



REGULAMIN

**GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

W

**ZESPOLE MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH
W CIECHANOWIE**

ZARZĄDZENIE Nr. 12/2016

z dnia 09.03.2016r.

DYREKTORA ZESPOŁU MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W CIECHANOWIE

w sprawie wprowadzenia Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Medycznych Szkół Policealnych w Ciechanowie.

Na podstawie Ustawy z dnia 04 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Tekst jednolity Dz.U. z 2015r., poz. 111 z późn. zmianami) zarządza się co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Medycznych Szkół Policealnych w Ciechanowie. (Regulamin stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia)

§ 2.

Odpowiedzialnym za realizację Zarządzenia jest Komisja Socjalna.

§ 3.

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Medycznych Szkół Policealnych w Ciechanowie wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Szkoły nr 7a/2010 z dnia 31 marca 2010 roku.

§ 4.

Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu i podpisaniu przez Dyrektora Zespołu oraz Prezesa Oddziału Miasto – Ciechanów Związku Nauczycielstwa Polskiego.

Zespół Medycznych Szkół Policealnych
w Ciechanowie
DYREKTOR

mgr Izabela Kierska

.....
(podpis Dyrektora)

12.10.2016

REGULAMIN

GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ZESPOLE MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W CIECHANOWIE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 04 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2015r., poz. 111 z późn. zmianami)
2. Ustawa 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2014r. poz. 191z późn. zmianami)
3. Ustawa z dnia 26.06.1974r. Kodeks Pracy, tekst jednolity Dz.U. z 2014r., poz. 1502 z późn. zmianami)
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9.03.2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009r. Nr 43, poz. 349)

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Medycznych Szkół Policealnych w Ciechanowie na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
2. Interpretacja postanowień Regulaminu oraz corocznego Planu dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych należą do kompetencji Dyrektora Zespołu.

§ 2.

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Funduszu** – oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Zespołu Medycznych Szkół Policealnych w Ciechanowie
2. **Regulaminie** – oznacza to Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Medycznych Szkół Policealnych w Ciechanowie
3. **Zakładzie pracy** – oznacza to Zespół Medycznych Szkół Policealnych w Ciechanowie.
4. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Zespołu
5. **Osobach uprawnionych** – oznacza to osoby określone w §9 ust. 1 Regulaminu;
6. **Uprawnionych członkach rodziny** – oznacza to osoby określone w § 9 ust. 2 Regulaminu;
7. **Komisji Socjalnej** - oznacza to zespół składający się z wybranych osób spośród uprawnionych.

8. **Dochodach** – oznacza to dochody ze wszystkich źródeł podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych tj. wynagrodzenia za pracę, emeryturę, rentę, rentę rodzinną, socjalną wszystkich osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe. Do dochodu zalicza się również alimenty.
9. **Dochodach netto na osobę w rodzinie** – oznacza sumę wszystkich dochodów osób zamieszkujących wspólnie podzieloną przez liczbę tych osób.

§ 3.

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy (preliminarz), określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez zakład pracy na rzecz uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Plan rzeczowo – finansowy, Regulamin oraz zasady przyznawania świadczeń opracowuje Komisja Socjalna, a zatwierdza Dyrektor.
3. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy, wraz ze zwiększeniami podlega przekazaniu na rachunek Funduszu.
4. Środki finansowe Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Podmiotem zarządzającym i administrującym Funduszem jest Dyrektor.
7. Za błędne decyzje dotyczące administrowania Funduszem odpowiedzialność ponosi pracodawca.
8. Przyznanie świadczenia z Funduszu oraz ustalenie jego wysokości rozpatrywane jest indywidualnie i uzależnione od sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej uprawnionego.
9. Kwoty dopłat ustalane są na podstawie opracowywanych corocznie kryteriów do świadczeń i są uzależnione od środków zgromadzonych na koncie Funduszu.
10. Świadczenie nie może być przyznawane wszystkim uprawnionym w równej wartości.
11. Od świadczeń pieniężnych oraz dopłat odlicza się podatek dochodowy w wysokości określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych.
12. Od podatku dochodowego wolna jest wartość otrzymanego świadczenia nieprzekraczająca kwoty określonej przez przepisy o podatku dochodowym na dany rok kalendarzowy.

