

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym Dzieci Niewidomych
we Wrocławiu, ul. Kamiennogórska 16

z dnia 30 maja 2006 r.
tekst jednolity z dnia 27 października 2009 r.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 26.01.1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 ze zmianami).
3. Ustawa z dnia 23.05.1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 ze zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14.03.1994 r. w sprawie sposobów ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz. U. Nr 43, poz. 168 ze zmianami).
5. Ustawa z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 10, poz. 926 ze zmianami)

Rozdział 1

ZASADY TWORZENIA
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 1.

Na podstawie w/w przepisów tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych dla nauczycieli, administracji i obsługi oraz emerytów i rencistów Ośrodka Szkolno-Wychowawczego Dzieci Niewidomych we Wrocławiu, zwany dalej Funduszem.

§ 2.

Fundusz tworzy się z odpisów:

- w wysokości 110 % kwoty bazowej, określanej dla pracowników państwowej sfery budżetowej na podstawie art. 5 pkt 1 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
- w wysokości 37,5 % przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce społecznej w roku poprzednim (lub w II półroczu roku poprzedniego, jeśli będzie to kwota wyższa) pomnożonego przez przeciętną liczbę pracowników administracji i obsługi,
- w wysokości 5 % emerytur i rent nauczycieli obliczonego w Ośrodku na podstawie rocznych zeznań PIT składanych przez emerytów i rencistów do dnia 31 marca każdego roku.

- w wysokości 6,25 % przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce społecznej w roku poprzednim (lub w II półroczu roku poprzedniego, jeśli będzie to kwota wyższa) pomnożonego przez liczbę emerytów i rencistów administracji i obsługi.

Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym zgodnie z ustawą.

§ 3.

Środki Funduszu będą przekazywane na konta podległych placówek, zgodnie z ustawą: 75 % do końca maja, pozostałą część w wysokości 25% do końca września.

§ 4.

1. Odsetki bankowe od środków Funduszu zasilą kwotę przeznaczoną na działalność socjalną - pomoc materialną.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku, przechodzą na rok następny lub decyzją dyrektora zostaną przesunięte zgodnie z bieżącymi potrzebami.

§ 5.

Środki ZFŚS zwiększa się o: darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych, odsetki bankowe od środków Funduszu, wpływy z oprocentowanych pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.

Rozdział 2

ZASADY ADMINISTROWANIA FUNDUSZEM

§ 6.

1. Za obsługę i administrowanie Funduszem odpowiedzialny jest Dyrektor OSWDN we Wrocławiu, zwany dalej Dyrektorem, który działa w oparciu o niniejszy regulamin uzgodniony z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi i pod ich kontrolą.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor ma prawo odmówić udzielenia wypłaty świadczenia z ZFŚS.

§ 7.

Członkowie koła NSZZ „Solidarność” w porozumieniu z Dyrektorem powołują komisję Socjalną - zwaną dalej Komisją, której zadaniem jest rozdział środków Funduszu oraz administrowanie Funduszem.

§ 8.

W skład Komisji wchodzi 5 pracowników OSWDN we Wrocławiu. Walne zebranie członków koła NSZZ „Solidarność” przy OSWDN powołuje uchwałą 2 przedstawicieli Komisji. Dyrektor powołuje 2 swoich przedstawicieli. Dyrektor w porozumieniu ze związkiem zawodowym powołuje przedstawiciela emerytów.

§ 9.

Komisja działa zgodnie z Ustawą z dnia 29.08. 1997 r. o ochronie danych osobowych.

§ 10.

1. Wyłącznie Dyrektor, główny Księgowy oraz Komisja mają wgląd do oświadczeń o dochodach i innych dokumentów załączonych do wniosku, złożonych przez osoby uprawnione do korzystania ze środków Funduszu.
2. Wszystkie osoby mające wgląd do oświadczeń o dochodach i innych dokumentów są zobowiązane do zachowania bezwzględnej tajemnicy służbowej.

§ 11.

Stanowisko Komisji w sprawie przyznawania świadczeń Funduszu jest jednoznaczne z akceptacją związków zawodowych.

§ 12.

Posiedzenia Komisji odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. O terminie posiedzenia Komisja zamieszcza informację na tablicy ogłoszeń przy sekretariatach Ośrodka, na tablicy NSZZ „Solidarność”, oraz na stronie internetowej Ośrodka.

§ 13.

1. Wnioski o świadczenia składa się do sekretariatu głównego Ośrodka przy ul. Kamiennogórskiej 16 we Wrocławiu, co najmniej 10 dni przed posiedzeniem Komisji.
2. Wniosek o świadczenia rozpatrzony przez komisję negatywnie (np. z powodu braku dokumentów itp.) nie będzie rozpatrywany ponownie, w takim przypadku należy złożyć nowy wniosek.
3. Wniosek o pożyczkę budowlaną można składać dopiero po spłaceniu poprzedniej pożyczki.

§ 14.

O kolejności rozpatrywania wniosków decyduje data wpływu do sekretariatu głównego Ośrodka.

§ 15.

