

Policealne Studium Animatorów Kultury „SKiBA” we Wrocławiu

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

2019-06-07

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Podstawa prawna

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych został wprowadzony na podstawie następujących przepisów:
 - a) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1316) - zwanej dalej ustawą o ZFŚS,
 - b) Rozporządzenia 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 2009 r. Nr 43 poz. 349),
 - c) Ustawy z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967, 2245, z 2019 r. poz. 730),
 - d) Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 1881),
 - e) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, RODO (Dz. Urz. UE z 2016 r. L 119, s. 1).
2. Regulamin został uzgodniony z przedstawicielami ZNP i NSZZ „Solidarność”, związków działających na terenie Studium.

Postanowienia ogólne

§ 2

1. Regulamin określa:
 - a) zasady tworzenia Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej Funduszem
 - b) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych finansowych z Funduszu
 - c) przeznaczanie środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej
 - d) zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowych z Funduszu.
2. Za administrowanie Funduszem i realizację Regulaminu odpowiedzialny jest Dyrektor Studium.
3. Świadczenia mają charakter uznaniowy i przyznawane są na wniosek uprawnionego.
4. Dyrektor Studium, w terminie do 31 marca każdego roku ustala roczny preliminarz dochodów i wydatków Funduszu i uzgadnia go ze związkami zawodowymi.
5. Dyrektor Studium powołuje Komisję Socjalną zwaną dalej Komisją rozpatrującą wnioski pracowników Studium o przyznanie pomocy z Funduszu złożoną z przedstawicieli:
 - a) nauczycieli,
 - b) pracowników administracji i obsługi,
 - c) związków zawodowych działających w Studium.
6. Praca w Komisji ma charakter społeczny.
7. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego:
 - a) Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym;
 - b) w wypadku równej liczby głosów o wyborze przewodniczącego decyduje głos Dyrektora Studium.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

8. Podstawą wydatkowania środków z Funduszu jest szczegółowy plan wydatków sporządzony przez Komisję na dany rok kalendarzowy w oparciu o przyjęty preliminarz – określający przewidywane dochody i wydatki na poszczególne rodzaje świadczeń z uwzględnieniem potrzeb pracowników i możliwości finansowych Funduszu.
9. Szczegółowy plan wydatków udostępnia się wszystkim pracownikom.
10. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
11. Posiedzenia Komisji są zwoływane przez przewodniczącego lub dyrektora nie rzadziej niż raz na kwartał.
12. Komisja corocznie, do połowy lutego, składa przed Radą Pedagogiczną sprawozdanie ze swej działalności za ubiegły rok.
13. Środkami Funduszu administruje samodzielnie, zgodnie z Regulaminem, Dyrektor Studium.

Tworzenie funduszu

§ 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego:
 - a. dla nauczycieli w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po podliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku,
 - b. dla nauczycieli będących emerytami i rencistami w wysokości 5% emerytur i rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych,
 - c. dla pracowników niepedagogicznych 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
 - d. dla emerytów i rencistów nie będących nauczycielami zwiększa się Fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdego uprawnionego,
 - e. na każdą zatrudnioną osobę w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą.
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - a) odsetki od środków funduszu (gromadzonych na rachunku bankowym), a także ewentualnych lokat terminowych prowadzonych w ramach tego rachunku,
 - b) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
 - c) wpływy rat zwrotnych pożyczek przyznanych na cele mieszkaniowe,
 - d) wpływy z darowizn i zapisów od osób fizycznych i prawnych.
3. Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 3 ust. 1 i 2 tworzą jeden Fundusz.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

6. Środki Funduszu nie podlegają egzekucji, z wyjątkiem przypadków, gdy egzekucja jest prowadzona w związku ze zobowiązaniami Funduszu.

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 4

1. Z usług i świadczeń finansowych Funduszu mogą korzystać:
 - a) pracownicy Studium zatrudnieni na podstawie mianowania, umowy o pracę w pełnym lub niepełnym wymiarze godzin, proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia w danym roku szkolnym;
 - b) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, zdrowotnych oraz w stanie nieczynnym, proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia w danym roku szkolnym;
 - c) dzieci pracowników własne i przysposobione, będące na ich utrzymaniu do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat. Wypoczynek dzieci będzie naliczany proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia rodzica w danym roku szkolnym, po wcześniejszym dostarczeniu aktualnych zaświadczeń z uczelni,
 - d) emeryci i renciści – jako byli pracownicy, dla których Studium było ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego,
 - e) członkowie rodzin pracowników zmarłych w okresie zatrudnienia, jeśli pobierają rentę po zmarłym pracowniku.
2. Prawo do korzystania z Funduszu ulega zawieszeniu w przypadku korzystania z urlopu bezpłatnego przekraczającego okres 30 dni.

