

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych



Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (2015 r. Dz.U. poz. 111)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (2014 r. Dz.U. poz. 191, z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.u. Nr 256 z 2004 r. poz. 2572 z późn.zm.)
4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (2014 r. Dz.U. poz. 1502 z późn.zm.)
5. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (2014 r. Dz.U. poz.167 z późn. zm.)
6. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43 z 1994 r. poz. 349)
7. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (2014 r. Dz.U. poz. 1182)

Niniejszy regulamin obowiązuje w Zespole Szkół Budowlanych w Rybniku i został opracowany na podstawie powyższych aktów prawnych.

PRZEWODNICZĄCA
MOZ NSZZ "Solidarność" Pracowników Oświaty
w Rybniku

mgr Hanna Grzelec

PREZES ODZIMU ZNP

mgr Kazimierz Piękarz

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

- 1) Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a) *szkole*, rozumie się przez to Zespół Szkół Budowlanych w Rybniku,
 - b) *funduszu*, rozumie się przez to zakładowy fundusz świadczeń społecznych,
- 2) Kwota naliczonego funduszu na dany rok kalendarzowy, podlega przekazaniu na rachunek funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami Ustawy.
- 3) Coroczny odpis podstawowy tworzy się z:
 - a) Odpisu dla pracowników pedagogicznych będącego iloczynem przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli i 110% kwoty bazowej, (skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli),
 - b) Odpisu dla emerytów i rencistów byłych nauczycieli oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenia kompensacyjne w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent oraz świadczeń kompensacyjnych,
 - c) Odpisu dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami) w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w Gospodarce Narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą),
 - d) Odpisu dla pracowników niebędących nauczycielami będącego iloczynem przeciętnej liczby zatrudnionych i przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt c).
- 4) Fundusz zwiększa się o:
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - b) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - c) odsetki od środków Funduszu pochodzących od oprocentowanych środków na rachunku bankowym,
 - d) inne środki określone w odrębnych przepisach,
 - e) niewykorzystany Fundusz z roku poprzedniego.
- 5) Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

PRZEWODNICZĄCA
MOZ NSZZ "Solidarność" Pracowników Oświaty
w Rybniku
mgr Hanna Grzelec

PREZES ODZIAŁU ZNI
mgr Kazimierz Piekarczyk

- 6) Podstawą gospodarowania funduszem jest roczny plan finansowy stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
- 7) Regulamin, roczny plan finansowy oraz wszelkie załączniki i zmiany regulaminu wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi, działającymi na terenie szkoły.
- 8) Odpowiedzialność za gospodarowanie oraz administrowanie środkami Funduszu ponosi pracodawca – dyrektor szkoły.
- 9) Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
- 10) Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 2

- 1) Maksymalną wysokość świadczeń wypłacanych z Funduszu określa tabela dopłat, stanowiąca **załącznik nr 2** do Regulaminu.
- 2) Tabela, o której mowa w ust. 1 podlega corocznej aktualizacji stosownie do możliwości finansowych Funduszu.

§ 3

- 1) Podstawę do ustalenia świadczenia z Funduszu stanowi średni miesięczny dochód brutto przypadający na osobę, uzyskany w roku podatkowym poprzedzającym złożenie wniosku o świadczenie.
- 2) Dochodem przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej, ubiegającej się o świadczenie z Funduszu, są łączne dochody podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pochodzące ze wszystkich źródeł krajowych i zagranicznych, uzyskiwane przez osoby spokrewnione i niespokrewnione, utrzymujące się we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą i wspólnie zamieszkujące z wnioskodawcą, zgodnie z informacją przekazywaną do Urzędu Skarbowego w zeznaniu rocznym, oraz dochody nieopodatkowane uzyskane z całego roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie oświadczenia o uzyskanych dochodach.
- 3) Dochodem na osobę w gospodarstwie domowym jest kwota wynikająca z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego, o którym mowa w ust. 2, przez liczbę osób pozostających w tym gospodarstwie oraz podzielenia przez 12 miesięcy.
- 4) Wnioskodawca ma obowiązek wykazać faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez gospodarstwo domowe.
- 5) Podstawą ustalenia dochodów do celów określonych w ustępie 2 i 3 są Oświadczenia o wysokości uzyskanych dochodów – **załącznik nr 3**. Warun-

kiem zakwalifikowania do I i II grupy zaszerogowania (załącznik nr 2) jest przedstawienie zeznania rocznego PIT za ubiegły rok podatkowy.

- 6) W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą dochodem nie może być kwota mniejsza niż deklarowana do ustalenia podstawy naliczenia składek na ubezpieczenie społeczne dla osób prowadzących działalność gospodarczą.
- 7) Osoba, która nie złożyła Oświadczenia lub złożyła je po terminie, nie będzie mogła w całym roku kalendarzowym korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu.
- 8) W przypadku osób zatrudnionych w trakcie roku kalendarzowego Oświadczenie należy złożyć do 7 dni od podjęcia pracy.

§ 4

- 1) Wszystkie świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy i przyznawane są na wniosek uprawnionego.
- 2) Możliwość otrzymania takiego świadczenia oraz jego wysokość są uzależnione m.in. od:
 - a) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, a w przypadku pomocy na cele mieszkaniowe – także od jej sytuacji mieszkaniowej,
 - b) możliwości finansowych Funduszu.

