

REGULAMIN KOMISJI SOCJALNEJ

Zespołu Szkół Ekonomicznych

im. Stefana Starzyńskiego w Gorzowie Wlkp.

ROZDZIAŁ I

PODSTAWY PRAWNE I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Niniejszy regulamin obowiązujący w Zespole Szkół Ekonomicznych im. Stefana Starzyńskiego w Gorzowie Wlkp. został opracowany na podstawie przepisów wymienionych niżej aktów prawnych:

- ustawa z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z lutego 2016r. poz. 800 z późniejszymi zmianami),
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych - Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz.349.
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z lutego 2017r. poz.1189)
- ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 167 z 2015 r. poz. 791, 1240)



POSTANOWIENIA OGÓLNE

Ilekoć w regulaminie jest mowa o funduszu, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, ilekoć jest mowa o Szkole, rozumie się przez to Zespół Szkół Ekonomicznych w Gorzowie Wielkopolskim, ilekoć jest mowa o Dyrektorze, rozumie się Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ II

TWORZENIE FUNDUSZU

§ 1

1. Fundusz tworzy się z odpisu :

- a) 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, określonej dla pracowników sfery budżetowej na podst. art. 5 pkt. 1 lit. a i art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy o kształtowaniu się wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz zmianie niektórych ustaw, ustalonej corocznie w ustawie budżetowej,
- b) corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w administracji i obsłudze w wysokości 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą,
- c) w wysokości 5% rent i emerytur pobieranych przez nauczycieli emerytów i rencistów,
- d) w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w art. 5, ust. 2 ustawy o ZFŚS na każdego emeryta i rencistę, byłego pracownika szkoły nie będącego nauczycielem.

2. Środki funduszu zwiększa się o:

- odsetki od środków Funduszu gromadzonych na rachunkach bankowych,
- wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
- darowizny i zapisy.

§ 2

1. Podstawę gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowią przepisy wymienionej wyżej ustawy o Funduszu oraz niniejszy Regulamin.

2. Zarządzanie środkami ZFŚS należy do kompetencji pracodawcy. Za właściwą realizację postanowień regulaminu odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.

§ 3

1. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

2. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

3. Fundusz jest funduszem celowym i nie korzystanie z jego świadczeń nie uprawnia do żądania ekwiwalentu.



ROZDZIAŁ III

ZASADY POWOŁYWANIA KOMISJI SOCJALNEJ

§ 4

1. Funduszem administruje Dyrektor Zespołu Szkół Ekonomicznych w Gorzowie Wlkp.
2. Komisję Socjalną może powołać Dyrektor Zespołu odrębnym zarządzeniem w celu doradczym.

W skład Komisji wchodzi:

 - a) dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej,
 - b) jeden przedstawiciel pracowników administracji i obsługi,
 - c) jeden przedstawiciel internatu,
 - d) po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w szkole,
 - e) jeden przedstawiciel emerytów.
3. Skład zespołu może ulec zmianie na wniosek Dyrektora, jego członków lub na wniosek pracowników.
4. Dyrektor zapewnia obsługę Komisji Socjalnej.
5. Obsługę administracyjną funduszu powierza się pracownikowi kadr, który przyjmuje i rejestruje wnioski o przyznanie świadczenia, wydaje materiały na posiedzenia Komisji Socjalnej, udziela informacji osobom uprawnionym o sposobie realizacji złożonego wniosku oraz przekazuje bieżące informacje z zakresu działalności Komisji Socjalnej. Obsługę finansowo-księgową powierza się pracownikowi działu księgowego, do zadań którego należy ewidencja księgowa udostępniana na posiedzeniach komisji.