Przeznaczenie Funduszu

§ 5

Środki Funduszu przeznaczają się na:

- a) świadczenia urlopowe dla nauczycieli (art. 53 Karty Nauczycieli),
- b) dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku i wczasów pracowników administracji i obsługi w ramach urlopu trwającego nie krócej niż 14 dni (tzw. „wczasy pod gruszą”),
- c) dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników korzystających ze zorganizowanego wypoczynku zimowego od 6 do 18 roku życia, organizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie (obozy, zimowiska),
- d) dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników korzystających z niezorganizowanego wypoczynku letniego (wczasy indywidualne) do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat **lub** zorganizowanego wypoczynku letniego do 18 roku życia, organizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie (obozy, kolonie, półkolonie),
- e) finansowanie i dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, między innymi w postaci imprez artystycznych,

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

- f) finansowanie i dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej organizowanej w postaci różnych form rekreacji ruchowej lub uczestnictwa w imprezach sportowo-rekreacyjnych (zakup biletów),
- g) bezzwrotną pomoc materialną osobom uprawnionym, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej – wyrażoną w formie rzeczowej lub finansowej (zapomogi socjalne),
- h) bezzwrotną pomoc materialną osobom uprawnionym dotkniętym wypadkami losowymi, klęskami żywiołowymi i chorobami wyrażoną w formie rzeczowej lub finansowej (zapomogi losowe),
- i) zapomogi świąteczne,
- j) finansowanie i dofinansowanie Rad Pedagogicznych oraz imprez okolicznościowych, uroczystości jubileuszowych pracowników, pożegnania pracowników odchodzących z pracy lub na emeryturę oraz ostatnie pożegnania (opłacenie nekrologów, zakup wieńców w wypadku śmierci pracowników lub emerytów i rencistów Studium),
- k) finansowanie lub refundacja paczek mikołajowych dla dzieci pracowników do 15 roku życia (do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko ukończyło 15 lat),
- l) udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe tj.:
 - uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych,
 - budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym,
 - zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - przebudowę strychu, suszarni, bądź innego pomieszczenia na cele mieszkalne,
 - pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkalnych na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
 - przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych,
 - spłatę kredytu bankowego wraz z odsetkami, udzielonego na cele mieszkaniowe,
 - opłaty wymagane przy zamianie mieszkań.

Warunki i szczegółowe kryteria przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 6

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnia się od życiowej, rodzinnej i materialnej sytuacji osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

§ 7

1. Podstawą przyznania pomocy socjalnej z Funduszu jest złożenie rocznego oświadczenia o sytuacji życiowej i rodzinnej wraz z podaniem wysokości dochodu, z ostatniego roku, przypadającego na 1 osobę wchodzącą w skład wspólnego gospodarstwa domowego.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

2. Do oświadczenia należy dołączyć kopię złożonego rocznego zeznania PIT, potwierdzoną przez Urząd Skarbowy, każdego z członków gospodarstwa domowego (za wyjątkiem dzieci małoletnich nieuzyskujących dochodu), a w przypadku dochodu „zerowego” osób pełnoletnich zaświadczenie z Urzędu Skarbowego.
3. Za członków wchodzących w skład wspólnego gospodarstwa domowego uznaje się osoby spokrewnione lub niespokrewnione mieszkające wspólnie i wspólnie utrzymujące się (współmałżonków, konkubentów, dzieci, rodziców itp.).
4. W przypadku zmiany sytuacji materialnej rodziny w ciągu roku (utrata źródła dochodu itp.) wymagane jest złożenie dodatkowego oświadczenia o dochodach z ostatnich trzech miesięcy).
5. Za dochód na potrzeby Funduszu przyjmuje się łączne przychody brutto wszystkich członków wspólnego gospodarstwa domowego, o których mowa w ust. 3, pomniejszone o koszty uzyskania przychodu oraz o kwotę potrąconych składek na ubezpieczenie społeczne, podzielone przez 12 m-cy oraz podzielone przez liczbę członków wspólnego gospodarstwa domowego.
6. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 składa się w terminie do 15 maja każdego roku.
7. Brak złożenia w terminie oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, skutkuje decyzją administratora Funduszu wyłączeniem uprawnionego z objęciem go pomocą socjalną.
8. Złożenie oświadczenia bez załączników, o których mowa w ust. 2, skutkuje decyzją administratora zaliczeniem uprawnionego do najwyższej grupy dochodowej.
9. Przyznanie pomocy socjalnej odbywa się na podstawie wniosku złożonego przez osoby uprawnione.
10. Podstawą przyznania pomocy socjalnej może być również wniosek złożony w imieniu osoby znajdującej się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
11. Wypłaty świadczeń urlopowych dla nauczycieli czynnych zawodowo dokonuje się bez konieczności składania indywidualnych wniosków.
12. Oświadczenia i wnioski należy składać w sekretariacie głównym, w zamkniętej i podpisanej kopercie w terminach każdorazowo podanych do wiadomości lub w miarę występowania potrzeb (informacje są podawane drogą elektroniczną lub telefoniczną w przypadku emerytów i rencistów Studium).

