

**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Kształcenia Zawodowego  
i Ustawicznego Nr 1 w Poznaniu ul. Szamarzewskiego 99  
(Jednolity tekst wg stanu prawnego na 1 stycznia 2013 r)**

**I Podstawy prawne regulaminu:**

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (jednolity tekst Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz.335 ze zm., Dz. U z 28.05.2012 r. poz.592 ) ;
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych ( jednolity tekst Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 ze zm.) –art.27 . ust.1 i 2, art.30 ust.5, regulujące zasady współdziałania pracodawcy z organizacjami związkowymi w zakresie tworzenia i korzystania z ZFŚS
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na ZFŚS (Dz. U. z 2009r, Nr 43, poz.349)
4. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych ( jednolity tekst Dz. U. z 2000 r. Nr 14, poz. 176 ze zm. )-określająca m.in. świadczenia zwolnione od podatku dochodowego od osób fizycznych.
- 5.Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (Dz. U. Nr 161, poz.1106 ze zm.)- określające m.in. jakie świadczenia nie stanowią podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne.
- 6.Regulamin został uzgodniony z przedstawicielem pracowników- Panią Barbarą Sęk wybraną na ogólnym zebraniu załogi w dniu 02.04.2009r w celu ich reprezentowania.

## II Część ogólna

### § 1

1. Podstawę prawną gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowią przepisy ustawy o zfśś, niniejszy regulamin, w tym zatwierdzony, coroczny plan wydatków z funduszu (plan rzeczowo-finansowy).
2. Administratorem zfśś, zapewniającym obsługę funduszu oraz odpowiedzialnym za realizację ustawy o zfśś i regulaminu jest Dyrektor Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1

### § 2

1. Regulamin i projekt jego zmiany, coroczny preliminarz wydatków z funduszu oraz projekt jego zmiany-wymagają uzgodnienia z zakładową organizacją związkową lub przedstawicielem pracowników wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów- jeżeli w szkole pracownicy nie są zrzeszeni w związku zawodowe.
2. W celu usprawnienia działalności ZFŚŚ, Dyrektor WSCKZiU i Przedstawiciel pracowników powołują na czas nieokreślony ( do odwołania) Zakładową Komisję Socjalną w skład której wchodzi: przedstawiciel pracowników oraz przedstawiciele nauczycieli, emerytowanych nauczycieli, pracowników administracji i obsługi. Członkowie w/w komisji zobowiązują się do przestrzegania tajemnicy w zakresie spraw i danych osobowych, do których mają dostęp w związku z pracą w komisji socjalnej (załącznik nr 10).
3. Posiedzenia Komisji są protokołowane.

### § 3

Wnioski w sprawie przyznania świadczeń socjalnych przewidzianych w regulaminie należy składać do Dyrektora. Komisja Socjalna opiniuje je i występuje do Dyrektora z propozycją ich wysokości . Dyrektor zatwierdza wysokość dofinansowania.

### § 4

Treść regulaminu funduszu jest ogólnie dostępna i podawana do wiadomości pracowników na tablicy ogłoszeń. Regulamin jest wydawany na każde żądanie osoby uprawnionej.

### § 5

W przypadku odmowy przyznania świadczenia, osoba zainteresowana ma prawo odwołać się do Dyrektora WSCKZiU. Ponowna, negatywna decyzja Dyrektora jest ostateczna. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.

### III Przeznaczenie funduszu

#### § 6

Środki z fśś przeznacza się na finansowanie:

