

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH



**Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego Nr 2
w Warszawie**

Warszawa 2013

I Postanowienia wstępne

§ 1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opracowany został na podstawie:

- 1) Ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.Nr 70 poz.335ze zm.)
- 2) Ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. Nr 79poz.854 ze zm.)
- 3) Ustawy z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. Nr 97 poz.674 ze zm.)
- 4) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej a dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43 poz.349).

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń socjalnych tworzony w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym Nr 2 w Warszawie.
- 2) Organizacja Związkowa – zakładowa albo międzyzakładowa organizacja związkowa działająca przy Oddziale ZNP Warszawa Praga – Południe Rembertów Wawer Wesoła oraz NSZZ „Solidarność” Region Mazowsze, posiadające uprawnienia organizacji związkowej na podstawie ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.
- 3) Pracodawca – Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy Nr 2 w Warszawie reprezentowany przez dyrektora placówki.
- 4) Regulamin – niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym Nr 2 w Warszawie.

§ 3

1. W Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym tworzy się Zakładowy Fundusz Socjalny.
2. Źródłami funduszu są:
 1. Odpis podstawowy w wysokości:
 - Dla pracowników pedagogicznych zgodnie z art.53 ust.1 Karty Nauczyciela,
 - Dla pracowników niepedagogicznych zgodnie z art.5 ust.2 Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - Dla emerytów nauczycieli zgodnie z art. 52 ust.2 Karty Nauczyciela,
 - Dla emerytów niebędących nauczycielami 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w art.5 ust.2 ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych na każdego emeryta i rencistę.
 2. Zwiększenia:
 - Darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
 - Wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - Odsetki od środków z Funduszu,
 - Inne środki określone w odrębnych przepisach.

II Przepisy ogólne dotyczące Funduszu

§ 4

1. Środki z Funduszu wydatkowane są w oparciu o roczny plan dochodów, wydatków i działalności socjalnej (Preliminarz), sporządzony przez Pracodawcę w uzgodnieniu z Organizacjami Związkowymi w sposób określony w art. 8 ust. 2 ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.

2. Preliminarz ustalany jest corocznie w terminie do dnia 31 marca każdego roku i zawiera również podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności.
3. Wzór Preliminarza stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu.

§ 5

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym administrowanym przez pracodawcę lub wyznaczoną do tego komórkę organizacyjną. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na następny rok kalendarzowy.
2. Środki Funduszu przeznaczone są na usługi świadczone przez pracodawcę na rzecz:
 - różnych form wypoczynku,
 - działalności kulturalno – oświatowej,
 - działalności sportowo – rekreacyjnej,
 - udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej,
 - zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową,

w tym na:

- 1) Świadczenie urlopowe dla nauczycieli zgodnie z art.53,ust.1a Karty Nauczyciela
- 2) Kolonie, obozy, zimowiska, tzw. „zielone szkoły”, rajdy dla dzieci i młodzieży,
- 3) Wypoczynek osób uprawnionych w formie wczasów i wyjazdów zorganizowanych we własnym zakresie – krajowych i zagranicznych,
- 4) Wycieczki, wyjazdy sobotnio – niedzielne,
- 5) Sport i rekreacja (bilet na basen, korty tenisowe, uczestnictwo w zajęciach oferowanych przez kluby sportowe itp.),
- 6) Zakup biletów do kina, teatru, na wystawy,
- 7) Zpomogi pieniężne lub rzeczowe udzielane osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, zarówno na skutek wypadku, siły wyższej (wydarzenia nagłego), jak i na skutek ciągłego występowania przyczyn.
3. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy i osoby uprawnione do ubiegania się o nie w razie decyzji odmownej nie mogą kierować do pracodawcy roszczeń z tego tytułu.
4. Wszystkie świadczenia z Funduszu są opodatkowane zgodnie z Ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych.

§ 6

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym,
3. Środki pozostające na rachunku bankowym Funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.
4. Pracodawca lub pracownik wyznaczony przez Pracodawcę prowadzi oddzielnie dla każdej osoby uprawnionej korzystającej z usług i świadczeń z Funduszu, dokumentację związaną z udzieloną pomocą.
5. Wykonywanie czynności, o których mowa w ust. 4, nie może naruszać przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

§ 7

1. Całość spraw związanych z planowaniem i wykorzystywaniem środków Funduszu prowadzi utworzony przez uprawnione strony zespół w składzie: dyrektor placówki, po dwóch przedstawicieli organizacji związkowych działających na terenie placówki (posiadający pisemne pełnomocnictwo).