§ 8

1. W sprawie przyznania i ustalenia wysokości pomocy decyzję podejmuje Dyrektor Studium.

§ 9

1. Osoba korzystająca ze świadczeń Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd albo wykorzystała przyznane środki z Funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, traci prawo do korzystania ze środków Funduszu przez dwa kolejne okresy, na jakie można otrzymać dane świadczenie lub pomoc.
2. Osoba wymieniona w ust. 1 jest obowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami.

§ 10

1. Dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku i wczasów pracowników przysługuje maksymalnie jeden raz w roku.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

2. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników przysługuje maksymalnie dwa razy w roku:
 - a) jeden raz zorganizowany wypoczynek zimowy,
 - b) jeden raz wypoczynek letni.
3. Bezzwrotna zapomoga socjalna przysługuje jeden raz w roku, chyba że Komisja w wyjątkowych sytuacjach postanowi inaczej.

§ 11

1. Zapomogi losowe przyznawane są na podstawie udokumentowanego wniosku osoby zainteresowanej (tj. wraz ze stosownymi zaświadczeniami – policja, straż pożarna, lekarz itp.).
2. Za sytuację losową uznaje się:
 - a) śmierć osób bliskich,
 - b) długotrwałą lub ciężką chorobę pracownika i rekonwalescencję trwającą ponad jeden miesiąc,
 - c) klęskę żywiołową, następstwa nieszczęśliwych wypadków i inne nieprzewidywalne zdarzenia,
 - d) kradzież mienia,
3. Wysokość kwoty zapomogi określa Dyrektor Studium w porozumieniu z Komisją po zapoznaniu się z przedstawioną dokumentacją.

§ 12

1. Tabela dopłat do wypoczynku pracowników i dzieci pracowników przyznawanych wg zasad określonych w niniejszym rozdziale jest ustalana na każdy rok kalendarzowy przez Dyrektora Studium i Komisję Socjalną w porozumieniu ze związkami zawodowymi w oparciu o wysokość środków Funduszu przeznaczonych na dofinansowanie wypoczynku.
2. Wypłacanie świadczeń określonych w par. 5 ust. b-l realizowane jest w miarę posiadanych środków.

§ 13

1. Corocznie dyrektor Studium w porozumieniu ze związkami zawodowymi wydziela część Funduszu przeznaczoną na cele mieszkaniowe oraz określa maksymalną wysokość pożyczek.

§ 14

1. Podstawową formą udzielania osobie uprawnionej pomocy ze środków na cele mieszkaniowe jest pożyczka na zasadzie pełnej zwrotności w czasie określonym w decyzji o udzieleniu pożyczki.
2. Pożyczka udzielana jest na następujących warunkach:
 - a) za poręczeniem podpisanym przez dwóch żyrantów będących nauczycielami, w wyjątkowych przypadkach za zgodą Dyrektora Studium jednym z żyrantów może być pracujący najbliższy członek rodziny pożyczkobiorcy po przedłożeniu zaświadczenia o zarobkach i zatrudnieniu,
 - b) podlega oprocentowaniu w wysokości 2% w stosunku rocznym,
 - c) warunki udzielania pożyczki ze środków Funduszu, w tym kwota i przeznaczenie pożyczki, początek i termin spłaty ze wskazaniem rat miesięcznych oraz zawieszenie spłaty powinny