1. Krajowego i zagranicznego wypoczynku w formie:
  - a) zorganizowanych wczasów rodzinnych, kolonii i zimowisk dla dzieci oraz obozów dla młodzieży, zielonych szkół;
  - b) dopłat do wypoczynku organizowanego przez pracowników i inne osoby uprawnione we własnym zakresie, tzw. zimowisk, wczasów pod gruszą, za okres nie krótszy niż 14 kolejnych dni kalendarzowych wypoczynku w rozumieniu art.162 Kodeksu pracy; Wymóg urlopu dotyczy czynnych pracowników.
2. Wypłatę świadczeń urlopowych w wysokości odpisu podstawowego nauczycielom objętym Kartą Nauczyciela- w terminie do końca sierpnia każdego roku, ustalonych proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczycielom w danym roku szkolnym.
3. Wypoczynku rekreacyjnego organizowanego w formie wycieczek zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Zakupu paczek lub bonów dla dzieci w wieku do 16 lat.
5. Pomocy materialnej w formie rzeczowej dla pracowników, emerytów i rencistów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.  
W formie zapomóg bezzwrotnych - w przypadku zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci.  
Pomoc rzeczowa może być udzielona w formie zakupu: artykułów żywnościowych, lekarstw, opału itp.; może być realizowana także w formie zakupu bonów towarowych.
6. Pomocy finansowej w regulowaniu opłat z tytułu uczęszczania dzieci pracowników do żłobków, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego.
7. Udzielanie pomocy mieszkaniowej w formie zwrotnych pożyczek na:
  - a) uzupełnienie własnego wkładu budowlanego na mieszkanie spółdzielcze przydzielane na warunkach spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu lub TBS;
  - b) pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność;
  - c) uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego bądź lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość;
  - d) przystosowanie mieszkań dla potrzeb osób niepełnosprawnych;
  - e) remonty i modernizację mieszkań i domów jednorodzinnych;
8. Działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej -w formie dopłat do ceny biletów wstępu do kina, teatru, koncertów, imprez sportowych i rekreacyjnych, biletów wstępu na basen, kęgielni itp.. na zasadzie powszechnej dostępności na równych zasadach.

#### **IV Osoby uprawnione do korzystania z funduszu**

##### **§ 7**

1. Z usług i świadczeń finansowanych z zfsś mogą korzystać:
  - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony – w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy
  - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, zdrowotnych i macierzyńskich, z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych dłuższych niż 30 dni
  - c) członkowie rodzin pracowników, w tym współmałżonkowie oraz dzieci;
  - d) emeryci i renciści- byli pracownicy, dla których WSKZiU było ostatnio zatrudniającym oraz członkowie ich rodzin;
  - e) emeryci i renciści ze zlikwidowanych szkół;
2. Za członków rodziny o których mowa w ust. c i d uważa się:
  - a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej – do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole- do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, osoby niepełnosprawne bez względu na wiek (uprawnienia do korzystania z Funduszu, jako członkowie rodziny, tracą dzieci w przypadku wstąpienia w związek małżeński)
  - b) współmałżonkowie
  - c) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – rodzice prowadzący z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe;

#### **V Tryb i zasady ubiegania się o świadczenia socjalne**

##### **§ 8**

1. Dopłata do wypoczynku zorganizowanego w formie wczasów lub we własnym zakresie przysługuje uprawnionemu i jego rodzinie jeden raz w danym roku kalendarzowym.
2. Osoby ubiegające się o dopłatę do wypoczynku składają wnioski do 30 IV danego roku kalendarzowego wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
3. Pracownik, emeryt, rencista może otrzymać dodatkowe dofinansowanie do zorganizowanej formy wypoczynku dla dziecka
  - a) wysokość dopłaty do zorganizowanego wypoczynku dziecka wynosi 50% dopłaty do urlopu wypoczynkowego pracownika, lecz nie więcej niż koszt uczestnictwa w zorganizowanej formie wypoczynku wynikający z przedłożonego rachunku wystawionego przez podmiot uprawniony do organizowania wypoczynku dla dzieci;
  - b) wnioski powinny być złożone w terminie określonym w § 8 pkt. 2 niniejszego regulaminu;
  - c) współmałżonkowie zatrudnieni w WSKZiU korzystają z dopłat do wypoczynku dla dzieci i młodzieży na wniosek i tylko z tytułu zatrudnienia jednego z nich;