§ 5

1. Komisja nie ma uprawnień decyzyjnych. Ostateczne decyzje w sprawie przyznania świadczenia z ZFŚS podejmuje Dyrektor .

2. Członków Komisji obowiązuje tajemnica służbowa.

ROZDZIAŁ IV

ZADANIA KOMISJI SOCJALNEJ

§ 6

1. Do zadań Komisji należy:

a) opracowanie rocznego projektu planu finansowego dochodów i wydatków do 15 stycznia danego roku,

b) opiniowanie wniosków i proponowanie przyznawania świadczeń zgodnie z przyjętym regulaminem,

c) ustalanie harmonogramu spotkań Komisji, terminów składania dokumentów, które będą podane na początku roku kalendarzowego na tablicach ogłoszeń stronie internetowej Szkoły,

d) sporządzanie protokołu posiedzeń zawierających opinie i propozycje komisji,

e) posiedzenia Komisji odbywają się przy obecności 2/3 członków Komisji, a **decyzje zapadają większością głosów**,

f) aktualizowanie corocznych stawek kwot bazowych,



- g) weryfikowanie dokumentów (w razie potrzeby),
- h) rozpatrywanie wniosków o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe,
- i) analiza wykonania rocznego planu finansowego.

ROZDZIAŁ V

ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 7.

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o roczny plan działalności Komisji Socjalnej - preliminarz, sporządzany przez pracodawcę w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi w terminie do dnia 15 stycznia każdego roku.

2. Udzielanie świadczeń z ZFŚS będzie następować na jednolitych zasadach dla wszystkich osób uprawnionych.

3. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z ZFŚS powinny złożyć w nieprzekraczalnym terminie do **15-go maja** każdego roku informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej:

a) **wniosek** osoby uprawnionej do korzystania z funduszu w danym roku kalendarzowym,

b) **dodatkowo PIT za rok poprzedni**(do wglądu). Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawnienia dochodu (nie jest wymagane okazanie PIT-u przy składaniu wniosku, oświadczenie takie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem tej osoby do grupy osób o najwyższych dochodach),

c) **decyzji ZUS o wysokości emerytury, renty lub świadczenia**

kompensacyjnego w celu naliczenia odpisu.

4. Na podstawie złożonej informacji, osoby zostają zakwalifikowane odpowiednio do ustalonych grup dochodowych, na podstawie dochodu przypadającego na członka rodziny osoby uprawnionej (pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym).

5. Wysokość dofinansowania z funduszu uzależniona jest od wysokości dochodu przypadającego na jednego członka rodziny osoby uprawnionej (pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym).

6. Podstawą do przyznania świadczeń jest średni dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie. Każdy uprawniony zobowiązany jest do złożenia korekty oświadczenia w momencie zmiany sytuacji materialnej, o ile zmiana ta ma wpływ na przynależność do grupy dochodowej.

7. Za dochód brutto w rodzinie służący do obliczenia średniego dochodu uważa się łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego, z uwzględnieniem:

- a) dochodów brutto uzyskiwanych z wynagrodzenia za pracę,
- b) zasiłków z ubezpieczenia społecznego otrzymywanych z tytułu choroby lub macierzyństwa,
- c) zasiłków na utrzymanie rodziny osób odbywających służbę wojskową,
- d) zasiłków dla bezrobotnych,
- e) dochodów z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej
- f) emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami z wyjątkiem dodatku pielęgnacyjnego,
- g) stypendiów,
- h) alimentów.

8. W przypadku świadczeń dla dzieci uprawnionych należy dołączyć zaświadczenie o kontynuacji nauki (dotyczy dzieci w wieku od 18 lat do 25 lat).

9. Osoba ubiegająca się o **każde świadczenie z ZFŚS** zobowiązana jest złożyć stosowny wniosek w tej sprawie.

10. Złożenie dokumentów jest równoznaczne z wyrażeniem przez świadczeniobiorcę zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celu świadczeń ZFŚS.