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

być zamieszczone na umowie dotyczącej pożyczki spisanej każdorazowo przez Dyrektora Studium z pożyczkobiorcą (w dwóch egzemplarzach),

- d) w przypadku wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem przez pracownika lub w trybie natychmiastowym z przyczyn wymienionych w art. 52 § 1 Kodeksu Pracy, lub wygaśnięcia stosunku pracy z przyczyn określonych w art. 63 tegoż kodeksu, wysokość niespłaconej pożyczki podlega natychmiastowej spłacie,
- e) warunki spłaty udzielonej pożyczki określa szczegółowo umowa zawierana między pożyczkobiorcą a Dyrektorem Studium,
- f) spłata pożyczki powinna być dokonana w terminie nie dłuższym niż 3 lata,
- g) w przypadku pracowników zatrudnionych na czas określony, pożyczkę spłaca się w okresie trwania umowy o pracę.
- h) w wyjątkowych przypadkach może być udzielona pożyczka uzupełniająca po spłaceniu $\frac{3}{4}$ kwoty poprzedniej pożyczki.

§ 15

- 1. Wszystkie pożyczki ulegają umorzeniu w wysokości niespłaconej części zadłużenia w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
- 2. W innych uzasadnionych przypadkach decyzją Dyrektora, na wniosek pożyczkobiorcy, warunki spłaty pożyczki mogą zostać zmienione lub pożyczka może zostać umorzona.

Postanowienia końcowe

§ 16

- 1. Integralną częścią Regulaminu są załączniki.
 - a. ZAŁ. 1 – Plan rzeczowo-finansowy dochodów i wydatków na dany rok
 - b. ZAŁ. 2 – Oświadczenie
 - c. ZAŁ. 3 – Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe
 - d. ZAŁ. 4 – Umowa pożyczki mieszkaniowej
 - e. ZAŁ. 5 – Oświadczenie poręczycieli
 - f. ZAŁ. 6 – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego dla pracownika
 - g. ZAŁ. 7 – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego dla dzieci

.....
(pieczęć i podpis Dyrektora)

**Plan rzeczowo-finansowy dochodów i wydatków
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na 20..... rok**

Naliczony odpis na 20..... rok:

a) odpis nauczycieli
b) odpis pracowników administracji i obsługi
c) odpis emeryci / renciści nauczyciele
d) odpis emeryci / renciści administracja
d) spłaty pożyczek mieszkaniowych
SUMA
Pozostało z 20..... roku
Ogółem ZFŚS na 20..... rok

Lp.	Przeznaczenie ZFŚS	Kwota w zł	% udział w Funduszu
1	Dopłata do wypoczynku pracowników: a) świadczenia urlopowe nauczycieli b) dofinansowanie do wczasów administracji i obsługi		
2	Dopłata do wypoczynku dzieci		
3	Bezwrotna pomoc socjalna rzeczowa, finansowa i zapomogi losowe.		
4	Dofinansowanie do imprez kulturalno-oświatowych, okolicznościowych oraz sportowo- rekreacyjnych		
5	Pożyczki mieszkaniowe		
6	Rezerwa finansowa		
	Razem		

Wysokość limitu pożyczek mieszkaniowych na dany rok zł

Uzgodniono
z Zakładowymi Organizacjami
Związków Zawodowych

.....
(podpis organizacji związkowej)

.....
(podpis pracodawcy)

.....
(podpis organizacji związkowej)

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres)

.....
(stanowisko)

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/na, niniejszym oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto za rok wszystkich członków zamieszkujących razem i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wyniósł:zł brutto na 1 osobę.

W skład wspólnego gospodarstwa wchodzi:

L.p.	Imię i nazwisko	Rok urodzenia	Stopień pokrewieństwa

Jednocześnie zobowiązuję się do informowania (niezwłocznie) o wszelkich zmianach dotyczących w/w danych.

Oświadczenie powyższe składam pod odpowiedzialnością karną zgodnie z art. 233 § 1 kk.

Wrocław, dnia

.....
(podpis pracownika)

Wrocław, dnia

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres)

.....
(stanowisko)

WNIOSEK
o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
na cele mieszkaniowe

Proszę o przyznanie pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe, w kwocie: (słownie:).

Zobowiązuję się spłacić pożyczkę w ciągu miesięcy.