Komisja po rozpatrzeniu wniosków, sporządza protokół (zał. nr 1) z posiedzenia i zwraca się do Dyrektora o jego zatwierdzenie, a wnioski nie rozpatrzone z powodu braku środków zostają przesunięte do rozpatrzenia na następne posiedzenie komisji.

§ 16.

1. Podstawą działania Komisji jest preliminarz wydatków opracowany na rok budżetowy przez Głównego Księgowego.
2. Środki Funduszu po wyodrębnieniu Świadczenia Urlopowego dla nauczycieli należy podzielić następująco:
 - a) wczasy pod gruszą - 62,2 %
 - b) zapomogi - 37 % z tego: - pomoc materialna - 60 %
- zapomogi losowe - 40 %
 - c) działalność kulturalno-oświatową - 0,5 %
 - d) środki na pożyczki mieszkaniowe pozostają autonomiczne od pozostałych (na prośbę Komisji raport o stanie środków udostępnia Główny Księgowy).
3. Komisja w miarę potrzeb i możliwości finansowych może przesunąć środki z jednych celów na inne.

§ 17.

Wysokość maksymalnych świadczeń wypłacanych w ramach zapomogi losowej i materialnej ustala corocznie Komisja i ogłasza to najpóźniej do końca lutego danego roku budżetowego.

§ 18.

W nagłych przypadkach, o udzieleniu świadczenia z funduszu decyduje Dyrektor - w ramach obowiązującego regulaminu, informując na najbliższym posiedzeniu Komisję o podjętej decyzji.

§ 19.

Komisja prowadzi ewidencję świadczeń dla każdej osoby uprawnionej.

Rozdział 3

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 20.

Środki Funduszu przeznacza się na: świadczenia urlopowe dla nauczycieli i działalność socjalną.

§ 21.

1. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli wypłacane jest do końca sierpnia każdego roku w wysokości odpisu podstawowego ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
2. Świadczenie urlopowe wypłacane jest obligacyjnie.

§ 22.

Działalność socjalna obejmuje:

1. Wypoczynek krajowy lub zagraniczny pracowników i osób uprawnionych.
2. Pomoc materialną i losową.
3. Działalność kulturalno-oświatową oraz sportowo-rekreacyjną.
4. Zwrotne pożyczki mieszkaniowe na warunkach określonych odrębną umową (zał. nr 2)

§ 23.

Podziału wyrażonego w procentach na cele socjalne wymienione w § 22 oraz ustalenia maksymalnych kwot pożyczek na cele mieszkaniowe, Komisja dokonuje w każdym roku - po rozpoznaniu budżetu Funduszu oraz sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych.

§ 24.

Niewykorzystane środki, planowane na poszczególne cele wymienione w § 22, mogą ulegać przesunięciu wg potrzeb.

Rozdział 4

DZIAŁALNOŚĆ SOCJALNA

§ 25.

Ze środków wymienionych w § 22 ust. 1,2,3 mogą korzystać:

- 1) Pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy
- 2) Pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych oraz urlopach dla poratowania zdrowia
- 3) uchylony
- 4) Emeryci i renciści – byli pracownicy Ośrodka
- 5) Pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, a także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, wnuki i rodzeństwo w wieku do 17 lat, a jeśli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat życia – (od 17 do 25 r.ż. po przedstawieniu zaświadczenia ze szkoły)

- 6) Dzieci pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia, upoważnione do pobierania renty rodzinnej po zmarłym pracowniku.

§ 25 a.

Emeryt lub rencista podejmujący pracę na umowę o pracę, korzysta tylko ze świadczenia wynikającego z umowy o pracę w miejscu zatrudnienia.

§ 26

Środki funduszu w części przeznaczonych na działalność socjalną przeznacza się na:

1. Dofinansowanie:

- 1) Krajowego lub zagranicznego wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla pracowników, emerytów i rencistów raz do roku
- 2) Krajowego lub zagranicznego wypoczynku dla dzieci i młodzieży organizowanego przez rodziców/opiekunów raz do roku
- 3) Wzmożonych wydatków w okresie przedświątecznym.

2. Wypłatę świadczenia w postaci:

- 1) Zapomogi losowej – osobie będącej w trudnej sytuacji życiowej i materialnej, przy czym za taką sytuację uważa się wypadek, ciężką i długotrwałą chorobę, kradzież, pożar oraz inne nagłe zdarzenie,
- 2) Zapomogi materialnej - osobie będącej w trudnej sytuacji materialnej.

3. Finansowanie:

- 1) Działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej, w tym wyjazdów sobotnio-niedzielnym.

4. Pożyczki mieszkaniowe zwrotne.

§ 27.

Pomoc finansowa, wymieniona w § 26 ust.1, 2 zostaje udzielona na wniosek pracownika bądź emeryta (zał. nr 3)

§ 28.

Z wnioskiem o wypłatę świadczeń w postaci zapomogi losowej bądź materialnej dla pracownika lub emeryta może wystąpić również Dyrektor lub organizacja związkowa.

§ 29.