§ 4.

1. W Zespole tworzy się Komisję Socjalną jako ciało opiniodawcze – doradcze Dyrektora.
2. W skład Komisji Socjalnej wchodzi 6 osób, wybranych z poszczególnych grup, w tym:
 - 1) trzech przedstawicieli pracowników pedagogicznych
 - 2) jednego przedstawiciela pracowników administracji
 - 3) jednego przedstawiciela pracowników obsługi
 - 4) jeden przedstawiciel emerytów i rencistów
3. Przewodniczącą Komisji wybierają członkowie Komisji w drodze głosowania.
4. Kadencja członków Komisji trwa maksymalnie do 5 lat.
5. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do zachowania szczególnej poufności przekazywanych przez wnioskodawców danych oraz kierowania się zasadą bezstronności, sprawiedliwej oceny oraz właściwej gospodarności środkami.
6. Do zadań Komisji Socjalnej należy:
 - a) planowanie wydatków i podziału środków Funduszu,
 - b) zgłaszanie propozycji zmian w Regulaminie Funduszu,

- c) odbywanie posiedzeń zwołanych przez Dyrektora lub z inicjatywy Przewodniczącego Komisji Socjalnej w zależności od potrzeb wynikających z napływających wniosków od osób uprawnionych,
- d) rejestrowanie wniosków o przyznanie świadczenia oraz weryfikacja ich poprawności pod względem formalnym,
- e) opiniowanie wniosków i zgłaszanie Dyrektorowi propozycji przyznania lub odrzucenia świadczenia ze środków Funduszu,
- f) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji Socjalnej,
- g) przechowywanie dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 5.

1. W zapisach i określeniach poszczególnych świadczeń nie używa się nazw święt religijnych żadnego wyznania.

§ 6.

1. Wnioski w sprawie przyznania określonych rodzajów pomocy socjalnej należy składać w sekretariacie Zespołu, na obowiązujących w Zespole drukach, przewidzianych w niniejszym Regulaminie.
2. Druki o których mowa w ust. 1 są dostępne w sekretariacie Zespołu.
3. Regulamin jest dostępny dla osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń Funduszu w sekretariacie Zespołu.

II. TWORZENIE FUNDUSZU

§ 7.

1. Odpis podstawowy dla nauczycieli tworzy się w oparciu o postanowienia art. 53 ust. 1 Karta Nauczyciela, tj. 110% kwoty bazowej obowiązującej w dniu 01 stycznia danego roku.
2. Odpis podstawowy dla pracowników niepedagogicznych tworzy się w oparciu o art. 5 Ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych tj. 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Dla nauczycieli emerytów i rencistów dokonuje się odpisu na ZFŚS na podstawie art. 53 ust. 2 Karta Nauczyciela w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent.
4. Dla emerytowanych pracowników niepedagogicznych odpis stanowi 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.
5. Odpis dla każdej osoby zatrudnionej, która posiada orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności zwiększa się o 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.
6. Odpisy, o których mowa w ust. 1,2,3,4,5 stanowią jeden Fundusz w Zespole.

7. Emeryci i renciści, o których mowa w ust. 3 zobowiązani są w terminie do 30 kwietnia każdego roku przedłożyć w Zespole obowiązujące oświadczenie o wysokości pobieranej emerytury lub renty brutto. (wzór oświadczenia o wysokości emerytury, renty brutto stanowi **Zał. Nr 1** do Regulaminu)

III. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 8.

