

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. BOHATERÓW WRZEŚNIA
W RADZIEJACH

(tekst jednolity)

Wprowadzony zarządzeniem nr 9 /11
Dyrektora Zespołu Szkół w Radziejach
z dnia 28 marca 2011 r.

Zmiana nazwy Pracodawcy:

Z dniem 1 września 2017 r. na podstawie art. 191 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 r., poz. 60) Zespół Szkół (w skład którego wchodziły jedynie dotychczasowa sześciolletnia szkoła podstawowa i dotychczasowe gimnazjum) stał się ośmioletnią Szkołą Podstawową.

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- *Szkole* – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Bohaterów Września w Radziejach
- *Dyrektorze* - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Września w Radziejach
- *Komisji* – należy przez to rozumieć Komisję Socjalną
- *Funduszu* – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

§ 1. Podstawy prawne

1. Niniejszy regulamin opracowano na podstawie:

- ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst ujednolicony: Dz. U z 1996 r. Nr 70, poz. 355 z późn. zm.)
- ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst ujednolicony: Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.)
- ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o zawiązkach zawodowych (Dz. U. z 1991 r. Nr 55, poz. 234 z późn. zm.)
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych (...) w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349 z późn. zm.)

§ 2. Tworzenie funduszu

1. W szkole tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej *Funduszem*, którego źródłami są:
 - a) odpis podstawowy w wysokości ustalonej na podstawie art. 53 ust.1 Karty Nauczyciela,
 - b) odpis w wysokości ustalonej na podstawie art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
2. Ustawowe odpisy stanowią jeden Fundusz dla wszystkich uprawnionych.

§ 3. Uprawnieni do korzystania z funduszu

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania i umowy o pracę w pełnym i nie pełnym wymiarze czasu pracy, niezależnie od czasu jej trwania,
 - 2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, macierzyńskich, zdrowotnych, nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny (w czasie trwania tego stanu), przebywający na krótkotrwałych urlopach bezpłatnych (do 1 miesiąca); pracownicy przebywający na dłuższych urlopach bezpłatnych mogą korzystać tylko z zapomóg losowych w sytuacjach wyjątkowych (np. udokumentowana konieczność opieki nad chorym członkiem najbliższej rodziny).
 - 3) emeryci i renciści, byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim zakładem pracy przed przejściem na emeryturę lub rentę,
 - 4) członkowie rodzin uprawnionych wymienionych w p. 1-3, tj.:

- a) współmałżonkowie,
- b) dzieci własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do lat 18, a jeśli się kształcą w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak, niż do ukończenia 25 roku życia,
- c) rodzice, wspólnie zamieszkujący i będący na utrzymaniu, jeżeli ich dochód (brutto) na osobę nie przekracza kwoty najniższej emerytury.

§ 4.

Administrowanie Funduszem

1. Funduszem administruje dyrektor Szkoły Podstawowej.
2. Fundusz gromadzony jest na osobnym rachunku bankowym.
3. Niewykorzystane w danym roku środki Funduszu zwiększają Fundusz roku następnego.
4. W celu usprawnienia procesu uzgadniania stanowiska Pracodawcy i związków zawodowych, przy podejmowaniu decyzji o przyznawaniu świadczeń i pomocy z Funduszu, powołuje się stałą komisję socjalną, składającą się z:
 - przedstawiciela związków zawodowych działających w szkole
 - przedstawiciela wytypowanego przez Radę Pedagogiczną
 - przedstawiciela pracowników obsługi
 - przedstawiciela emerytów.
5. Podstawą działalności socjalnej jest regulamin ZFŚS oraz roczny plan wydatków wraz ze szczegółowym preliminarzem wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, ustalonym do 31 marca każdego roku przez Pracodawcę w uzgodnieniu z komisją socjalną.
6. Rozpatrywanie wniosków oraz przyznawanie świadczeń jest protokołowane.
7. Protokoły i decyzje Komisji Socjalnej przechowywane są przez okres 5 lat.
8. Wnioski rozpatrzone negatywnie nie będą przechowywane dłużej niż 1 rok; po tym okresie zostaną zniszczone.

