

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. ARMII KRAJOWEJ W SIERPCU

Zasady tworzenia i podziału Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZSS) regulują:

- Ustawa z dnia 4 marca 1994r. **o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych**
- Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. **o związkach zawodowych**
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. **Karta Nauczyciela**
- **Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej** z 14 marca 1994r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- **Obwieszczenie Prezesa GUS-u** dotyczące przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w roku poprzednim, ogłaszane w Monitorze Polskim.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

II. § 1

1. Regulamin niniejszy określa:

- zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu Świadczeń Socjalnych
- zasady przeznaczania środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej

2. Uzupełnieniem i integralną częścią regulaminu są:

- roczny plan finansowy funduszu (zał. nr 1)
- tabela grup dochodowych osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych (zał. nr 2)
- wzór wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego dla osób uprawnionych (zał. nr 3)
- oświadczenia o dochodach osoby ubiegającej się o świadczenie socjalne (zał. nr 4)
- wzór umowy o przyznanie pożyczki mieszkaniowej (zał. nr 5)

3. Regulamin, wraz ze wszystkimi załącznikami, podlega uzgodnieniu z przedstawicielem zakładowej organizacji związkowej i zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły.
4. Pracodawca, u którego nie działa zakładowa organizacja związkowa, uzgadnia regulamin z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

5. Z postanowieniami regulaminu winni być zapoznani wszyscy pracownicy szkoły oraz emeryci i renciści - byli pracownicy. Fakt powyższy winni potwierdzić złożeniem parafy pod regulaminem.
6. Na wniosek osoby uprawnionej regulamin winien być jej udostępniony do wglądu na każde żądanie (*wersja do wglądu znajduje się w Bibliotece Szkoły*).

III. TWORZENIE FUNDUSZU

§ 2

Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Armii Krajowej w Sierpcu prowadzi samodzielny Fundusz Świadczeń Socjalnych.

§ 3

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń tworzy się:
 - a. z odpisu podstawowego na nauczycieli - w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej na podstawie art. 5 pkt 1 lit a) i art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw, ustalonej corocznie w ustawie budżetowej.
 - b. dla nauczycieli będących emerytami i rencistami dokonuje się odpisu w wysokości wyliczonej średniej emerytury dla województwa przez KSEiR ZNP na dany rok.
 - c. z corocznie dokonywanego odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego pracownika administracji i obsługi szkoły, w wysokości 37.5% podstawy naliczenia, za którą uważa się przeciętne wynagrodzenie miesięczne w' gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
 - d. wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6.25% podstawy naliczenia, na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną zakładu pracy.
2. Odpisy, o których mowa w ust. 1 i 2, łącznie z naliczonymi odpisami podstawowymi na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych na pozostałych pracowników oraz odpisem na emerytów i rencistów - byłych pracowników. stanowią jeden fundusz w szkole.

§ 4

Środki Funduszu zwiększa się o:

- kwoty uzyskane ze spłat pożyczek na cele mieszkaniowe wraz z odsetkami.
- odsetki bankowe
- inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 5

1. Środki ZFŚS nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.
2. Pod koniec każdego roku kalendarzowego wysokość ZFŚS podlega korekcie w nawiązaniu do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników obsługi i administracji oraz faktycznej liczby zatrudnionych nauczycieli w danym roku kalendarzowym.

§ 6

1. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy wraz ze zwiększeniami, o których mowa w § 4 i 5 powinna zostać przekazana na odrębny rachunek bankowy funduszu w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym że, 75% tej kwoty należy przekazać do 31 maja danego roku, a pozostałą część odpisu do 30 września danego roku.
2. Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych obciążają koszty działalności szkoły.
- 3.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA

Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 7

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:
 - a. pracownicy zatrudnieni w zakładzie pracy na podstawie umowy o pracę (niezależnie od rodzaju umowy oraz od wymiaru jej czasu wykonywania), bądź mianowania.
 - b. pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i urloпах na poratowanie zdrowia.
 - c. emeryci i renciści - byli pracownicy szkoły.
 - d. członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. od a do c
2. Członkami rodzin osób, o których mowa w ust. 1 są:
 - a. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu - dzieci własne, przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, jeżeli kształcą się w szkole i nie pracują - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 lat.

- b. osoby wymienione w podpunkcie a) będące inwalidami I i II gr. bez względu na wiek,
- c. współmałżonkowie - jeżeli zamieszkują razem z osobą uprawnioną i prowadzą wspólne gospodarstwo domowe.

