

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Głogowie

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1352) oraz art. 144 ust.1,3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 r., poz. 1668) tworzy się w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Głogowie Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwany dalej Regulaminem.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podstawę gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zwanym dalej Funduszem stanowią przepisy ww. ustaw, niniejszy Regulamin oraz roczny plan podziału Funduszu.
2. Rektor zatwierdza regulamin Funduszu, jego wszelkie zmiany, wprowadza roczny plan podziału Funduszu oraz sprawuje nadzór nad wykorzystaniem środków Funduszu; podejmuje decyzje dotyczące przyznawania świadczeń socjalnych osobom uprawnionym.
3. Rektor realizuje zadania przy pomocy pracownika sekcji płac zwanego dalej osobą administrującą ZFŚS.
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
5. Pomoc z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych udzielana osobom uprawnionym rozliczana jest w skali roku kalendarzowego.
6. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu stanowią dochód roku następnego.

§ 2

1. Niekorzystanie z funduszu nie daje pracownikowi podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.
2. Wysokość świadczenia przyznanego osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu uzależnia się od jej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (dochód pomniejszony o zapłacone przez pracownika składki na ubezpieczenia społeczne na osobę w rodzinie).

§ 3

1. Treść Regulaminu jest ogólnie dostępna.
2. Regulamin powinien być okazywany na każde żądanie osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

II Przeznaczenie Funduszu

§ 4

1. Środki Funduszu przeznacza się na:
 1. dofinansowanie do wypoczynku;
 2. pomoc materialną: zapomogi i świadczenia okolicznościowe;
 3. działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną;
 4. udzielanie pożyczek na cele mieszkaniowe.

III Ogólne zasady przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 5

1. Osoby uprawnione zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu powinny złożyć w terminie do 15 marca każdego roku do pracownika administrującego ZFŚS oświadczenie o dochodach (stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu), na podstawie którego określa się sytuację rodzinną i materialną osoby uprawnionej. W przypadku osób zatrudnionych po 15 marca oświadczenie należy złożyć w ciągu dwóch tygodni od momentu zatrudnienia.
2. Osoby będące emerytami/rencistami – byłymi pracownikami PWSZ w Głogowie zobowiązane są dodatkowo do złożenia oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. W przypadku nieprzedłożenia przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu oświadczenia o dochodach, o którym mowa w ust.1, podstawę przyznawania świadczeń socjalnych stanowić będzie przedział o najwyższych dochodach na członka rodziny.
4. Dochód na osobę w rodzinie oblicza się na podstawie dochodów opodatkowanych i nieopodatkowanych ze wszystkich źródeł tych członków rodziny, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie (wraz z dziećmi pobierającymi naukę) z roku poprzedniego.
5. W przypadku, gdy osoba uprawniona jest jednocześnie pracownikiem i emerytem lub rencistą PWSZ w Głogowie o przyznanie świadczeń może ubiegać się jako pracownik.
6. Dopuszcza się możliwość kontroli złożonych przez osobę uprawnioną oświadczeń i wniosków, poprzez żądanie potwierdzenia tych danych np. PIT, zaświadczenie o zarobkach z Urzędu Skarbowego, zaświadczenie o uczęszczaniu do szkoły, decyzja Powiatowego Urzędu Pracy.
7. Osoba uprawniona do korzystania z Funduszu, która przedstawiła nieprawdziwe dane, zataiła dodatkowe informacje, przedłożyła sfałszowane dokumenty traci prawo do korzystania ze świadczeń socjalnych przez kolejne 4 lata działalności socjalnej PWSZ w Głogowie oraz zwróci nienależnie pobrane świadczenia.
8. Oświadczenie o dochodach oraz wnioski o przyznanie pomocy socjalnej należy składać pracownikowi odpowiedzialnemu za administrowanie ZFŚS.

