

REGULAMIN **gospodarowania środkami**

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ***Centrum Kształcenia Zawodowego w Rzeszowie.***

I. Podstawa prawna:

Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz zasady gospodarowania środkami funduszu regulują przepisy:

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U.2019 poz.2215 -tekst jednolity).
2. Ustawa z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2020 poz. 1320).
3. Ustawa z dnia 23 grudnia 1999 r. o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz zmianie niektórych ustaw (Dz. U. z 2020 poz. 1658 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020 poz.1070 - tekst jednolity).
5. Ustawa z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U.2021 poz.291).
6. Ustawa z dnia 23maja 1991 r. o zmianie ustawy o związkach zawodowych oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. 2019 poz.263).
7. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r.-przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. 2009 poz.1241, Dz. U. 2010 poz.1578 oraz Dz. U. 2011, poz.1061)
8. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. 2009, poz.349)
9. Regulamin i jego zmiany, coroczny Plan dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz jego zmiany wymagają uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi.

Definicje

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

1. Funduszu - oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Centrum Kształcenia Zawodowego w Rzeszowie (ZFŚS).
2. Regulaminie - oznacza to Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Centrum Kształcenia Zawodowego w Rzeszowie.

1. dyrektorze- oznacza to osobę kierującą placówką.
2. osobie uprawnionej- oznacza pracownika bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, w tym niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru i czasu jej wykonywania, emerytów i rencistów, pracowników przebywający na urloпах wychowawczych, urloпах dla poratowania zdrowia.
3. uprawnionych członkach rodzin - zalicza się dzieci pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osób uprawnionych, dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, a także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wnuki i rodzeństwo.
4. pracowniku – oznacza to pracowników Centrum Kształcenia Zawodowego w Rzeszowie.
5. placówce - rozumie się Centrum Kształcenia Zawodowego w Rzeszowie (CKZ)

II. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Udzielanie świadczeń ze wspólnego funduszu socjalnego będzie następować na jednolitych zasadach dla wszystkich osób uprawnionych.
2. Przyznawanie usług i świadczeń oraz wysokości dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej i uprawnionego członka rodziny do korzystania z funduszu.
3. Zarządzanie środkami ZFŚS należy do kompetencji dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego w Rzeszowie.
4. Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego w Rzeszowie powołuje zarządzeniem zespół składający się z trzech osób:
 - a. przewodniczący,
 - b. przedstawiciel ZNP,
 - c. przedstawiciel NSZZ „Solidarność”z którym uzgadnia gospodarowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz świadczeniami przyznawanymi osobom uprawnionym w oparciu o regulamin, zgodnie z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 2

1. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest roczny plan dochodów i wydatków Funduszu ustalony do 31 marca każdego roku przez dyrektora. Szczegółowy preliminarz planu dochodów i wydatków określa podział



środków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej stanowiący **zał. nr 1** do niniejszego regulaminu.

2. Środki niewykorzystane w III kwartale danego roku na poszczególne rodzaje działalności socjalnej wymienione w **zał.1**, mogą być w IV kwartale dowolnie przenoszone na inną działalność.
3. Dopuszcza się możliwość odstępstw od zapisów Regulaminu w sytuacjach jednostkowych, w porozumieniu ze związkami zawodowymi i po akceptacji dyrektora.

§ 3

1. Osoby ubiegające się o świadczenia socjalne składają, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 2 do Regulaminu, oświadczenie o średnim miesięcznym dochodzie przypadającym na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym. Przez średni miesięczny dochód rozumie się łącznie wszelkie dochody osób, o których mowa w § 6 Regulaminu oraz współmałżonków pracowników, emerytów lub rencistów (w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym), z roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie wniosku, podzielone przez liczbę osób i podzielone przez dwanaście.
2. Dochód ten obejmuje w szczególności:
 - a. przychód przez który należy rozumieć wszelkie źródła dochodów (w szczególności dochody ze stosunku pracy, umów cywilno-prawnych osiągnięty zarówno w kraju jak i za granicą) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenia społeczne finansowane przez podatnika, składki zdrowotne i należny podatek dochodowy,
 - b. emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego pomniejszone o składki zdrowotne i należny podatek dochodowy,
 - c. alimenty, stypendia,
 - d. dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1ha przeliczeniowego) obliczony na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych znajdujących się w posiadaniu rodziny w poprzednim roku kalendarzowym, przyjmując że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej na podstawie art. 9 ust. 7 lub 8 ustawy o pomocy społecznej,
 - e. dochody z działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności: dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody pomniejszone o kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniżej



podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne obowiązujące osoby ubezpieczone,

- f. świadczenia rodzinne (za wyjątkiem 500 plus i 300 plus),
 - g. inne dochody (np. diety otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich, dywidendy, dochody z najmu, itp.). Do końca marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nową informację.
- 3. Osoby zatrudnione po 31 marca, składają niezwłocznie taką informację wraz z wnioskiem o przyznanie świadczenia z funduszu.
 - 4. W przypadku, gdy osoba upoważniona nie przedstawi oświadczenia o dochodach w terminie określonym w pkt. 2 otrzyma dofinansowanie w wysokości określonej w najwyższym przydziale dochodu według zapisów zawartych w **zał. nr 3** (tabele wysokości świadczeń socjalnych i dopłat do tych świadczeń).
 - 5. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie uprawnia do otrzymania jakichkolwiek ekwiwalentów.
 - 6. Przyznawane z Funduszu ulgowe usługi i świadczenia oraz dopłaty podlegają, opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
 - 7. Środki zakładowego funduszu służą finansowaniu działalności socjalnej i mieszkaniowej prowadzonej przez placówkę na rzecz pracowników i ich rodzin oraz byłych pracowników – emerytów i rencistów i ich rodzin.