W przypadku ubiegania się o wypłatę świadczeń wymienionych w § 26 ust. 2 pkt 1 wniosek powinien być poparty opisem sytuacji pozwalającym Komisji rozpoznać poniesionych kosztów lub strat. W zależności od rodzaju zdarzenia losowego należy je udokumentować zaświadczeniem lekarskim o przewlekłej/długotrwałej chorobie lub zaświadczeniem wydanym przez odpowiednie organa (policja, straż pożarna, administracja budynku mieszkalnego).

W przypadku świadczenia wymienionego w § 26 ust. 2 pkt 2 opisem sytuacji materialnej. Komisja ma prawo do żądania dostarczenia innej dokumentacji uzupełniającej.

§ 30.

1. Występujący z wnioskiem dołącza do niego - w formie oświadczenia (zał. nr 4) - informacje o wysokości dochodów netto uzyskanych w przeliczeniu na jednego członka rodziny za okres roku kalendarzowego poprzedzającego przyznanie świadczenia. W przypadku złożenia wniosku bez aktualnego oświadczenia o dochodach, świadczenie nie zostanie przyznane.
2. W przypadku zmiany sytuacji finansowej zaistniałej w trakcie roku kalendarzowego, podczas którego wnioskodawca ubiega się o świadczenie z Funduszu, należy złożyć nowe, aktualne oświadczenie o dochodach za okres ostatnich 3 miesięcy.
3. Wnioskodawca będący emerytem lub rencistą, w momencie składania PIT-u 40 (o dochodach za rok ubiegły) zobowiązany jest złożyć oświadczenie z informacją, czy jest zatrudniony na umowę o pracę w innym miejscu pracy.

§ 31.

1. Podstawę do ustalenia wysokości świadczenia stanowi dochód netto przypadający na osobę w rodzinie oraz ustalona na początku każdego roku przez Komisję tabela różnicująca wysokość dofinansowania w zależności od dochodu.
2. Za dochód uznaje się wynagrodzenie ze stosunku pracy, działalności gospodarczej, umowy zlecenia, umowy o dzieło, świadczenie emerytalne, rentowe, inne dochody.

§ 32.

Osoba korzystająca ze świadczeń funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, traci prawo do korzystania ze środków Funduszu w danym roku budżetowym oraz następującym po nim.

§ 33.

1. Z form pomocy materialnej wymienionych w § 26 ust.1 pkt 1, 2, uprawniony może korzystać raz w roku.
2. Z form pomocy materialnej wymienionej w § 26 ust. 1 pkt 3, uprawniony może korzystać raz lub dwa razy do roku - w okresie poprzedzającym święta bożonarodzeniowe, bądź wielkanocne i bożonarodzeniowe, decyduje o tym Komisja, a uzależnione jest to od wysokości funduszu i preliminarza wydatków na dany rok budżetowy.
3. Z form pomocy materialnej wymienionej w § 26 ust. 2 pkt 1, uprawniony może korzystać po zaistnieniu sytuacji w nim wymienionych.
4. Z form pomocy materialnej wymienionej w § 26 ust.2 pkt 2, uprawniony może korzystać raz na dwa lata.
5. Korzystanie ze środków Funduszu, wymienionych § 26 ust. 3 jest możliwe na wniosek pracodawcy lub na wniosek organizacji związkowych.

Rozdział 4a

POŻYCZKI MIESZKANIOWE

§ 34.

Z pożyczek mieszkaniowych mogą korzystać:

- 1) Nauczyciele zatrudnieni na czas nieokreślony,
- 2) Emeryci i renciści – byli pracownicy OSWDN,
- 3) Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni na czas nieokreślony,
- 4) Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni na czas określony – umowa pożyczki może być zawarta na czas nie dłuższy niż umowa o pracę.

§ 35.

Pożyczki udzielane są w wysokości:

- 1) Remontowa – do 6.000 zł
- 2) Budowlana – od 10.000 do 30.000 zł
- 3) Remontowa – do 6.000 zł dla emerytów i rencistów

§ 36.

Ustala się następujące okresy spłaty, oprocentowania i zabezpieczenia pożyczki:

1. Pożyczka remontowa:

- 1) Okres spłaty – do 2 lat
- 2) Oprocentowanie 2% od całości kwoty pożyczki dla osób określonych w § 34 pkt 1,3,4
- 3) Oprocentowanie 1% od całości kwoty pożyczki dla osób określonych w § 34 pkt 2

- 4) Przy udzieleniu pożyczki remontowej wymagane jest posiadanie dwóch poręczycieli zatrudnionych w OSWDN na czas nieokreślony, a w przypadku osób wymienionych w § 34 pkt 2 jeden z poręczycieli musi być zatrudniony w OSWDN na czas nieokreślony.

2. Pożyczka budowlana:

- 1) Okres spłaty wynosi 5 lat w przypadku pożyczki do 20.000 zł.
- 2) Okres spłaty wynosi 7 lat w przypadku pożyczki, której kwota mieści się w przedziale 20.001 zł - 30.000 zł.
- 3) Oprocentowanie wynosi 3 % na pożyczki do 20.000 zł i 4% na pożyczki od 20.001 zł do 30.000 zł - od całości kwoty pożyczki.
- 4) Wymagane jest posiadanie dwóch poręczycieli zatrudnionych w OSWDN na czas nieokreślony.