IV Zasady dofinansowania do wypoczynku

§ 6

1. Do korzystania z dofinansowania do wypoczynku uprawnieni są:
 1. Pracownicy PWSZ w Głogowie zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony i określony w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy;
 2. Członkowie rodzin osób wymienionych w §6 ust.1 pkt. , do których zalicza się, przebywających w gospodarstwie domowym:
 - a) niepracujący i nieuzyskujący przychodu współmałżonek pracownika z tytułu : emerytury, renty, zasiłku dla bezrobotnych,
 - b) pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej określonej w §6 ust.1 pkt.1 dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – do lat 18, a jeżeli nadal kształcą się w szkole, do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia (po udokumentowaniu tych faktów);
 - c) pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej określonej w §6 ust.1 pkt.1 dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej niezdolne do nauki i pracy ze względu na chorobę – po udokumentowaniu orzeczeniem ZUS - do ukończenia 25 roku życia;
2. Z dofinansowania do wypoczynku osoby uprawnione mogą korzystać raz w roku.
3. Z dofinansowania do wypoczynku mogą korzystać osoby uprawnione, jeżeli spełnią łącznie warunki:
 - korzystają z urlopu wypoczynkowego – ilość dni urlopu wykorzystywanego nie może być mniejsza niż 14 kolejnych dni kalendarzowych w danym roku,
 - złożyły wniosek (wzór wniosku – załącznik nr 3 do Regulaminu),
4. Wysokość dofinansowania, określona jest w załączniku nr 9 do Regulaminu.
5. Przyznane kwoty z tytułu dofinansowania zostaną wypłacone pracownikowi przed rozpoczęciem przez niego urlopu wypoczynkowego pod warunkiem zachowania wymagań wskazanych w §6 ust.3

V Pomoc materialna: zapomogi i świadczenie okolicznościowe

§ 7

1. Do korzystania z zapomóg i świadczeń okolicznościowych uprawnieni są:
 1. pracownicy PWSZ w Głogowie zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony i określony w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy;
 2. pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych;
 3. emeryci i renciści PWSZ w Głogowie.
2. Zapomoga stanowi bezzwrotną pomoc finansową przyznawaną osobom uprawnionym:
 1. Z tytułu śmierci członka najbliższej rodziny (współmałżonek, dzieci, rodzice, teście). Do wniosku należy dołączyć ksero aktu zgonu (oryginał do wglądu) i dokument potwierdzający stopień pokrewieństwa (do wglądu). Wniosek należy złożyć w ciągu trzech miesięcy od daty śmierci.
 2. Z tytułu narodzenia dziecka pracownika. Do wniosku należy dołączyć ksero aktu urodzenia (oryginał do wglądu). Wniosek należy złożyć w ciągu trzech miesięcy od daty urodzenia.

3. Z tytułu zdarzenia losowego (np. klęska żywiołowa; kradzież, zalanie mieszkania itp.) powodującym czasowe istotne obniżenie poziomu ich życia. Do wniosku należy dołączyć potwierdzenie odpowiednich służb. Wniosek należy złożyć w ciągu trzech miesięcy od zaistnienia zdarzenia.
4. Z tytułu trudnej sytuacji materialnej, niepozwalającej na zaspokojenie ich podstawowych potrzeb życiowych. Wniosek musi zawierać szczególne uzasadnienie.
5. Ze względu na długotrwałą chorobę i koszty leczenia. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające długotrwałą chorobę lub ponoszone koszty.

§ 8

1. Zapomogę z tytułu trudnej sytuacji materialnej można otrzymać raz w roku. Rektor może, w wypadkach szczególnie uzasadnionych i udokumentowanych wydatkami, rozważyć możliwość ponownego przyznania zapomogi.
2. Zapomogę z tytułu długotrwałej choroby i kosztów leczenia można otrzymać raz w roku. Rektor może, w wypadkach szczególnie uzasadnionych i udokumentowanych wydatkami, rozważyć możliwość ponownego przyznania zapomogi.
3. Wniosek o zapomogi stanowi załącznik nr 4, a wysokość świadczeń określa załącznik nr 10 do Regulaminu.

§ 9

1. Do korzystania ze świadczeń okolicznościowych uprawnieni są:
 1. pracownicy PWSZ w Głogowie zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony i określony w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy;
 2. pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych;
 3. emeryci i renciści PWSZ w Głogowie.
2. Kwoty (w zależności od posiadanych środków) i termin przyznawania świadczenia okolicznościowego ustalane będą każdorazowo przez Rektora. Wartość świadczeń będzie zróżnicowana w zależności od progu dochodowego uprawnionych.
3. Osoba administrująca ZFŚS będzie informowała uprawnionych o możliwości ubiegania się o świadczenie.
4. Wniosek o świadczenie okolicznościowe stanowi załącznik nr 5 Regulaminu ZFŚS.

VI Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna

§ 10

1. Do korzystania ze świadczeń kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych uprawnieni są:
 1. pracownicy PWSZ w Głogowie zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony i określony w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy;
 2. pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych.