§ 5. Przeznaczenie Funduszu

1. Środki funduszu przeznaczają się na finansowanie lub dofinansowanie:
 - 1) świadczeń urlopowych nauczycieli, udzielanych na podstawie art. 53 Karty Nauczyciela
 - 2) zorganizowanego krajowego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wycieczek, wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych
 - 3) pobytu w sanatoriach opłacanego przez osoby uprawnione
 - 4) krajowego wypoczynku urlopowego, organizowanego we własnym zakresie przez osoby uprawnione dla siebie i własnych dzieci (tzw. „wczasy pod gruszą”)
 - 5) pomocy rzeczowej i finansowej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, materialnej, rodzinnej
 - 6) zakupu upominków świątecznych dla dzieci pracowników z okazji Świąt Bożego Narodzenia

- 7) działalności kulturalno-oświatowej i sportowej w postaci biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, biletów uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej, dopłat do krajowych wycieczek turystyczno-krajoznawczych
- 8) dofinansowanie wycieczki w dni wolne od pracy, organizowanego przez zakład pracy w formie turystyki grupowej
- 9) zwrotnych pożyczek na cele mieszkaniowe (np. budowę, remont domu, zakup domu, remont mieszkania, uzupełnienie wkładów mieszkaniowych).

§ 6. Podział Funduszu

1. Konkretnie maksymalne kwoty świadczeń z Funduszu na dany rok ogłasza każdorazowo Dyrektor w zarządzeniu, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
2. Z funduszu wypłaca się świadczenie urlopowe dla nauczycieli, zgodnie z art. 53 ust.1a Karty Nauczyciela.
3. 30% Funduszu przeznacza się każdego roku na pożyczki mieszkaniowe. Pozostałą część, po wypłaceniu świadczeń urlopowych dla nauczycieli, przeznacza się na pozostałe świadczenia.
4. Dopuszcza się możliwość przesunięcia środków pomiędzy poszczególnymi grupami świadczeń w zależności od potrzeb i sytuacji uprawnionych do korzystania z Funduszu w danym roku.
5. Przesunięć tych środków dokonuje Dyrektor w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

§ 7. Zasady przyznawania świadczeń z Funduszu

1. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie daje pracownikowi lub emerytowi (renciście) podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.
2. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie zainteresowanej przysługuje pisemne uzasadnienie naniesione na wniosku.
3. Przyznawanie ulgowych świadczeń oraz ich wysokość uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej i zdrowotnej osób uprawnionych, co oznacza, że w pierwszej kolejności pomoc z Funduszu powinna być zapewniona osobom, które:
 - uzyskują niskie dochody
 - posiadają rodziny wielodzietne
 - samotnie wychowują dzieci
 - mają dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia, a także wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone
 - inwalidzi.
4. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych przyjmuje się średni miesięczny dochód netto (ustalany zgodnie z objaśnieniami do wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego), przypadający na jednego członka

rodziny (uprawnionego do korzystania z Funduszu), wspólnie zamieszkującego i prowadzącego wspólnie gospodarstwo domowe, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie, podzielony przez 12 i podzielony przez liczbę członków rodziny.

- 4a. Do dochodu, o którym mowa w § 7 ust. 4, wliczane jest świadczenie wychowawcze 500 zł na dziecko.
5. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS powinny złożyć, w nieprzekraczalnym terminie do końca marca każdego roku informację o sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej i zdrowotnej, stanowiącą załącznik do niniejszego regulaminu.
6. W przypadku zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej lub zdrowotnej osoba uprawniona do świadczeń składa nową informację.
7. Do końca marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nową informację.
8. Decyzje dotyczące przyznania świadczeń poszczególnym uprawnionym podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu z Komisją Socjalną. Akceptuje protokoły i postanowienia Komisji.
9. Świadczenia z Funduszu przydziela się na wniosek uprawnionej osoby.
10. Z wnioskiem zbiorowym do Dyrektora w imieniu wszystkich uprawnionych mogą wystąpić związki zawodowe działające w szkole lub grupa pracowników. Wniosek zbiorowy dotyczy świadczeń, o których mowa w § 2 pkt.1.7, tj. działalności kulturalno-oświatowej i sportowej, rekreacji ruchowej, krajowych wycieczek turystyczno-krajoznawczych.
11. W przypadku podania przez Wnioskodawcę nieprawdziwych informacji, świadczenia nie przyznaje się lub przyznaje się je w najniższej wysokości.
12. W przypadku niepodania przez Wnioskodawcę wysokości dochodów, świadczenie przyznawane jest w najniższej wysokości..
13. Pomoc finansową przyznaje się na podstawie tabeli określającej kwoty dofinansowania dla jednej osoby, w zależności od dochodu na osobę w rodzinie. Tabela wysokości dopłat jest opracowywana przez Komisję Socjalną do końca marca każdego roku.
14. Tabela stanowi załącznik do regulaminu.
15. Świadczenia urlopowe dla nauczycieli wypłacane są raz w roku - do końca sierpnia danego roku.
16. Świadczenia wymienione § 4 pkt. 1.2 może otrzymać uprawniona osoba na każde dziecko jeden raz w roku. Warunkiem otrzymania świadczenia jest udokumentowanie przebywania dziecka na zorganizowanym wypoczynku. Ze świadczenia mogą korzystać dzieci od 3 roku życia do 18 roku życia oraz dzieci uczące się do ukończenia 25 lat życia. Pobieranie nauki przez dziecko w innym miejscu niż Szkoła Podstawowa w Radziejach musi być potwierdzone oświadczeniem rodziców.
17. Do w/w świadczeń nie ma prawa dziecko, które uczy się w zakładach kształcenia dorosłych i jednocześnie pracuje lub pobiera zasiłek dla bezrobotnych.
18. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku letniego należy składać do 10 czerwca każdego roku.