III. Tworzenie Funduszu.

§ 4

- 1. Fundusz świadczeń socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, którego wysokość wynosi:
 - a. dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110 % kwoty bazowej określanej dla pracowników państwowej sfery budżetowej na podstawie art. 5, pkt 1a 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.



- b. dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5 % pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.
- c. dla pracowników placówki nie będących nauczycielami oraz nauczycieli przebywających na urloпах wychowawczych wysokość odpisu na fundusz wynosi na jednego pracownika 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

§ 5

1. Środki funduszu zwiększa się o:
 - a. wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
 - b. niewykorzystane środki zakładowego funduszu socjalnego z roku poprzedniego,
 - c. wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
 - d. odsetki od środków funduszu gromadzonych na rachunku bankowym,
 - e. inne środki określone w odrębnych przepisach.

IV. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 6

1. Ze świadczeń funduszu mogą korzystać:
 - a. pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - b. pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, ojcowskich, wychowawczych i dla poratowania zdrowia,
 - c. dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, o ile nie ukończyły 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych lub kontynuują naukę w szkołach wyższych-do ukończenia 25 roku życia.(po przedłożeniu stosownego zaświadczenia o kontynuowaniu nauki)
 - d. emeryci i renciści - byli pracownicy placówki, z którymi rozwiązano stosunek pracy z związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - e. dzieci po zmarłych pracownikach placówki, jeżeli były na ich utrzymaniu,
2. Uprawnienie do korzystania z funduszu tracą dzieci, w przypadku zawarcia związku małżeńskiego lub uzyskujące przychód.



3. Z funduszu nie mogą korzystać:
 - a. Osoby przebywające na urloпах bezpłatnych,
 - b. Osoby pobierające zasiłek przedemerytalny,
 - c. Osoby zatrudnione na umowę zlecenie lub umowę o dzieło,

V. Przeznaczenie funduszu.

§ 7

1. Działalność socjalna prowadzona w Centrum Kształcenia Zawodowego w Rzeszowie obejmuje:
 - a. usługi świadczone na rzecz różnych form wypoczynku,
 - b. działalności kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną
 - c. udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej i finansowej,
 - d. zwrotną i bezzwrotną pomoc na cele mieszkaniowe na warunkach określonych regulaminem i umową zawieraną pomiędzy pracodawcą, a pożyczkobiorcą.
 - e. dofinansowanie do opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego.
2. W ramach działalności, o której mowa w ust 1 środki funduszu są przeznaczone w zależności od ich wielkości na:
 - a. wypłatę świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym,
 - b. wypłatę zapomóg finansowych dla pracowników, emerytów i rencistów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej,
 - c. wypłaty zapomóg losowych dla pracowników, emerytów i rencistów celem częściowego pokrycia wydatków związanych z ciężką chorobą, likwidacją skutków klęsk żywiołowych, pożaru, kradzieży z włamaniem itp.
 - d. udzielenie pomocy rzeczowej lub finansowej związanej ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi (Wielkanocnymi i Bożego Narodzenia),
 - e. udzielenie pomocy rzeczowej dla pracowników odchodzących na emeryturę,
 - f. udzielenie pomocy rzeczowej w formie zakupu paczek dla dzieci do ukończenia 15 lat, z okazji św. Mikołaja,
 - g. dofinansowanie do zajęć sportowych i rekreacyjnych, pobytach w strefach relaksu dla osób uprawnionych. Dofinansowanie realizowane zakupionych



- indywidualnie przez osobę uprawnioną, potwierdzone fakturą VAT lub innym dokumentem o równoważnej wartości dowodowej,
- h. organizację spotkań integracyjnych,
 - i. dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej w formie dopłat do biletów (karnetów) wstępu do: kin, teatrów, muzeów, na imprezy artystyczne, sportowe i inne w łącznej kwocie określonej w tabeli nr 3.
 - j. dofinansowanie do wypoczynku w dni wolne od pracy lub po godzinach pracy organizowanego przez zakład pracy w formie turystyki grupowej (np. rajd, wycieczka turystyczno-krajoznawcza, biwak, spotkanie integracyjne itp.),
 - k. dofinansowanie do krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży od lat 3 do lat 18 zorganizowanego w formie kolonii wypoczynkowych, obozów, zimowisk, opłacanego indywidualnie przez osobę uprawnioną, po okazaniu dokumentu potwierdzającego czas trwania pobytu i koszt wypoczynku,
 - l. dofinansowanie do wypoczynku:
 - organizowanego przez pracownika we własnym zakresie, potwierdzonego jego oświadczeniem i zaświadczeniem podpisanym przez pracownika kadr o korzystaniu przez uprawnionego z wypoczynku przez co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych,
 - krajowego i zagranicznego typu: wczasy profilaktyczno-lecznicze, pobyt w sanatorium, wczasy turystyczne zakupionych indywidualnie przez osobę uprawnioną, potwierdzone fakturą VAT lub innym dokumentem o równoważnej wartości dowodowej;
 - m. dopłatę do kosztów przebywania dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub przedszkolu, bez względu na formę prawną wymienionych instytucji.