§ 5

- 1) Dla każdego uprawnionego prowadzi się kartę ewidencyjną korzystania z Funduszu.

§ 6

- 1) Świadczenia wypłacane z Funduszu podlegają opodatkowaniu według odrębnych przepisów.

§ 7

- 1) Decyzje dotyczące sposobu podziału środków Funduszy oraz przyznawania świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym, podejmuje Dyrektor szkoły. W celu usprawnienia procesu uzgadniania stanowiska pracodawcy i związków zawodowych, przy podejmowaniu decyzji o przyznawaniu świadczeń i pomocy z Funduszu, powołuje się stałą Komisję Socjalną, w skład, której wchodzi przedstawiciele obydwu stron, w równych proporcjach. Komisja Socjalna wybiera ze swojego składu Przewodniczącego i sekretarza Komisji Socjalnej.

PRZEWODNICZĄCA
MOZ NSZZ "Solidarność" Pracowników Oświaty
w Rybniku

mgr Hajnka Grzelec

PREZES ODDZIAŁU ZIN

mgr Kazimierz Piekarczyk

ROZDZIAŁ II**Przeznaczenie środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych****§ 8**

- 1) Środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:
 - a) świadczeń urlopowych dla nauczycieli,
 - b) różnych form wypoczynku, takich jak:
 1. Wypoczynek organizowany przez pracowników, emerytów i rencistów we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą)- wypłata świadczenia przysługuje:
 - pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych,
 - emerytowi lub renciście – na podstawie wniosku.
 2. Wypoczynek pracowników, emerytów i rencistów w formie wczasów zorganizowanych i sanatoriów - po dostarczeniu rachunku lub faktury.
 3. Wypoczynek dzieci i młodzieży w formie kolonii, obozów, zimowisk, wczasów rodzinnych, sanatoriów i zielonych szkół, do 18 roku życia, a jeżeli pobierają naukę to do końca jej ukończenia, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia.
 - c) działalność kulturalno-oświatową i rekreacyjno-sportową (dopłaty do biletów wstępu do kin, teatrów, muzeum, imprezy sportowe, turystyczne, rekreacyjne, pikniki rodzinne, wycieczki integracyjne, imprezy kulturalno-oświatowe, itp.) organizowaną przez szkołę,
 - d) pomoc materialna w formie rzeczowej (paczki żywnościowe, opał, odzież) lub pomoc bezzwrotna finansowa (zapomogi pieniężne) dla osób uprawnionych, znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej (długotrwałej choroby, śmierci, utraty pracy) rodzinnej lub materialnej a także szczególnie w przypadkach zdarzeń losowych,
 - e) pomoc finansowa (zapomogi pieniężne) lub rzeczowa (paczki) dla pracowników posiadających dzieci w wieku do lat 13 w związku z wzmożonymi wydatkami w okresie zimowym,
 - f) pomoc bezzwrotna - finansowa (zapomogi pieniężne) dla pracowników, emerytów i rencistów w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie zimowym,
 - g) pomoc w formie pożyczek zwrotnych lub pomoc bezzwrotna na cele mieszkaniowe.

- 2) Zastrzega się, iż pracownicy, emeryci i renciści wymienieni w ust. 1 lit. b) pkt.1. i 2. mogą korzystać **tylko z jednej** formy dofinansowania wypoczynku w roku, za wyjątkiem skierowania do sanatorium, zaś dzieci uprawnionych wymienionych w ust. 1 lit. b) pkt.3. mogą korzystać z dofinansowania do wypoczynku **dwa razy w roku**.

PRZEWODNICZĄCA
MOZ NSZZ "Solidarność" Pracowników Oświaty
w Rybniku

mgr Halina Grzelec

PREZES ODDZIAŁU ZNF

mgr Kazimierz Piekarczyk

ROZDZIAŁ III

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu świadczeń socjalnych

§ 9

- 1) Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń socjalnych są:
 - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, z wyjątkiem pracowników przebywających na urlopie bezpłatnym, dłuższym niż 30 dni, innym niż urlop wychowawczy oraz członkowie ich rodzin,
 - b) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, zdrowotnych, w stanie nieczynnym oraz członkowie ich rodzin,
 - c) emeryci i renciści - byli pracownicy dla, których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobieranie świadczenia emerytalnego i rentowego a także świadczenia kompensacyjnego oraz członkowie ich rodzin.
- 2) Członkami rodziny są:
 - a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście w wieku do 18 lat, a jeżeli pobierają naukę, do czasu jej ukończenia, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, bez względu na rodzaj pobieranej nauki, o ile nadal pozostają na wyłącznym utrzymaniu uprawnionych osób i nie uzyskują dochodów własnych w formie zarobkowej,
 - b) wymienione osoby w pkt a) z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności bez względu na wiek,
 - c) współmałżonek pracownika lub emeryta, rencisty prowadzący wspólne gospodarstwo domowe, który nie posiada własnych źródeł dochodów i pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika zatrudnionego w jednostce.
- 3) Osobami uprawnionymi do świadczeń z funduszu są również dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście, pobierające z tego tytułu rentę rodzinną.
- 4) Współmałżonek pracownika, emeryta i rencisty może skorzystać - w przypadku wolnych miejsc - z dofinansowania do świadczeń kulturalno-oświatowych i rekreacyjno-sportowych.