1. Środki Funduszu są przeznaczone na dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych w różnych rodzajach działalności socjalnej, zwłaszcza na:
- a) różne formy wypoczynku
 - b) udzielanie pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej
 - c) zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe
 - d) działalność kulturalno – oświatową
 - e) działalność sportowo – rekreacyjną
 - f) świadczenia urlopowe dla zatrudnionych nauczycieli

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 9.

1. Ze świadczeń z Funduszu mogą korzystać na zasadach określonych Ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz Regulaminem gospodarowania środkami ZFŚS w ZMSP w Ciechanowie:
- a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, w tym niezależnie od wymiaru i czasu jej wykonywania
 - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, świadczeniach rehabilitacyjnych, urloпах dla poratowania zdrowia oraz pozostający w stanie nieczynnym
 - c) emeryci i renciści – byli pracownicy Zespołu oraz zlikwidowanego w 2015r Kolegium Nauczycielskiego w Ciechanowie.
2. Do uprawnionych członków rodzin zalicza się:
- a) współmałżonków pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym,
 - b) pozostające na utrzymaniu pracownika i wychowaniu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, jak również dzieci współmałżonka w wieku do lat 18 (jeżeli się uczą do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia),
 - c) dzieci niepełnosprawne w znacznym stopniu – bez ograniczenia wiekowego.

V. ZASADY I WARUNKI KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ FINANSOWYCH FUNDUSZU

§ 10.

1. Dopłata do wypoczynku w formie wczasów lub organizowanego przez osoby uprawnione we własnym zakresie w ramach tzw. „wczasów pod gruszą” przysługuje raz w roku kalendarzowym.
2. Osoby uprawnione ubiegające się o dopłatę do „wczasów pod gruszą” składają wnioski do 30 maja każdego roku kalendarzowego. (wzór wniosku stanowi załącznik **Nr 2** do Regulaminu).

3. Dopłata, o której mowa w ust. 1 przysługuje pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych. Dopłatę wypłaca się po złożeniu wniosku o dofinansowanie przez osobę uprawnioną przed rozpoczęciem urlopu.
4. Z dofinansowania do letniego lub zimowego wypoczynku dzieci i młodzieży osoby uprawnione mogą korzystać raz w roku. Wysokość przyznanego świadczenia uzależniona jest od ilości zgłoszonych wniosków, możliwości finansowych Funduszu, oraz sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej składającego wniosek.
Dopłata taka nie może jednak być większa niż 50% kwoty przedstawionego rachunku za ten wypoczynek, i nie większa niż 500,00 zł.
5. Kwota dofinansowania za wczasy zorganizowane, kolonie i obozy dla dzieci i młodzieży oraz dofinansowanie wypoczynku indywidualnie organizowanego we własnym zakresie jest corocznie ustalana przez Komisję Socjalną zgodnie z ustalaniem corocznie kryteriami do wypłaty świadczeń z Funduszu.
6. Na wniosek osób uprawnionych w okresach wzmożonych wydatków sezonowych (wiosna, zima) mogą być wypłacane świadczenia w formie pieniężnej.
7. Wysokość świadczenia przyznanego osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu uzależniona jest od sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej.

VI. Zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§ 11.

1. Do końca sierpnia każdego roku wypłacane jest nauczycielom świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w ustawie o ZFŚS, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia w danym roku szkolnym.
2. Podstawą przyznania świadczenia socjalnego z Funduszu jest złożenie przez osobę uprawnioną oświadczenia o dochodach netto z ostatnich trzech miesięcy do 30 kwietnia każdego roku (wzór oświadczenia o dochodach rodziny stanowi załącznik **Nr 3** do Regulaminu).
3. Z wnioskiem o przyznanie pomocy socjalnej osobie uprawnionej może też wystąpić z własnej inicjatywy Dyrektor, grupa pracowników lub rada pedagogiczna.
4. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłat w wyniku nie złożenia odpowiednich wniosków w wyznaczonym terminie, nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.
5. Negatywnie załatwione wnioski osób uprawnionych ubiegających się o świadczenie z Funduszu wymagają uzasadnienia. Decyzja Dyrektora odmawiająca przyznania świadczenia jest ostateczna.