Całkowitemu zwolnieniu podatkowemu podlega zorganizowany wypoczynek dziecka uprawnionego do lat 18. Wypoczynek, o którym mowa zorganizowany powinien być przez

podmioty prowadzące działalność w tym zakresie tj. biura podróży, szkoły, organizacje harcerskie, parafie, podmioty prowadzące działalność agroturystyczną, organizacje charytatywne czy fundacje. Wypoczynek musi przybrać formę zorganizowanych wczasów, koloni, obozów czy zimowisk i może być on połączony z nauką, rehabilitacją czy leczeniem. Zwolnienie podatkowe dofinansowania wypoczynku dziecka następuje na podstawie dowodu wpłaty (faktura, rachunek, przelew bankowy, przekaz pocztowy, dokument KP). Dowód ten powinien zawierać kwotę odpłatności, odbiorcę płatności, formę wypoczynku oraz imię i nazwisko osoby, której wypoczynek dotyczy. Zwolnienie to nie obowiązuje w przypadku wypoczynku dziecka zorganizowanego na własną rękę w kwaterach prywatnych.

## § 9

### **Świadczenia urlopowe**

Świadczenia urlopowe dla nauczycieli pracujących, przebywających na urloпах wychowawczych oraz płatnych urloпах dla poratowania zdrowia objętych Kartą Nauczyciela są wypłacane w oparciu o postanowienia art. 53 ust. 1 a – Karty Nauczyciela do końca sierpnia każdego roku w wysokości odpisu podstawowego określonego w przepisach o Zakładowym

Funduszu Świadczeń Socjalnych proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym. Przepracowane godziny ponadwymiarowe nie stanowią podstawy do podwyższenia tego świadczenia.

## § 10

Ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą być finansowane zakupy paczek żywnościowych lub bonów dla dzieci uprawnionych do 16 roku życia w związku ze wzmożonymi wydatkami rodziców w okresie Świąt Wielkanocnych lub Dnia Dziecka lub Bożego Narodzenia maksymalnie 1 raz w roku z zastosowaniem kryteriów dochodowych ( załącznik nr 9).

Tabela dopłat do zakupu paczek żywnościowych lub bonów załącznik nr 4a. Wnioski należy składać w terminie do 5 XII danego roku kalendarzowego.

## § 11

### **Pomoc rzeczowa i finansowa**

1. Bezzwrotna pomoc finansowa i rzeczowa dla pracowników lub emerytów i rencistów znajdujących się w bardzo trudnej sytuacji materialnej, w przypadkach indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci osoby uprawnionej lub członka rodziny może być realizowana maksymalnie 1 raz w roku poprzez:  
- udzieleniu bezzwrotnej zapomogi pieniężnej na wniosek osoby uprawnionej (załącznik nr5)  
- udzieleniu pomocy rzeczowej na wniosek osoby uprawnionej (załącznik nr 5)

W przypadku zapomóg losowych zwolnienie podatkowe dokonywane jest na podstawie dokumentu potwierdzającego zdarzenie, w szczególności takiego jak: zaświadczenie z policji, protokół policyjny, zaświadczenie wystawione przez spółdzielnię lub administratora budynku, zaświadczenie lekarskie czy akt zgonu.

Zapomogi przyznawane z tytułu trudnej sytuacji rodzinno - materialnej podlegają opodatkowaniu.

2. Pomocy finansowej w regulowaniu opłat z tytułu uczęszczania dziecka (dzieci) pracowników do żłobków, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego udziela

się na wniosek pracownika, którego obowiązkiem jest udokumentowanie kosztu pobytu dziecka (dzieci) w żłobku, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego -maksymalnie 1 raz w roku(załącznik nr 8).

3. Przy udzieleniu świadczeń wymieniony w pkt. 1,2 bierze się pod uwagę wysokość średniego miesięcznego dochodu na jednego członka gospodarstwa domowego ustalonego na podstawie wniosku wg wzoru określonego w załączniku nr 5,8 do niniejszego regulaminu.

Tabela dopłat do bezzwrotnej zapomogi pieniężnej\* rzeczowej\* -załącznik nr 4c

Tabela dopłat z tytułu uczęszczania dziecka (dzieci) pracownika do żłobka lub przedszkola – załącznik nr 4b.