ROZDZIAŁ IV**Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych****§10**

- 1) Przyznawanie świadczeń z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej. Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym preliminarzu wydatków.
- 2) **Tryb składania wniosków o przyznanie świadczeń.**
 - a) Zapomogi losowe (w szczególności poważne wypadki, powódź, pożar, włamanie itp.) przyznawane są na podstawie wniosku wg **załącznika nr 4b** z załączoną kopią dokumentacji o wypadku losowym (protokół sporządzony przez straż pożarną, policję i inne uprawnione instytucje - oryginał do wglądu). Wnioski należy składać w nieprzekraczalnym terminie 3 miesięcy od zdarzenia losowego,
 - b) Zapomogi socjalne są przyznawane w formie rzeczowej lub finansowej na podstawie wniosków z załączoną dokumentacją wg **załącznika nr 4c**, potwierdzającą trudną sytuację materialną, życiową i rodzinną wnioskodawcy (zapomogi, pomoc na cele mieszkaniowe, długotrwałe poważne zachorowanie i inne)
- 3) **Terminy składania wniosków:**
 - a) do 10 marca – wnioski o dofinansowanie obozów zimowych oraz wycieczki organizowanego we własnym zakresie dla dzieci i młodzieży,
 - b) do 15 maja - wnioski o udzielenie pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe,
 - c) do 15 czerwca, – wnioski o dofinansowanie wycieczki organizowanego we własnym zakresie,
 - d) do 10 września- wnioski o dofinansowanie wycieczki letniej dzieci i młodzieży,
 - e) do 3 miesięcy od zdarzenia losowego – w przypadku wniosku o udzielenie zapomogi losowej,
 - f) na bieżąco – wnioski o dofinansowanie skierowania do sanatorium, wnioski o dofinansowanie zorganizowanych pozostałych form wycieczki, wnioski o dofinansowanie wycieczki dla emerytów i rencistów,
 - g) do 2 tygodni od ogłoszenia – w przypadku pozostałej ustawowej działalności socjalnej,

PRZEWODNICZĄCA
MOZ NSZZ "Solidarność" Pracowników Oświaty
w Rybniku

mgr Hana Orzelec


- h) do 30 marca każdego roku, a nowo zatrudnione osoby w terminie 1 tygodnia od dnia nawiązania umowy o pracę – oświadczenie o uzyskanych dochodach.

§11

- 1) Każdy rodzaj świadczenia bądź pomocy z Funduszu musi być poprzedzony kompletnym wnioskiem osoby uprawnionej z wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli.
- 2) Kwalifikacji wniosków dokonuje Komisja Socjalna.
- 3) O przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń decyduje Dyrektor w uzgodnieniu z przedstawicielami Związków Zawodowych działających w placówce.
- 4) Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego.

§12

- 1) W razie odmownego załatwienia wniosku należy podać osobie uprawnionej przyczyny odmowy na piśmie.

§13

- 1) Wysokość dopłaty z Funduszu do różnych świadczeń socjalnych (wczasy organizowane we własnym zakresie, kolonie, obozy, zimowiska, zielone szkoły, sanatorium oraz wypoczynek organizowany we własnym zakresie i inne) określa **załącznik nr 2**. Zawiera on zróżnicowaną wysokość dopłaty, uzależnioną od kryteriów socjalnych.
- 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor na wniosek Komisji może wyrazić zgodę na odstępstwo od tej zasady wobec osób objętych szczególnymi preferencjami socjalnymi.
- 3) Za osoby objęte szczególnymi preferencjami socjalnymi uważa się:
 - a) samotnie wychowujące dzieci: wdowa, wdowiec, rozwódka, rozwodnik, panna, kawaler, osoba żyjąca w separacji urzędowej,
 - b) posiadające wielodzietne rodziny (powyżej trojga dzieci),
 - c) posiadające dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia,
 - d) wychowujące dzieci całkowicie osierocone,
 - e) osoby, których dochód na członka rodziny nie przekracza 50 % aktualnego minimalnego wynagrodzenia.

PRZEWODNICZĄCA
MOZ NSZZ "Solidarność" Pracowników Oświaty
w Rybniku

mgr Hanna Grzelec



ROZDZIAŁ V

Pomoc na cele mieszkaniowe

§14

- 1) Pomoc zwrotna na cele mieszkaniowe (pożyczka) może być udzielona na:
 - a) budowę lub zakup domu lub mieszkania,
 - b) adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,
 - c) remont lub modernizację mieszkania lub domu,
 - d) nadbudowę lub rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - e) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - f) pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkaniowych na własność,
 - g) uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
 - h) zamianę domu lub mieszkania na inne lokum mieszkalne.
- 2) Warunkiem przyznania pomocy zwrotnej (pożyczki) jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki. O przyznaniu pożyczki decyduje kolejność złożonego wniosku.