§ 12.

1. Osoba uprawniona może raz w roku ubiegać się o dopłatę do imprezy kulturalno-oświatowej lub sportowo-rekreacyjnej dla członka rodziny w wysokości 20% kosztów (uprawniony wnosi opłatę w wysokości 80% kosztów).
2. Pomoc materialna (rzeczowa lub finansowa) dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu obejmuje:
 - a) indywidualne zdarzenia losowe, klęski żywiołowe, długotrwałą chorobę i śmierć osób najbliższych, w zależności od możliwości Funduszu
 - b) trudną sytuację życiową (wniosek o przyznanie zapomogi stanowi załącznik **Nr 4** do Regulaminu)

VII. POŻYCZKI MIESZKANIOWE

§ 13.

1. Pożyczka mieszkaniowa (pomoc zwrotna) udzielana na cele mieszkaniowe obejmuje zakup, remont i modernizację mieszkania lub domu. (Wzór wniosku na pożyczkę stanowi zał. **Nr 5** do Regulaminu).
2. Podstawę i warunki przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi umowa (wzór umowy stanowi zał. **Nr 6** do Regulaminu)
3. Maksymalna kwota pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi do 8.000,00 zł
4. Okres spłaty pożyczki na remont i modernizację mieszkania lub domu wynosi maksymalnie 2 lata (24 miesiące). Dla pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony.
5. Pracownikom zatrudnionym na czas określony można udzielić pożyczkę, na okres zatrudnienia.
6. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 3% przyznanej kwoty, która jest potrącana przy pierwszej racie spłacanej pożyczki.
7. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie, wraz z odsetkami w przypadku:
 - a) porzucenia pracy przez pracownika,
 - b) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy z winy pracownika,
8. W przypadku innego sposobu rozwiązania stosunku pracy, sposób i tryb spłacania pożyczki określa Dyrektor.
9. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, płatności zostają przekierowane na poręczycieli.
10. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Pozostałą kwotę zadłużenia należy umorzyć na ogólnie przyjętych zasadach.
11. W szczególnych sytuacjach losowych pożyczkobiorcy można zawiesić spłatę pożyczki na okres do 3 miesięcy.
12. Decyzję o zawieszeniu spłaty pożyczki podejmuje Dyrektor po przedstawieniu opinii przez Komisję Socjalną.
13. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na te cele w preliminarzu wydatków socjalnych w danym roku kalendarzowym.
14. Pożyczka mieszkaniowa może być udzielona pod warunkiem spłacenia uprzednio zaciągniętej pożyczki. Powyższy wymóg nie dotyczy sytuacji losowych np. zalenie mieszkania, pożar.
15. Pożyczka mieszkaniowa, na wniosek pożyczkobiorcy może zostać spłacona we wcześniejszym terminie niż podany w umowie. Zmiana ta wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
16. Zaciągnięcie pożyczki mieszkaniowej wymaga poręczenia co najmniej dwóch osób – pracowników Zespołu, którzy mają zawartą umowę na czas nieokreślony. Klauzula poręczenia znajduje się w treści umowy na pożyczkę mieszkaniową.
17. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie podpisania umowy.

12.04

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13.

