finansowe Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznacza się na następujące rodzaje świadczeń:
 - a) urlopowe,
 - b) wypoczynkowe,
 - c) zapomogi pieniężne losowe,
 - d) pomoc świąteczną,
 - e) działalność kulturalno – oświatową i rekreacyjną,
 - f) mieszkaniowe.
2. Świadczenie urlopowe przeznaczone jest dla nauczycieli czynnych zawodowo, zgodnie z postanowieniem ustawy Karta Nauczyciela Art. 53, pkt. 1, 1a, 2.
3. Świadczenia wypoczynkowe mogą być realizowane raz w roku w formie dopłaty do różnych form wypoczynku krajowego i zagranicznego dla osób uprawnionych w postaci:

A. B. B. B.

- a) krajowych i zagranicznych wczasów,
 - b) krajowych i zagranicznych wczasów profilaktycznych,
 - c) pobytu w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji,
 - d) kolonii,
 - e) obozów, zimowisk, rajdów dla dzieci i młodzieży,
 - f) wypoczynku organizowanego przez szkołę oraz przez inne podmioty (np. biura turystyczne, zakłady wyspecjalizowane w tym zakresie), organizowane, na co najmniej 5 dni,
 - g) wypoczynku zorganizowanego przez osoby uprawnione we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”),
 - h) wycieczek krajowych.
4. Dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku (Załącznik nr 5 do Regulaminu ZFŚŚ) przysługuje pracownikowi, emerytowi lub renciście z uwzględnieniem sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej – w tym szczególnie liczby pozostałych osób uprawnionych (członków rodziny) pozostających na wyłącznym utrzymaniu pracownika, raz w roku, jest wypłacane na wniosek pracownika przed planowanym jego urlopem w miarę posiadanych środków. W przypadku, gdy termin planowanego urlopu został ustalony wcześniej, dofinansowanie, o którym mowa powyżej wypłaca się na wniosek pracownika przed tym urlopem.
5. Warunkiem dofinansowania, o którym mowa w ust. 4 jest korzystanie z przysługującego urlopu w wymiarze 14 dni nieprzerwanego wypoczynku. Powyższy warunek nie dotyczy emerytów i rencistów.
6. Dopłata do form wypoczynku dzieci osób uprawnionych do korzystania z Funduszu Świadczeń Socjalnych może być dokonana na każde dziecko dla jednego z rodziców, do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko ukończy 18 rok życia. Wniosek o dofinansowanie (Załącznik Nr 6 do Regulaminu ZFŚŚ), oświadczenie o grupie dochodowej, kserokopii legitymacji szkolnej i oryginały rachunków za wypoczynek dziecka należy dostarczyć w ciągu miesiąca od daty wypoczynku, a za wypoczynek letni do 20 września danego roku kalendarzowego.
7. Bezzwrotnej zapomogi pieniężnej losowej na wniosek osoby uprawnionej (Załącznik Nr 7 do Regulaminu ZFŚŚ) można udzielić z tytułu:
- a) indywidualnych zdarzeń losowych (choroba połączona z dużymi wydatkami, wypadek, powstała stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru lub zalania mieszkania oraz innych osobistych wypadków losowych);
 - b) klęsk żywiołowych,
 - c) śmierci członka rodziny,
 - d) uprawniony ma obowiązek dołączyć do podania wszelkie zaświadczenia imienne stanowiące dowód poniesionych kosztów związanych z utrzymaniem i leczeniem.

Zapomoga losowa może zostać udzielona po wnikliwym rozpatrzeniu złożonych dokumentów potwierdzających trudną sytuację:

- a) aktu zgonu, kserokopie rachunków potwierdzających poniesione koszty,
- b) zaświadczenia z policji, straży pożarnej lub innych uprawnionych służb potwierdzających zdarzenie losowe,

C. Banaś

- c) oświadczenie o grupie dochodowej,
- d) zaświadczenia lekarskiego.

Wysokość bezzwrotnej pomocy finansowej może stanowić 200 % odpisu podstawowego na jednego pracownika w danym roku kalendarzowym.

- 8. Pomoc świąteczna, na wniosek uprawnionych (Załącznik Nr 3 do Regulaminu ZFŚS), może zostać udzielona z tytułu obchodzonych świąt. Realizacja tej formy pomocy przypada wyłącznie w okresie świąt. Osoba uprawniona może otrzymać dofinansowanie na podstawie złożonego wniosku i oświadczenia o grupie dochodowej.
- 9. Świadczenia na działalność kulturalno – oświatową i rekreacyjną mogą być realizowane poprzez:
 - a) dopłaty do biletów na imprezy kulturalno – oświatowe oraz działalność sportową i rekreacyjną organizowaną przez osoby uprawnione,
 - b) dofinansowanie działalności sportowej, rekreacyjnej, turystycznej i kulturalno – oświatowej, wyjazd grupy organizowanej przez pracodawcę.
- 10. Świadczenia mieszkaniowe mogą być realizowane w formie pożyczki zwrotnej udzielanej przez pracodawcę na:
 - a) modernizację lub rozbudowę budynku na cele mieszkaniowe
 - b) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
 - c) wykończenie lokalu mieszkalnego w nowo wybudowanym budynku mieszkalnym,
 - d) remont lub modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego,
 - e) przystosowanie mieszkania lub domu dla osób niepełnosprawnych.