§15

- 1) Pomoc bezzwrotna na cele mieszkaniowe (zapomoga socjalna) może być przyznana wnioskodawcy, którego dochód na jednego członka rodziny nie przekracza 50% minimalnego wynagrodzenia i wystąpiły okoliczności uzasadniające przyznanie takiej pomocy.
- 2) Pracownik może ubiegać się o pomoc finansową bezzwrotną raz w roku kalendarzowym na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych składając odpowiedni wniosek w sekretariacie szkoły wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 4 c** do Regulaminu, z wyszczególnieniem miesięcznych opłat mieszkaniowych na: czynsz najmu, opłata za ogrzewanie (zakup opału), opłata za dostawę ciepłej wody, opłata za energię elektryczną, opłatę za dostawę gazu, wywóz śmieci i nieczystości, inne z oświadczeniem, że nie podejmuje lokalu ani jego części osobom trzecim, nie otrzymuje dodatków mieszkaniowych oraz nie jest kombatantem pobierającym ryczałt na cele mieszkaniowe, a o wszelkich zmianach w sytuacji majątkowej jego gospodarstwa domowego informować będzie niezwłocznie.

§16

- 1) Pracownik ubiegający się o przyznanie pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe (pożyczki) składa odpowiedni wniosek wraz z umową (w dwóch egzempla-

PRZEWODNICZĄCA
MOZ NSZZ "Solidarność" Pracowników Oświaty
w Rybniku
mgr Hanna Grzelec

PREZES ODDZIAŁU
mgr Kazimierz Płatek

rzach) w sekretariacie szkoły wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 5 i 6** do Regulaminu.

- 2) W przypadku ubiegania się o pomoc zwrotną (pożyczkę) na cele mieszkaniowe – z wyjątkiem pożyczek na remont i modernizację mieszkań lub domów – osoba uprawniona zobowiązana jest przedstawić niezbędne dokumenty (zaświadczenie spółdzielni o wysokości wymaganego wkładu, pozwolenie na budowę, przebudowę, nadbudowę, rozbudowę, zatwierdzony kosztorys, umowę przedwstępną i inne). Dokumenty te są wystawiane na osobę uprawnioną – jednego ze współmałżonków lub na obydwoje.
- 3) Wnioski o udzielenie pomocy bezzwrotnej na cele mieszkaniowe, zwrotnej (pożyczki) na cele mieszkaniowe rozpatrywane są 1 raz w ciągu roku do 30 maja.

§17

- 1) Pożyczkobiorca może być 1 raz poręczycielem w tym samym okresie, w którym spłaca zaciągniętą pożyczkę z Funduszu.

§18

- 1) Okres spłaty pomocy zwrotnej (pożyczek) na cele mieszkaniowe wynosi maksymalnie do 2 lat, z możliwością krótszego okresu spłaty, określonego w indywidualnie zawieranych umowach wg **załącznika nr 6**
- 2) Wysokość udzielanych pomocy zwrotnych (pożyczek), od dnia zatwierdzenia Regulaminu, wynosi:
 - a) 4.000 zł – na cel wymieniony w §14 ust.1 lit.b)-h)
 - b) 6.000 zł – na cel wymieniony w §14 ust.1 lit. a),W kolejnych latach istnieje możliwość podwyższenia ustalonych kwot, w zależności od posiadanych środków i zapotrzebowania.
- 3) Pomoc zwrotna (pożyczki) na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości
 - a) 3% w stosunku rocznym dla grupy II i III
 - b) 2% w stosunku rocznym dla grupy I, określonej w tabeli dopłat w **załączniku nr 2**.
- 4) Ustalone w umowie wysokości rat pomocy zwrotnej (pożyczki) będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy, łącznie z otrzymanymi nagrodami, zasiłkami chorobowymi, świadczeniami rehabilitacyjnymi.
- 5) Uprawnione osoby mogą ubiegać się o przyznanie pomocy zwrotnej (pożyczki) po spłacie poprzedniej pożyczki.
- 6) Pomoc zwrotna (pożyczka) udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch żyrantów, którzy są zatrudnieni w szkole na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony.

§19

- 1) Niespłacona pomoc zwrotna (pożyczka) na cele mieszkaniowe udzielona ze środków funduszu podlega natychmiastowej spłacie, wraz z odsetkami w przypadku:
 - a) porzucenia pracy przez pracownika,
 - b) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy. W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie,
 - c) wykorzystania pożyczki niezgodnie z jej przeznaczeniem.
- 2) W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązania spłat przenosi się solidarnie na poręczycieli.
- 3) Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłacaniu przez poręczycieli. Pozostałej kwoty zadłużenia dochodzić się będzie u spadkobiercy zmarłego.

ROZDZIAŁ VI
Postanowienia końcowe**§20**

- 1) Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na ulgowe usługi i świadczenia socjalne, w pierwszej kolejności uwzględniane będą priorytety określone w Regulaminie i wnioski osób, które z takich usług nie korzystały w poprzednim roku.