VI. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 8

1. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu zainteresowane otrzymaniem określonych indywidualnych świadczeń powinny złożyć w sekretariacie CKZ wnioski o ich przydział. Wzory wniosków określone w załącznikach. Świadczenia, o których mowa w § 7 pkt.2 lit. a, f, h, j, nie wymagają składania wniosków.
2. Terminy składania wniosków:
 - a. dofinansowanie do krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży zorganizowanego w formie kolonii wypoczynkowych, obozów,



zimowisk

– odpowiednio do 15.II.br. i 15.VI.br.

- b. o dofinansowanie do wypoczynku o którym mowa w § 7 pkt. 2 lit. nie później niż na miesiąc przed terminem planowanego wypoczynku,
 - c. udzielenie pożyczki mieszkaniowej wg. zapotrzebowania osoby zainteresowanej, po spłaceniu poprzedniej do 10 dnia każdego miesiąca
 - d. o wypłatę zapomogi finansowej lub przyznania pomocy rzeczowej – dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej w każdym terminie nie później niż 3 miesiące od zaistnienia danej sytuacji
 - e. o udzielenie zapomogi losowej może ubiegać się osoba uprawniona, która znajduje się w trudnej sytuacji materialnej spowodowanej wypadkiem losowym, klęską żywiołową lub długotrwałą chorobą - nie później niż 3 miesiące od terminu zaistniałej sytuacji
 - f. o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi - najpóźniej na 3 tygodnie przed danymi świątami;
 - g. o dofinansowanie do zajęć sportowych i rekreacyjnych dla osób uprawnionych do 10 dnia każdego miesiąca.
 - h. o udzielenie pomocy rzeczowej dla pracownika odchodzącego na emeryturę do 10 dnia każdego miesiąca.
3. Usługi i świadczenia finansowane z funduszu mają charakter uznaniowy. Osoby uprawnione nie mogą domagać się jakichkolwiek środków pieniężnych rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nieprzyznania.
4. Podstawę do przyznania świadczeń stanowi dochód brutto przypadający na osobę w gospodarstwie domowym wskazany w oświadczeniu osoby ubiegającej się o udzielenie pomocy.
5. Dla osób uprawnionych wnioskujących o świadczenie określone w § 7 ustala się dopłatę wg. kryteriów opracowanych każdego roku przez dyrektora w zależności od posiadanych środków funduszu.-zał. nr 3.
6. W każdym roku zasady odpłatności mogą być zmienione w zależności od posiadanych środków finansowych.
7. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli, przyznawane jest zgodnie z art. 53 ustawy Karta Nauczyciela. Świadczenie ma charakter roszczeniowy.
8. Pomoc rzeczowa o którym mowa w § 7 pkt.2 lit. f przyznawana jest dla dzieci do 15 roku życia.
9. Dofinansowanie do zajęć sportowo-rekreacyjnych o którym mowa w § 7 pkt.2 lit. g realizowane jest na podstawie zakupionych indywidualnie biletów

(karnetów) przez osobę uprawnioną, potwierdzone imienną fakturą VAT lub innym dokumentem o równoważnej wartości dowodowej.

10. Z dopłaty do jednej wybranej formy wypoczynku o której mowa w § 7 pkt 2 lit. k oraz I uprawnione osoby mogą korzystać nie częściej niż raz na dwa lata.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach osoby uprawnione:

- wychowujące samotnie dzieci;
- mające rodziny wielodzietne (z trojgiem lub większą liczbą dzieci);
- mające dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej kosztownej opieki i leczenia, oraz wychowujące dzieci częściowo lub całkowicie osierocone, mogą otrzymać corocznie dopłatę do dopłaty do jednej wybranej formy wypoczynku o której mowa w § 7 pkt 2 lit. k oraz I;

11. Dofinansowanie do wypoczynku o której mowa w § 7 pkt 2 lit. k dokonuje się po przedłożeniu przez uprawnionego imiennej faktury VAT lub innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej, potwierdzających czas trwania i koszt wypoczynku.

12. Dopłatę do kosztów pobytu dziecka w żłobku, przedszkolu, klubie dziecięcym lub w innych placówkach wychowania przedszkolnego oraz dofinansowanie opieki sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię dokonuje się po przedłożeniu przez uprawnionego imiennej faktury VAT lub innym dowodzie wpłaty za pobyt dziecka lub dzieci w żłobku, przedszkolu lub w innej placówce wychowania przedszkolnego. W przypadku, gdy oboje z rodziców lub opiekunów prawnych jest uprawnionych do korzystania z dofinansowania, to tylko jedno z nich może otrzymać dofinansowanie. W przypadku gdy opieka prawna nad dzieckiem lub dziećmi wynika z postanowienia odpowiedniego organu, to o przyznaniu dofinansowania do opieki nad dziećmi, po przedstawieniu odpowiednich dokumentów, decyduje komisja, w wysokości nie większej niż limit określony w tabeli nr 10, w załączniku nr 3 do Regulaminu. Dofinansowanie nastąpi na podstawie faktury VAT, rachunku lub innego dowodu zapłaty, wystawionego na imię i nazwisko osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Z faktury VAT, rachunku lub innego dowodu zapłaty musi wynikać, nadto:

- 1) imię i nazwisko dziecka lub dzieci;
- 2) zapłata za dany miesiąc i rok, w określonej wysokości

Fakturę VAT, rachunek lub inny dowód zapłaty należy przekazać do sekretariatu placówki.

13. Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie, powinno nastąpić przed rozpoczęciem urlopu

wypoczynkowego. Dopuszcza się możliwość zmiany terminu wykorzystania urlopu wypoczynkowego w danym roku. W każdym takim przypadku należy niezwłocznie przedłożyć pracodawcy aktualne dokumenty potwierdzające ten fakt. W przypadku niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w danym roku wypłacone świadczenie podlega niezwłocznie zwrotowi. Pracodawca, w celu weryfikacji oświadczenie o dochodach i wiarygodności złożonych informacji we wnioskach może zażądać dokumentów potwierdzających wiarygodność złożonego oświadczenia i wniosków.

14. Zasady i warunki przyznawania pomocy finansowej na cele mieszkaniowe określone są w rozdziale VII. Pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
15. Warunkiem uczestnictwa osoby w spotkaniu integracyjnym/wycieczce jest złożenie pisemnego oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik do regulaminu.
16. Osoba rezygnująca z udziału w deklarowanym spotkaniu/wycieczce w terminie, po którym nie jest możliwe anulowanie kosztów danego spotkania/wycieczki przypadających na osobę, zobowiązana jest do pokrycia z własnych środków finansowych całkowitych kosztów przypadających na uczestnika.
17. Obowiązek o którym mowa w pkt. 17 nie dotyczy osób, których rezygnacja wynika z nagłego zdarzenia losowego, którego nie można było przewidzieć oraz tych osób, które wskażą na swoje miejsce innego uprawnionego do korzystania ze świadczeń.
18. Oświadczenie i wnioski składa się w sekretariacie Centrum Kształcenia Zawodowego.

VII. Pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 9

1. W planie finansowym o którym mowa w § 2 wyodrębnia się środki przeznaczone na zwrotną pomoc finansową na cele mieszkaniowe udzielaną w formie pożyczek mieszkaniowych.
2. Pożyczka może być udzielana na:
 - a. budowę własnego domu,
 - b. zakup mieszkania,
 - c. remont lub modernizację zajmowanego domu (mieszkania).



§ 10

1. Kwotę pożyczki określa wnioskodawca we wniosku (zał. nr 9), z zastrzeżeniem że nie może ona przekroczyć **10.000 zł** na remont lub modernizację zajmowanego domu (mieszkania) oraz **15.000 zł** na budowę własnego domu lub zakup mieszkania.
2. Wnioskodawca w celu uzyskania pożyczki na cele mieszkaniowe zobowiązany jest przedłożyć:
 - a. wniosek o przyznanie pożyczki,
 - b. pozwolenie na budowę w przypadku ubiegania się o pożyczkę na budowę domu,
 - c. zaświadczenie wystawione przez spółdzielnię lub inną instytucję stwierdzającą przydział, wykup mieszkania z określeniem terminu.
3. Okres spłaty pożyczki ustala się do 3 lat na remont lub modernizację zajmowanego domu i do 5 lat na budowę lub zakup mieszkania spłacane w ratach miesięcznych licząc od następnego miesiąca od podpisania umowy.
4. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 3 % liczonej od kwoty otrzymanej pożyczki.
5. Wcześniejsza spłata pożyczki nie powoduje zmniejszenia wysokości naliczonych odsetek.
6. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę nie spłacona pożyczka udzielona przez zakład pracy podlega spłacie zgodnie z zawartą umową pożyczki.
7. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy w trakcie spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe dyrektor ustala z pożyczkobiorcą zasady spłaty pozostałego zobowiązania.
8. W sytuacji o której mowa w ust. 7 renegotjacji podlegają terminy spłaty pożyczki oraz wysokość poszczególnych rat, z zastrzeżeniem punktu 4.
9. Ustalenie zawarte w punkcie 7 wymagają formy pisemnej.
10. Nie spłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w razie wygaśnięcia stosunku pracy w następstwie porzucenia pracy przez pracownika (nauczyciela) oraz w razie rozwiązania stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika (nauczyciela).
11. Wysokość, warunki przyznania i spłaty pożyczki strony przedstawiają w umowie zawartej zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu oraz Kodeksu Cywilnego.
12. O przyznanie pożyczki może się ubiegać osoba uprawniona, a umowa o pracę zawarta jest na czas nieokreślony (za pożyczkobiorcę poręcza dwóch poręczycieli, pracowników (nauczycieli) CKZ).