§ 37.

Pożyczkę remontową przeznacza się na remont lub modernizację zajmowanego lokalu, których zakres nie wymaga uzyskania pozwolenia na budowę w rozumieniu przepisów prawa budowlanego.

§ 38.

Przeznaczenie pożyczki budowlanej i rodzaje załączonych dokumentów:

1. Uzupelnienie wkładu mieszkaniowego lub budowlanego w spółdzielni budownictwa mieszkaniowego, a także spłata kredytu bankowego zaciągniętego na ten cel.
 - 1) Dokumentem wymagalnym do zaciągnięcia pożyczki, o której mowa w § 38 ust.1 jest, oprócz wniosku o pożyczkę, oświadczenie o dochodzie netto na członka rodziny, kopia umowy przedwstępnej ze spółdzielnią lub kopia umowy kredytowej z bankiem, z określeniem przeznaczenia kredytu.
2. Dofinansowanie kosztów budowy, rozbudowy, nadbudowy lub adaptacji lokalu na cele mieszkalne oraz wykończenie lokalu uzyskanego w stanie surowym, a także na spłatę kredytu bankowego zaciągniętego na ten cel:
 - 1) Dokumentem wymagalnym do zaciągnięcia pożyczki, o której mowa w § 38 ust. 2 jest, oprócz wniosku o pożyczkę, oświadczenie o dochodzie netto na członka rodziny, kopia pozwolenia na budowę wraz z aktualnym zestawieniem kosztów budowy lub kopia umowy kredytowej z bankiem z określeniem przeznaczenia kredytu.
3. Dofinansowanie kosztów nabycia lokalu w wolnym obrocie lub uzyskania w inny sposób prawa własności lokalu, a także na spłatę kredytu bankowego zaciągniętego na ten cel.
 - 1) Dokumentem wymagalnym do zaciągnięcia pożyczki, o której mowa w § 38 ust. 3 jest oprócz wniosku o pożyczkę, oświadczenie o dochodzie netto na członka rodziny, kopia umowy przedwstępnej nabycia lokalu lub kopia aktu notarialnego ewentualnie kopia umowy kredytowej z bankiem z określeniem przeznaczenia kredytu.
4. Dofinansowanie kosztów wynikających z ustanowienia własności lokalu mieszkalnego zajmowanego na podstawie decyzji administracyjnej lub umowy najmu.
 - 1) Dokumentem wymagalnym do zaciągnięcia pożyczki, o której mowa w § 38 ust. 4 jest, oprócz wniosku o pożyczkę, oświadczenie o dochodzie netto na członka rodziny, akt notarialny lub umowa przedwstępna ze zbywcą lokalu,
 - 2) Dokumentem wymagalnym do zaciągnięcia pożyczki, o której mowa w § 38 ust. 4 jest, oprócz wniosku o pożyczkę, oświadczenie o dochodzie netto na członka rodziny kopia umowy kredytowej z bankiem z określeniem przeznaczenia kredytu,
 - 3) Dokumentem wymagalnym do zaciągnięcia pożyczki, o której mowa w § 38 ust. 4 jest, oprócz wniosku o pożyczkę, oświadczenie o dochodzie netto na członka rodziny, oświadczenie woli pożyczkobiorcy zobowiązujące go do przedstawienia aktu notarialnego ustanowienia własności lokalu przy użyciu gminnych obligacji

komunalnych, w terminie do 6 miesięcy od daty złożenia przez niego wniosku o nabycie lokalu mieszkalnego.

5. Dofinansowanie kosztów wynikających z przekształcenia spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego na prawo własnościowe.

1) Dokumentem wymagalnym do zaciągnięcia pożyczki, o której mowa w § 38 ust. 5 są, oprócz wniosku o pożyczkę, oświadczenie o dochodzie netto na członka rodziny, kopie dokumentów potwierdzających przekształcenie prawa lokatorskiego do lokalu na własnościowe (wycena, decyzja Zarządu Spółdzielni, itp.),

6. Pokrycie zobowiązań z tytułu podatku od spadku i darowizn w przypadku nabycia lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość.

1) Dokumentem wymagalnym do zaciągnięcia pożyczki, o której mowa w § 38 ust. 6 jest, oprócz wniosku o pożyczkę, oświadczenie o dochodzie netto na członka rodziny, wyrok sądu stwierdzający nabycie spadku lub akt notarialny darowizny oraz decyzja Urzędu Skarbowego o obowiązku podatkowym z tego tytułu.

7. Za dochód, o którym mowa w § 38 uznaje się wynagrodzenie ze stosunku pracy, działalności gospodarczej, świadczenie emerytalne, rentowe przyznane bezterminowo wraz z decyzją, inne dochody uzyskane na podstawie umów zawartych na czas nieokreślony.

§ 39.

Planowane w rocznym preliminarzu pomocy socjalnej środki finansowe przeznaczone na udzielanie pożyczek mieszkaniowych są podzielone w równych częściach.

§ 40.

Powyższy podział może ulec zmianie w przypadku braku wniosków jednej z grup, zmniejszeniu lub braku środków finansowych.