V. PREFERENCJE PRZY KORZYSTANIU ZE ŚWIADCZEŃ FUNDUSZU

§ 8

Pierwszeństwo w uzyskaniu pomocy z funduszu socjalnego mają osoby o niskich dochodach na członka rodziny oraz osoby:

- samotnie wychowujące dzieci,
- posiadające rodziny wielodzietne.
- których dzieci ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia, wychowujące dzieci całkowicie lub częściowo osierocone,
- inwalidzi.
- osoby, które nie korzystały z tej formy pomocy w roku poprzednim.

V. ZASADY GOSPODAROWANIA FUNDUSZEM

§ 9

1. Środkami ZFŚS administruje dyrektor szkoły.
2. Dyrektor w drodze zarządzania, jako swój organ opiniujący - doradczy w sprawie funduszu, powołuje Komisję Socjalną w składzie:

- przedstawiciel nauczycieli szkoły
- przedstawiciel pracowników administracji i obsługi szkoły
- przedstawiciel zakładowej organizacji związkowej
- przedstawiciel emerytowanych nauczycieli - byłych pracowników szkoły
- wicedyrektor jako przewodniczący komisji

3. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązują się na piśmie do zachowania w poufności wszystkich spraw omawianych podczas pracy komisji.

Za złamanie powyższej zasady dyrektor może członka komisji:

- odwołać z komisji
- ukarać karą regulaminową

3. Zadania Komisji Socjalnej:

- przygotowywanie projektów i propozycji w sprawie podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej
- przygotowanie projektów zmian w regulaminie działalności socjalnej

- przyjmowanie i rejestrowanie wniosków od osób ubiegających się o świadczenia socjalne
- wstępna ocena wniosku pod kątem opisanej sytuacji życiowej wnioskodawcy

Komisja ze swych posiedzeń sporządza protokół zawierający opinie o zgłoszonych wnioskach.

3. Opinię o przyjęciu lub odrzuceniu wniosku osoby ubiegającej się o pomoc z funduszu oraz o proponowanej wysokości przyznanej pomocy komisja socjalna szkoły wyraża na podstawie niniejszego regulaminu w uzgodnieniu z przedstawicielem zakładowej organizacji związkowej.
4. Ostateczną decyzję o przyznaniu lub odrzuceniu wniosku osoby ubiegającej się o pomoc z funduszu podejmuje dyrektor i potwierdza to własnoręcznym podpisem na złożonym wniosku.

§ 10

1. Przyznawanie świadczeń socjalnych oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
2. Tabele grup dochodowych wraz z określoną w nich kwotą dofinansowania do określonych świadczeń z funduszu socjalnego dla poszczególnych grup dochodowych, w każdym roku kalendarzowym, ogłasza dyrektor w formie załącznika do regulaminu, po uzgodnieniu z organizacją związkową i podaje je do wiadomości w sposób przyjęty w szkole (tablica ogłoszeń, powiadomienie pisemne w formie listu – emerycji).

§ 11

1. Podstawą przyznania osobie uprawnionej świadczenia socjalnego z funduszu jest złożenie **pisemnego wniosku** (oprócz świadczeń zawartych w § 20) oraz **oświadczenia wnioskodawcy o jego dochodach** (na drukach stanowiących załącznik do regulaminu).
2. Termin składania wymienionych dokumentów każdorazowo określa dyrektor szkoły, podając to do informacji uprawnionych w sposób przyjęty w szkole. Dochodem, przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej ubiegającej się o świadczenia z funduszu, są wszelkie dochody brutto pochodzące ze wszystkich źródeł, uzyskiwane przez osoby wspólnie zamieszkujące i gospodarujące w poprzednim roku kalendarzowym.

§ 12

Na wniosek komisji pracodawca ma prawo żądać dokumentów potwierdzających prawdziwość danych ujawnionych w oświadczeniu o dochodach.

Komisja w stosunku do osób, które złożyły nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodów brutto na osobę w rodzinie lub podały inne dane niezgodne z prawdą ma prawo:

a) cofnięcia lub obniżenia przyznanego świadczenia

b) pozbawienia prawa korzystania z wszelkich świadczeń funduszu do 3 lat

c) jeżeli kwota została już wypłacona – żądać jej zwrotu w trybie natychmiastowym

§ 13

Na wniosek pracownika można odstąpić od ustalania dochodu przypadającego na członka rodziny, co będzie skutkowało jego zakwalifikowaniem do najwyższej grupy dochodowej.

§ 14

1. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu nie są świadczeniami należnymi.
2. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie. Na żądanie uprawnionego uzasadnienie to zostanie sporządzone w formie pisemnej.