11. Termin składania dokumentów:

a) wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku letniego wszystkich uprawnionych **zaświadczenia o dochodach - do 30 maja danego roku kalendarzowego,**

b) wniosku o przyznanie dofinansowania do zakupów świątecznych (Boże Narodzenie) - **do 30 listopada danego roku kalendarzowego,**

c) wnioski o zapomogi pieniężne i wnioski o zwrot kosztów poniesionych na indywidualne cele turystyczne, rekreacyjne i kulturalno-oświatowe należy składać najpóźniej do 30 listopada danego roku kalendarzowego – **wypłata 2 razy w roku** – czerwiec i grudzień na podstawie przedłożonych faktur.

12. Niezłożenie przez uprawnionego w terminie:

a) **wniosku** o przyznanie świadczeń z ZFŚS w danym roku kalendarzowym(wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku letniego i wniosku o przyznanie dofinansowania do zakupów świątecznych), jest równoznaczne z **rezygnacją** z ich korzystania.

b) **wniosku osoby uprawnionej do korzystania z funduszu w danym roku kalendarzowym** (PIT do wglądu), **decyzji ZUS o wysokości** emerytury, renty lub świadczenia kompensacyjnego w celu naliczenia odpisu, równoznaczne jest z zakwalifikowaniem tej osoby do grupy osób o najwyższych dochodach.

13. Pracownicy nowo zatrudnieni oraz pracownicy przechodzący na emeryturę mają obowiązek złożenia w/w dokumentów w ciągu dwóch tygodni od dnia zatrudnienia lub uzyskania uprawnień emerytalnych.

14. Odmowa przyznania świadczenia lub przyznania go w niższej wysokości, nie wymaga dodatkowego wyjaśnienia na piśmie.

ROZDZIAŁ VI

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 8

1. Z działalności socjalnej finansowanej ze środków Funduszu mogą korzystać:

- a) pracownicy zatrudnieni na czas określony i nieokreślony,
- b) pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych, wypoczynkowych, szkoleniowych oraz dla poratowania zdrowia,
- c) emeryci, renciści i osoby korzystające ze świadczenia kompensacyjnego, dla których Szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem uprawnień emerytalnych,
- d) pracownicy przebywający na zwolnieniach lekarskich i świadczeniach rehabilitacyjnych,
- e) pracownicy zwolnieni z obowiązku świadczenia pracy w związku z pełnioną funkcją związkową,
- f) członkowie rodzin osób wymienionych w punktach a-c,
- g) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach i emerytach oraz rencistach, jeżeli byli na ich utrzymaniu.

2. Prawo do korzystania z ZFŚS nie przysługuje pracownikom przebywającym na urlopach bezpłatnych oraz nauczycielom uzupełniającym etat w Szkole.

3. Członkami rodzin uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu, o którym mowa punkcie 1: a - f są:

- a) współmałżonkowie, jeżeli nie pracują i są na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty,
- b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej - do lat 18, a jeżeli się kształcą - do ukończenia 25 roku życia w danym roku kalendarzowym,
- c) dzieci pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej bez względu na wiek jeżeli stają się całkowicie niezdolne do pracy oraz samodzielnej egzystencji.

ROZDZIAŁ VII

PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 9

Posiadane środki funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie:

1) dopłat do wypoczynku letniego :

a) świadczenia urlopowego przysługującego **nauczycielom** na podstawie Karty Nauczyciela, wypłacanego do końca sierpnia danego roku (wysokość świadczenia urlopowego ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym),

b) dopłaty do wypoczynku letniego zorganizowanego we własnym zakresie przez **czynnych pracowników Szkoły**, otrzymuje **jeden raz w roku** pracownik korzystający w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych, o wysokości dopłat stanowi średni dochód brutto uzyskiwany na członka rodziny oraz bieżący stan środków funduszu,

c) dopłat do wypoczynku letniego **dzieci (raz w roku)**, do 18 lat, a jeżeli się kształcą – do 25 lat. Po 18 roku życia wymagane jest zaświadczenie ze szkoły lub uczelni o kontynuacji nauki-wszyscy uprawnieni,

d) wypoczynku letniego **emerytów, rencistów i nauczycieli pobierających świadczenie kompensacyjne -jeden raz w roku,**

2) bezzwrotnych zapomóg pieniężnych udzielanych osobom poszkodowanym w wyniku **zdarzeń losowych**:

a) długotrwałą chorobą (także członka najbliższej rodziny),

b) klęską żywiołową(powódź, huragan itp.)

c) kradzieżą, wypadkiem, pobiciem, pożarem.