§ 41.

Pracownicy zatrudnieni w więcej niż jednym miejscu pracy, mogą korzystać z pożyczek tylko w jednym - wskazanym przez siebie zakładzie pracy.

§ 42.

Pożyczkę budowlaną przyznaje się w wysokości nie przekraczającej zobowiązań pożyczkobiorcy na dzień złożenia wniosku.

§ 43.

Pożyczki udziela się w odniesieniu do lokalu, którego najemcą, właścicielem lub współwłaścicielem jest wnioskodawca.

§ 44.

Kolejna pożyczka może być udzielona po spłacie poprzedniej.

§ 45.

Komisja, w sytuacji klęski żywiołowej lub innych przypadków losowych (pożar, katastrofa budowlana itp.) ma prawo przyznać w trybie szczególnym pożyczkę remontową lub budowlaną.

§ 46.

Dokumentem wymagalnym do zaciągnięcia pożyczki, o której mowa w § 45 jest, oprócz wniosku o pożyczkę, zaświadczenie potwierdzające stan zniszczenia lokalu mieszkalnego wydane przez odpowiedni organ administracji lokalnej.

§ 47.

W sytuacji, o której mowa w § 45 Komisja rozpatruje wniosek o pożyczkę poza kolejnością i nie bierze pod uwagę stopnia zadłużenia wnioskodawcy.

Rozdział 4 b

ZASADY SPŁATY POŻYCZKI I WARUNKI JEJ UMORZENIA

§ 48.

Spłata pożyczki rozpoczyna się po upływie jednego miesiąca od daty jej otrzymania.

§ 49.

Kolejna rata spłaty pożyczki potrącana jest automatycznie z poborów pożyczkobiorcy zatrudnionego w OSWDN we Wrocławiu.

§ 50.

W uzasadnionych przypadkach Komisja może zawiesić lub przedłużyć spłatę pożyczki tak, aby okres prolongaty zadłużenia nie przekroczył 10 lat.

§ 51.

Przez sytuacje uzasadnione należy rozumieć udokumentowane przez pożyczkobiorcę i uznane przez Komisję, znaczne pogorszenie się sytuacji materialnej, które nastąpiło po udzieleniu przez pracodawcę pożyczki.

§ 52.

W przypadku dyscyplinarnego rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą lub z powodu rozwiązania umowy o pracę na wniosek pracownika, pożyczka podlega spłacie w całości w terminie wskazanym przez pracodawcę.

§ 53.

W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pozostała kwota pożyczki ulega umorzeniu.

Rozdział 5

OBOWIĄZEK NIEZWŁOCZNEGO ZWROTU ŚRODKÓW OTRZYMANÝCH Z FUNDUSZU

§ 54.

Osoba, która otrzymała z Funduszu środki wymienione w § 26 ust. 1,2, w przypadku złożenia przez nią nieprawdziwych oświadczeń lub dokumentów, zobowiązana jest do niezwłocznego ich zwrotu wraz z odsetkami.

§ 55.

Osoba, której udzielono z Funduszu pożyczki wymienionej w § 26 ust.4 zobowiązana jest do niezwłocznego jej zwrotu w przypadku:

- 1) Złożenia przez nią nieprawdziwych oświadczeń lub dokumentów
- 2) Gdy nie dotrzymano warunków umowy pożyczki na cele mieszkaniowe
- 3) Zwolnienia dyscyplinarnego
- 4) Nie dotrzymania warunku dostarczenia komisji aktu notarialnego ustanowienia własności lokalu przy użyciu gminnych obligacji komunalnych w terminie do 6 miesięcy od daty złożenia wniosku w gminie o nabycie lokalu mieszkalnego.

Rozdział 6

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 56.

Świadczenia z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, z wyjątkiem, świadczeń urlopowych dla nauczycieli.

§ 57.

Osoby, które są w trakcie spłacania pożyczki budowlanej, mogą dokonać jej przedterminowej spłaty i pobrać na ten sam cel pożyczkę w wysokości, o której mowa w § 35, pkt 2.

§ 58.

Wszystkie zmiany regulaminu Dyrektor wprowadza aneksem w porozumieniu z organizacjami związkowymi.

§ 59.

Dyrektor jest zobowiązany zamieścić regulamin w miejscu dostępnym dla wszystkich pracowników.

§ 60.

Dyrektor przekazuje Związkom Zawodowym roczne sprawozdanie finansowe dotyczące wykonania funduszu do końca marca danego roku.

§ 61.

Tracą moc wszystkie poprzednie regulaminy komisji socjalnej i mieszkaniowej.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wrocław, dnia

PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA KOMISJI SOCJALNEJ

przy Ośrodku Szkolno-Wychowawczym Dzieci Niewidomych we Wrocławiu

Na posiedzeniu Komisji Socjalnej w dniu, Komisja
w składzie:

1.
2.
3.
4.
5.

rozpatrzyła wnioski w/g kolejności wpływu:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.

Przyznano **pomoc socjalną** dla:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

Zapomogę losową dla:

1.
2.
3.

Nie przyznano zapomogi dla (uzasadnienie):

.....