VI. SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA DOPŁAT

I ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU

§ 15

Środki Funduszu są przeznaczane na :

1. Dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dla dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych, wycieczek na terenie kraju lub poza granicami Polski - w stosunku do osób wymienionych w § 7 pkt 2 a-b
2. Dofinansowanie wycieczek krajowych i zagranicznych organizowanych przez zakład pracy - w stosunku do osób wymienionych w § 7 pkt 1 a-c
3. Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie tzw: „wczasy pod gruszą” (wypoczynek rodzinny) w stosunku do osób wymienionych w § 7 pkt 1 a-d
4. Finansowanie dla nauczycieli czynnych zawodowo świadczenia urlopowego.
5. Dofinansowanie organizowanych imprez artystycznych i kulturalno-oświatowych w stosunku do osób wymienionych w § 7 pkt 1 a - c
6. Dofinansowanie organizowanych imprez integracyjnych sportowo-rekreacyjnych (w postaci ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej) lub w stosunku do osób wymienionych w § 7 pkt 1 a - c
7. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe w zakresie i na warunkach określonych w dalszej części regulaminu i umowie zawartej z pożyczkobiorcą w stosunku do osób wymienionych w § 7 pkt 1 a - c
8. Zapomogi losowe i dofinansowanie w formie pieniężnej do poniesionych kosztów utrzymania w stosunku do osób wymienionych w § 7 pkt 1 a-d
9. Paczki świąteczne dla dzieci w wieku od 1 roku do ukończenia 15 roku życia w stosunku do osób wymienionych w § 7 pkt 1 a-b

ŚWIADCZENIA URLOPOWE DLA NAUCZYCIELI CZYNNYCH ZAWODOWO

§ 16

1. Z odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości podstawy naliczenia, o której mowa w § 1 ust.3, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
2. Wypłata świadczenia urlopowego nie wymaga wypełnienia wniosku.
3. Świadczenie urlopowe jest świadczeniem należnym

DOFINANSOWANIE WYPOCZYNKU INDYWIDUALNEGO

Z dofinansowania do wypoczynku indywidualnego, organizowanego we własnym zakresie, można skorzystać jeden raz w ciągu roku kalendarzowego.

W danym roku przewiduje się dofinansowanie wyłącznie do jednej formy wypoczynku indywidualnego - albo wypoczynek rodzinny albo wypoczynek dzieci.

§ 17

Warunkiem skorzystania z **dofinansowania do wypoczynku rodzinnego**, o którym mowa w § 15 pkt. 3 jest wykorzystanie co najmniej 14 dni kalendarzowych urlopu wypoczynkowego. Warunek ten dotyczy wyłącznie osób czynnych zawodowo.

§ 18

1. Warunkiem skorzystania z dofinansowania do wypoczynku, o którym mowa w § 15 pkt. 1 jest przedłożeniu przez pracownika kserokopii wypełnionej karty zgłoszenia dziecka na ten wypoczynek oraz dowodu wpłaty.
2. Z dopłat do wypoczynku mogą korzystać dzieci, które są na utrzymaniu rodziców, uczą się w szkołach dziennych i nie pracują, nie dłużej jednak niż do 24 roku życia.
3. Przy większej liczbie dzieci zakwalifikowanych z danej rodziny do pomocy finansowej, wysokość dopłaty dla każdego dziecka jest jednakowa, jednak łącznie nie może ona przekroczyć łącznie kwoty 1.500,00zł.

DOFINANSOWANIE W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI KULTURALNO – OŚWIATOWEJ I SPORTOWO-REKREACYJNEJ

§ 19

W stosunku do osób wymienionych w § 7 pkt 1 a-c szkoła dofinansowuje imprezy kulturalno-oświatowe i integracyjne sportowo-rekreacyjne organizowane przez zakład pracy.

ZASADY UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ W FORMIE ZAPOMÓG LOSOWYCH

I DOFINANSOWANIA KOSZTÓW UTRZYMANIA

1. W stosunku do osób wymienionych w § 7 pkt 1 a-c szkoła udziela pomocy w formie:
 - zapomóg losowych
 - dofinansowania w formie pieniężnej do poniesionych kosztów utrzymania

§ 20

Zapomoga losowa przysługuje osobom dotkniętym wypadkiem losowym tj. śmierć w rodzinie, wypadek, długotrwała choroba - własny, współmałżonka lub dziecka pozostającego na utrzymaniu osoby uprawnionej do korzystania z funduszu, zalenie, pożar, kradzież itp.