§21

- 1) Postanowienia Regulaminu podlegają udostępnieniu osobom uprawnionym do korzystania z funduszu w sekretariacie szkoły i bibliotece niezwłocznie po jego podpisaniu i zatwierdzeniu.
- 2) W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.
- 3) Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu, umów o pomoc zwrotną (pożyczkę) na cele mieszkaniowe, oświadczeń o wysokości osiąganych dochodów oraz inne stanowią załączniki do regulaminu:
 - d) roczny plan rzeczowo-finansowy **załącznik nr 1,**
 - e) tabela dopłat do świadczeń socjalnych **załącznik nr 2,**
 - f) oświadczenie o wysokości uzyskanych dochodów **załącznik nr 3,**
 - g) wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego (wczasy, sanatoria, kolonie, obozy, zielona szkoła, indywidualny wypoczynek organizowany we własnym zakresie) **załącznik nr 4a,**
 - h) wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego (zapomoga losowa) **załącznik nr 4b,**

PRZEWODNICZĄCA
MOZ NSZZ "Solidarność" Pracowników Oświaty
w Rybniku
mgr Hanna Grzelec

PREZES NIEOZŁALU 219

www.KonfederacjaOswiaty.pl

- i) wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego (zapomoga socjalna) **załącznik nr 4c,**
- j) wniosek zbiorowy o przyznanie świadczenia socjalnego (wycieczki i spotkania integracyjne, paczki, imprezy kulturalno-oświatowe) - **załącznik 4d,**
- k) wniosek o przyznanie pomocy zwrotnej – pożyczka na cele mieszkaniowe **załącznik nr 5,**
- l) umowa o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe **załącznik nr 6.**

§22

- 1) Preliminarz Funduszu na rok kalendarzowy oraz tabela dopłat do różnych świadczeń socjalnych jest zmiennym załącznikiem nr 1 oraz załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§23

- 2) Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w trybie określonym w §21, pkt1).

Międzyzakładowa Organizacja Związkowa
NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"
Pracowników Oświaty
44-200 Rybnik, ul. Chrobrego 29
NIP 526-000-18-84
tel. 032/42 33 120

Związek Nauczycielstwa Polskiego ZG
ZARZĄD ODDZIAŁU ZNP
w RYBNIKU
44-200 RYBNIK, ul. Kościuszki 5
tel. 32 422-28-76, 32 422-97-79
NIP 526-000-18-84

PRZEWODNICZĄCA
Związku Pracowników Oświaty
w Rybniku
mgr Hanna Grzelec

PREZES ODDZIAŁU ZNP
mgr Kazimierz Piekarczyk

Dyrektor
Zespołu Szkół Budowlanych
mgr Marek Florczyk

ZESPÓŁ SZKÓŁ BUDOWLANICH
44-200 Rybnik ul. Świerkańska 42
tel./fax 32/4222279, 4222796
NIP 642-31-48-150, REGON 241802840

Rybnik, dnia 04 MAJ 2015

ROCZNY PLAN RZECZOWO-FINANSOWY
na rok

Planowane dochody:

z corocznego odpisu podstawowego
środki niewykorzystane z poprzedniego roku
splaty udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe

Razem do wykorzystania

Planowane wydatki:

Lp.	Rodzaje wydatków na działalność socjalną	Kwota
		zł
1.	Świadczenia urlopowe dla nauczycieli (na podstawie KN)	
2.	Różne formy wypoczynku w kraju	
3.	Działalność kulturalno – oświatowa, w tym imprezy integracyjne przeznaczonych dla wszystkich pracowników szkoły, emerytów i rencistów	
4.	Pomoc rzeczowa i finansowa- zapomogi	
5.	Pomoc zwrotna na cele mieszkaniowe	
6.	Inną działalność socjalną zgodną z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.	
Ogółem wydatki		

Uwaga: W razie potrzeby mogą nastąpić w ciągu roku przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu.

Dyrektor:

TABELA DOPLĄT DO USŁUG SOCJALNYCH

G r u p a	Dochód na osobę w rodzi- nie	Maksymalna wysokość świadczeń wypłacanych z Funduszu w zależności od rodzaju świadczenia							
		Wypo- czynek zorgani- zowany W tym pełnopłat- ny wyjazd do sanato- rium)	Wypo- czynek organi- zowany we wła- snym zakresie	Wypoczy- nek dzieci: kolonie, obozy (let- nie i zimo- we), zielone szkoły, wy- poczynek organizow- wany we własnym zakresie itp.	Sanato- rium (ze skie- rowa- niem)	Działalność kulturalno- oświatowa, rekreacyjno- sportowa w tym wyciecz- ki. organizowane przez ZSB	Pomoc rze- czowa i finansowa dla pracow- ni- ka, emeryta; bezzwrotna pomoc mieszk- niowa	Pomoc dla pracowni- ków po- siadają- cych dzie- ci do 13 roku życia	Pomoc mate- rialna, finan- sowa, rze- czowa - za- pomogi zwy- kłe (losowe) ⁶
I	do 1680 zł	60% ²⁾	60% ¹⁾	70% ²⁾	90% ⁵⁾	90% ³⁾	100% ⁴⁾	120 zł	do 800 zł (1000 zł) ⁶⁾
II	od 1680,01 zł do 2200 zł	50% ²⁾	50% ¹⁾	60% ²⁾	80% ⁵⁾	85% ³⁾	90% ⁴⁾	115 zł	do 700 zł (900 zł) ⁶⁾
III	powyżej 2200,01 zł	40% ²⁾	40% ¹⁾	50% ²⁾	70% ⁵⁾	80% ³⁾	80% ⁴⁾	110 zł	do 600 zł (800 zł) ⁶⁾

1) do kwoty 1500 zł

2) wartości rachunku, jednak wartość ta nie może przekroczyć 1500,00 zł

3) ustalonego kosztu całkowitego imprezy

4) ustalonej kwoty, przeznaczonej na pomoc osobom uprawnionym

5) wartości rachunku

6) dotyczy zapomóg losowych

Uwaga!