2. Pracownik odpowiedzialny za administrowanie ZFŚS informuje za pośrednictwem e-mail osoby uprawnione na temat organizowanych działań kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych.
3. Dofinansowanie i koszt pracownika ustalane są każdorazowo przez Rektora na podstawie kosztów. Wniosek o dofinansowanie w ramach działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej określono w załączniku nr 6 Regulaminu ZFŚS, a wysokość dofinansowania w załączniku nr 9 Regulaminu ZFŚS.
4. Koszt pracownika będzie potrącony z wynagrodzenia.

VII Pożyczki na cele mieszkaniowe

§ 11

1. Pożyczki z Funduszu na cele mieszkaniowe powinny być przyznawane przede wszystkim następującym osobom uprawnionym:
 1. posiadającym niskie dochody na osobę w rodzinie;
 2. żyjącym w trudnych warunkach mieszkaniowych;
 3. rodzinom wielodzietnym i osobom samotnie wychowującym dzieci.
2. Przy przyznawaniu pożyczek na cele mieszkaniowe i ustalaniu warunków spłaty powinny być uwzględnione warunki materialne osób uprawnionych.
3. Pożyczki mogą być udzielane na wszelkie działania mające na celu poprawę sytuacji mieszkaniowej osób uprawnionych tj. na:
 1. remont mieszkania/domu;
 2. zakup pierwszego mieszkania/domu.
4. Osoby uprawnione ubiegające się o pożyczkę nie mogą w tym czasie być zadłużone z tytułu jednej z nich.
5. Wniosek o pożyczkę stanowi załącznik nr 7 Regulaminu ZFŚS.
6. Pożyczki na remont mieszkania/domu oraz zakup pierwszego mieszkania/domu przyznane przez Rektora podlegają opłacie manipulacyjnej w wysokości 2% od udzielonej kwoty pożyczki .
7. Kwota uzyskana z tytułu opłat manipulacyjnych zwiększa środki Funduszu.
8. W przypadku wcześniejszej spłaty pożyczki, niż to ustalono w umowie, opłata manipulacyjna nie podlega zwrotowi. Zasady tej nie stosuje się do udzielonych pożyczek, o ile kwota pożyczki została zwrócona przed rozpoczęciem terminu spłaty pożyczki.
9. Umowa pożyczki może być zawarta na okres nie dłuższy niż czas trwania stosunku pracy. Wzór umowy pożyczki określa załącznik nr 8 Regulaminu ZFŚS.

§ 12

1. Do korzystania z pożyczki na remont mieszkania/domu uprawnieni są:
 1. pracownicy PWSZ w Głogowie zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony i określony w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy;
 2. pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych;
2. Z pożyczek na remont mieszkania/domu mogą korzystać równocześnie małżonkowie będący pracownikami PWSZ w Głogowie.
3. We wniosku o pożyczkę na remont mieszkania/domu należy przedstawić 2 poręczycieli zatrudnionych w PWSZ w Głogowie na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy.

4. Warunki spłaty pożyczek określa zał. nr 11 do Regulaminu.
5. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 3 miesięcy od dnia jej udzielenia.
6. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy z PWSZ w Głogowie pozostała kwota pożyczki na remont mieszkania/domu podlega natychmiastowej spłacie w całości (wraz z opłatą manipulacyjną). Nie dotyczy to pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę. W przypadku spłaty pożyczki przez pracownika, z którym zakład pracy rozwiązał umowę z przyczyn leżących po stronie zakładu pracy, warunki spłaty pożyczki określone będą odrębnie.
7. Osoby uprawnione wymienione w § 12 ust. 1 pkt 2 Regulaminu, które uzyskały pożyczkę, zobowiązane są do wpłacania miesięcznych rat pożyczki na rachunek Funduszu. W przypadku osób uprawnionych wymienionych w § 12 ust. 1 pkt 1 miesięczne raty pożyczki będą potrącane z wynagrodzenia.
8. Na uzasadniony wniosek pożyczkobiorcy lub poręczycieli Rektor może wyrazić zgodę na zmianę warunków spłaty zadłużenia.