19. Świadczenie wymienione w § 4 pkt. 1.3 może otrzymać uprawniona osoba jeden raz w roku, po udokumentowaniu kosztów pobytu w sanatorium. .
20. Świadczenia wymienione w § 5 pkt. 1.4 może otrzymać uprawniona osoba jeden raz w roku. Świadczenie przysługuje na dzieci do 18 roku życia oraz dzieci uczące się do ukończenia 25 lat życia.
21. Świadczenie z tytułu wypoczynku organizowanego dla dzieci we własnym zakresie wypłacane jest, jeżeli pracownik nie korzysta ze świadczenia, o którym mowa w § 5 pkt. 1.2. Pobieranie nauki przez dziecko w innym miejscu niż Szkoła Podstawowa w Radziejach musi być potwierdzone oświadczeniem rodziców.
22. Pomoc finansowa lub rzeczowa:
 - w związku z trudną sytuacją materialną, życiową, rodzinną itp. uprawnionej osoby - przyznawana nie częściej niż raz w roku;
 - w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą, śmiercią najbliższego członka rodziny (małżonka, dziecka) – przyznawana nie częściej niż raz w roku; warunkiem uzyskania pomocy jest przedstawienie wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tę sytuację lub potwierdzenie wiarygodnego świadka;
 - w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie świąt – dwa razy w roku.
23. Wnioski o pomoc finansową lub rzeczową można składać na bieżąco, według potrzeb.
24. Zakupu upominków świątecznych dla dzieci pracowników dokonuje się w grudniu. Do świadczenia uprawnione są dzieci począwszy od noworodków, skończywszy na uczniach klasy III gimnazjum.
25. Dopłat do działalności kulturalno – oświatowej, sportowej i turystycznej (np. biletów wstępu do kin, teatrów, na imprezy kulturalne i sportowe, pokrycie kosztów imprez) udziela się w wysokości do 90% wartości imprezy, biletu; przy zakupie maksymalnie 2 biletów lub udziałów w imprezie.

§ 7. Pożyczki mieszkaniowe

1. Osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu, po przepracowaniu 1 roku w Szkole, może być przyznana pomoc na cele mieszkaniowe w formie zwrotnej pożyczki.
2. Pożyczki na cele mieszkaniowe są nieoprocentowane.
3. Pożyczkę na cele mieszkaniowe może otrzymać pracownik zatrudniony zarówno na czas nieokreślony jak i określony, emeryt, rencista. Pracownik zatrudniony na czas określony musi spłacić pożyczkę w czasie trwania umowy o pracę.
4. Podstawą do przyznania pożyczki jest wniosek osoby uprawnionej. Wniosek stanowi załącznik do regulaminu.
5. Wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe uprawniona osoba może złożyć jeden raz na 4 lata. W wyjątkowych przypadkach, jeżeli będą niewykorzystane środki przeznaczone na ten cel, pomoc może być udzielona we wcześniejszym okresie. Warunkiem jest pełna spłata wcześniej udzielonej pożyczki.
6. Pożyczki przyznaje Dyrektor w kolejności wpływu wniosków, w miarę posiadanych środków.