Jednocześnie oświadczam, że udzielona mi pożyczka zostanie przeznaczona na:

.....
(wskazać wykorzystanie pożyczki zgodnie z §5 pkt. I Regulaminu ZFŚS)

Uzasadnienie:

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

Na poręczycieli proponuję:

1) Pana/Panią

2) Pana/Panią

.....
(podpis wnioskodawcy)

DECYZJA

protokół Komisji ZFŚS nr..... z dnia

UMOWA

w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Wrocław, Umowa zawarta dnia na podstawie protokołu numer pomiędzy:
Policealnym Studium Animatorów Kultury „SKiBA” we Wrocławiu,
reprezentowanym przez:

.....- Dyrektora

przy kontrasygnacie

.....- Głównego Księgowego

zwanym w dalszej części „Pożyczkodawcą”,

a **Panią /em/**
zam.

zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”

o następującej treści:

§ 1

Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczki, ze środków ZFŚS na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz na zasadach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Studium przy oprocentowaniu 2% w stosunku rocznym, w kwocie
(słownie złotych:)
z przeznaczeniem na

§ 2

Pożyczka udzielona jest na okres miesięcy. Pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie złotych podlega spłacie począwszy od miesiąca roku, w równych ratach miesięcznych według harmonogramu stanowiącego załącznik do niniejszej umowy.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do dokonywania potrąceń należnych rat, o których mowa w § 2 umowy, z przysługującego wynagrodzenia za pracę oraz innych należności z tytułu świadczonej pracy.

§ 4

Niespłacona pożyczka wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie w całości w przypadku:

- a) rozwiązania stosunku pracy przez Pożyczkobiorcę na skutek porzucenia pracy,
- b) rozwiązania stosunku pracy przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy Pożyczkobiorcy,
- c) rozwiązania stosunku pracy przez Pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia.

§ 5

W przypadku gdy:

- a) pracownik przechodzi z innego zakładu pracy na mocy porozumienia stron,
- b) pracownik przechodzi na rentę lub emeryturę,
- c) pracownikowi został udzielony urlop bezpłatny,

d) z pracownikiem został rozwiązany stosunek pracy z innych powodów niż wymienione, Pożyczkodawca w porozumieniu z Pożyczkobiorcą ustali sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§ 6

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin ZFŚS oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej.

§ 8

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pożyczkobiorca, a drugi Pożyczkodawca.

.....

Pożyczkobiorca

.....

Dyrektor

.....

Główna Księgowa

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELI

Niniejszym oświadczamy, że w razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki ze środków ZFŚS udzielonej na podstawie umowy nr z dnia, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni do pokrycia należnej kwoty i upoważniamy Pożyczkodawcę do potrącania należnej kwoty z odsetkami po równo z naszych wynagrodzeń za pracę, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego odpraw i nagród.

1. poręczyciel:

Pan (i)

Zam.....

Seria i nr Dowodu Osobistego lub nr PESEL

2. poręczyciel:

Pan (i)

Zam.....

Seria i nr Dowodu Osobistego lub nr PESEL

1.

(podpis poręczyciela)

2.

(podpis poręczyciela)

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli złożonych w pozycji 1 i 2.

.....

(podpis specjalisty d/s kadr)

Wrocław, dnia

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres)

.....
(stanowisko)

**WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego
dla pracownika**

Zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych proszę o udzielenie świadczenia socjalnego w formie/*:

- bezzwrotnej zapomogi losowej
- bezzwrotnej zapomogi socjalnej
- bezzwrotnej zapomogi świątecznej
- dofinansowania do wypoczynku administracji i obsługi trwającego min. 14 dni,

* właściwie zaznaczyć „x”

Uzasadnienie:

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

Do wniosku załączam:

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

.....
(podpis wnioskodawcy)

DECYZJA

protokół Komisji ZFŚS nr..... z dnia

Wrocław, dnia

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres)

.....
(stanowisko)

**WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego
dla dzieci**

Zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych proszę o udzielenie świadczenia socjalnego w formie/*:

- dofinansowania do zorganizowanego zimowego wypoczynku dla dzieci i młodzieży
- dofinansowania do letniego wypoczynku dla dzieci i młodzieży
- paczki świątecznej dla dzieci do lat 15,

* właściwie zaznaczyć „x”

Uzasadnienie:

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

Do wniosku załączam:

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

Przybliżony termin dostarczenia faktury/rachunku
(wymagany w przypadku wypoczynku zorganizowanego)

.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

DECYZJA

protokół Komisji ZFŚS nr..... z dnia