13. Pożyczkobiorca powinien na wniosku zadeklarować okres spłaty pożyczki, nie dłuższy niż 5 lat.
14. O następną pożyczkę można się ubiegać po spłaceniu poprzedniej. Wnioski o przyznanie pożyczki są ewidencjonowane i rozpatrywane w kolejności ich złożenia.
15. Istnieje możliwość otrzymania pożyczki w terminie wcześniejszym niż wynikałoby to z kolejnego numeru porządkowego zarejestrowanych wniosków pod warunkiem, że osoba składająca taki wniosek uzgodni ten fakt osobiście ze wszystkimi osobami poprzedzającymi wnioskodawcę.
16. Wniosek powyższy powinien zawierać pisemne potwierdzenie zgody osób poprzedzających wnioskodawcę stwierdzone własnoręcznym, czytelnym podpisem.
17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (dyrektor może umorzyć całość lub część pożyczki mieszkaniowej ze względu na trudną sytuację materialną wynikłą wskutek zdarzenia losowego np. pożar, powódź), pożyczka może być umorzona w części, po spłaceniu co najmniej 50 %. Decyzję o umorzeniu części przyznanej pożyczki podejmuje każdorazowo dyrektor placówki w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi po rozpatrzeniu okoliczności przedstawionych we wniosku pożyczkobiorcy.
18. W razie śmierci pożyczkobiorcy umarza się pozostałą do spłaty kwotę pożyczki w 100 %.
19. Żyrantami pożyczki mogą być wyłącznie pracownicy aktualnie zatrudnieni w Centrum Kształcenia Zawodowego.

VIII. Postanowienia końcowe.

§ 11

1. Sekretariat placówki prowadzi imienny rejestr przyznanych świadczeń z funduszu.
2. Druki wniosków dostępne są w sekretariacie Centrum Kształcenia Zawodowego.
3. Wnioski składamy osobiście w sekretariacie Centrum Kształcenia Zawodowego bądź wysyłając za pomocą poczty.
4. Przyjmuje się zasadę, że z funduszu nie dokonuje się wypłat zlotówkowych, za wyjątkiem rozliczenia za różne formy wypoczynku, zapomóg finansowych i losowych oraz świadczeń urlopowych dla nauczycieli.
5. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.



§ 12

Częścią Regulaminu jako postanowień są załączniki:

1. Preliminarz planu finansowego - **załącznik nr 1.**
2. Informacja o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń z ZFŚS - **załącznik nr 2**
3. Tabela wysokości świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS i dopłat do tych świadczeń - **załącznik nr 3**
4. Wniosek o przyznanie zapomogi finansowej, przyznanie pomocy rzeczowej, przyznanie zapomogi losowej - **załącznik nr 4.**
5. Wniosek o dofinansowanie do krajowego wypoczynku dzieci i młodzieży - **załącznik nr 5.**
6. Wniosek o dofinansowanie do zajęć sportowych i rekreacyjnych- **załącznik nr 6.**
7. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku krajowego typu: wczasy profilaktyczno-lecznicze, pobyt w sanatorium, wczasy turystyczne zakupionych indywidualnie przez osobę uprawnioną - **załącznik nr 7a.**
8. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku zakupionego indywidualnie przez osobę uprawnioną - **załącznik nr 7b.**
9. Wniosek o przyznanie pomocy rzeczowej lub finansowej związanej ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi - **załącznik nr 8**
10. Wniosek o pożyczkę z Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego- **załącznik nr 9**
11. Wzór umowy ws. udzielenia pożyczki- **załącznik nr 10**
12. Wniosek o dofinansowanie do żłobka - **załącznik nr 11**
13. Wzór oświadczenia (wycieczka) - **załącznik nr 12**
14. Wzór oświadczenia (spotkanie integracyjne) - **załącznik nr 13**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 08.03.2021r.

Związki Zawodowe:

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
ODDZIAŁ W RZESZOWIE
ul. Kopernika 16, 35-002 Rzeszów
tel. 17 85 33 664

PREZES
Oddziału ZNP-Rzeszów
Anna Szczęch
Anna Szczęch

DYREKTOR
mgr inż. Piotr Pukała
mgr inż. Piotr Pukała

PRZEWODNICZĄCA
Komisji Międzyzakładowej
NSZZ „Solidarność”
Pracowników Oświaty i Wychowania
Bogusława Buda
Bogusława Buda

Organizacja Międzyzakładowa
NSZZ „Solidarność”
Pracowników Oświaty
i Wychowania w Rzeszowie

**CENTRUM KSZTAŁCENIA
ZAWODOWEGO**
35-078 Rzeszów, ul. Hetmańska 45b
tel. 17 85 435 45
NIP 813-36-27-995, Regon 180587959

załącznik nr 1 do regulaminu ZFŚS

Plan rzeczowo-finansowy dochodów i wydatków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na rok 20....r

A. DOCHODY		
Lp.	Wyszczególnienie przychodów	Kwota w zł.
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
Ogółem dochody		

A. WYDATKI		
Lp.	Określenie celu i rodzaju działalności socjalnej w wydatkach planowych na rok 20.....r	Kwota w zł.
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
Ogółem wydatki		

Imię i nazwisko.....