## § 12

### **Pomoc na cele mieszkaniowe**

1. Pracownik, emeryt lub rencista może ubiegać się o :

-pożyczkę zwrotną oprocentowaną w wysokości 1% w skali rocznej na modernizację i remont mieszkania lub domu do kwoty 5.000,00 zł raz na 3 lata;

-pożyczkę oprocentowaną w wysokości 1% rocznie na budowę domu jednorodzinnego, opłacenie kaucji i wykup mieszkania (w ciągu roku od daty realizacji) do kwoty 10.000,00 zł jeden raz w okresie zatrudnienia po przedstawieniu stosownych dokumentów (np. Aktu Notarialnego),

Decyzję, co do wysokości pożyczki podejmuje Dyrektor na podstawie wniosku uprawnionej osoby.

Pożyczki na cele mieszkaniowe przyznawane będą uprawnionym osobom wg. kolejności zgłoszeń i w ramach posiadanych środków. W przypadku zatrudnienia w WSKCKZiU współmałżonków zamieszkujących w tym samym lokalu i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe – pożyczkę na remont i modernizację mieszkania oraz pożyczkę na budowę domu (opłacenie kaucji i wykup mieszkania) może otrzymać tylko jeden z nich.

Wcześniejsza spłata pożyczki na cele mieszkaniowe nie upoważnia do ubiegania się o przyznanie świadczenia w krótszym terminie (w szczególnych przypadkach za zgodą Dyrektora pod warunkiem posiadania środków finansowych).

W przypadku pracowników zatrudnionych na czas określony spłata pożyczki winna nastąpić do końca trwania umowy o pracę.

2. Spłata udzielonych pożyczek winna nastąpić:

- w okresie 3 lat na remont i modernizację mieszkania lub domu;

- w okresie 5 lat pozostałych;

3. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika i za jego wypowiedzeniem.

4. Pożyczkobiorca zwolniony z pracy może spłacać pożyczkę na zasadach określonych w umowie pod warunkiem, że poręczyciele złożą pisemne oświadczenia potwierdzające gwarancje spłaty tej pożyczki.

Brak wpłaty rat pożyczki za okres 3-ch miesięcy oraz brak reakcji na wysłane monity (trzy) spowoduje przeniesienie obowiązku spłaty zadłużenia na poręczycieli.

Zapis ten nie obowiązuje w przypadku śmierci pracownika.

5. Wnioski o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe należy składać do Dyrektora wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do regulaminu.
6. Warunki i zasady spłaty pożyczki ustala umowa zawarta z uprawnionym wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 7 do Regulaminu.
7. Zaciągnięcie pożyczki wymaga poręczenia dwóch osób .  
Pracownik może być jednocześnie poręczycielem tylko dwóch pożyczek.
8. W przypadku śmierci lub bardzo trudnej sytuacji materialnej pożyczkobiorcy Dyrektor WSKCKZiU może umorzyć pozostałą do spłacenia kwotę pożyczki.  
Umorzona część pożyczki stanowi przychód pracownika-pożyczkobiorcy i podlega opodatkowaniu.

## **VI Uznanioowy charakter świadczeń socjalnych**

### **§ 13**

1. Podstawę do ustalenia ulgowych usług (z dopłatą z funduszu) stanowi dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu uprawnionego.  
Przyznanie świadczenia socjalnego oraz jego wysokość uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Pracownik ,a także emeryt, rencista ma obowiązek wykazać w oświadczeniu faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe członków rodziny.  
Średnią oblicza się z sumy dochodów rodziny z roku (kwartału) poprzedzającego przyznanie świadczenia, podzielonej przez 12 (3) i podzielonej przez liczbę członków rodziny uprawnionego pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym.
3. W przypadku powzięcia wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, osoba uprawniona może być poproszona o dostarczenie dokumentów potwierdzających podane informacje.  
W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano dane niezgodne ze stanem faktycznym, wnioskodawca może być pozbawiony świadczenia.
4. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest urlop wypoczynkowy w ilości 14 kolejnych dni kalendarzowych oraz imienne zakwalifikowanie osoby uprawnionej i członków jego rodziny przed wyjazdem na wypoczynek . Wymóg urlopu nie dotyczy emerytów i rencistów.  
Wypłatę dofinansowania do wypoczynku może otrzymać pracownik i jego rodzina najwcześniej w okresie 2-ch tygodni poprzedzających rozpoczęcie 14-dniowego urlopu wypoczynkowego.
5. Tabele odpłatności za wczasy zorganizowane lub dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, dopłaty do paczek dla dzieci uprawnionych, dopłaty do pobytu dzieci w żłobkach przedszkolach lub innej formie wychowania przedszkolnego , dopłaty do wycieczek, będą ustalane corocznie przez

Dyrektora w uzgodnieniu z Przedstawicielem pracowników w formie załącznika nr4, 4a, 4b, 11 do regulaminu.