W przypadku dużego zainteresowania określonym rodzajem świadczenia maksymalne wskaźniki dopłat określone powyżej, mogą ulec zmniejszeniu.

PRZEWODNICZĄCA
M07 NSZZ "Solidarność" Pracowników Oświaty
w Rybniku

mgr Hajna Grzelec

PREZES ODDZIAŁU ZNP

mgr Kazimierz Piekarczyk

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

Rybnik,

.....
(adres zamieszkania)**OŚWIADCZENIE O UZYSKANYCH
DOCHODACH w roku**

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe prowadzone jest wspólnie z następującymi osobami:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

Za członków rodziny uważa się wnioskodawcę, współmałżonka oraz dzieci (w wieku do 18 lat lub do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat – o ile nie uzyskują dochodów własnych w formie zarobkowej) wspólnie zamieszkujących z wnioskodawcą i prowadzących z nim wspólne gospodarstwo domowe.

Oświadczam, że dochody moje i wymienionych kolejno członków gospodarstwa domowego składają się z:

L.p.	Miejsce pracy lub nauki	Źródło dochodu	Przychód – koszty uzyskania przychodu = dochód
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Należy podać wszystkie dochody (w tym np. umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenie albo innej umowy o świadczenie usług, alimenty, zasiłki rodzinne, dochody ze środków U.E. po odliczeniu kosztów uzyskania, inne dochody nieopodatkowane w Polsce, itd.) wszystkich członków rodziny;

Oświadczenie o wysokości dochodów

Oświadczam, że miesięczny dochód na członka rodziny uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym, wynosił:

..... zł.

(dochód roczny : 12 m-cy : ilość osób w rodzinie)

Rezygnacja z deklaracji dochodów*

Rezygnuję z możliwości złożenia oświadczenia o wysokości dochodów i proszę o przyznanie świadczenia w wysokości odpowiadającej trzeciej grupie zaszerogowania pod względem dochodów.

Wnioskodawca może nie podać w Oświadczeniu wysokości uzyskanych dochodów. W takim przypadku będzie przyznana najniższa kwota dofinansowania.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y) odpowiedzialności przewidzianej w

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

*niepotrzebne skreślić

W N I O S E K
o przyznanie świadczenia
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

.....
imię i nazwisko.....
adres zamieszkania.....
miejsce pracy, emeryt, rencista***Proszę o dofinansowanie do:**

1. indywidualnego wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla pracownika dołączam / nie dołączam* kserokopię karty urlopowej na okres
(min. 14 dni kalendarzowych)
2. indywidualnego wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla emeryta lub rencisty* - (wniosek)
3. pobytu na wczasach zorganizowanych przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie* (dołączyć rachunek lub fakturę)
4. pobytu w sanatorium* (dołączyć rachunek lub fakturę, skierowanie)
5. wypoczynku zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie dzieci i młodzieży np. kolonie, obóz, zielona szkoła* (dołączyć rachunek lub fakturę)
6. wypocznik organizowany we własnym zakresie dla dzieci i młodzieży* - (dołączyć rachunek lub fakturę)

dla niżej wymienionych osób:

(pracownik – imię i nazwisko,;

dzieci – imię i nazwisko, data urodzenia, nazwa szkoły

1.
2.
3.
4.

Terminy złożenia wniosku:

do 30 marca – dzieci (dot. ferii zimowych)

do 15 czerwca – pracownicy (dot. wczasów pod gruszą)

do 15 września – dzieci i pracownicy (dot. wakacji letnich)

cały rok – emeryci i renciści

Niekompletny wniosek nie będzie rozpatrzony i zostanie zwrócony wnioskodawcy......
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)*niepotrzebne skreślić**Decyzja o przyznaniu świadczenia:**

Przyznano dofinansowanie do wypoczynku w kwocie

(słownie zł:)

.....
(data i podpis dyrektora)

W N I O S E K
o przyznanie świadczenia
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

.....
imię i nazwisko
.....
adres zamieszkania
.....
miejsce pracy, emeryt, rencista*

Zapomoga losowa

Proszę o przyznanie pomocy rzeczowej/finansowej*, z powodu:

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

Do wniosku należy dołączyć kopię dokumentacji o wypadku losowym (oryginał do wglądu), w szczególności o leczeniu szpitalnym, stracie majątkowej (kradzieży, spaleniu mieszkania) itp.

Termin złożenia wniosku: 3 miesiące od zdarzenia

Niekompletny wniosek nie będzie rozpatrzony i zostanie zwrócony wnioskodawcy.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

*niepotrzebne skreślić

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano świadczenie rzeczowe/finansowe o wartości/w kwocie*.....
(słownie zł:)

.....
(data i podpis dyrektora)

W N I O S E K
o przyznanie świadczenia
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

.....
imię i nazwisko
.....
adres zamieszkania
.....
miejsce pracy, emeryt, rencista*

Zapomoga socjalna

Proszę o przyznanie pomocy rzeczowej/finansowej*, z powodu:

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

Termin złożenia wniosku: na bieżąco

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

**niepotrzebne skreślić*

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano świadczenie rzeczowe/finansowe o wartości/w kwocie*.....
(słownie zł:)

.....
(data i podpis dyrektora)

W N I O S E K Z B I O R O W Y
o przyznanie świadczenia
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

do imprezy:

wycieczki , spotkania integracyjnego, , imprezy kulturalno-oświatowej, paczki* organizowanej w dniu(dniach)dla następujących osób:

Oświadczam, że w przypadku rezygnacji z w/w imprezy, poniosę całkowity koszt organizacji/zakupu imprezy.