Oświadczam, że średni miesięczny dochód* na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym wyniósł i został obliczony następująco:

Imię i nazwisko	osoba uprawniona i uprawnienie osoby członkowie rodziny (podać datę urodzenia dzieci)	Miejsce zatrudnienia/Nazwa szkoły, uczelni, rok nauki/dziecka w roku szkol./akad. 20.../20....	Przychód	koszty uzyskania przychodów	składki na ubezpieczenie społeczne	składki na ubezpieczenie zdrowotne	podatek należny	Kwota dochodu
	wnioskodawca		pit 37 poz. 69	pit 37 poz. 70	pit 37 poz. 106	pit 37 poz. 116	pit 37 poz. 72	
			pit.36 poz. 120	pit.36 poz. 121	pit.36 poz. 192	pit.36 poz. 262	pit.36 poz. 123	pit 40A poz. 39
	małżonek		pit 37 poz. 102	pit 37 poz. 103	pit 37 poz. 107	pit 37 poz. 117	pit 37 poz. 105	pit 40A poz. 39
			pit.36 poz. 177	pit.36 poz. 178	pit.36 poz. 193	pit.36 poz. 263	pit.36 poz. 180	
liczba osób we wspólnym gospodarstwie								suma

średni miesięczny dochód* na osobę zł

Oświadczam, świadomy odpowiedzialności karniej za poświadczenie nieprawdy lub zatajenie prawdy, że wyżej podane informacje są zgodne z rzeczywistym stanem rzeczy.

.....
(data i podpis wnioskującego)

* przez średni miesięczny dochód rozumie się łączne wszelkie dochody osób, o których mowa w § 6 Regulaminu oraz współmałżonków pracowników, emerytów lub rencistów (w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym), z roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie wniosku, podzielone przez liczbę tych osób i podzielone przez dwa.

- a) przychód, przez który należy rozumieć wszelkie źródła dochodów (w szczególności ze stosunku pracy, umów cywilno-prawnych osiągany zarówno w kraju jak i za granicą) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenia społeczne finansowane przez podatnika, zdrowotne i należny podatek dochodowy,
b) emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego pomniejszone o składki zdrowotne i należny podatek dochodowy,
c) alimenty, stypendia,

d) dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1ha przeliczeniowego) obliczony na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych znajdujących się w posiadaniu rodziny w poprzednim roku kalendarzowym, przyjmując że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej na podstawie art. 9 ust. 7 lub 8 ustawy o pomocy społecznej,

e) dochody z działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności: dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody pomniejszone o kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieją obowiązki ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne obowiązujące osoby ubezpieczone,

f) świadczenia rodzinne (za wyjątkiem 500 plus i 300 plus),

g) inne dochody (np. diety otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich, dywidendy, dochody z najmu, itp.).

załącznik nr 4 do regulaminu ZFŚS

Wniosek o przyznanie zapomogi finansowej*, przyznanie pomocy* rzeczowej, przyznanie zapomogi losowej* z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Nazwisko i imię wnioskodawcy.....

Zwracam się z prośbą o przyznanie.....
(wymienić rodzaj pomocy)

z uwagi na następującą sytuację

.....
.....

W załączeniu przedstawiam:

- 1.....
- 2.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

I. Próg dochodu wnioskodawcy.....

II. Opinia zespołu

A. Wniosek zaopiniowano pozytywnie/odmownie (uzasadnienie)

.....

B. Kwota przyznanej zapomogi.....

C. Podpisy członków zespołu

Przewodniczący

przedstawiciel ZNP

przedstawiciel NSZZ „Solidarność”

III. Świadczenie przyznano/odmówiono

(podpis dyrektora)

*niewłaściwe skreślić

załącznik nr 5 do regulaminu ZFŚS

Wniosek o dofinansowanie do krajowego wypoczynku dzieci i młodzieży.

Nazwisko i imię wnioskodawcy.....

Zwracam się z prośbą o przyznanie dofinansowania do następującej formy wypoczynku

(wymienić formę wypoczynku)

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

I. Próg dochodu wnioskodawcy.....

II. Opinia zespołu

A. Wniosek zaopiniowano pozytywnie/odmownie (uzasadnienie)

.....

B. Kwota przyznanego dofinansowania.....

C. Podpisy członków zespołu

Przewodniczący

przedstawiciel ZNP

przedstawiciel NSZZ „Solidarność”

III. Świadczenie przyznano/odmówiono

(podpis dyrektora)



załącznik nr 6 do regulaminu ZFŚS

Wniosek o dofinansowanie do zajęć sportowych i rekreacyjnych

Nazwisko i imię wnioskodawcy.....

Zwracam się z prośbą o przyznanie dofinansowania do następującej formy zajęć sportowo-rekreacyjnych.

.....
(wymienić rodzaj zajęć)

W załączeniu przedstawiam

1.....

2

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

I. Próg dochodu wnioskodawcy.....

II. Opinia zespołu

A. Wniosek zaopiniowano pozytywnie/odmownie (uzasadnienie)

.....

B. Kwota przyznanego dofinansowania.....

C. Podpisy członków zespołu

Przewodniczący

przedstawiciel ZNP

przedstawiciel NSZZ „Solidarność”

III. Świadczenie przyznano/odmówiono

(podpis dyrektora)



załącznik nr 7a do regulaminu ZFŚS

Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku typu: wczasy profilaktyczno-lecznicze, pobyt w sanatorium, wczasy turystyczne zakupionych indywidualnie przez osobę uprawnioną.

Nazwisko i imię wnioskodawcy.....

Zwracam się z prośbą o przyznanie dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

I. Próg dochodu wnioskodawcy.....

II. Opinia zespołu

A. Wniosek zaopiniowano pozytywnie/odmownie (uzasadnienie)

.....

