

**REGULAMIN  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**w Dolnośląskim Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 13  
dla Niewidomych i Słabowidzących  
we Wrocławiu, ul. Kamiennogórska 16**

***z dnia 30 maja 2006 r.  
tekst jednolity z dnia 8 marca 2016 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 Dolnośląskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 13 dla Niewidomych i Słabowidzących 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 DSOSW nr 13 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 DSOSW nr 13 we Wrocławiu. Walne zebranie członków koła NSZZ „Solidarność” przy DSOSW nr 13 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.) będzie rozpatrywany ponownie po uzupełnieniu dokumentów na najbliższym posiedzeniu.
3. Wniosek o pożyczkę mieszkaniową (remontową lub 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.

### **§ 16.**

1. Podstawą działania Komisji jest preliminarz wydatków opracowany na rok budżetowy przez Głównego Księgowego.
2. Środki Funduszu po wyodrębnieniu Świadczenia Urlopowego dla nauczycieli przeznaczone są na:
  - a) wczasy pod gruszą
  - b) zapomogi materialne
  - c) zapomogi losowe
  - d) działalność kulturalno-oświatową.
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 bądź materialnej oraz dofinansowania wczasów pod gruszą ustala corocznie Komisja i ogłasza to najpóźniej do końca maja 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 obligatoryjnie.

#### **§ 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.**

1. Ze środków wymienionych w § 22 ust. 1,2,3,4 mogą korzystać po złożeniu w terminie określonym przez Komisję aktualnego na dany rok wniosku o korzystanie z zasobów ZFŚS zawierającego oświadczenie o dochodach:
  - 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) Emeryci i renciści – byli pracownicy Ośrodka pod warunkiem, że nie są związani umową o pracę z innym Pracodawcą
  - 4) 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 ukończenia 25 lat życia – (od 17 do 25 r. ż. Po przedstawieniu zaświadczenia ze szkoły)
  - 5) Dzieci pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia, upoważnione do pobierania renty rodzinnej po zmarłym pracowniku.
2. Pracownicy zatrudnieni po terminie składania rocznych wniosków mogą składać wnioski w momencie podpisania umowy o pracę. Nie przysługują im natomiast wszelkie dofinansowania wypłacane z ZFŚS przed podjęciem stosunku pracy.

#### **§ 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 przeznaczony 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 życiowej i materialnej. Komisja może zażądać potwierdzenia osiągniętych dochodów.

### **3. Finansowanie:**

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

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 wnioski w zależności od rodzaju zdarzenia losowego należy udokumentować zaświadczeniem lekarskim o przewlekłej/długotrwałej chorobie oraz aktualne oryginały dokumentów pozwalających Komisji określić koszty ponoszonego leczenia lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem. W przypadku innych zdarzeń losowych należy dołączyć zaświadczenie o poniesionych stratach wydane przez odpowiednie organa (policja, straż pożarna, administracja budynku mieszkalnego).

W przypadku świadczenia wymienionego w § 26 ust. 2 pkt 2 wniosek powinien zawierać opis sytuacji życiowej, do wniosku należy dołączyć rachunki pozwalające na określenie poniesionych kosztów w związku z opisaną sytuacją.

Komisja ma prawo do żądania dostarczenia innej dokumentacji uzupełniającej.

#### **§ 30.**

1. Występujący z wnioskiem dołącza do niego - w formie oświadczenia (zał. nr 4) - informację 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. Natomiast osoby o dochodach do 500 zł na członka rodziny raz do roku.
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 DSOSW nr 13,
- 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 8.000 zł
- 2) Remontowa dla właścicieli domów (dom wybudowany przed rokiem 1980) – do 15.000
- 3) Budowlana – od 10.000 do 20.000 zł
- 4) Remontowa dla emerytów i rencistów – do 8.000 zł

#### **§ 36.**

Ustala się następujące okresy spłaty, oprocentowania i zabezpieczenia pożyczki:

##### **1. Pożyczka remontowa:**

- 1) Okres spłaty wynosi:
  - Dla – 6.000 zł – 24 miesiące
  - Dla – 8.000 zł – 30 miesięcy
  - Dla – 15.000 zł – 48 miesięcy
- 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 DSOSW nr 13 na czas nieokreślony, a w przypadku osób wymienionych w § 34 pkt 2 jeden z poręczycieli musi być zatrudniony w DSOSW nr 13 na czas nieokreślony.

##### **2. Pożyczka budowlana:**

- 1) Okres spłaty wynosi 5 lat
- 2) Oprocentowanie pożyczki wynosi 4% od całości kwoty
- 3) Wymagane jest posiadanie dwóch poręczycieli zatrudnionych w DSOSW nr 13 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. Uzupełnienie 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.
8. Dofinansowanie można otrzymać w okresie do 5 lat od daty wystawienia dokumentów potwierdzających prawo własności do danego lokalu.

#### **§ 39.**

*wykreślony*

#### **§ 40.**

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

#### **§ 41.**

*wykreślony*

#### **§ 42.**

Pożyczkę budowlaną przyznaje się w wysokości nie przekraczającej zobowiązań pożyczkobiorcy na dzień wypłaty pożyczki.

#### **§ 43.**

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

#### **§ 44.**

Pożyczka remontowa jest udzielana po spłaceniu wszystkich zobowiązań wobec ZFSS.