Lp	Nazwisko i imię	podpis
1		
2		
3		
4		
5		

.....
(data i podpis dyrektora)

* *niepotrzebne skreślić*

W N I O S E K
o przyznanie pomocy zwrotnej
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

.....
imię i nazwisko.....
adres zamieszkania.....
miejsce pracy, emeryt, rencista*.....
stanowisko

Pożyczka na cele mieszkaniowe

Proszę o przyznanie mi zwrotnej pożyczki w wysokości
 (słownie:zł)
 z przeznaczeniem na

1. Wysokość dochodu przypadającego na jednego członka rodziny wynosi: zł, wg złożonego oświadczenia o wysokości uzyskanych dochodów zarok.
2. Oświadczam, że posiadam mieszkanie/ dom jednorodzinny* Nr Księgi Wieczystej
3. Proszę o przekazanie pożyczki na konto osobiste
 Nr konta
 Nazwa Banku W
4. W przypadku otrzymania pożyczki, wyrażam zgodę na potrącanie należnych rat z wynagrodzenia za pracę, nagród, premii, zasiłku chorobowego lub innych przyznanych świadczeń.
5. Załączniki:
 -
 -
 -

Data:

.....
(podpis wnioskodawcy)**Potwierdzenie zatrudnienia:**

- Zaświadczam się, że Pan/Pani
 - jest zatrudniony/a w Zespole Szkół Budowlanych w Rybniku na stanowisku:

 - jest pracownikiem stałym, w okresie próbnym, w okresie wypowiedzenia*.
 - jest/nie jest* poręczycielem pożyczki zaciągniętej z ZFŚS, podać ile razy

Termin złożenia wniosku: do 15 maja

*niepotrzebne skreślić**Decyzja o przyznaniu pożyczki:**

Przyznano pożyczkę zwrotną w kwocie.....

(słownie zł:)

.....
(data i podpis dyrektora)

U M O W A

o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

Zawarta w dniu....., pomiędzy.....
(nazwa zakładu pracy)
zwanym dalej „Pracodawcą”, w imieniu którego działa
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe pracodawcy)
a Panem/Panią.....
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy, miejsce jego pracy)
zamieszkałym w
(adres z kodem pocztowym)
zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”.

§ 1

Na podstawie decyzji z dniaPracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków ZFŚS na następujący cel mieszkaniowy.....
w wysokościzł (słownie zł) oprocentowanej w wysokości% w stosunku rocznym.

§ 2

Udzielenie pożyczki, o której mowa w §1 niniejszej umowy, uzależnione jest od poręczenia, co najmniej dwóch osób, będących pracownikami Zespołu Szkół Budowlanych w Rybniku, z którymi zawarto umowę o pracę na czas nieokreślony.

§ 3

Wyplacana pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie zł podlega spłacie w całości, w ratach miesięcznych. Okres spłaty pożyczki wynosi miesięcy, poczynając od dnia I rata wynosi zł, a następneraty po.....zł każda.

§ 4

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z §2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę poczynając od dnia
2. Pożyczkobiorca, który zgodnie z art.87 ¹§ 1 i art. 91 Kodeksu Pracy nie osiąga minimalnego wynagrodzenia, zobowiązany jest wpłacać do kasy lub na konto Zespołu Szkół Budowlanych do 10 dnia każdego miesiąca, raty z tytułu spłaty pożyczki w ustalonej wysokości.
3. W przypadku zalegania ze spłatą pożyczki mieszkaniowej przyznanej pożyczkobiorcy świadczenia (zapomogi, dofinansowania urlopowe) są zaliczane na poczet zaległego zadłużenia.

§ 5

Niespłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę,
- b) rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy,
- c) wykorzystania pożyczki na inny cel, niż określony w umowie.

§ 6

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą z innych przyczyn, Pracodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty, z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacania należności. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy przypadków przejścia na emeryturę lub rentę, oraz rozwiązania stosunku pracy w drodze wypowiedzenia za zgodą stron.

§ 7

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

§ 8

W sprawach nieregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa cywilnego.

§ 9

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Regulaminu Zakładowego ZFŚS i niniejszej umowy, którą podpisuje.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdego ze stron umowy.

Rybnik, dnia 20..... r

.....
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy, podpis)

Dowód Osobisty Nr.....
Wydany przez
w

Poręczenie spłaty:

W razie niespłacania przez okres dłuższy niż trzy miesiące raty pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę ze środków ZFŚS wyrażamy zgodę, jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami, z wynagrodzeń przysługujących nam z tytułu stosunku pracy łączącego nas z Zakładem Pracy. Równocześnie oświadczamy, iż znana jest nam treść Regulaminu ZFŚS dotycząca przyznawania pożyczek mieszkaniowych.