§ 13

1. Do korzystania z pożyczki na zakup pierwszego mieszkania/domu uprawnieni są pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę spełniający łącznie następujące warunki:
 1. roczny okres zatrudnienia w PWSZ w Głogowie;
 2. zatrudnienie na czas nieokreślony w pełnym wymiarze etatu;
 3. brak własnego lokalu mieszkalnego lub praw głównego najemcy (dotyczy także współmałżonka);
2. Pożyczki na zakup pierwszego mieszkania/domu mogą być udzielane alternatywnie tylko jednemu z pracujących w PWSZ w Głogowie małżonków do wysokości 100% kwoty wskazanej w załączniku nr 11 lub każdemu w wysokości 50% ustalonej kwoty.
3. We wniosku o pożyczkę na zakup pierwszego mieszkania/domu należy przedstawić 2 poręczycieli zatrudnionych w PWSZ w Głogowie na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dołączyć weksel na okaziciela.
4. Warunki spłaty pożyczek określa zał. nr 11 do Regulaminu.
5. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 3 miesięcy od dnia jej udzielenia.
6. Okres spłaty pożyczki na zakup pierwszego mieszkania/domu nie może przekroczyć 5 lat.
7. Do wniosku o pożyczkę na zakup pierwszego mieszkania/domu należy dołączyć:
 1. zaświadczenie o dochodach wszystkich członków rodziny za rok poprzedzający złożenie wniosku;
 2. zaświadczenie, że wnioskodawca lub współmałżonek nie jest właścicielem ani głównym najemcą mieszkania;
 3. informację o planowanym terminie zakupu mieszkania;
 4. pisemne oświadczenie 2 poręczycieli, pracowników PWSZ w Głogowie zatrudnionych na czas nieokreślony i na pełnym etacie oraz przedłożyć weksel na okaziciela. Poręczycielem nie może być współmałżonek.
8. Wyplata pożyczki na zakup pierwszego mieszkania/domu nastąpi po doręczeniu przez pożyczkobiorcę legz. wypisu aktu notarialnego.
9. Akt notarialny stanowi integralną część umowy i przechowywany jest u pracodawcy.
10. Koszty aktu notarialnego ponosi pożyczkobiorca.
11. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy z PWSZ w Głogowie pozostała kwota pożyczki

na zakup pierwszego mieszkania/domu podlega natychmiastowej spłacie w całości (wraz z opłatą manipulacyjną). Nie dotyczy to pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę. W przypadku spłaty pożyczki przez pracownika, z którym zakład pracy rozwiązał umowę z przyczyn leżących po stronie zakładu pracy, warunki spłaty pożyczki określone będą odrębnie.

12. Miesięczne raty pożyczki będą potrącane z wynagrodzenia.

13. Na uzasadniony wniosek pożyczkobiorcy lub poręczycieli Rektor może wyrazić zgodę na zmianę warunków spłaty zadłużenia.

§ 14

1. Wnioski o pożyczkę na cele mieszkaniowe składa się wraz z niezbędnymi dokumentami u pracownika odpowiedzialnego za administrowanie ZFŚS, na obowiązującym formularzu (wzór – załącznik nr 7 do Regulaminu).
2. Wnioski są rozpatrywane w kolejności wynikającej z terminu złożenia.
3. Na uzasadniony wniosek pożyczkobiorcy Rektor może wyrazić zgodę na udzielenie pożyczki poza kolejnością.

VII Postanowienia końcowe

§ 15

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 16

Regulamin wprowadza Rektor z mocą obowiązującą od dnia 01.10.2019 r.

§ 17

Tracą moc zarządzenia nr: 26/2011 z dnia 03.10.2011, 20/2014 z dnia 08.04.2014, 4/2015 z dnia 02.01.2015.

ZATWIERDZAM

Rektor

Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie

Głogów,20...roku

.....
(nazwisko i imię)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH
w celu przyznania świadczeń socjalnych w 20..... roku

Oświadczam, że przeciętny miesięczny dochód (tj. dochód brutto po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne, podzielony przez 12) mojej rodziny osiągnięty w 20..... roku wynosił:

..... złotych

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym uwzględniana przy wyliczeniu:
.....