7. Wypłata pożyczki następuje po podpisaniu umowy pomiędzy wnioskodawcą i Dyrektorem, przy udziale i z podpisami dwóch poręczycieli, z których co najmniej jeden musi być pracownikiem Szkoły, zatrudnionym na czas nieokreślony.
8. Maksymalną wysokość pożyczki ustala się co roku.
9. Pożyczkę spłaca się w miesięcznych ratach. Raty pożyczki są regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę.
10. Spłata miesięcznych ustalonych rat następuje nie później niż po upływie dwóch miesięcy od udzielenia pożyczki.
11. Spłatę pożyczki można rozłożyć maksymalnie na 3 lata.
12. W uzasadnionych przypadkach (szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej, zdrowotnej) Dyrektor na wniosek uprawnionego, po zaopiniowaniu wniosku przez Komisję Socjalną, może umorzyć część lub całość niespłaconej pożyczki lub zawiesić ratalne spłaty, nie dłużej jednak niż na okres jednego roku.
13. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki zostaje całkowicie umorzona.
14. W przypadku rozwiązania umowy o pracę pożyczkobiorca zobowiązany jest do spłaty niespłaconej części pożyczki (w całości) do dnia rozwiązania stosunku pracy. Wyjątek stanowi przejście pracownika na emeryturę lub rentę.
15. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązania spłaty przenosi się na poręczycieli.

§ 9. Ustalenia końcowe

1. Regulamin uzgodniono ze związkami zawodowymi działającymi w Szkole Podstawowej.
2. Wszelkie zmiany w regulaminie podlegają uzgodnieniu ze związkami zawodowymi i wymagają formy pisemnej.
3. Propozycje zmian w niniejszym regulaminie mogą być składane do Dyrektora, Komisji lub do związków zawodowych przez osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS. Zmiana regulaminu uchwalana jest w takim samym trybie, jak jego utworzenie. Każda zmiana regulaminu musi być zgodna z prawem.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
5. Regulamin jest ogólnie dostępny wszystkim uprawnionym w sekretariacie szkolnym, gabinecie Dyrektora i na stronie internetowej Szkoły.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2011 r.
7. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z 11 lutego 2008 r.

Uzgodnienia

Uzgodniono z zakładową organizacją związkową – Oddziałem Związku Nauczycielstwa Polskiego w Węgorzewie.

Węgorzewo, dnia 23.03.2012 r.

Załączniki:

1. Regulamin Komisji Socjalnej.
2. Informacja o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS.
3. Wniosek o udzielenie świadczenia z funduszu.
4. Wniosek o przyznanie pożyczki.
5. Plan finansowy na dany rok.
6. Preliminarz wydatków.
7. Tabela dopłat na dany rok.
8. Oświadczenie rodziców.
9. Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(pracownik – stanowisko / emeryt)

Informacja
o sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej i zdrowotnej osoby zamierzającej skorzystać
w roku z ulgowych świadczeń finansowych ZFŚS

I. Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS

Informuję, że w skład mojej rodziny, poza mną, wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z Regulaminem do korzystania z ZFŚS*/jestem osobą samotną*:

1.....
(imię i nazwisko- stopień pokrewieństwa- miejsce pracy lub nazwa szkoły- data urodzenia- inne informacje np. orzeczenie o niepełnosprawności)

2.....

3.....

4.....

II. Dochody uzyskane w roku (netto)

Lp.	Imię i nazwisko	Wysokość dochodu z tytułu umowy o pracę, zlecenia, umowy o dzieło, emerytury- renty, zasiłku dla bezrobotnych, działalności gospodarczej itp.)
1		
2		
3		
4		

Łączna suma dochodów wszystkich osób wynosi:

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym uwzględniona przy wyliczeniu:

Średni dochód miesięczny przypadający na 1 osobę wynosi:
(suma dochodów podzielona na 3 m-ce i podzielona na liczbę osób)

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y)

odpowiedzialności przewidzianej w § 7 ust.12 Regulaminu ZFŚS.

Radzieje, dn.

.....
czytelny podpis składającego informację

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(pracownik – stanowisko / emeryt)

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS

Proszę o przyznanie, zgodnie z Regulaminem ZFŚS, następującego świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

.....
(wymienić rodzaj świadczenia)
.....