B. Kwota przyznanego dofinansowania.....

C. Podpisy członków zespołu

Przewodniczący

przedstawiciel ZNP

przedstawiciel NSZZ „Solidarność”

III. Świadczenie przyznano/odmówiono.

(podpis dyrektora)

załącznik nr 7b do regulaminu ZFŚS

Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie

Nazwisko i imię wnioskodawcy.....

Zwracam się z prośbą o przyznanie dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie.

Oświadczam, że w dniach od 20.... roku do
20.... roku będę korzystał/a/ z wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie:

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

ZAŚWIADCZENIE

Zaświadczam, że Pan/i/ będzie korzystał/a/ z urlopu wypoczynkowego w dniach od 20.... roku do 20.... roku.

Rzeszów, dnia
(data i podpis spec. ds. osobowych)

I. Próg dochodu wnioskodawcy.....

II. Opinia zespołu

A. Wniosek zaopiniowano pozytywnie/odmownie (uzasadnienie)

.....

B. Kwota przyznanego dofinansowania.....

C. Podpisy członków zespołu

Przewodniczący	
przedstawiciel ZNP	
przedstawiciel NSZZ „Solidarność”	

III. Świadczenie przyznano/odmówiono

(podpis dyrektora)

*niewłaściwe skreślić

załącznik nr 8 do regulaminu ZFŚS

Wniosek o przyznanie pomocy rzeczowej lub finansowej* związanej ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi.

Nazwisko i imię wnioskodawcy.....

Zwracam się z prośbą o przyznanie pomocy rzeczowej lub finansowej* związanej ze zwiększonymi wydatkami przeznaczonymi na organizację

.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

I. Próg dochodu wnioskodawcy.....

II. Opinia zespołu

A. Wniosek zaopiniowano pozytywnie/odmownie (uzasadnienie)

.....

B. Kwota przyznanej pomocy.....

C. Podpisy członków zespołu

Przewodniczący

przedstawiciel ZNP

przedstawiciel NSZZ „Solidarność”

III. Świadczenie przyznano/odmówiono

(podpis dyrektora)

*niewłaściwe skreślić



załącznik nr 9 do regulaminu ZFŚS

Data wpływu.....

.....
(pieczęć zakładu pracy)

Wniosek o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe

Imię i nazwisko.....

Stanowisko pracy.....

Adres zamieszkania.....

Proszę o przyznanie mi ze środków funduszu świadczeń socjalnych pożyczki w wysokości..... z przeznaczeniem na:

1) budowę domu*

2) zakup mieszkania*

3) remont lub modernizację zajmowanego domu (mieszkania)*

Ad. 1. Dotyczy pożyczek na budowę domu:

Posiadam zezwolenie na budowę domu nr..... z dnia.....
wydanego przez.....

Szacunkowy koszt budowy wynosi wg kosztorysu.....
do wniosku załączam uwierzytelnioną kserokopię pozwolenia na budowę.

Ad. 2. Dotyczy zakupu mieszkania:

Oświadczam, że koszt zakupu mieszkania wynosi.....zł.

Do wniosku dołączam zaświadczenie wystawione przez spółdzielnię lub inną instytucję stwierdzającą przydział, wykup mieszkania z określeniem terminu.

Ad. 3. Dotyczy pożyczek na remont lub modernizację własnego domu (mieszkania):

Planowany remont lub modernizacja dotyczy następujących prac.....

Oświadczam, że korzystałem(am)* nie korzystałem(am)* z pożyczki z funduszu świadczeń socjalnych na cele mieszkaniowe, jeżeli tak – to kiedy

.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Na wniosek zespołu podjęty na posiedzeniu w dniu.....
Przyznano Panu /i/..... pożyczkę
w wysokości.....słownie złotych.....
i warunkach ustalonych w umowie zawartej wg zasad określonych
w obowiązujących przepisach.

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)



załącznik nr 10 do regulaminu ZFŚS (Wzór)

UMOWA NR
pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

Zawarta w dniu pomiędzy Centrum Kształcenia Zawodowego w Rzeszowie reprezentowanym przez Dyrektora..... ,
a Panem/Panią
zam.....,
legitymującym/ą się dowodem osobistym
PESEL.....,
zatrudnionym/ą
..... zwanym/ą dalej
POŻYCZKOBIORCĄ

§ 1

1. Na podstawie decyzji z dnia..... Pożyczkodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na..... w wysokości zł (słownie: złotych), oprocentowanej 3 % w liczonej od kwoty otrzymanej pożyczki.
2. Po podpisaniu niniejszej umowy kwota pożyczki zostanie w ciągu siedmiu dni przelana na wskazany przez Pożyczkobiorcę rachunek bankowy.

§ 2

1. Przyznana pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej wysokości..... podlega spłacie w całości. Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia do dnia w miesięcznych ratach w wysokości: rata pierwsza i bieżące każda w wysokości i rata końcowa w wysokości..... Raty płatne są do ostatniego dnia każdego miesiąca.
2. Pożyczkobiorca upoważnia Centrum Kształcenia Zawodowego w Rzeszowie (CKZ) do potrącania należnych rat pożyczki wraz z oprocentowaniem zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującym mu wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą w Centrum Kształcenie Zawodowego. Byli pracownicy CKZ wpłacają raty indywidualnie na konto bankowe ZFŚS podane poniżej.
3. W sytuacji, gdy wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia związane z pracą są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki w kwotach terminach ustalonych w umowie na konto Centrum Kształcenia Zawodowego

§ 3

1. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy Pożyczkobiorcy z Centrum Kształcenia Zawodowego w Rzeszowie niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Pożyczkobiorcy, po zaopiniowaniu przez zespół może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki w dwóch ratach, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do pracowników przechodzących na emeryturę, rentę lub świadczenie przedemerytalne.