.....

.....

.....

Ogółem wydatkowano **zł** (słownie:
.....)

Podpisy Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

Wrocław, dnia

**PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA KOMISJI MIESZKANIOWEJ
przy Ośrodku Szkolno-Wychowawczym Dzieci Niewidomych we Wrocławiu**

Na posiedzeniu Komisji Mieszkaniowej w dniu

Komisja w składzie:

1.
2.
3.
4.
5.

rozpatrzyła wnioski w/g kolejności wpływu:

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

Przyznano pożyczkę remontową dla :

1. w wysokości
2. w wysokości
3. w wysokości
4. w wysokości
5. w wysokości
6. w wysokości

Przyznano pożyczkę budowlaną dla :

1. w wysokości
2. w wysokości
3. w wysokości
4. w wysokości
5. w wysokości
6. w wysokości

Warunkowo przyznano pożyczkę w kwocie

dla

uzasadnienie
.....

Nie przyznano pożyczki dla (z powodu) :

1.
2.
3.
4.
5.

Podpisy Komisji:

1.
2.
3.
4.

PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA

KOMISJI SOCJALNEJ ds. emerytów i rencistów

**przy Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym Dzieci Niewidomych
we Wrocławiu**

Na posiedzeniu Komisji Socjalnej w dniu

Komisja w składzie:

1.
2.
3.
4.

rozpatrzyła wnioski w/g kolejności wpływu:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.

Przyznano:

• **zapomogę materialną dla:**

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

• **zapomogę losową dla:**

1.
2.
3.
4.

Nie przyznano zapomogi dla (uzasadnienie):

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

Ogółem wydatkowano zł

(słownie:)

Podpisy Komisji:

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 3. |
| 2. | 4. |

..... Wrocław, dnia
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
miejsce pracy

.....
telefon kontaktowy

W N I O S E K

Proszę o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla **pracownika OSWDN** w wysokości zł. z przeznaczeniem na

..... Oświadczam, że nie jestem / jestem zadłużony/a/ w stosunku do Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....
(podpis wnioskodawcy)

- Proszę wypełnić wniosek drukowanymi literami

Zaświadcza się, że Pan/i/
jest zatrudniony/a/ od na czas
..... na stanowisku
stopień awansu miesięczna wysokość uposażenia
.....

.....
(pieczęć zakładu pracy)

.....
(pieczęć imienna)

.....
(data)

DECYZJA KOMISJI D/S POŻYCZEK MIESZKANIOWYCH

Komisja d/s pożyczek mieszkaniowych przyznaje Panu/i/ pożyczkę

w kwocie zł z przeznaczeniem na

na warunkach ustalonych w umowie zawartej według zasad określonych w obowiązujących przepisach.

Podpisy członków Komisji Mieszkaniowej:

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

Załącznik nr 2a do Regulaminu ZFŚS w OSWDN we Wrocławiu

.....
Wrocław, dnia

(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nazwa placówki, z której emeryt odszedł na emeryturę, rentę)

.....
(telefon kontaktowy)

.....
(NIP)

**Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy
Dzieci Niewidomych we Wrocławiu**

W N I O S E K

o przyznanie zwrotnej **pożyczki mieszkaniowej** z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla **emeryta, rencisty** w wysokości

..... z przeznaczeniem na

Oświadczam, że nie jestem /jestem zadłużona/y w stosunku do ZFŚS.

Miesięczna wysokość emerytury / renty wynosi

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przechowywanie i przetwarzanie moich danych osobowych.

Podstawa prawna: ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych

[tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926].

.....
(podpis wnioskodawcy)

DECYZJA KOMISJI

Komisja ds. pożyczek mieszkaniowych dla emerytów i rencistów na posiedzeniu w dniu przyznała Pani/u pożyczkę w kwocie z przeznaczeniem na

na warunkach ustalonych w umowie zawartej według zasad określonych w obowiązujących przepisach.

Podpisy członków Komisji Mieszkaniowej:

1.

4.

2.

5.

3.

6.

UMOWA

W dniu pomiędzy Specjalnym Ośrodkiem Szkolno – Wychowawczym Dzieci Niewidomych we Wrocławiu w imieniu, którego działa Dyrektor mgr Robert Warchalewski

a

Panią / Panem
zwanym pożyczkobiorcą, zamieszkałym
zatrudnionym w
została zawarta umowa o następującej treści:

- § 1 Przyznana Panu(i) pożyczka ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w wysokości zł.
słownie: Z
przeznaczeniem na
oprocentowana 4 % od całości kwoty, co stanowi kwotę
podlega spłacie w całości w okresie lat. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia w ratach miesięcznych;
1 rata pozostałe rat po
- § 2 Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania z wynagrodzenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami w kwotach podanych w § 1.
- § 3 Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę z powodów dyscyplinarnych lub na prośbę pracownika.
- § 4 Natychmiastowa wymagalność spłaty pożyczki nie dotyczy sytuacji rozwiązania umowy o pracę z przyczyn dotyczących pracodawcy, przejścia na emeryturę lub rentę.
- § 5 W przypadku likwidacji pracodawcy, spłata pożyczki następuje według zasad określonych w umowie na wskazany przez organ prowadzący rachunek bankowy.
- § 6 Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7 Umowa niniejsza została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: pożyczkobiorca, jego zakład pracy (dział księgowości).