Warunkiem otrzymania zapomogi jest przedstawienie w przypadku:

długotrwałej choroby - zaświadczenia lekarskiego lub innego dokumentu medycznego wystawionego przez lekarza specjalistę oraz dokumentów potwierdzających poniesione koszty związane z tym leczeniem,

śmierci - kserokopii aktu zgonu,

w pozostałych przypadkach - zaświadczenia od stosownych służb.

Wysokość zapomogi losowej w ciągu roku na rodzinę uprawnionego nie może przekroczyć wysokości 2-krotnego minimalnego wynagrodzenia za pracę.

§ 21

Dofinansowanie w formie pieniężnej do kosztów utrzymania otrzymać może osoba znajdująca się w trudnej sytuacji materialnej lub rodzinnej z przeznaczeniem na:

- a. leczenie własne lub uprawnionego członka rodziny wymienionego w §7 pkt.2 a i b, po przedstawieniu zaświadczenia od lekarza o podjętym leczeniu oraz

faktur imiennych potwierdzających poniesione koszty leczenia (leki, badania, zabiegi specjalistyczne itp.)

- b. zakup: żywności, środków chemicznych, opatu, odzieży, obuwia, niezbędnego wyposażenia domu, sprzętu gospodarstwa domowego itp. po przedstawieniu dowodu zakupu (rachunek, faktura)

Z formy pomocy wymienionej w § 21 pracownik może skorzystać tylko jeden raz w ciągu roku kalendarzowego.

VI. WARUNKI UDZIELANIA SPŁATY I UMARZANIA POŻYCZEK NA CELE MIESZKANIOWE ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 22

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na:

- a) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym do kwoty 6.000zł., okres spłaty 20 miesięcy
- b) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego do 6.000zł., spłata 20 miesięcy
- c) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia gospodarczego na cele mieszkaniowe do 6.000zł., okres spłaty 20 miesięcy
- d) pokrycie kosztów zakupu lokalu na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu do 6.000zł., spłata 20 miesięcy
- e) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej do wysokości 4.000zł. okres spłaty 20 miesięcy;
- f) remont i modernizację lokalu mieszkaniowego lub budynku mieszkalnego do 3.000zł, okres spłaty 20 miesięcy;
- g) kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań do 3.000zł, okres spłaty 20 miesięcy.

Zasady i warunki przyznawania wysokości i spłaty pożyczek, o których mowa powyżej , określają szczegółowo umowy zawierane przez szkołę z pożyczkobiorcą.

2. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości.

3. Obowiązkowi natychmiastowej spłaty nie stosuje się do:

- pracowników przechodzących do innych zakładów pracy na mocy porozumienia stron,
- pracowników przechodzących na emeryturę,
- pracowników, z którymi zakład rozwiązał umowę o pracę z winy zakładu pracy,

4. W uzasadnionych przypadkach o wysokości, formie spłaty pożyczki, bądź o jej częściowym lub całkowitym umorzeniu decyduje dyrektor, po otrzymaniu od osoby zainteresowanej podania w tej sprawie i uzyskaniu opinii komisji socjalnej.

5. Wniosek o przyznanie kolejnej pożyczki na cele mieszkaniowe można złożyć miesiąc po dokonaniu całkowitej spłaty dotychczasowej pożyczki
6. Nieterminowe spłacanie rat pożyczki spowoduje nie udzielenie kolejnej pożyczki.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23

1. Zmiany w regulaminie mogą być dokonywane tylko w takim samym trybie, w jakim nastąpiło uchwalenie obecnego regulaminu.
2. Dyrektor szkoły jest zobowiązany wszystkie zmiany w regulaminie ogłaszać w formie tekstu jednolitego, albo wprowadzać w drodze aneksu.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie powszechne obowiązujące przepisy prawa.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania

Związek Zawodowy

Podpis i pieczęć dyrektora

ROCZNY PLAN WYDATKÓW ZFŚS

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2

IM. ARMII KRAJOWEJ W SIERPCU

–**ROK**

1. Świadczenia urlopowe dla nauczycieli czynnych zawodowo - *(kwota)*
2. Zapomogi losowe – *(kwota)*
3. Dofinansowanie do wypoczynku letniego dla pracowników lub
zorganizowanego wypoczynku ich dzieci - *(kwota)*
4. Dofinansowanie do poniesionych kosztów utrzymania (zapomogi
pieniężne) - *(kwota)*
5. Dopłata do imprez kulturalno-oświatowych i artystycznych - *(kwota)*
6. Pożyczki budowlano-mieszkaniowe – zwrotne – *(kwota)*

- 5.** Paczki dla dzieci pracowników – *(kwota)*

RAZEM:

TABELA GRUP DOCHODOWYCH OSÓB UPRAWNIONYCH
DO SKORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU SOCJALNEGO

ustalana corocznie

GRUPA DOCHODOWA	WYSOKOŚĆ DOCHODÓW (BRUTTO)	FORMA DOPLATY	KWOTA DOFINANSOWANIA (BRUTTO)
I			
II			
III			

Sierpiec, dn.