Wypłaty dokonuje się na podstawie złożonego przez uprawnionego wniosku opisującego sytuację życiową lub zdarzenie losowe oraz dokumentów potwierdzających zaistniałą sytuację - maksymalnie 2 razy w roku (faktury na zakup leków specjalistycznych przy ubieganiu się o zapomogę losową w

związku z długotrwałą chorobą oraz dokumenty potwierdzające wystąpienie zdarzenia losowego i jeśli to możliwe oszacowanie wysokości szkody).

- 3) bezzwrotnych zapomóg pieniężnych osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej - **maksymalnie 2 razy w roku**,
- 4) pomocy w zwiększonych zakupach świątecznych **1 raz w roku** (grudzień),
- 5) wydatków na indywidualne cele turystyczne, rekreacyjne i kulturalno-oświatowe. Suma dofinansowania przypadająca na osobę uprawnioną określona będzie na początku każdego roku kalendarzowego. Wypłata na podstawie przedłożonych imiennych faktur **2 razy w roku - czerwiec i grudzień**,
- 6) organizowania spotkań masowych pracowników i byłych pracowników (np. Dzień Edukacji Narodowej).

Wysokość świadczeń określana będzie na początku każdego roku kalendarzowego w zależności od stanu finansowego ZFŚS i może ulec zmianie w ciągu roku ze względu na bieżący stan środków zgromadzonych na koncie ZFŚS.

§ 10

O pomoc finansową wymienioną w § 9, punkt 2 i 3 w szczególnych przypadkach mogą występować związki zawodowe działające w Szkole.



ROZDZIAŁ VIII

ZASADY PRZYZNAWANIA POŻYCZEK NA CELE MIESZKANIOWE

§ 11

1. Wysokość jednorazowej pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi do 6000 zł.
2. Wysokość oprocentowania wynosi 2% w skali roku. Zmianę oprocentowania można dokonać aneksem do regulaminu w terminie do 31 stycznia każdego roku.
3. Spłatę pożyczki ustala się na 24 miesiące.
4. Pożyczkę na cele mieszkaniowe można otrzymać bez względu na częstotliwość korzystania z tej formy pomocy, jednakże pod warunkiem spłaty pożyczki wcześniej zaciągniętej.
5. Zasady spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określone będą w umowie pożyczki.
6. Wnioski o pożyczkę będą rozpatrywane według kolejności wpływu.
7. Zaciągnięcie pożyczki wymaga poręczenia co najmniej dwóch osób - pracowników szkoły zatrudnionych na czas nieokreślony, a w przypadku emerytów bądź rencistów dopuszcza się złożenie weksla jako formy zabezpieczenia.
8. Wszystkie świadczenia z funduszu na cele mieszkaniowe podlegają natychmiastowej spłacie w całości w razie :
 - a) wygaśnięcia umowy o pracę, za wyjątkiem przejścia pracownika na emeryturę,
 - b) rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika lub wypowiedzenia umowy o pracę przez każdą ze stron (pracownika lub pracodawcę),
 - c) w przypadku wystąpienia zadłużenia w czwartym miesiącu po ustaniu zatrudnienia, natychmiastowa spłata zaległej pożyczki przechodzi solidarnie na poręczycieli.
9. W przypadkach losowych pożyczka może być udzielona osobie uprawnionej z pominięciem kolejności wpływu wniosków.
10. Umorzenie pożyczki może nastąpić tylko w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.