2. Do zadań zespołu należy:

- Sporządzanie corocznego planu (preliminarza) wykorzystania środków Funduszu stanowiącego **załącznik nr 1** do Regulaminu,
- Rozpatrywanie wniosków o przyznawanie świadczeń oraz podejmowanie w tym zakresie decyzji,
- Ustalanie maksymalnych kwot świadczeń z Funduszu stanowiących **załącznik nr 3** do Regulaminu,
- Przygotowywanie wniosków dotyczących zmian w Regulaminie.

3. Posiedzenia zespołu są protokołowane.

4. Zespół podejmuje decyzję jednomyślnie (na zasadzie konsensusu). Decyzje zespołu są ostateczne.

5. Posiedzenia zespołu odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. W wyjątkowych sytuacjach zespół może być zwołany w każdym czasie na wniosek członka zespołu.

III Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu

§ 8

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:

- 1) Pracownicy zatrudnieni u Pracodawcy, niezależnie od podstawy zatrudnienia, rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,
- 2) Pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
- 3) Emeryci i renciści – byli pracownicy Pracodawcy,
- 4) Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-3,
2. Członkami rodzin, o których mowa w pkt. 4, są:
 - 1) Współmałżonkowie, nieposiadający własnych dochodów i pozostający na ich wyłącznym utrzymaniu (w ich imieniu występuje osoba wym. w ust.1 pkt 1-3),
 - 2) Dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do ukończenia 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
 - 3) Osoby wymienione w pkt. 2, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – niezależnie od wieku,

IV Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 9

Zasady ogólne

1. Pomoc socjalna z Funduszu jest przyznawana na pisemny wniosek osoby uprawnionej złożony Pracodawcy. Wzór stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu.
2. W uzasadnionych przypadkach o pomoc z Funduszu może złożyć Organizacja Związkowa,
3. Wysokość pomocy z Funduszu uzależniona jest od wielkości środków ujętych w Preliminarzu oraz od sytuacji socjalnej osoby uprawnionej. Maksymalne kwoty świadczeń z ZFŚS stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu
4. Osoba uprawniona do pomocy z Funduszu obowiązana jest wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celu udzielania usług i świadczeń z Funduszu.

§ 10

1. Podstawę do przyznania usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, z uwzględnieniem wydatków koniecznych dla utrzymania gospodarstwa domowego, wskazanych w oświadczeniu wnioskodawcy.
2. Dochodem w rodzinie są wszelkiego rodzaju świadczenia pieniężne uzyskiwane przez osoby zamieszkujące i utrzymujące się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych.
3. Uprawniony we wniosku składa oświadczenie, o którym mowa w ust. 1. (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu)
4. Pomoc z Funduszu na poszczególne cele przyznawana będzie do wysokości wskazanej w Preliminarzu.

§ 11

1. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli wypłacane są w terminie i w wysokości określonej w przepisach Karty nauczyciela.
2. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży w wieku do lat 18 może być razy przyznane w roku kalendarzowym oraz dofinansowanie wypoczynku pozostałych uprawnionych może być przyznane raz w roku kalendarzowym.
3. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w miarę potrzeb osób uprawnionych i możliwości finansowych Funduszu.

Zasady szczegółowe przyznawania świadczeń i pomocy socjalnej

§ 12

1. Przyznawanie pracownikom wszystkich świadczeń z Funduszu dokonywane jest przez Pracodawcę w uzgodnieniu z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi.
2. Przyznawanie usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Przyznanie pomocy mieszkaniowej zależne jest ponadto od sytuacji mieszkaniowej tych osób. Decyzja zespołu przyznającego świadczenia jest ostateczna.