Wniosek o pożyczkę mieszkaniową (Załącznik Nr 2 do Regulaminu ZFŚS) należy udokumentować fakturami, które należy przedłożyć do księgowości GZS, do 3 m-cy od dnia otrzymania pożyczki. W przypadku braku przedstawionych dokumentów spłata pożyczki następuje w całości zaległych rat.

- 11. Pożyczki udzielane z Funduszu podlegają oprocentowaniu w wysokości 3 % kwoty udzielonej pożyczki i wymagają zabezpieczenia przez poręczenie dwóch pracowników szkoły, którzy są odpowiedzialni solidarnie za spłatę udzielonej pożyczki, którzy są zatrudnieni w szkole na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony.
- 12. Okres spłaty pożyczki określa się na 11 rat z odsetkami. Spłata pożyczki następuje wg zasad określonych w umowie zawartej pomiędzy pożyczkobiorcą, a zakładem pracy (Załącznik Nr 8 do Regulaminu ZFŚS).
- 13. Pracownikom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji losowej przyznana pożyczka może być umorzona, może nastąpić czasowe zawieszenie jej spłaty lub korekta wysokości raty. Możliwość taką każdorazowo szczegółowo rozpatruje Dyrektor GZS w Skarbimierzu – Osiedle, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły.
- 14. Pożyczka, w tym pożyczka warunkowo umorzona, podlega natychmiastowej spłacie w całości, w razie rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika lub wypowiedzenia umowy o pracę przez pracownika.
- 15. Wnioski o pożyczkę mieszkaniową rozpatrywane są według daty złożenia wniosku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można przyznać pożyczkę poza kolejnością.

G. B. B. B. B.

16. O przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe można ubiegać się raz w roku.
17. W razie zaprzestania spłat przez pożyczkobiorcę, zobowiązania spłat przenosi się na poręczycieli.
18. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłacie przez poręczycieli. Pozostała kwota zadłużenia zostaje umorzona.
19. Maksymalną wysokość pożyczki ustala na dany rok kalendarzowy Dyrektor GZS w Skarbmierzu – Osiedle w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi na terenie GZS w formie aneksu do regulaminu, uwzględniając saldo z roku poprzedniego i planowane wydatki w roku bieżącym.

Podział Środków Finansowych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 10

1. Przyjmując całość Funduszu za 100 % proponuje się następujący podział funduszu:
 - a) dofinansowanie urlopu wypoczynkowego dla nauczycieli wg Karty Nauczyciela Art. 53, pkt. 1, 1a, 2,
 - b) dopłaty do wypoczynku zorganizowanego lub organizowanego we własnym zakresie przez osoby uprawnione,
 - c) dopłaty do zorganizowanego wypoczynku dla dzieci i młodzieży,
 - d) bezzwrotne zapomogi pieniężne losowe,
 - e) pomoc świąteczną,
 - f) dofinansowanie do działalności kulturalno – oświatowej, sportowej i rekreacyjnej,
 - g) pożyczki mieszkaniowe.

Wydatki na świadczenia mieszkaniowe nie mogą przekroczyć 15 % wartości całości Funduszu.

2. Przy planowaniu wydatków na dany rok budżetowy maksymalne wielkości dofinansowań na poszczególne formy działalności socjalnej wyszczególnione w regulaminie proponuje Dyrektor szkoły po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi na terenie GZS w Skarbmierzu – Osiedle. Plan wydatków na dany rok budżetowy z wyszczególnionymi, maksymalnymi wielkościami dofinansowań na poszczególne formy działalności społecznej stanowi załącznik do regulaminu obowiązujący w danym roku.
3. Wysokość dofinansowań na podstawie wniosków poszczególnych osób uprawnionych każdorazowo ustala Dyrektor GZS w Skarbmierzu – Osiedle. Dofinansowanie następuje po uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi na terenie GZS, w ramach zaplanowanych na ten cel środków, do ich wykorzystania. Przy rozpatrywaniu wniosków brana jest pod uwagę sytuacja rodzinna i materialna pracownika.

G. Buzina

Zasady gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych

§ 11

1. Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych administruje pracodawca.