.....
Imię i nazwisko

.....
adres

.....
numer telefonu

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

1. W oparciu o przepisy regulaminu ZFŚS proszę o przyznanie dofinansowania do poniesionych kosztów utrzymania w związku z:

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

2. W oparciu o przepisy regulaminu ZFŚS proszę o przyznanie dopłaty do wypoczynku letniego:

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

.....

czytelny podpis wnioskodawcy

(wnioskodawca wypełnia tylko punkt 1 lub 2)

Wypłaty należy dokonać przelewem / gotówką w sekretariacie szkoły

Nr konta:

Sierpiec dn.

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

- I. Oświadczam, że **dochód roczny*** osiągnięty w roku przez członków mojej rodziny, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym wynosił:

Lp.	Imię i nazwisko wnioskodawcy oraz uprawnionych członków rodziny, stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy/ nauki	Data urodzenia dziecka	Dochód roczny brutto
1				
2				
3				
4				
5				
Razem:				
	Słownie:			

Obliczony w oparciu o powyższe dane średni miesięczny dochód na jednego członka rodziny wynosi brutto:

Słownie:

(brak wykazanego przez wnioskodawcę dochodu (brutto) na członka rodziny czyni oświadczenie nieważnym i pozbawia wnioskodawcę prawa do otrzymania świadczeń z ZFSS)

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

Świadomy odpowiedzialności potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym oświadczeniu.

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

Komisja informuje o możliwości dokonania weryfikacji podanego dochodu na podstawie zeznania podatkowego PIT.

* za dochód roczny uznaje się dochód określony w dokumencie rozliczeniowym z Urzędem Skarbowym (PIT)

UMOWA

w sprawie przyznania na cele mieszkaniowe pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zawarta w dniu pomiędzy Szkołą Podstawową Nr 2 im. Armii Krajowej w Sierpcu, zwaną dalej zakładem pracy, w imieniu którego dział – **dyrektor szkoły**,

a Panią (Panem) zwanym dalej pożyczkobiorcą zamieszkałym w zatrudnionym na stanowisku w Szkole Podstawowej Nr 2 w Sierpcu.

§1

Decyzją Dyrektora Szkoły z dnia Nr podjętą w porozumieniu z komisją Socjalną, na podstawie regulaminu gospodarowania Funduszem Świadczeń Socjalnych – (częścią mieszkaniową) opracowanego w trybie i na mocy Ustawy z dnia 04.03.1994 r. – Dz. U. Nr 43 poz. 163 – o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych została przyznana Pani(u) pożyczka w kwocie.....zł (słownie:.....) oprocentowana w wysokości 3% w stosunku rocznym z przeznaczeniem na

§2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia w ratach miesięcznych. I rata złotych plus kolejnych rat po złotych.

§3

1. Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty do potrącenia rat zgodnie z §2 niniejszej umowy z przysługującego mu uposażenia za pracę.
2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do samodzielnej spłaty kolejnych rat pożyczki zgodnie z zasadami zawartymi w §2 umowy.

§4

Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w wypadku rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę w drodze samowolnego porzucenia pracy.

§5

Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków spłacania pożyczki zawartych w niniejszej umowie. W przypadku tym zakład pracy ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§6

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. – Dz. U. Nr 43 poz. 163 o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz przepisu kodeksu cywilnego.

§8

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje zakład pracy, jeden pożyczkobiorca.

Oświadczenie poręczycieli:

1. Pan(i).....
seria i nr dowodu osobistego
2. Pan(i).....
seria i nr dowodu osobistego

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki na cele mieszkaniowe zaciągniętej przez wyżej wymienionego pożyczkobiorcę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – wyrażamy jako solidarnie współodpowiedzialni, zgodę na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

Podpisy Poręczycieli:

.....
.....

Pieczęć i podpis dyrektora:

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli wymienionych w poz. 1 i 2

.....

pożyczkobiorca

.....

pieczęć i podpis przedstawiciela zakładu pracy

Sierpc, dn.

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE O WYSOKOŚCI EMERYTURY

Ja niżej podpisany
imię i nazwisko

oświadczam, iż wysokość mojej emerytury po waloryzacji wynosi obecnie:

brutto :

(słownie:)

netto:

(słownie:)

.....
czytelny podpis