Na jednego członka rodziny przypada dochód w wysokości złotych

Objaśnienia:

Przy ustalaniu dochodu obowiązują następujące zasady:

- przez osoby we wspólnym gospodarstwie domowym należy rozumieć: osobę uprawnioną, jego współmałżonka; pozostające na utrzymaniu dzieci w wieku do 18 roku życia lub uczące się do 25 roku życia; pozostające na utrzymaniu dzieci niezdolne do nauki i pracy ze względu na chorobę – po udokumentowaniu orzeczeniem ZUS - do ukończenia 25 roku życia.
- uwzględnia się dochody opodatkowane i nieopodatkowane ze wszystkich źródeł, po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne (z wyłączeniem zasiłków rodzinnych) wszystkich członków rodziny,
- dochód z prowadzenia gospodarstwa rolnego ustala się na podstawie powierzchni użytków rolnych w hektarach przeliczeniowych i wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1ha przeliczeniowego ogłaszanego na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984r o podatku rolnym z roku kalendarzowego poprzedzającego rok złożenia oświadczenia.

Moja rodzina składa się z :

1.
(nazwisko i imię osoby składającej oświadczenie)

2.
(nazwisko i imię współmałżonka)

pozostali członkowie rodziny:

3.
(nazwisko i imię) (stopień pokrewieństwa) (data urodzenia)

4.
(nazwisko i imię) (stopień pokrewieństwa) (data urodzenia)

5.
(nazwisko i imię) (stopień pokrewieństwa) (data urodzenia)

6.
(nazwisko i imię) (stopień pokrewieństwa) (data urodzenia)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu przyznania świadczeń socjalnych z ZFŚS.
Wyrażam zgodę na dokonanie sprawdzenia moich dochodów przez Kierownika jednostki.

Powyższe oświadczenie jest zgodne z prawdą.

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

.....
(imię i nazwisko emeryta/rencisty* – byłego pracownika)

.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie

dla emerytów/rencistów* byłych pracowników PWSZ w Głogowie
w celu uzyskania świadczeń z ZFŚS PWSZ w Głogowie w roku.....

Oświadczam, że po rozwiązaniu umowy o pracę z PWSZ w Głogowie:

<input type="checkbox"/>	otrzymuję emeryturę, posiadam status emeryta
<input type="checkbox"/>	otrzymuję rentę, posiadam status rencisty
<input type="checkbox"/>	nie podjąłem/nie podjęłam zatrudnienia na rzecz innego pracodawcy. PWSZ w Głogowie jest moim ostatnim pracodawcą.
<input type="checkbox"/>	podjąłem/podjęłam zatrudnienie – stosunek pracy trwa
<input type="checkbox"/>	podjąłem/podjęłam zatrudnienie, a następnie umowa z pracodawcą innym niż PWSZ w Głogowie została rozwiązana

.....
(podpis osoby składające oświadczenie)

* niepotrzebne skreślić

Głogów,20...roku

.....
(nazwisko i imię)

.....
(stanowisko)

**Rektor
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
w Głogowie**

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU

Proszę o przyznanie mi z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dofinansowania do wypoczynku.

Osobami uprawnionymi do dofinansowania, a przebywającymi razem ze mną, będą (wpisać imię i nazwisko stopień pokrewieństwa i datę urodzenia w przypadku dzieci):

1.
2.
3.
4.
5.

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

Decyzja Rektora:

Przyznaję dofinansowanie w wysokości:.....
(słownie:)

.....
(podpis Rektora)

.....
(nazwisko i imię)

Głogów,20...roku

.....
(stanowisko)

**Rektor
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
w Głogowie**

WNIOSEK O ZAPOMOGE

1. Proszę o udzielenie zapomogi finansowej ze względu na:.....

2. Swoją prośbę uzasadniam:

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

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

Pozycje 1-2 wypełnia wyłącznie wnioskodawca.

Decyzja Rektora:

Wyrażam zgodę na zapomogę w wysokości.....

(słownie:)

.....
(podpis Rektora)

Głogów,20...roku

.....
(nazwisko i imię)

.....
(stanowisko)

**Rektor
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
w Głogowie**

WNIOSEK O ŚWIADCZENIE OKOLICZNOŚCIOWE

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyznanie świadczenia pieniężnego okolicznościowego z tytułu zwiększonych wydatków przedsięwziętych.

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

Decyzja Rektora:

Przyznaję świadczenie pieniężne w wysokości:.....
(słownie:.....)