1. Wnioski w sprawach przyznania świadczeń z Funduszu należy składać w sekretariacie Zespołu w wyznaczonych terminach.
2. Niezłożenie wniosku w terminach określonych niniejszym Regulaminem powoduje nieprzyznanie danego świadczenia.
3. Niniejszy Regulamin wraz z załącznikami podaje się do wiadomości uprawnionym do korzystania z Funduszu.
4. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane w trybie i na zasadach obowiązujących przy jego ustalaniu.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.
6. Komisja Socjalna jest zobowiązana do sporządzania preliminarza na kolejny rok kalendarzowy i przedstawienia go Dyrektorowi Zespołu do akceptacji do 30 stycznia każdego roku.
7. Preliminarz zatwierdza Dyrektor do 15 lutego każdego roku kalendarzowego.
8. Uzupełnieniem postanowień regulaminu są:
 - a) wzór oświadczenia o wysokości emerytury, renty (brutto) zał. Nr 1
 - b) wzór wniosku o dofinansowanie wczasów pod gruszą zał. Nr 2
 - c) wzór oświadczenia o dochodach rodziny zał. Nr 3
 - d) wzór wniosku o zapomogę bezzwrotną zał. Nr 4
 - e) wzór wniosku na pożyczkę mieszkaniową zał. Nr 5
 - f) wzór umowy na pożyczkę mieszkaniową zał. Nr 6
9. Treść regulaminu uzgodniono z przedstawicielem pracowników, wybranym w drodze demokratycznego głosowania.
10. Traci moc Regulamin Gospodarowania Środkami ZFŚS w ZMSP w Ciechanowie z dnia 26.03.2010r. wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Zespołu Nr 7a/2010r. z dnia 31.03.2010r. oraz inne uregulowania wprowadzone w tym zakresie.
11. Regulamin wchodzi w życie 14 dni od daty podania jego treści do wiadomości osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu

Przedstawiciel pracowników ZMSP w Ciechanowie

.....
Hanna Wniewska

ZESPÓŁ MEDYCZNYCH SZKÓŁ
POLICEALNYCH W CIECHANOWIE
06-400 Ciechanów, ul. Sienkiewicza 33
tel. 23 672 35 81

ZATWIERDZAM

.....

Ciechanów, dnia 4.04.2016r.

Zespół Medycznych Szkół Policealnych
w Ciechanowie
DYREKTOR
mgr Izabela Kierska

Uzgodniono z ZNP
w Ciechanowie
Prezes Oddziału ZNP

Ciechanów, dnia.....

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y..... ur.
zam.
oświadczam, że moja emerytura/renta w roku wynosi
.....zł brutto miesięcznie (słownie.....
.....)

.....
(podpis nauczyciela – emeryta)

*Informacja ta jest niezbędna do naliczenia odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń
Socjalnych dla nauczycieli emerytów (art. 53 ust. 2 Karta Nauczyciela)*

Ciechanów, dnia.....

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

.....

Dyrektor
Zespołu Medycznych
Szkół Policealnych
w Ciechanowie

WNIOSEK

Zwracam się z uprzejmą prośbą o dofinansowanie wypoczynku ze środków ZFŚS

Urlop spędzę poza miejscem zamieszkania w terminie

Liczba dni

Oświadczam, że moja sytuacja rodzinna i finansowa uległa/nie uległa* zmianie

.....
(podpis składającego wniosek)

*niepotrzebne skreślić

Dochód na członka rodziny wynosi:.....

Komisja Socjalna wnosi o przyznanie dofinansowania w wysokości:.....

(słownie.....)

.....
Przewodniczący Komisji Socjalnej

Przyznaję dofinansowanie w wysokości.....

Słownie:

.....
podpis Dyrektora Zespołu

WZÓR

Oświadczenie o dochodach

dla potrzeb Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy
Zespole Medycznych Szkół Policealnych w Ciechanowie

Ja, niżej podpisana/y.....

zam.

oświadczam, że wraz ze mną w gospodarstwie domowym zamieszkuje.....osób.

Średni miesięczny dochód netto z ostatnich 3 miesięcy na jednego członka

rodziny w moim gospodarstwie domowym wyniósł

(słownie:.....)

(za dochód rodziny uważa się wszystkie dochody wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym)

L.p.	Imię i nazwisko członka rodziny	Data urodzenia	Miejsce pracy	Stopień pokrewieństwa
1.				
2.				
3.				
4.				

Upředzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w oświadczeniu

Ciechanów, dnia.....

.....
(podpis składającego oświadczenie)

WZÓR

Ciechanów , dnia.....