6. Koszt przetłumaczenia i przeliczenia (wg kursu NBP) przez tłumacza przysięgłego, ponosi pracownik ( emeryt, rencista) w przypadku dostarczenia pracodawcy faktury w języku obcym i obcej walucie za wypoczynek zorganizowany poza granicami kraju.

## **VII Postanowienia końcowe**

### **§ 14**

- 1.Wszelkie sporne kwestie będzie rozpatrywał Dyrektor WSCKZiU w uzgodnieniu z Przedstawicielem pracowników oraz ze Związkami Zawodowymi w oparciu o niniejszy Regulamin, Kodeks Pracy i Kartę Nauczyciela.
- 2.Treść Regulaminu uzgodniono z Przedstawicielem pracowników i Związkiem Nauczycielstwa Polskiego –Zarząd Oddziału Poznań ul. Słowackiego 58/60
- 3.Integralną częścią Regulaminu stanowią załączniki od nr 1 do nr 12.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1stycznia 2013 roku.

Z dniem 31 grudnia 2012 r. traci moc obowiązujący Regulamin z dnia 01. 01. 2012 roku.

Potwierdzam fakt uzgodnienia Regulaminu

Przedstawiciel Pracowników  
WSCKZiU

Dyrektor



Załącznik Nr 2  
do Zakładowego Regulaminu  
Funduszu Świadczeń Socjalnych

**Zasady Uczestnictwa Pracowników, Emerytów, Rencistów w wycieczkach  
dofinansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

1. Zapisy na wycieczkę są dokonywane po wywieszeniu ogłoszenia.
2. W ciągu jednego tygodnia od ogłoszenia zapisy obejmują pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin (załącznik nr 12).  
W przypadku nadmiaru chętnych listy uczestników ustala się w drodze losowania.
3. W przypadku niepełnej listy uczestników po jednym tygodniu można zgłosić jedną osobę towarzyszącą. W przypadku pozostania wolnych miejsc istnieje możliwość zgłoszenia następnych osób towarzyszących. Obowiązuje kolejność zgłoszeń.
4. Wysokość dofinansowania do wycieczki uzależnia się od sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej pracownika i jest ustalana corocznie w planie wydatków Funduszu Świadczeń Socjalnych (załącznik nr 11)
5. Przy korzystaniu przez pracownika, emeryta lub rencistę z więcej niż jednej wycieczki, łącznie dofinansowanie nie może przekroczyć planowanej kwoty wydatków na ten cel.
6. W przypadku korzystania z wycieczki przez osoby nie uprawnione do dofinansowania z środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ponoszą oni rzeczywiste koszty transportu i ubezpieczenia.

\_\_\_\_\_  
/imię i nazwisko/

Załącznik Nr 3  
do Zakładowego Regulaminu  
Funduszu Świadczeń Socjalnych

\_\_\_\_\_  
/ adres zamieszkania/

Poznań, dnia .....20.....r

Do  
Dyrektora  
Wielkopolskiego Samorządowego Centrum  
Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1  
ul. Szamarzewskiego 99  
P O Z N A Ń

Proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku urlopowego dla mnie\*  
i mojej rodziny\* z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

1. ....  
(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, dzieci – data urodzenia)

2. ....

3. ....

4. ....

\*właściwe podkreślić

Oświadczanie o dochodach brutto zmniejszonych o koszty uzyskania przychodu i składki emerytalno-rentowo-chorobowe opłacone przez pracownika w ubiegłym roku (wg PIT).