.....
(podpis Rektora)

Głogów,roku

.....
(nazwisko i imię)

.....
(stanowisko)

**Rektor
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
w Głogowie**

**WNIOSEK
(działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna)**

Zwracam się z prośbą o dofinansowanie z ZFŚS

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

Decyzja Rektora:

Wyrażam zgodę na dofinansowanie w wysokości.....
(słownie:)

.....
(podpis Rektora)

Głogów,20...roku

.....
(nazwisko i imię)

.....
(stanowisko)

**Rektor
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
w Głogowie**

WNIOSEK nr

o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości
z przeznaczeniem na
(określenie celu mieszkaniowego)

W PWSZ w Głogowie jestem zatrudniony (a) od dnia

Jako Poręczycieli wskazuję:

Panią/Pana*

Panią/Pana*

Wyrażamy zgodę na poręczenie:

.....
(podpis poręczyciela)

.....
(podpis poręczyciela)

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

Dane zgodne/niezgodne* ze stanem faktycznym. Poręczyciele spełniają/niespełniają* wymogi Regulaminu ZFŚS PWSZ w Głogowie.

.....
(podpis osoby administrującej ZFŚS)

Decyzja Rektora :

Postanawiam:

1)* przyznać pożyczkę w kwocie:.....,

2)* nie przyznać pożyczki z powodu

.....

.....
(podpis Rektora)

* niepotrzebne skreślić

UMOWA pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS

Umowa zawarta w dniu pomiędzy Państwową Wyższą Szkołą Zawodową w Głogowie zwaną dalej pracodawcą, reprezentowaną przez.....

a

Panią/Panem

Wymienione wyżej strony zawarły umowę następującej treści:

§ 1

Decyzją z dnia została przyznana Pani/Panu pożyczka z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeznaczona na
w wysokości: słownie złotych:

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w wysokości (w tym 2% opłaty manipulacyjnej) w całości w ciągu lat. Spłata pożyczki następuje od dnia w miesięcznych równych ratach po zł każda.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania rat pożyczki z należnego mu wynagrodzenia za pracę.

§ 4

Z chwilą rozwiązania stosunku pracy z PWSZ w Głogowie pozostała kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w całości (wraz z opłatą manipulacyjną). Nie dotyczy to pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę. W przypadku spłaty pożyczki przez pracownika, z którym zakład pracy rozwiązał umowę z przyczyn leżących po stronie zakładu pracy, warunki spłaty pożyczki określone będą odrębnie.

§ 5

Poręczyciele wyrażają zgodę na solidarne przejęcie sposobu spłat pożyczki z ich miesięcznych wynagrodzeń w przypadku nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Panią/Pana z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 6

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

§ 7

Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Dane identyfikacyjne poręczycieli:

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Nr dowodu osobistego	Podpis poręczyciela
1.				
2.				

.....
(pożyczkobiorca)

.....
(pożyczkodawca)

PROGI DOCHODOWE I WYSOKOŚĆ DOFINANSOWAŃ

Próg dochodów	Dochód w rodzinie na osobę	Wysokość dopłaty do wypoczynku pracownika ¹	Działalność kulturalno-oświatowa, turystyczna i sportowo-rekreacyjna	
			bilety, karnety, karty abonamentowe	spotkania integracyjne
I	do 0,7N ²	F ³	0,7B ⁴	0,95I ⁵
II	do 1,4N	0,8F	0,6B	0,90I
III	pow. 1,4N	0,6F	0,5B	0,85I

Gdzie:

- ¹ dla pozostałych osób uprawnionych wysokość dopłaty do wypoczynku wynosi 0,25 wartości wyliczonej jak dla pracownika w poszczególnych progach dochodowych;
- ² **N** to najniższe wynagrodzenie w styczniu danego roku zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów;
- ³ **F** to wartość podstawowego odpisu na zfśś zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych
- ⁴ **B** to cena biletu, karnetu, karty abonamentowej
- ⁵ **I** to wartość imprezy integracyjnej na jednego uczestnika

WYSOKOŚĆ POŻYCZEK I WARUNKI SPŁAT

1. Remont mieszkania /domu

wysokość pożyczki do 15.000,00 zł	do spłaty 15.300,00 zł (2% opłaty manipulacyjnej od wysokości pożyczki)
przy dochodach do 1.500,00 zł/os	15.300 zł : 60 rat (5lat) = 255,00 zł
przy dochodach powyżej 1.500,00 zł/os.	15.300,00 zł : 36 rat (3lata) = 425,00 zł

2. Zakup pierwszego mieszkania/domu

wysokość pożyczki do 30.000,00 zł	do spłaty 30.600,00 zł (2% opłaty manipulacyjnej od wysokości pożyczki)
	30.600,00 zł. : 60 rat (5 lat) = 510,00zł