#### **§ 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 DSOSW nr 13 we Wrocławiu.

#### **§ 50.**

W uzasadnionych przypadkach Komisja może zawiesić lub przedłużyć spłatę pożyczki tak, aby okres prolongaty zadłużenia nie przekroczył 7lat.



#### **§ 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.**

1) W przypadku dyscyplinarnego rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą pożyczka podlega spłacie w całości.

2) W przypadku rozwiązania umowy o pracę w trybie zwykłym pracownik może złożyć wniosek o umożliwienie dalszej spłaty zgodnie z umową. Wniosek musi być poparty zgodnym oświadczeniem obu żyrantów. Jeżeli brak takiego wniosku pracownik jest zobowiązany spłacić pozostałą kwotę pożyczki w całości.

#### **§ 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.**

*wykreślony*

#### **§ 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.

**Załącznik nr 1** do Regulaminu ZFŚS przy DSOSW nr 13 we Wrocławiu

Wrocław, dnia .....

## **PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA KOMISJI SOCJALNEJ**

### **( zapomogi materialne i losowe )**

**przy Dolnośląskim Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym  
nr 13 dla Niewidomych i Słabowidzących 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. ....

Przyznano **pomoc socjalną** dla:

1. ....

2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

**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 SOCJALNEJ**

**( pożyczki mieszkaniowe )**

**przy Dolnośląskim Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 13 dla Niewidomych i Słabowidzących 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. ....

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. ....

**Załącznik nr 2 do Regulaminu ZFŚS w DSOSW nr 13 we Wrocławiu**

..... Wrocław, dnia .....

*imię i nazwisko*

.....

*adres zamieszkania*

.....

*miejsce pracy*

.....

*telefon kontaktowy*

**WNIOSEK**

Proszę o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla **pracownika DSOSW nr 13** 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 .....

.....  
(pieczętka zakładu pracy)

.....  
(pieczętka 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. ....

**Załącznik nr 2a do Regulaminu ZFŚS w DSOSW nr 13 we Wrocławiu**

..... Wrocław, dnia .....

(imię i nazwisko)

.....

(adres zamieszkania)

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

.....  
(telefon kontaktowy)

.....  
(NIP)

**Dolnośląski Specjalny Ośrodek  
Szkolno-Wychowawczy nr 13 dla  
Niewidomych i Słabowidzących 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. ....



## **UMOWA**

W dniu ..... pomiędzy Dolnośląskim Specjalnym Ośrodkiem Szkolno-Wychowawczym nr 13 dla Niewidomych i Słabowidzących 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

.....  
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

## **UMOWA**

W dniu ..... pomiędzy Dolnośląskim Specjalnym Ośrodkiem Szkolno – Wychowawczym nr 13 dla Niewidomych i Słabowidzących 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

splacie 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 Dolnośląskim Specjalnym Ośrodkiem Szkolno – Wychowawczym nr 13 dla Niewidomych i Słabowidzących 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.

.....  
pieczęć zakładu pracy

Stwierdzam własnoręcznie  
podpisu poręczyciela  
zatrudnionego w DSOSW nr 13

.....  
podpis 1-go poręczyciela

.....  
pieczęć nagłówkowa

.....  
pieczęć zakładu pracy

.....  
podpis 2-go poręczyciela

.....  
pieczęć imienna i podpis

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

.....  
podpis pożyczkobiorcy

Główny Księgowy

Dyrektor

## WNIOSEK

O ZAKWALIFIKOWANIE PRACOWNIKA/EMERYTA DO KORZYSTANIA  
Z DOTACJI Z FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
W OKRESIE OD ..... DO .....

Nazwisko i imię .....

Adres zamieszkania ..... nr telefonu.....

Stanowisko .....stan rodzinny: os. samotna..... mająca rodzinę.....

Wyszczególnienie członków rodziny(**dzieci od 17 do 25 roku życia-uczące się-załączyć zaświadczenie ze szkoły lub potwierdzone za zgodność ksero legitymacji studenckiej**) prowadzących wspólne gospodarstwo domowe:

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

Oświadczam że mój dochód na jednego członka rodziny w roku 2010 wyniósł;

.....

### Uwaga

Miesięcznym dochodem netto rodziny jest: roczna suma dochodów netto pracownika i członków jego rodziny wynikająca z PIT ,a także roczny dochód z tytułu renty, emerytury, alimentów i innych dochodów

**1** Sposób obliczenia miesięcznego dochodu **pracownika** oblicza się z PIT-U 37 następująco:  
Roczny dochód minus (składki na ubezpieczenie społeczne/poz.93,94/+ubezp.zdrowotne/poz.110,111/+podatek należny/poz120)

Uzyskaną kwotę dzielimy przez 12 i liczbę członków w rodzinie

**2** Sposób obliczenia miesięcznego dochodu **emeryta** oblicza się z PIT-U 40A następująco:  
Roczny dochód minus (składki na ubezpieczenie zdrowotne/poz.38,45/+podatek należny/poz12)

Uzyskaną kwotę dzielimy przez 12 i liczbę członków w rodzinie

W przypadku zmiany sytuacji finansowej zaistniałej w trakcie powyższego okresu należy złożyć nowe aktualne o dochodach z ostatnich 3 miesięcy.

Oświadczam że znane mi są przepisy Kodeksu Karnego art.233 &1i &2 o odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych

Dotyczy emerytów: Oświadczam ponadto że nie jestem zatrudniony na umowę o pracę

Czytelny podpis.....

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)