§ 13

1. Osoba uprawniona do świadczeń z Funduszu ma obowiązek podania we wniosku informacji o stanie majątkowym (swoim i członków rodziny), które są prawdziwe.
2. Osoba uprawniona do świadczeń z Funduszu, ma obowiązek – o ile jest to uzasadnione i celowe – złożenia stosownych dokumentów potwierdzających jej dochody, dochody członków jej rodziny oraz ich wydatki.
3. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do osób, którym świadczenia z Funduszu udzielane są na warunkach powszechnej dostępności (skierowane do wszystkich osób uprawnionych).
4. Wskazanie w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, informacji niezgodnych z prawdą lub przedłożenie dokumentu przerobionego lub podrobionego oraz inne świadome i celowe wprowadzenie Pracodawcy w błąd albo wykorzystanie przyznanych środków z Funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem (w przypadku pomocy na cele mieszkaniowe) może skutkować odmową przyznania pomocy z Funduszu lub obowiązkiem zwrotu świadczenia jeżeli informacje te wynikną po wypłaceniu świadczenia.

Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

§ 14

1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie zwrotnej (pożyczek) lub bezzwrotnej.
2. Podstawową formą pomocy na cele mieszkaniowe jest pożyczka. Pomoc bezzwrotna na te cele może być udzielona w sytuacjach szczególnie uzasadnionych, zwłaszcza kiedy osoba uprawniona znajduje się w takiej sytuacji socjalnej, że udzielenie pomocy jest oczywiście uzasadnione, a ona sama nie posiada środków na spłatę pożyczki i nie rokuje uzyskania takich środków w najbliższej przyszłości.
3. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:
 - 1) Uzupelnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
 - 2) Budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalny,
 - 3) Zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - 4) Zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego,
 - 5) Przebudowę strychu, suszarni lub pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
 - 6) Wykupu lokalu mieszkalnego na własność,
 - 7) Przystosowanie lokalu mieszkalnego lub domu do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - 8) Remont i modernizację mieszkania lub domu,
 - 9) Kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie lokali mieszkalnych.
4. Zasady i warunki przyznawania oraz wysokości i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawierana przez Pracodawcę z pożyczkobiorcą. Wzór tej umowy w załączniku nr 4 do Regulaminu.

§ 15

1. Pożyczka, o której mowa w § 14, może być udzielona nie częściej niż jeden raz na 3 lata.
2. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
3. Warunkiem udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe jest zabezpieczenie jej spłaty poprzez udzielenie poręczenia przez dwóch Pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony lub na podstawie mianowania. Stosowne oświadczenia poręczyciele składają w umowie pożyczki.
4. Oprocentowanie pożyczki wynosi od 1% do 3% w stosunku rocznym.
5. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż w drugim miesiącu po miesiącu, w którym kwota pożyczki została przekazana pożyczkobiorcy.
6. Spłata pożyczki następuje w równych ratach miesięcznych, których liczba nie może przekroczyć 36.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy pożyczkobiorca znalazł się po zaciągnięciu pożyczki w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej, spłata pożyczki może być zawieszona na ustalony okres. Wniosek w tym przedmiocie może złożyć pożyczkobiorca, a decyzję podejmuje Zespół, o którym mowa w § 7 ust.1.
8. Pożyczka niespłacona w całości lub części staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - 1) Udowodnienia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych,
 - 2) Udowodnienia, że pożyczka została w całości wykorzystana na inne cele niż w niniejszej umowie,
 - 3) Sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego, spółdzielczego prawa do lokalu lub odrębnej własności lokalu, na którego budowę lub zakup pożyczka została udzielona.
9. Rozwiązanie umowy o pracę z pożyczkobiorcą nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej na warunkach niniejszej umowy, chyba że pożyczkobiorca wyrazi zgodę na zmianę warunków.

10. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
11. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się (na piśmie) dłużnika do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
12. W przypadku nie spłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach – w przypadku niespłacenia przynajmniej dwóch kolejnych rat miesięcznych.
13. W razie likwidacji Pracodawcy spłata pożyczki następuje na wskazany przez likwidatora rachunek bankowy.

V Postanowienia końcowe

§ 16

1. Prawo do interpretacji zapisów Regulaminu przysługuje Pracodawcy i Organizacji Związkowej.
2. Ewentualne spory wynikłe z różnic stanowisk odnośnie do poszczególnych problemów będą rozstrzygane wspólnie przez obie strony po uzyskaniu opinii Państwowej Inspekcji Pracy lub w oparciu o opinię zaakceptowanego przez strony eksperta.

§ 17

1. Niniejszy Regulamin podaje się do wiadomości poprzez udostępnienie w pokoju wychowawców.
2. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają zachowania procedury obowiązującej przy jego wprowadzaniu.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, przepisy Kodeksu pracy i inne przepisy prawa pracy.