11. Wnioski w sprawie udzielenia pożyczek powinny być składane w sekretariacie szkoły - Zespołu Szkół Ekonomicznych w Gorzowie Wlkp.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE I KOŃCOWE

§ 13

1. Regulamin uzgodniono ze Związkami Zawodowymi działającymi w Zespole Szkół Ekonomicznych w Gorzowie Wlkp.
2. Wszelkie zmiany w regulaminie podlegają uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi i wymagają formy pisemnej.
3. Regulamin i ogłoszenia Komisji Socjalnej jest ogólnie dostępny wszystkim uprawnionym w sekretariacie szkoły oraz na stronie **internetowej szkoły: www.ekonomik.gorzow.pl, w zakładce pracownicy i emeryci**. W związku z powyższym Dyrektor Szkoły nie jest zobowiązany do informowania indywidualnie osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
4. Wszystkie decyzje Komisji Socjalnej podejmowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu.

§ 14

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2019 roku.

W dniu wejścia w życie nowego regulaminu, dotychczasowo obowiązujący traci moc.



Załączniki :

1. Wniosek o zgłoszenie pracownika, emeryta, rencisty, pracownika na świadczeniu kompensacyjnym do listy osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w danym roku kalendarzowym,
2. Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego:
 - o przyznanie dofinansowania do urlopu letniego (pracownicy czynni),
 - o przyznanie dofinansowania do wypoczynku letniego dzieci,
 - o przyznanie dofinansowania do wypoczynku letniego (pracownicy emerytowani, renciści, pracownicy na świadczeniu kompensacyjnym).
3. Wniosek o udzielenie zapomogi w trudnej sytuacji życiowej i zdarzenia losowego.
4. Wniosek o przyznanie dofinansowania do zakupów świątecznych (wypłata w grudniu).
5. Wniosek o dofinansowanie wydatków na cele turystyczne, rekreacyjne, kulturalno-oświatowe ..
6. Wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe.
7. Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe.

Związek Nauczycielstwa Polskiego
ZARZĄD ODDZIAŁU w Gorzowie Wlkp.
ul. Kard. Stefana Wyszyńskiego 3
66-400 Gorzów Wlkp.
tel. (095) 7224-024, fax (095) 7356-315
NIP 599-24-95-940

Ungodniemo dn. 21.02.2019r.

PREZES ODDZIAŁU ZNP

[Signature]
Barbara Zajbert

MIEZYSZKOLNA KOMISJA
OŚWIATY I WYCHOWANIA
NSZZ "Solidarność"
w Gorzowie Wlkp.
ul. Borowskiego 31, tel. 7224908, 7224897
NIP 599-11-72-525

Ungodniemo dn. 21.02.2019r.

Przewodnicząca Międzyszkolnej
Komisji Oświaty i Wychowania
NSZZ "Solidarność"

[Signature]
mgr Gabriela Gronowska

DYREKTOR

[Signature]
mgr Jarosław Kapelarsz

2019-02-21

ZESPÓŁ SZKÓŁ EKONOMICZNYCH
im. Stefana Starzyńskiego
ul. 30 Stycznia 29
tel./fax 95 722-35-95, 95 722-37-79
66-400 GORZÓW WLKP.

WNIOSEK

**osoby uprawnionej do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych Zespołu Szkół Ekonomicznych w Gorzowie Wlkp. w roku.....**

I

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy.....

stanowisko.....

2. Osoby znajdujące się we wspólnym gospodarstwie domowym :

Lp.	Imię i nazwisko	Pokrewieństwo

Oświadczam, że **przeciętny miesięczny dochód brutto**, na jednego członka mojej rodziny, wynosi (nie wypełniają osoby, których dochód na jednego członka rodziny przekracza kwotę.....) :

..... zł.

.....

(data)

.....

(podpis)

PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI

.....