Na poręczycieli proponuję:

1. Pan (i)
dowód osobisty (seria i numer) wydany przez
adres zamieszkania
2. Pan (i)
dowód osobisty (seria i numer) wydany przez
adres zamieszkania

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z regulaminem udzielania pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

W razie nie uregulowania we właściwym terminie spłaty pożyczki zaciągniętej przez ze środków ZFŚS lub w razie niespłacenia pożyczki w sytuacji, o której mowa w § 52 Regulaminu ZFŚS, wyrażam zgodę jako współodpowiedzialny(a) na potrącanie należnych rat wraz z odsetkami z mojego wynagrodzenia za pracę, nagród, premii, wynagrodzenia za czas choroby, zasiłku chorobowego oraz wszelkich wypłat jednorazowych.

.....
pieczętka zakładu pracy

Stwierdzam własnoręcznie
podpisów poręczycieli

.....
podpis 1-go poręczyciela

.....
pieczętka nagłówkowa

.....
pieczętka zakładu pracy

.....
pieczętka imienna i podpis

.....
podpis 2-go poręczyciela

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z regulaminem udzielania pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

.....
podpis pożyczkobiorcy

Główny Księgowy

Dyrektor

UMOWA

W dniu pomiędzy Specjalnym Ośrodkiem Szkolno – Wychowawczym Dzieci Niewidomych we Wrocławiu w imieniu, którego działa Dyrektor mgr Robert Warchalewski

a

Panią / Panem
zwanym pożyczkobiorcą, zamieszkałym
zatrudnionym w
została zawarta umowa o następującej treści:

- § 1 Przyznana Panu(i) pożyczka ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w wysokości zł.
słownie: Z
przeznaczeniem na
oprocentowana **3 %** od całości kwoty, co stanowi kwotę
podlega spłacie w całości w okresie lat. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia w ratach miesięcznych;
1 rata pozostałe rat po
- § 2 Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania z wynagrodzenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami w kwotach podanych w § 1.
- § 3 Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę z powodów dyscyplinarnych lub na prośbę pracownika.
- § 4 Natychmiastowa wymagalność spłaty pożyczki nie dotyczy sytuacji rozwiązania umowy o pracę z przyczyn dotyczących pracodawcy, przejścia na emeryturę lub rentę.
- § 5 W przypadku likwidacji pracodawcy, spłata pożyczki następuje według zasad określonych w umowie na wskazany przez organ prowadzący rachunek bankowy.
- § 6 Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7 Umowa niniejsza została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: pożyczkobiorca, jego zakład pracy (dział księgowości).

Na poręczycieli proponuję:

1. Pan (i)
dowód osobisty (seria i numer) wydany przez
adres zamieszkania
2. Pan (i)
dowód osobisty (seria i numer) wydany przez
adres zamieszkania

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z regulaminem udzielania pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

W razie nie uregulowania we właściwym terminie spłaty pożyczki zaciągniętej przez ze środków ZFŚS lub w razie niespłacenia pożyczki w sytuacji, o której mowa w § 52 Regulaminu ZFŚS, wyrażam zgodę jako współodpowiedzialny(a) na potrącanie należnych rat wraz z odsetkami z mojego wynagrodzenia za pracę, nagród, premii, wynagrodzenia za czas choroby, zasiłku chorobowego oraz wszelkich wypłat jednorazowych.

.....
pieczętka zakładu pracy

Stwierdzam własnoręcznie
podpisów poręczycieli

.....
podpis 1-go poręczyciela

.....
pieczętka nagłówkowa

.....
pieczętka zakładu pracy

.....
pieczętka imienna i podpis

.....
podpis 2-go poręczyciela

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z regulaminem udzielania pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

.....
podpis pożyczkobiorcy

Główny Księgowy

Dyrektor

UMOWA

W dniu pomiędzy Specjalnym Ośrodkiem Szkolno – Wychowawczym Dzieci Niewidomych we Wrocławiu w imieniu, którego działa Dyrektor mgr Robert Warchalewski

a

Panią / Panem
zwanym pożyczkobiorcą, zamieszkałym
zatrudnionym w
została zawarta umowa o następującej treści:

- § 1 Przyznana Panu(i) pożyczka ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w wysokości zł.
słownie:
z przeznaczeniem na
oprocentowana **2 %** od całości kwoty, co stanowi kwotę
podlega spłacie w całości w okresie lat. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia w ratach miesięcznych;
1 rata pozostałe rat po
- § 2 Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania z wynagrodzenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami w kwotach podanych w § 1.
- § 3 Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę z powodów dyscyplinarnych lub na prośbę pracownika.
- § 4 Natychmiastowa wymagalność spłaty pożyczki nie dotyczy sytuacji rozwiązania umowy o pracę z przyczyn dotyczących pracodawcy, przejścia na emeryturę lub rentę.
- § 5 W przypadku likwidacji pracodawcy, spłata pożyczki następuje według zasad określonych w umowie na wskazany przez organ prowadzący rachunek bankowy.
- § 6 Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7 Umowa niniejsza została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: pożyczkobiorca, jego zakład pracy (dział księgowości).