§ 4

1. Pożyczkobiorca ustanawia prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki wraz z odsetkami w formie poręczenia zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego, udzielonego przez dwóch pracowników (nauczycieli) Centrum Kształcenia Zawodowego w Rzeszowie.

§ 5

Zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Centrum Kształcenia Zawodowego w Rzeszowie oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu ZFŚS niniejszej umowy.
2. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Pożyczkobiorcy, drugi dla Centrum Kształcenie Zawodowego w Rzeszowie.

Rzeszów, dnia.....

.....
(podpis Pożyczkobiorcy)



Poręczenie spłaty:

W razie nie uregulowania rat pożyczki we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę. Poręczenia udzielamy bezterminowo do pełnej wysokości zobowiązań.

Pan/i..... zam.

DO seria..... Nr.....PESEL.....

zatrudniony/a.....

.....
(data i podpis)

Pan/i

..... zam.

DO seria..... NrPESEL.....

zatrudniony/a

.....
(data i podpis)

Potwierdzam wiarygodność podpisów Pożyczkobiorcy i poręczycieli

.....
(data i podpis osoby sporządzającej umowę)

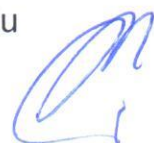
Rzeszów , dnia

.....
(podpis dyrektora)

Potwierdzenie odbioru 1 egz. umowy przez księgowość CKZ

.....
data i podpis gł. księgowego

Pożyczkę wypłacono w dniu



załącznik nr 11 do regulaminu ZFŚS

Wniosek o przyznanie dofinansowania do opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego,

Proszę o przyznanie na podstawie załączonego rachunku dofinansowania do opłat za żłobek, przedszkole * dla niżej wymienionych osób.

Lp.	Nazwisko i imię	Rok urodzenia	Stopień pokrewieństwa

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a/ odpowiedzialności regulaminowej ZFŚS i odpowiedzialności karnej (art. 233 KK)

Załączniki:

1.....

.....
podpis wnioskodawcy

I. Próg dochodu wnioskodawcy.....

II. Opinia zespołu

A. Wniosek zaopiniowano pozytywnie/odmownie (uzasadnienie)

.....

B. Kwota przyznanego dofinansowania.....

C. Podpisy członków zespołu

Przewodniczący
przedstawiciel ZNP
przedstawiciel NSZZ „Solidarność”

III. Świadczenie przyznano/odmówiono

(podpis dyrektora)

*niewłaściwe skreślić

Rzeszów, dn.....

IMIĘ I NAZWISKO

OŚWIADCZENIE (wycieczka)

W związku z zakwalifikowaniem do udziału w wycieczce oświadczam, że jeżeli zrezygnuję z udziału w deklarowanej imprezie w terminie po którym nie jest możliwe anulowanie kosztów danego spotkania, zobowiązuję się do pokrycia z własnych środków finansowych całkowitych kosztów danej imprezy przypadających na jednego uczestnika w kwocie zł, w terminie do dnia..... roku, w kasie Centrum Kształcenia Zawodowego w Rzeszowie lub na rachunek bankowy ZFŚS nr: 06 1020 4391 0000 6102 0144 6939.

Jednocześnie oświadczam, że w razie nieuregulowania we właściwym terminie ww. zobowiązania, wyrażam zgodę na potrącenie ww. kwoty z udzielanych mi świadczeń socjalnych w formie pieniężnej.

Obowiązek ten nie dotyczy osób, których rezygnacja wynika z nagłego zdarzenia losowego, którego nie można było przewidzieć, oraz osób, które wskażą na swoje miejsce innego uprawnionego do korzystania ze świadczeń Funduszu.

.....
czytelny podpis pracownika



Rzeszów, dn.....

IMIĘ I NAZWISKO

OŚWIADCZENIE (spotkanie integracyjne)

W związku z deklarowanym udziałem w spotkaniach integracyjnych organizowanych przez Centrum Kształcenia Zawodowego oświadczam, że jeżeli zrezygnuję z udziału w deklarowanym spotkaniu w terminie po którym nie jest możliwe anulowanie kosztów danego spotkania, zobowiązuję się do pokrycia z własnych środków finansowych całkowitych przypadających na jednego uczestnika w kasie Centrum Kształcenia Zawodowego w Rzeszowie lub na rachunek bankowy ZFŚS nr: 06 1020 4391 0000 6102 0144 6939.

Jednocześnie oświadczam, że w razie nieuregulowania ww. zobowiązania we terminie do jednego miesiąca liczonego od dnia odbycia się spotkania, wyrażam zgodę na potrącenie kosztów danej z udzielanych mi świadczeń socjalnych w formie pieniężnej.

Obowiązek ten nie dotyczy osób, których rezygnacja wynika z nagłego zdarzenia losowego, którego nie można było przewidzieć, oraz osób, które wskażą na swoje miejsce innego uprawnionego do korzystania ze świadczeń Funduszu.

.....
czytelny podpis pracownika