1. Pan/i zam.
DO Nr..... wydany przez w

.....
(data i czytelny podpis)

2. Pan/i zam.
DO Nr..... wydany przez w

.....
(data i czytelny podpis)

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

.....
(data, pieczęć i podpis osoby odpowiedzialnej)

REGULAMIN KOMISJI SOCJALNEJ w Zespole Szkół Budowlanych w Rybniku

§1

1. Na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, tworzy się Komisję Socjalną.
2. Komisję Socjalną, zwaną dalej Komisją, powołuje pracodawca w porozumieniu ze związkami zawodowymi.
3. W skład Komisji wchodzi 4 osoby, będące w równej liczbie przedstawicielami pracodawcy i związków zawodowych.
4. Pierwsze zebranie Komisji Socjalnej zwołuje pracodawca.
5. Spośród członków Komisji wybiera się Przewodniczącego i Sekretarza Komisji Socjalnej.
6. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący w oparciu o przepisy niniejszego Regulaminu oraz przepisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§2


1. Komisja obraduje wg harmonogramu opracowywanego corocznie i podawanego do publicznej wiadomości, w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Komisja może obradować także poza wyznaczonym terminem, jeżeli zaistnieje taka konieczność. Obrady zwołuje Przewodniczący Komisji.
3. Obrady Komisji są protokołowane. Do protokołu dołącza się wykaz osób, którym zaopiniowano pozytywnie wnioski o przyznanie świadczenia z określeniem wysokości i rodzaju świadczenia oraz wykaz osób, którym zaopiniowano negatywnie wnioski o przyznanie świadczenia.
4. W przypadku opinii negatywnej, we wniosku zostaje wpisane uzasadnienie.
5. W protokole powinna być zawarta informacja o łącznych kwotach przeznaczonych na realizację świadczeń.

§3

1. Do zadań Komisji należy:
 - a) opracowanie rocznego planu rzeczowo-finansowego,
 - b) uzgadnianie wniosków o udzielanie świadczeń socjalnych,
 - c) bieżąca analiza poniesionych wydatków,
 - d) wnioskowanie w sprawie ewentualnych zmian w podziale środków funduszu,
 - e) przedkładanie pracodawcy do zatwierdzenia ustaleń i wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych,
 - f) kontrola kompletności składanych dokumentów, w tym zeznania rocznego PIT za ubiegły rok podatkowy,
 - g) opracowanie sprawozdania z rozdziału środków funduszu świadczeń socjalnych na zakończenie roku.

§4

1. Tryb załatwiania wniosków o przyznanie świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:
 - a. wnioski są składane u Sekretarza Komisji posiadającego pełnomocnictwo pracodawcy do uzyskiwania informacji kadrowych i płacowych (data zatrudnienia, termin do którego zawarto umowę o pracę, wysokość zarobków, nr konta bankowego),
 - b. wnioski o przyznanie świadczenia ewidencjonowane są w rejestrze wniosków. Sekretarz Komisji rejestruje wniosek, wpisuje do rejestru dane personalne wnioskodawcy, sprawdza prawidłowość i kompletność wpisów na wniosku, sprawdza prawidłowość wyliczenia dochodu przypadającego na członka rodziny,

PREZES NADZIAŁU ZNP

mgr Kazimierz Piekarczyk

- c. wnioski o udzielenie bezzwrotnej zapomogi losowej muszą być udokumentowane w sposób umożliwiający potwierdzenie wystąpienia sytuacji losowej.
- d. Sekretarz Komisji wpisuje na wniosku informacje dotyczące dotychczasowego korzystania z pomocy materialnej (data, kwota udzielonego świadczenia, cel)
- e. przyjęte wnioski opiniowane są w trakcie najbliższych obrad Komisji. Po zaopiniowaniu przez Komisję, wniosek wraz z protokołem, w ciągu 7 dni przedkładany jest pracodawcy do zatwierdzenia.
- f. Pracodawca w oparciu o wniosek komisji socjalnej, w terminie 7 dni podejmuje decyzję o przyznaniu świadczenia. Decyzja ta jest ostateczna.
- g. Sekretarz Komisji, po otrzymaniu decyzji pracodawcy w terminie 3 dni, przekazuje wykaz osób, którym przyznano świadczenia do Działu Księgowości w celu ich wykonania.

§5

1. Tryb załatwiania wniosków o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe:
 - a. wnioski o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe przyjmowane i rozpatrywane są w trybie określonym w §4, pkt. 1 lit a,b,e,f,g. Do wniosku należy załączyć potwierdzenie prawa do budynku lub lokalu – w przypadku budowy lub zakupu domu lub mieszkania, bądź kosztorys – w przypadku remontu.
 - b. Komisja bierze pod uwagę możliwości spłat pożyczki i określa ilość rat miesięcznych. Okres spłaty nie powinien przekraczać umowy o pracę.
 - c. warunki udzielenia i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta z pożyczkobiorcą. Umowa zawarta jest w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej strony.
 - d. Pożyczkobiorca i poręczyciele składają podpisy w obecności Sekretarza sporządzającego umowę.
 - e. Sekretarz Komisji nadaje umowie kolejny numer i przekazuje ją, w ciągu 3 dni do podpisu pracodawcy.
 - f. egzemplarze podpisanej umowy wraz z harmonogramem spłat, Sekretarz Komisji przekazuje w terminie do 3 dni do Działu Księgowości.

§6

1. Komisja Socjalna stosuje przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, przepisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Członkowie Komisji zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Komisja kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.
4. Komisja ma prawo do korzystania z pomocy i porad Działu Księgowości, a także do zasięgnięcia porad prawnych.

PREZES DZIAŁU ZNF


mgr Kazimierz Piękarz