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

WNIOSEK

o przyznanie bezzwrotnej zapomogi
z ZFSS w ZMSP w Ciechanowie

I. Proszę o przyznanie, bezzwrotnej zapomogi z uwagi na:

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

II. Poniżej przedstawiam dochody i źródła utrzymania osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym

Imię i nazwisko	Źródło dochodu	Dochód miesięczny netto
Wnioskodawca:		
Członek gospodarstwa domowego:		

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

niepotrzebne skreślić

główny

OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ

Na posiedzeniu w dniu Komisja Socjalna wnosi o przyznanie/nie przyznanie*

zapomogi bezzwrotnej w wysokości

Słownie

Podpisy członków komisji:

Przewodniczący Komisji

1)

2)

3)

4)

DECYZJA

Ciechanów, dnia

.....
Dyrektor Zespołu

WZÓR

Ciechanów dnia.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

WNIOSEK

o udzielenie pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ZMSP w Ciechanowie

1. Wnoszę o udzielenie mi pożyczki w kwocie.....
słownie.....,
którą zobowiązuję się spłacić w ratach miesięcznych (max 24 raty) począwszy od najbliższej wypłaty wynagrodzenia, zasiłku chorobowego* po przyznaniu pożyczki.
2. Oświadczam, że zajmuję mieszkanie/dom* o pow.
3. Zakres przewidywanych prac remontowych.....
4. Oświadczam, że jestem zatrudniona/y
Na czas nieokreślony/czas określony od dniado dnia.....
Na poręczycieli proponuję:
 1.
 2.

.....
(podpis wnioskodawcy)

OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ

Komisja po przeanalizowaniu wniosku w dniu.....działając w oparciu o Regulamin gospodarowania środkami z ZFŚS w ZMSP w Ciechanowie wnosi o przyznanie/nie przyznanie* pożyczki w kwocie.....

Podpisy członków Komisji:

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

DECYZJA

Po rozpatrzeniu wniosku z dniaoraz po zapoznaniu się z opinią Komisji Socjalnej z dnia..... postanawiam przyznać/nie przyznać* pożyczkę wwysokości.....(słownie.....)
Pożyczkę należy spłacić w ciągu.....miesięcy/rat

.....
(podpis dyrektora szkoły)

UMOWA
na pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
na cele mieszkaniowe

W dniu pomiędzy Zespołem Medycznych Szkół Policealnych
w Ciechanowie zwanym dalej „zakładem pracy”, w imieniu którego działa
Dyrektor Pan/Pani
a
Panią/Panem.....
zwaną/zwanym dalej „pożyczkobiorcą”, zamieszkałą/ym w
zatrudnioną/nym w Zespole Medycznych Szkół Policealnych w Ciechanowie na
stanowisku
została zawarta umowa następującej treści:

§ 1.

Przyznaje się Pani/Panu.....
ze środków ZFŚS pożyczkę w wysokości..... złotych
słownie
z przeznaczeniem na.....
Pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości 3% od przyznanej kwoty,
tjzł, słownie

§ 2.

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi.....miesięcy,
w ratach miesięcznych pozłotych

§ 3.

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki,
zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę lub
zasiłku chorobowego czy świadczenia rehabilitacyjnego poczynając od dnia
.....

§ 4.

Nie spłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania
umowy o pracę z winy pracownika.

§ 5.

W przypadku rozwiązania umowy o pracę bez winy pracownika, zakład pracy ustali
w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§ 6.

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga aneksu do umowy

§ 8.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9.

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

PORĘCZYCIELE POŻYCZKI:

1. Pan/Pani
zam.....
dow. osobisty:.....
2. Pan/Pani
zam.....
dow. osobisty:.....

W przypadku nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienioną wyrażamy zgodę na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń.

1.....	2.....
..... (podpis pożyczkobiorcy)	 (podpis pożyczkodawcy)

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli i pożyczkobiorcy:

.....
(podpis przedstawiciela zakładu pracy)