(data)

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego

*zakreślić poprawne

- o przyznanie dofinansowania do urlopu letniego (pracownik pedagogiczny ,
pracownik niepedagogiczny)
- o przyznanie dofinansowania do wypoczynku letniego dzieci – wpisać wiek
dziecka (wszyscy uprawnieni)
- o przyznanie dofinansowania do wypoczynku letniego (emeryt, rencista,
pracownik przebywający na świadczeniu kompensacyjnym)

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy.....

stanowisko.....

2. Osoby znajdujące się we wspólnym gospodarstwie domowym :

Lp.	Imię i nazwisko	Pokrewieństwo

Oświadczam, że **przeciętny miesięczny dochód brutto**, na jednego członka mojej rodziny, wynosi (nie wypełniają osoby, których dochód na jednego członka rodziny przekracza kwotę.....) :

..... zł.

.....

(data)

.....

(podpis)

Komisja wnioskuję o przyznanie kwoty

.....

PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI

.....

(data)

WNIOSEK**o przyznanie świadczenia socjalnego**

*zakreślić poprawne

- o przyznanie zapomogi w trudnej sytuacji życiowej,
- o przyznanie zapomogi w zdarzeniu losowym,

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy.....

stanowisko.....

2. Osoby znajdujące się we wspólnym gospodarstwie domowym :

Lp.	Imię i nazwisko	Pokrewieństwo

Oświadczam, że **przeciętny miesięczny dochód brutto**, na jednego członka mojej rodziny, wynosi (nie wypełniają osoby, których dochód na jednego członka rodziny przekracza kwotę.....) :

..... zł.

.....
(data).....
(podpis)**Komisja wnioskuję o przyznanie kwoty**

.....

PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI

.....
(data)

Osoby ubiegające się o zapomogę proszone są o :

- opis trudnej sytuacji życiowej lub zdarzenia losowego, przedstawienia faktur na zakup leków specjalistycznych przy ubieganiu się o zapomogę losową w związku z długotrwałą chorobą, przedstawienia dokumentów potwierdzających wystąpienie zdarzenia losowego i jeśli to możliwe oszacowanie wysokości szkody (kradzieży, włamania itp.).

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego

- o przyznanie dofinansowania do zakupów świątecznych (wypłata w grudniu)

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy.....

stanowisko.....

2. Osoby znajdujące się we wspólnym gospodarstwie domowym :

Lp.	Imię i nazwisko	Pokrewieństwo

Oświadczam, że **przeciętny miesięczny dochód brutto**, na jednego członka mojej rodziny, wynosi (nie wypełniają osoby, których dochód na jednego członka rodziny przekracza kwotę.....) :

..... zł.

.....

(data)

.....

(podpis)

Komisja wnioskuję o przyznanie kwoty

.....

PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI

.....

(data)

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego

- o dofinansowanie wydatków na cele turystyczne, rekreacyjne, kulturalno-oświatowe .

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy.....

stanowisko.....

2. Osoby znajdujące się we wspólnym gospodarstwie domowym :

Lp.	Imię i nazwisko	Pokrewieństwo

Oświadczam, że **przeciętny miesięczny dochód brutto**, na jednego członka mojej rodziny, wynosi (nie wypełniają osoby, których dochód na jednego członka rodziny przekracza kwotę.....) :

..... zł.

.....

(data)

.....

(podpis)

Komisja wnioskuję o przyznanie kwoty

.....

PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI

..... Gorzów Wlkp., dnia
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

zatrudniony(a) od

na czas nieokreślony/określony

do dnia*)

Wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe

Proszę o przyznanie ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

pożyczki w wysokości złotych.

Pożyczkę przeznaczę na:

- Uzupełnienie wkładu na mieszkanie spółdzielcze,
- Zakup mieszkania na własność,
- Uzupełnienie wkładu własnego przy budowie domu,
- Opłacenie kaucji mieszkaniowej,
- Pokrycie opłat wymaganych przy zamianie mieszkania,
- Adaptację pomieszczeń do celów mieszkalnych,
- Remont i modernizację.