§ 18

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisaniar.
2. Traci moc wcześniejszy Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 19

Integralną częścią Regulaminu są następujące załączniki:

- 1) Wzór rocznego planu dochodów, wydatków i działalności socjalnej (Preliminarz),
- 2) Wzór wniosku o przyznanie pomocy z Funduszu,
- 3) Maksymalne kwoty świadczeń z ZFŚS,
- 4) Wzór umowy pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe.

Niniejszy Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym Nr 2 w Warszawie został uzgodniony z Oddziałem ZNP Warszawa Praga – Południe Rembertów Wawer Wesoła i NSZZ „Solidarność” Komisję Międzyzakładową Nr 387 Pracowników Oświaty i Wychowania w Warszawie.

NIEZALEŻNY SAMORZĄDNY ZWIĄZEK ZAWODOWY
 Pracowników Oświaty i Wychowania
 Komisja Międzyzakładowa 387
 Pracowników Oświaty i Wychowania
 Al. Stanów Zjednoczonych 24, 03-964 Warszawa
 tel. 617 70 54
 CZŁONEK PREZYDIUM
 KM Nr 387 NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
 Region Mazowsze

 Danuta Kubacka

Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy Nr 2
 04-462 Warszawa, ul. Strażacka 57 (Pracodawca)
 NIP 952-13-68-115
 tel. 673-50-94, 673-49-75, tel./fax 673-48-29

DYREKTOR

Monika Zarzyłowska

Warszawa, dnia 26.04.2013 r.

Warszawa, dnia 26.04.2013 r.

(pieczęć placówki)

Preliminarz przychodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na 2013 rok

PLAN

ŚRODKI W ROKU 2013:

- 1) Stan na dzień 1 stycznia 2013 – **8.230,74**
- 2) Odpisy podstawowe:
 - Dla pracowników pedagogicznych – **73.064,00**
 - Dla pracowników niepedagogicznych – **13.456,00**
 - Dla emerytów nauczycieli – **17.800,00**
 - Dla emerytów niebędących nauczycielami – **547,00**
- 3) Zwiększenia:
 - Darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych – **0,00**
 - Wpływy z oprocentowania pożyczek – **2.550,00**
 - Odsetki od środków z Funduszu – **875,00**
 - Inne środki – **0,00**

WYDATKI:

Przeznaczenie - wydatki i % udziału Funduszu

- | | | | |
|----|---|--------|--------------------------|
| 1. | Dopłata do wypoczynku
urlopowego uprawnionych osób dorosłych
(w tym świadczenie urlopowe dla nauczycieli) | - 45% | kwota - 68.125,83 |
| 2. | Dopłata do wypoczynku
dzieci i młodzieży | - 2 % | kwota - 3.027,81 |
| 3. | Zapomogi losowe | - 4% | kwota - 6.055,62 |
| 4. | Zapomogi socjalne | - 21% | kwota - 31.792,05 |
| 5. | Pożyczki mieszkaniowe | - 25% | kwota - 36.333,77 |
| 6. | Dofinansowanie imprez
kulturalnych i rekreacji | - 3% | kwota - 5.066,62 |
| 7. | Rezerwa | - 6,6% | kwota - 10.000 |

RAZEM FUNDUSZ - **100% kwota 151.390,74**

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Warszawa Praga-Południe
Rembertów Wawer Wesola
03-964 Warszawa, al. St. Zjednoczonych 24
tel./fax 22 671 73 35

17.4.13

Razem: - 151.390,74

DYREKTOR

Monika Zarzyłowska
Monika Zarzyłowska

CZŁONEK PREZYDIUM
KM Nr 387 NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"
Region Mazowieze
Denuta Kubecka
Denuta Kubecka

Uzgodniono: Warszawa,

26.04.2013

(miejscowość, data, podpisy)

.....
Imię i nazwisko

.....
Stanowisko

.....
Adres

Młodzieżowy Ośrodek
Wychowawczy Nr 2
Strażacka 57
04-462, Warszawa

Wniosek o przyznanie pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Wnoszę o przyznanie mi pomocy z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w postaci:

.....
(wskazać formę: zapomoga, pożyczka na cele mieszkaniowe, pomoc bezzwrotna na cele mieszkaniowe, dofinansowanie do wypoczynku itp.)