Upředzony/a/ o odpowiedzialności karnej przewidzianej w art.233 § 1 Kodeksu Karnego oświadczam, że w .....roku dochody moje i wymienionych kolejno członków mojego gospodarstwa domowego wyniosły:

| Lp. | Nazwisko i imię | Rok urodzenia | Stopień pokrewieństwa | Źródła dochodów | Roczna wysokość dochodu |
|-----|-----------------|---------------|-----------------------|-----------------|-------------------------|
| 1.  |                 |               | wnioskodawca          |                 |                         |
| 2.  |                 |               |                       |                 |                         |
| 3.  |                 |               |                       |                 |                         |
| 4.  |                 |               |                       |                 |                         |
| 5.  |                 |               |                       |                 |                         |

RAZEM.....

\*Średni miesięczny dochód na jednego członka rodziny

=Roczna kwota dochodu podzielona przez ilość członków rodziny oraz podzielona przez 12

.....

(podpis wnioskodawcy)

/imię i nazwisko/

Załącznik Nr 5  
do Zakładowego Regulaminu  
Funduszu Świadczeń Socjalnych

\_\_\_\_\_  
/ adres zamieszkania/

Poznań, dnia.....20.....r

Do  
Dyrektora  
Wielkopolskiego Samorządowego Centrum  
Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1  
ul. Szamarzewskiego 99  
P O Z N A Ń

Proszę o przyznanie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej\*rzeczowej\*z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Wniosek swój uzasadniam następująco:.....

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

\*właściwe podkreślić

Oświadczenie o dochodach brutto zmniejszonych o składki emerytalno-rentowo-chorobowe opłacone przez pracownika w kwartale poprzedzającym datę wniosku

Upředzony/a/ o odpowiedzialności karnej przewidzianej w art.233 § 1 Kodeksu Karnego oświadczam, że w kwartale.....roku .....dochody moje i wymienionych kolejno członków mojego gospodarstwa domowego wyniosły:

| L.p. | Nazwisko i imię | Rok urodzenia | Stopień pokrewieństwa | Źródła dochodów | Kwartalna wysokość dochodu |
|------|-----------------|---------------|-----------------------|-----------------|----------------------------|
| 1.   |                 |               | wnioskodawca          |                 |                            |
| 2.   |                 |               |                       |                 |                            |
| 3.   |                 |               |                       |                 |                            |
| 4.   |                 |               |                       |                 |                            |
| 5.   |                 |               |                       |                 |                            |

\_\_\_\_\_ R A Z E M.....

Średni miesięczny dochód na jednego członka rodziny .....  
=Kwartalna kwota dochodu podzielona przez ilość rodziny oraz podzielona przez 3

\_\_\_\_\_  
/podpis wnioskodawcy/

Załącznik Nr 6  
do Zakładowego Regulaminu  
Funduszu Świadczeń Socjalnych

Poznań, dnia ..... 20..... r.

.....  
/imię i nazwisko/

.....  
/adres zamieszkania/

Do  
Dyrektora  
Wielkopolskiego Samorządowego Centrum  
Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1  
Poznań  
ul. Szamarzewskiego 99

Proszę o udzielenie mi pożyczki w wysokości ..... zł z Zakładowego  
Funduszu Świadczeń Socjalnych, którą chcę przeznaczyć na .....

.....  
/określić dokładnie przeznaczenie/

Pożyczkę zobowiązuje się spłacić w terminie .....  
Jednocześnie upoważniam zakład pracy do potrącania z wynagrodzenia rat pożyczki wraz  
z odsetkami.

Na poręczycieli proponuję:

1. ....  
/imię i nazwisko/  
imię ojca

2. ....  
/imię i nazwisko/  
imię ojca

.....  
/adres zamieszkania/

.....  
/adres zamieszkania/

.....  
/seria i nr dowodu osobistego/

.....  
/seria i nr dowodu osobistego/

.....  
/data i miejsce urodzenia/

.....  
/data i miejsce urodzenia/

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cel podany we wniosku.