§ 12

1. Podstawą gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest roczny plan dochodów i wydatków, uzgodniony z organizacjami związkowymi działającymi na terenie GZS w Skarbimierzu – Osiedle.

§ 13

1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu powinny złożyć, w nieprzekraczalnym terminie tj. do końca miesiąca marca każdego roku, informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (oświadczenie o dochodach) stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu Postępowania Cywilnego. Nie złożenie takiego oświadczenia automatycznie lokuje osobę uprawnioną w grupie o najwyższych dochodach. Na podstawie art. 221 § 3 Kodeksu Pracy Dyrektor może zażądać przedłożenia do wglądu dokumentów potwierdzających złożone oświadczenia (np. zaświadczeń wydanych przez Urząd Skarbowy).
2. Emeryci i renciści składają dodatkowo decyzje o waloryzacji emerytury/ renty oraz oświadczenie dotyczące zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.
3. Wnioski o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wraz z odpowiednimi zaświadczeniami i oświadczeniem o miesięcznym przychodzie na jedną osobę w rodzinie, należy składać w księgowości placówki.
4. W przypadku udzielenia dofinansowania przyznana kwota zostanie przelana na konto osobiste wskazane przez osobę uprawnioną.
5. W przypadku decyzji negatywnej osoba uprawniona zostanie poinformowana w formie pisemnej.

Postanowienia końcowe

§ 14

1. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych niewykorzystane w danym roku kalendarzowym na poszczególne świadczenia przechodzą na rok następny.
2. Zmiany w rocznym planie dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz wysokości dopłat mogą być dokonywane tylko w takim trybie, w jakim nastąpiło ich zatwierdzenie.

G. Prus

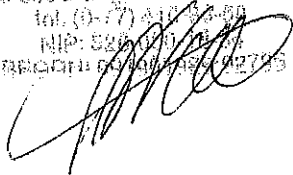
3. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o dochodach może zostać ukarana zawieszeniem na rok w prawach z korzystania z Funduszu (z wyjątkiem świadczenia urlopowego wypłacanego na podstawie ustawy Karta Nauczyciela Art. 53, pkt.1, 1a, 2).
4. Zmiany w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą być dokonywane, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole.
5. W sprawach nieregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.
6. Regulamin został uzgodniony z zakładowymi związkami zawodowymi i obowiązuje od dnia

Uzgodnienia zatwierdził:

30.06.2015r.

(data, pieczęć i podpis
zakładowych organizacji związkowych)

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Zarząd Oddziału
49-300 Wzręg. ul. Sukleńnica 2
tel. (0-77) 411 33 00
NIP: 526 741 33 00
REGON: 14164992725



Dyrektor jednostki

DYREKTOR
Gminnego Zespołu Szkół
w Skarbimierzu Osiedle

Burska

.....mgr. Grażyna Burska.....

data, pieczęć imienna, podpis

30.06.2015r.

GMINNY ZESPÓŁ SZKÓŁ
w Skarbimierzu Osiedle
im. Komisji Edukacji Narodowej
ul. Akcyjowa 27, 49-318 Skarbimierz
tel./fax: 77 411 38 51, 77 411 30 27
NIP: 747-16-56-689, Regon: 160276287

G. Burska

WNIOSEK Nr.....

o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
na cele mieszkaniowe

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania

Seria i numer dowodu osobistego wydanego przez

.....

Staż u pracodawcy

Stanowisko

Data ostatnio uzyskanej pożyczki na cele mieszkaniowe

(podać rok)

Proszę o udzielenie pożyczki w kwocie zł.

na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, którą
zamierzam przeznaczyć na

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w ratach miesięcznych.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Przyjęto:

(data i podpis uprawnionego pracownika)

G. Buma

Załącznik 3

do Regulaminu ZFŚS
w Gminnym Zespole Szkół
w Skarbimierzu Osiedle

WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY ŚWIĄTECZNEJ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Nazwisko i imię wnioskodawcy.....

Zwracam się z prośbą o przyznanie pomocy świątecznej.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Wypełnia komisja ZFŚS

grupa dochodowa

Propozycja komisji ZFŚS

Na posiedzeniu w dniu komisja postanowiła *przyznać / nie przyznać* *świadczenie z funduszu

Podpisy członków komisji :

1.....

2.....

3.....

4.....

Skarbimierz Osiedle, dnia

.....
pieczętka i podpis pracodawcy

* niewłaściwe skreślić

G. Busciana

WNIOSEK O PRYZNANIE ZAPOMOGI NA POKRYCIE KOSZTÓW
DŁUGOTRWAŁEGO LECZENIA
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Nazwisko i imię wnioskodawcy.....