Uzasadnienie

Do wniosku dołączam:

1. Oświadczenie o dochodach w rodzinie (brutto)

2.

3.

4.

W skład mojego gospodarstwa domowego (osoby wspólnie zamieszkujące) wchodzi:

.....
Miesięczne wydatki, niezbędne dla utrzymania mojego gospodarstwa domowego, wynoszą łącznie
..... zł miesięcznie.

Na kwotę tę składają się:

.....
Oświadczam, że wszystkie podane informacje są prawdziwe i zgodne z moją najlepszą wiedzą.

W przypadku otrzymania zapomogi proszę o przekazanie jej na rachunek bankowy nr:

....., którego jestem posiadaczem.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu udzielania pomocy z Funduszu.

.....
(podpis osoby uprawnionej)

Decyzją z dnia przyznano pomoc w formie w kwocie

.....
(podpisy)

Decyzją z dnia nie przyznano pomocy z powodu:

.....
(podpisy)

Oświadczenie o wysokości dochodu

.....
(imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie)

We wspólnym gospodarstwie domowym wraz ze mną pozostają następujące osoby

L.p	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia dziecka	Rodzaj szkoły (uczelni) rok nauki	Dochody brutto
1		wnioskodawca			
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Oświadczam, że średni dochód brutto wyliczony na podstawie przychodów opodatkowanych i nieopodatkowanych ze wszystkich źródeł osób, które pozostają ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym wynosizł

(słownie zł..... na jedną osobę)

Potwierdzam prawdziwość danych własnoręcznym podpisem. Znane mi są przepisy regulaminu ZFŚS o odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych i świadomy/a jestem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań (Art.233 §1 KK)

.....
data

.....
(podpis)

Uwaga

W rubryce „Dochody brutto” należy podać wszystkie źródła dochodu (pobory, emeryturę, rentę, zasiłek pielęgnacyjny, alimenty, inne).

Średni miesięczny dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie oblicza się dzieląc sumę dochodów wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym przez łączną liczbę osób pozostających w tym gospodarstwie.

(podpisy)
Załącznik nr 3

**Maksymalne kwoty świadczeń w roku kalendarzowym 2014
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym Nr 2 w Warszawie**

1. Dofinansowanie wypoczynku osób uprawnionych
(jednorazowe maksymalne dofinansowanie w roku kalendarzowym) - **2000 zł**
2. Zapomogi losowe, w tym zapomogi zdrowotne
(maksymalne dofinansowanie w roku kalendarzowym) - **3000 zł,**
3. Zapomogi socjalne (maksymalna suma dofinansowania w roku
kalendarzowym) - **2000 zł**

Umowa pożyczki

W dniu roku w Warszawie, pomiędzy Młodzieżowym Ośrodkiem Wychowawczym Nr 2 w Warszawie zwanym dalej **Pracodawcą**, w imieniu którego działa, a zatrudnionym/emerytem/rencistą/inną osobą uprawnioną, zwanym dalej **Pożyczkobiorcą**, zwanymi dalej łącznie **Stronami** została zawarta niniejsza umowa pożyczki.

§ 1.

1. Pracodawca, zgodnie z decyzją nr z dnia, przyznaje Pożyczkobiorcy ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczkę w wysokości zł (słownie: złotych) z przeznaczeniem na cel mieszkaniowy w postaci
2. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości % w stosunku rocznym.
3. Pożyczka spłacona będzie w (ilość rat) równych ratach miesięcznych po zł (słownie: Złotych) każda, z których pierwsza płatna będzie do dnia

§ 2.

Pożyczkobiorca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącanie należnych rat, o których mowa w § 1 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę.

§ 3.

Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadkach określonych w Regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym Nr 2 w Warszawie

§ 4.

Rozwiązanie umowy o pracę z Pożyczkobiorcą nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej na warunkach niniejszej umowy, chyba że Strony wyrażą na zmianę warunków zgodę.

§ 5.

1. W przypadku niespłaconej pożyczki wzywa się Pożyczkobiorcę na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
2. W przypadku niespłacenia pożyczki przez Pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach, w przypadku niespłacenia przynajmniej dwóch kolejnych rat miesięcznych, mimo upływu terminu wymagalności obu rat.
3. Poręczyciele wyrażają na piśmie zgodę na pokrycie niespłaconej części pożyczki wraz z odsetkami w wysokości ustawowej z ich wynagrodzeń do wysokości miesięcznej zł (słownie: Złotych).