Liczba osób uprawnionych, zgodnie z regulaminem do uzyskania pomocy z ZFŚS, dla których składany jest wniosek:

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Stopień pokrewieństwa</i>
1		
2		
3		
4		

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Radzieje, dnia

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

**Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Data.....

.....
/imię i nazwisko/

.....
/miejsce zamieszkania /

A. WNIOSEK:

Proszę o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej w Radziejach pożyczki mieszkaniowej w wysokości.....

słownie:

z przeznaczeniem na

Zobowiązuję się do wykorzystania jej zgodnie z przeznaczeniem.

B. OŚWIADCZENIE:

Ja, niżej podpisany/podpisana, niniejszym oświadczam, że:

1. Posiadam samodzielny lokal mieszkalny / własny dom jednorodzinny*
2. W ciągu ostatnich 4 lat nie korzystałem(am) / korzystałam* z pożyczki mieszkaniowej z ZFSS
3. liczba wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe wynosi
4. dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe wyniosły:

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Miejsce pracy / emeryt</i>	<i>Kwota <u>netto</u> za ostatnie 3 miesiące</i>
<i>Łączny dochód z ostatnich 3 miesięcy</i>		¹⁾
<i>Średni dochód miesięczny (kwota z pozycji ¹⁾ podzielona przez 3)</i>		²⁾
<i>Średni miesięczny dochód na 1 osobę w rodzinie (kwota z pozycji ²⁾ podzielona przez liczbę osób w rodzinie)</i>		

.....
(podpis wnioskodawcy)

* - niepotrzebne skreślić

Inne informacje uzupełniające:

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

C. ZAŚWIADCZENIE DYREKTORA:

Zaświadcza się, że Pan/ni

..... jest emerytowanym
pracownikiem Szkoły Podstawowej w Radziejach.

Data.....

.....
(podpis dyrektora szkoły)

D. DECYZJA KOMISJI ROZPATRUJĄCEJ WNIOSEK. AKCEPTACJA DYREKTORA:

Przyznano pożyczkę mieszkaniową w wysokości złotych; słownie:

Radzieje – dnia

Podpisy członków komisji socjalnej:

Akceptuję decyzję / Nie akceptuję decyzji Komisji Socjalnej.

Podpis dyrektora:

E. UZASADNIENIE W PRZYPADKU ODMOWY UDZIELENIA ŚWIADCZENIA:

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

Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Data.....

.....
/imię i nazwisko/

.....
/miejsce zamieszkania /

A. WNIOSEK:

Proszę o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej w Radziejach pożyczki mieszkaniowej w wysokości.....

słownie:

z przeznaczeniem na

Zobowiązuję się do wykorzystania jej zgodnie z przeznaczeniem.

B. OŚWIADCZENIE:

Ja, niżej podpisany/podpisana, niniejszym oświadczam, że:

5. Posiadam samodzielny lokal mieszkalny / własny dom jednorodzinny*

6. W ciągu ostatnich 4 lat nie korzystałem(am) / korzystałam* z pożyczki mieszkaniowej z ZFSS

7. liczba wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe wynosi

8. dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe wyniosły:

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Miejsce pracy / emeryt</i>	<i>Kwota <u>netto</u> za ostatnie 3 miesiące</i>
<i>Łączny dochód z ostatnich 3 miesięcy</i>		¹⁾
<i>Średni dochód miesięczny (kwota z pozycji ¹⁾ podzielona przez 3)</i>		²⁾
<i>Średni miesięczny dochód na 1 osobę w rodzinie (kwota z pozycji ²⁾ podzielona przez liczbę osób w rodzinie)</i>		

.....
(podpis wnioskodawcy)

* - niepotrzebne skreślić

Inne informacje uzupełniające:

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

C. ZAŚWIADCZENIE DYREKTORA:

Zaświadcza się, że Pan/ni jest
zatrudniony/a w Szkole Podstawowej w Radziejach jako pracownik stały/sezonowy/na czas określony*.
Staż pracy w tutejszej szkole wynosi. lat.

Data.....
.....
(podpis dyrektora szkoły)

D. DECYZJA KOMISJI ROZPATRUJĄCEJ WNIOSEK. AKCEPTACJA DYREKTORA:

Przyznano pożyczkę mieszkaniową w wysokości złotych; słownie:
.....

Radzieje – dnia

Podpisy członków komisji socjalnej:

Akceptuję decyzję / Nie akceptuję decyzji Komisji Socjalnej.

Podpis dyrektora:

E. UZASADNIENIE W PRZYPADKU ODMOWY UDZIELENIA ŚWIADCZENIA:

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