**Zwracam się z prośbą o przyznanie zapomogi na pokrycie kosztów
długotrwałego leczenia.**

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

Do wniosku załączam niezbędne dokumenty:

1. Zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia.
2. Potwierdzony przez lekarza wykaz leków stosowanych w leczeniu wskazanej choroby.
3. Rachunki lub faktury potwierdzające poniesione wydatki na leczenie (obejmujące ostatnie 12 miesięcy).
4.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Wypełnia komisja ZFŚS

grupa dochodowa

Propozycja komisji ZFŚS

Na posiedzeniu w dniu komisja postanowiła **przyznać / nie przyznać** *świadczenie z funduszu .

Podpisy członków komisji :

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Skarbimierz Osiedle, dnia

.....
pieczętka i podpis pracodawcy

* niewłaściwie skreślić

G. Burzel

WNIOSEK O PRYZNANIE DOPŁATY DO WYPOCZYNKU Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Nazwisko i imię wnioskodawcy.....

Zwracam się z prośbą o przyznanie dopłaty do wypoczynku.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Wypełnia komisja ZFŚS

grupa dochodowa

Propozycja komisji ZFŚS

Na posiedzeniu w dniu komisja postanowiła *przyznać / nie przyznać* *świadczenie z funduszu .

Podpisy członków komisji :

1.....

2.....

3.....

4.....

Skarbimierz Osiedle, dnia

.....
pieczętka i podpis pracodawcy

* niewłaściwe skreślić

G. Buncel

**WNIOSEK O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA
DO WYPOCZYNKU DLA DZIECI PRACOWNIKÓW
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Nazwisko i imię wnioskodawcy.....

Zwracam się z prośbą o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dla:

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

Załącznik –

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Wypełnia komisja ZFŚS

grupa dochodowa

Propozycja komisji ZFŚS

Na posiedzeniu w dniu komisja postanowiła **przyznać / nie przyznać** *świadczenie w wysokości

Podpisy członków komisji :

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Skarbimierz Osiedle, dnia

.....
pieczętka i podpis pracodawcy

* niewłaściwe skreślić

G. Baranowski

WNIOSEK O PRYZNANIE DORAŻNEJ POMOCY MATERIALNEJ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Nazwisko i imię wnioskodawcy.....

Zwracam się z prośbą o przyznanie pomocy materialnej

.....
.....

Załączniki:

.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Wypełnia komisja ZFŚS

grupa dochodowa

Propozycja komisji ZFŚS

Na posiedzeniu w dniu komisja postanowiła **przyznać / nie przyznać** *świadczenie w
wysokości

Podpisy członków komisji :

1.....

2.....

3.....

4.....

Skarbimierz Osiedle, dnia

.....
pieczętka i podpis pracodawcy

* niewłaściwe skreślić

G. Bunko

UMOWA NR

W sprawie udzielenia pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zawarta w dniu Pomędzy Dyrektorem Gminnego Zespołu Szkół w Skarbmierzu Osiedle a Panem/ Panią
zam.

§ 1

Na podstawie zakładowego Regulaminu przyznawania pożyczek z ZFŚS została przyznana Panu/Pani pożyczka z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe (modernizację, rozbudowę, adaptację, przystosowanie pomieszczeń dla osób niepełnosprawnych) w wysokościzł.(słownie:)

§ 2

Przyznana pożyczka jest oprocentowana w wysokości 3 %, co stanowi jednorazowo kwotę.....zł.

§ 3

Przyznana pożyczka łącznie z odsetkami wynosizł. i zostanie rozłożona na rat miesięcznych w wysokości, przy czym pierwszą ratę stanowią odsetki. Spłata rat następuje od dnia.....

§ 4

Raty pożyczki potrącane są z wynagrodzenia pożyczkobiorcy poprzez listę płac.

§ 5

Pożyczka, w tym pożyczka warunkowo umorzona, podlega natychmiastowej spłacie w całości, w razie rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika lub wypowiedzenia umowy o pracę przez pracownika.

W przypadku braku, w ciągu 3 miesięcy od dnia otrzymania pożyczki, faktur potwierdzających wydatek przyznanej pożyczki na cele mieszkaniowe spłata następuje w całości zaległych rat.

G. B... 17

§ 6

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową ma zastosowanie ustawa z dnia 1 marca 1994 r., Dz. U. Nr 43 poz. 163 z 1994 r. z późniejszymi zmianami w sprawie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

.....
Podpis pożyczkobiorcy

.....
Dyrektor Szkoły

Oświadczenie poręczycieli

Oświadczam, że w przypadku nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki udzielonej zgodnie z zawartą umową wyrażam zgodę na potrącenie należności z mojego wynagrodzenia, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
imię i nazwisko poręczyciela

.....
podpis

.....
Adres zamieszkania

.....
imię i nazwisko poręczyciela

.....
podpis

.....
Adres zamieszkania

C. Polucha 18