Na poręczycieli proponuję:

1. Pan (i)
dowód osobisty (seria i numer) wydany przez
adres zamieszkania
2. Pan (i)
dowód osobisty (seria i numer) wydany przez
adres zamieszkania

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z regulaminem udzielania pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

W razie nie uregulowania we właściwym terminie spłaty pożyczki zaciągniętej przez ze środków ZFŚS lub w razie niespłacenia pożyczki w sytuacji, o której mowa w § 52 Regulaminu ZFŚS, wyrażam zgodę jako współodpowiedzialny(a) na potrącanie należnych rat wraz z odsetkami z mojego wynagrodzenia za pracę, nagród, premii, wynagrodzenia za czas choroby, zasiłku chorobowego oraz wszelkich wypłat jednorazowych.

.....
pieczęć zakładu pracy

Stwierdzam własnoręcznie
podpisów poręczycieli

.....
podpis 1-go poręczyciela

.....
pieczęć nagłówkowa

.....
pieczęć zakładu pracy

.....
pieczęć imienna i podpis

.....
podpis 2-go poręczyciela

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z regulaminem udzielania pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

.....
podpis pożyczkobiorcy

Główny Księgowy

Dyrektor

UMOWA

W dniu pomiędzy Specjalnym Ośrodkiem Szkolno –
Wychowawczym Dzieci Niewidomych we Wrocławiu w imieniu którego działa
Dyrektor mgr Robert Warchalewski

a

Panią / Panem
zwanym pożyczkobiorcą, zamieszkałym
zatrudnionym w
została zawarta umowa o następującej treści:

- § 1 Przyznana Panu(i) pożyczka ze środków zakładowego funduszu świadczeń
socjalnych w wysokości zł.
słownie:
z przeznaczeniem na
oprocentowana 1 % od całości kwoty, co stanowi kwotę
podlega spłacie w całości w okresie lat. Rozpoczęcie
spłaty pożyczki następuje od dnia w ratach
miesięcznych;
1 rata pozostałe rat po
- § 2 Zobowiązuję się do co miesięcznych wpłat z tytułu zaciągniętej pożyczki
wraz z odsetkami w kwotach podanych w § 1.
- § 3 W przypadku likwidacji pracodawcy, spłata pożyczki następuje według
zasad określonych w umowie na wskazany przez organ prowadzący
rachunek bankowy.
- § 4 Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej
pod rygorem nieważności.
- § 5 Umowa niniejsza została sporządzona w 2 jednobrzmiących
egzemplarzach, które otrzymują: pożyczkobiorca, jego zakład pracy (dział
księgowości).

Na poręczycieli proponuję:

1. Pan (i)
dowód osobisty (seria i numer) wydany przez
adres zamieszkania
2. Pan (i)
dowód osobisty (seria i numer) wydany przez
adres zamieszkania

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z regulaminem udzielania pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

W razie nie uregulowania we właściwym terminie spłaty pożyczki zaciągniętej przez ze środków ZFŚS, wyrażam zgodę jako współodpowiedzialny(a) na potrącanie należnych rat wraz z odsetkami z mojego wynagrodzenia za pracę, nagród, premii, wynagrodzenia za czas choroby, zasiłku chorobowego oraz wszelkich wypłat jednorazowych.

.....
pieczętka zakładu pracy

Stwierdzam własnoręcznie
podpisu poręczyciela
zatrudnionego w OSWDN

.....
podpis 1-go poręczyciela

.....
pieczętka nagłówkowa

.....
pieczętka zakładu pracy

.....
podpis 2-go poręczyciela

.....
pieczętka imienna i podpis

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z regulaminem udzielania pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

.....
podpis pożyczkobiorcy

Główny Księgowy

Dyrektor

WNIOSK

O ZAKWALIFIKOWANIE PRACOWNIKA DO KORZYSTANIA Z DOTACJI Z FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Nazwisko i imię Adres zamieszkania
 Miejsce pracy
 Stanowisko

WNOSZĘ O :

- a. dotację do wypoczynku urlopowego członków mojej rodziny,
(ilość)
- b. dotację do kolonii (obozu) dla moich dzieci (podopiecznych),
(ilość)
- c. zapomogę socjalną, materialną,
- d. losową
(zakreślić o jaką dotację wnosi się)

Wyszczególnienie członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe:

L.p.	Imię i nazwisko	Rok urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Uwagi

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.
 Podstawa prawna: *ustawa o ochronie danych osobowych z dn. 29 sierpnia 1997 r*
[tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.]

Wrocław, dnia 20..... r.
(czytelny podpis)

Opinia dyrektora placówki: (data) (pieczęć imienna i podpis)	Opinia komisji socjalnej: (data) (podpisy)
Zatwierdzenie wypłaty	Pokwitowanie odbioru gotówki Kwituję odbiór złotych (cyfrowo) (słownie złotych) Wrocław, dnia 20..... r. (czytelny podpis)