.....  
/podpis wnioskodawcy /

Załącznik Nr 7  
do Zakładowego Regulaminu  
Funduszu Świadczeń Socjalnych

U M O W A   Nr .....  
w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu  
Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe

W dniu ..... pomiędzy Wielkopolskim Samorządowym Centrum Kształcenia  
Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Poznaniu, ul.,Szamarzewskiego 99, w imieniu którego  
działa Dyrektor .....

.....  
.....  
a Panią/Panem .....  
zwana/y m dalej „pożyczkobiorcą” zamieszkała/łym w .....

.....  
  /dokładny adres/  
Zatrudnioną/y m na stanowisku .....

w .....  
została zawarta umowa o następującej treści:

§1

Na podstawie dokumentacji i propozycji przedstawionej przez Zakładową Komisję Funduszu  
Świadczeń Socjalnych i podjętej decyzji przez Dyrektora WSKZiU w trybie i na zasadach  
określonych postanowieniami Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu  
świadczeń socjalnych /jednolity tekst Dz.U. Nr 70, poz.335 z 1996r. z późniejszymi  
zmianami/ oraz Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
z dnia..... została Pani/Panu.....

przyznana pożyczka zwrotna w kwocie .....zł  
słownie.....

oprocentowana w wysokości .....% w stosunku rocznym  
przeznaczona na .....

Kwota pożyczki ..... zł

Kwota odsetek ..... zł

Suma pożyczki wraz z odsetkami  
wynosi ..... zł.

§2

Przyznana pożyczka wraz z odsetkami podlega spłacie w całości .

Okres jej spłaty wynosi ..... lata. Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia .....  
w ratach miesięcznych od m-ca ..... roku .....

I-wsza rata wynosi ..... zł pozostałe ..... po .....zł.

Zakończenie spłaty pożyczki nastąpi do dnia .....

§3

Pożyczkobiorca upoważnia WSKCKZiU do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami z wynagrodzenia wypłacanego mu za pracę.  
Pożyczkobiorca – emeryt /rencista/ WSKCKZiU dokonuje spłaty rat pożyczki indywidualnie w terminie do dnia ..... każdego miesiąca w kasie WSKCKZiU lub na konto bankowe nr 57 1500 1201 1212 0005 8199 0000 w Kredyt Banku S.A. II Oddział w Poznaniu.  
Po terminie tym naliczane będą odsetki ustawowe.

§4

Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości w przypadku rozwiązania stosunku pracy. Wymóg ten nie obejmuje pracowników, którzy przechodzą do innego zakładu pracy za porozumieniem zakładów oraz rozwiązania stosunku pracy w związku z przejściem pracownika na emeryturę lub rentę.  
Brak wpłaty rat pożyczki za okres 3-ch miesięcy oraz brak reakcji na wysłane monity (trzy) spowoduje przeniesienie obowiązku spłaty zadłużenia na poręczycieli.

§5

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

§6

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz postanowienia Zakładowego Regulaminu Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§7

1. Umowa niniejsza została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca i po jednym egzemplarzu zakład pracy pożyczkobiorcy i Przewodniczący Zakładowej Komisji Świadczeń Socjalnych.

2. Na poręczycieli proponuję:

1. .... zam.....  
.....seria i nr dow.osob. ....
2. .... zam.....  
.....seria i nr dow.osob.....

3. W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego pożyczkobiorcę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni do potrącenia należności z naszych wynagrodzeń.

1. .... 2. ....  
/podpis poręczyciela/ /podpis poręczyciela/

1. .... 2. ....  
/miejsce pracy poręczyciela/ /miejsce pracy poręczyciela/

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli w pkt. 1 i 2 oraz fakt, że .....jest pracownikiem stałym – w okresie próbnym -  
/nazwisko i imię wnioskodawcy/  
- w okresie wypowiedzenia pracy x/

.....  
/pieczętka imienna i podpis specjalisty  
ds. spraw kadrowych/

x/ właściwe podkreślić

4. Pracodawca wypłacający wynagrodzenie zobowiązuje się do dokonywania comiesięcznych potrąceń z wynagrodzenia pożyczkobiorcy wyszczególnionych w umowie kwot i odprowadzania ich na konto bankowe Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

5. W przypadku bezpłatnego urlopu wychowawczego spłata pożyczki następuje indywidualnie do kasy lub na konto bankowe wskazane w §3 niniejszej umowy.