(właściwe podkreślić)

Oświadczam, że ostatnio z pomocy finansowej na cele mieszkaniowe

korzystałem (am) – nie korzystałem(am) w roku *)

Wiarygodność powyższych danych
stwierdzam własnoręcznym podpisem

.....

*) niepotrzebne skreślić

.....

Gorzów Wlkp., dnia

(imię i nazwisko pracownika)
Opinia Komisji Socjalnej:

Komisja proponuje:

a) przyznać pożyczkę w wysokości słownie:

.....

b) załatwić odmownie z powodu

.....

.....

c) odroczyć rozpatrzenie wniosku do czasu wyjaśnienia

.....

.....

Gorzów Wlkp., dnia

Podpisy Komisji:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

UMOWA POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE

Zawarta w dniu pomiędzy **Zespołem Szkół Ekonomicznych w Gorzowie Wlkp.**, reprezentowanym przez

Jaroslawa Kapelara – Dyrektora Szkoły

a Panią/Panem zam. w
ul. nr domu nr mieszkania
zwanym dalej *Pożyczkobiorcą*, o następującej treści:

§ 1

Dyrektor Zespołu Szkół Ekonomicznych w Gorzowie Wlkp. udziela *Pożyczkobiorcy* pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, przeznaczoną na
w kwocie słownie złotych

§ 2

Pożyczka została udzielona na następujących warunkach:

1. Pożyczka wraz z należnymi odsetkami powinna być spłacona w ciągu lat, poczynawszy od dnia do dnia
2. Pierwsza rata pożyczki wynosi złotych, a następne po zł każda
3. Oprocentowanie pożyczki w stosunku rocznym wynosi %, jest ono stałe i obowiązuje w okresie trwania umowy, a odsetki nie podlegają kapitalizacji.
4. Należne odsetki ustalone w ust. 1 wynoszą zł
5. Łącznie z tytułu raty pożyczki i raty odsetek *Pożyczkobiorca* zobowiązuje się co miesiąc dokonać wpłaty w wysokości: pierwsza rata **1 x zł**
pozostałe raty **23 x zł** każda.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty uposażenia do potrącania rat pożyczki, zgodnie z § 2, ust. 5 umowy – z przysługującego miesięcznego wynagrodzenia za pracę, poczynając od dnia spłaty pierwszej raty.

§ 4

Nie spłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

1. Wygaśnięcia umowy o pracę, za wyjątkiem przejścia pracownika na emeryturę.
2. Rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika lub wypowiedzenia umowy o pracę przez każdą ze stron (pracownika lub pracodawcę).
3. W przypadku wystąpienia zadłużenia w 4-tym miesiącu po ustaniu zatrudnienia, natychmiastowa spłata zaległej pożyczki przechodzi w równej wysokości na *Poręczycieli*, którymi mogą być tylko pracownicy szkoły.

§ 5

Przejście na emeryturę lub rentę nie powoduje zmiany warunków udzielania pożyczki na cele mieszkaniowe. W przypadku tym jednak zakład pracy ustali w porozumieniu z *Pożyczkobiorcą* sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§

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

§ 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: *Pożyczkobiorca* i Księgowość Zespołu Szkół Ekonomicznych w Gorzowie Wlkp.

Podpisy Komisji:

Dyrektor

My, niżej podpisani oświadczamy, że poręczamy solidarnie za *Pożyczkobiorcę*, jednocześnie wyrażamy zgodę do potrącenia z naszego wynagrodzenia stosownych kwot wynikających z § 4, pkt 3.

nazwa ulicy	nr domu i mieszkania	seria i nr dow. osob.	podpis
-------------	----------------------	-----------------------	--------

nazwa ulicy	nr domu i mieszkania	seria i nr dow. osob.	podpis
-------------	----------------------	-----------------------	--------

Potwierdzam własnoręczność podpisów *Poreęczycieli*

.....
(pieczęć i podpis osoby potwierdzającej)