§ 6.

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

§ 7.

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8.

1. Umowa została sporządzona w jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Pożyczkobiorcy, Pracodawcy, i każdego poręczycieli.
2. Pracodawca, Pożyczkobiorca i Poręczyciele oświadczają, że przeczytali niniejszą umowę, rozumieją jej treść i w pełni ją akceptują, na dowód czego składają własnoręczne podpisy.
3. Poręczyciele oświadczają ponadto, że w razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej na mocy niniejszej umowy przez Pożyczkobiorcę wyrażają zgodę, jako solidarnie współodpowiedzialni, na pokrycie niespłaconej pożyczki z własnych wynagrodzeń za pracę.

(Pracodawca)

(Pożyczkobiorca)

Poręczyciele:

1.
(dane osobowe)

2.
(dane osobowe)

**Preliminarz przychodów i wydatków
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na rok 2015**

PLAN

ŚRODKI W ROKU 2015:

1.	Stan na dzień 1 stycznia 2015 r.	-	7.509,95
2.	Odpisy podstawowe:		
•	dla pracowników pedagogicznych	-	67.678,00
•	dla pracowników niepedagogicznych	-	13.128,00
•	dla emerytów nauczycieli	-	24.581,00
•	dla emerytów niebędących nauczycielami	-	547,00
3.	Zwiększenia:		
•	darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych	-	0,00
•	wpływy z oprocentowania i spłaty pożyczek	-	34.500,68
•	odsetki od środków z funduszu	-	90,46
•	inne środki	-	0,00

WYDATKI:

Przeznaczenie - wydatki i % udziału funduszu.

1.	Dopłata do wypoczynku	-	45 % kwota	-	66.615,79
2.	Dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży	-	2 % kwota	-	2.960,70
3.	Zapomogi losowe	-	6,5 % kwota	-	9.622,28
4.	Zapomogi socjalne	-	16 % kwota	-	23.685,61
5.	Pożyczki mieszkaniowe	-	22 % kwota	-	32.567,72
6.	Dofinansowanie imprez kulturalnych i rekreacji	-	2,5 % kwota	-	3.700,88
7.	Rezerwa	-	6 % kwota	-	8.882,11
RAZEM FUNDUSZ		-	100 % kwota	-	148.035,09

Uzgodniono: *Warszawa, dn. 16. lipca 2015r.*
(miejscowość, data, podpisy)

DYREKTOR
Monika Zdrzyłowska

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział Warszawa Rembertów
04-401 Warszawa
sk. gen. A. Chruściela „Montera” 20

Prezes
Oddziału ZNP Warszawa Rembertów
Ewa Ochenduszka
Ewa Ochenduszka

Tabele wysokości dopłat do świadczeń socjalnych i wysokości progów dochodowych.

TABELA NR 1 - Progi dochodowe.

Próg dochodu	Średni przychód na osobę w rodzinie
I	do 2000 zł
II	od 2000 zł do 3500 zł
III	od 3500 zł do 4500 zł
IV	powyżej 4500 zł

TABELA NR 2 - Dopłat do wypoczynku urlopowego zorganizowanego we własnym zakresie.

Próg dochodu	Dopłata
I	do 2000 zł
II	do 1500 zł
III	do 1000 zł
IV	do 500 zł

TABELA NR 3 - Dopłat do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży.

Próg dochodu	Dopłata
I	do 1000 zł
II	do 800 zł
III	do 600 zł
IV	do 400 zł

TABELA NR 4 - Wysokość udzielonej pomocy bezzwrotnej – finansowej w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi (tzw. zapomogi losowe).

Próg dochodu	Maksymalne dofinansowanie w roku kalendarzowym
I	do 3000 zł
II	
III	
IV	

TABELA NR 5 - Wysokość udzielonej pomocy bezzwrotnej – zapomogi socjalnej

Próg dochodu	Maksymalne dofinansowanie w roku kalendarzowym
I	do 3000 zł
II	
III	
IV	

TABELA NR 6 - Wysokość udzielonej dopłaty do działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej w formie zakupu biletów oraz karnetów.

Próg dochodu	Dopłata
I	100%
II	80%
III	60%
IV	40%