.....  
/miejscowość i data/

.....  
/podpis i pieczętka Głównego Księgowego/

.....  
/Dyrektor WSCKZiU/

.....  
/podpis pożyczkobiorcy/

\_\_\_\_\_  
/imię i nazwisko/

Załącznik Nr 8  
do Zakładowego Regulaminu  
Funduszu Świadczeń Socjalnych

\_\_\_\_\_  
/ adres zamieszkania/

Poznań, dnia .....20.....r

Do  
Dyrektora  
Wielkopolskiego Samorządowego Centrum  
Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1  
ul. Szamarzewskiego 99  
P O Z N A Ń

Proszę o przyznanie dofinansowania do kosztów pobytu mojego dziecka (dzieci) w żłobku\* – przedszkolu\* lub innej formie wychowania przedszkolnego\* z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1.....

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

2. ....

3. ....

4. ....

\*właściwe podkreślić

Oświadczanie o dochodach brutto zmniejszonych o składki emerytalno-rentowo-chorobowe opłacone przez pracownika w kwartale poprzedzającym datę wniosku.

Uprowadzony/a/ o odpowiedzialności karnej przewidzianej w art.233 § 1 Kodeksu Karnego oświadczam, że w kwartale.....roku .....dochody moje i wymienionych kolejno członków mojego gospodarstwa domowego wyniosły:

| L.p. | Nazwisko i imię | Rok urodzenia | Stopień pokrewieństwa | Źródła dochodów | Kwartalna wysokość dochodu |
|------|-----------------|---------------|-----------------------|-----------------|----------------------------|
| 1.   |                 |               | wnioskodawca          |                 |                            |
| 2.   |                 |               |                       |                 |                            |
| 3.   |                 |               |                       |                 |                            |
| 4.   |                 |               |                       |                 |                            |
| 5.   |                 |               |                       |                 |                            |

RAZEM .....

\*Średni miesięczny dochód na jednego członka rodziny

=Kwartalna kwota dochodu podzielona przez ilość członków rodziny

oraz podzielona przez 3

.....  
(podpis wnioskodawcy)



\_\_\_\_\_  
/imię i nazwisko/

Załącznik Nr 9  
do Zakładowego Regulaminu  
Funduszu Świadczeń Socjalnych

\_\_\_\_\_  
/ adres zamieszkania/

Poznań, dnia .....20.....r

Do  
Dyrektora  
Wielkopolskiego Samorządowego Centrum  
Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1  
ul. Szamarzewskiego 99  
P O Z N A Ń

Proszę o przyznanie dofinansowania paczki żywnościowej dla dziecka (dzieci) w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie Świąt Wielkanocnych\* Dnia Dziecka\* Bożego Narodzenia w 20.....roku z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1.....

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

2.....

3.....

4.....

\*właściwe podkreślić

Oświadczenie o dochodach brutto zmniejszonych o składki emerytalno-rentowo-chorobowe opłacone przez pracownika w kwartale poprzedzającym datę wniosku.

Upředzony/a/ o odpowiedzialności karnej przewidzianej w art.233 § 1 Kodeksu Karnego oświadczam, że w kwartale.....roku .....dochody moje i wymienionych kolejno członków mojego gospodarstwa domowego wyniosły:

| L.p. | Nazwisko i imię | Rok urodzenia | Stopień pokrewieństwa | Źródła dochodów | Kwartalna wysokość dochodu |
|------|-----------------|---------------|-----------------------|-----------------|----------------------------|
| 1.   |                 |               | wnioskodawca          |                 |                            |
| 2.   |                 |               |                       |                 |                            |
| 3.   |                 |               |                       |                 |                            |
| 4.   |                 |               |                       |                 |                            |
| 5.   |                 |               |                       |                 |                            |

R A Z E M.....

\*Średni miesięczny dochód na jednego członka rodziny  
=Kwartalna kwota dochodu podzielona przez ilość członków rodziny  
oraz podzielona przez 3

.....  
.....  
(podpis wnioskodawcy)

