



# REGULAMIN GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ZESPOLE SZKÓŁ ZAWODOWYCH W MRĄGOWIE

Regulamin opracowany został na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /Dz.U.2015.111 j.t./
- 2) Ogłoszenia Prezes Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą wydawanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku.
- 3) Ustawy z dnia 23 maja 1991r.o związkach zawodowych / Dz.U.2014.167 j.t/
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela /Dz.U.2014.191 j.t/
- 5) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy /Dz.U.2014.1502 j.t/
- 6) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny /Dz.U.2014.121 j.t/

## I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

- 1) Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej regulaminem określa:
  - a) zasady naliczania, podział i warunki przyznawania świadczeń funduszu socjalnego, zwanego dalej Funduszem
  - b) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy socjalnej i mieszkaniowej,
  - c) cele na które przeznacza się środki funduszu.

### § 2

- 1) Tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, którego źródłami są:
  - a) odpis dla nauczycieli dokonuje się corocznie 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,
  - b) odpis dla pracowników administracji i obsługi w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, w gospodarce narodowej w roku poprzednim ( lub w drugim półroczu, jeżeli stanowiło to kwotę wyższą) na każdego pracownika w przeliczeniu na pełne etaty,
  - c) odpis dla emerytów, rencistów nauczycieli i nauczycieli przebywających na nauczycielskich świadczeniach kompensacyjnych, w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent i świadczeń. Zakład pracy ustala wysokość odpisu na podstawie aktualnej wysokości rent i emerytur (PIT 40 dostarczany do sekretariatu ZSZ w Mrągowie do końca października każdego roku kalendarzowego jest podstawą do jego naliczenia). Niedostarczenie PIT-u 40 nie pozwoli na dokonanie naliczenia odpisu i skutkuje odmową przyznania świadczeń.
  - d) odpis na Fundusz dla emerytów i rencistów niebędących nauczycielami zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, w gospodarce narodowej w roku

- poprzednim ( lub w drugim półroczu, jeżeli stanowiło to kwotę wyższą) na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej,
- e) ponadto źródłami zwiększającymi Fundusz są:
- i) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - ii) odsetki od środków Funduszu,
  - iii) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
  - iv) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
  - v) inne środki określone w odrębnych przepisach.

### § 3

- 1) Ze środków Funduszu w terminie do 31 sierpnia każdego roku wypłacane jest nauczycielom świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalone proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
- 2) Pozostałe środki Funduszu po wypłaceniu świadczenia urlopowego nauczycielom, zostają podzielone w sposób następujący:
  - a) 80% - na cele socjalne
  - b) 20% - na pożyczki mieszkaniowe

### § 4

- 1) Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
- 2) Pracodawca zobowiązany jest przekazać na konto Funduszu:
  - a) 75% odpisu w terminie do dnia 31 maja,
  - b) 25% odpisu w terminie do dnia 30 września danego roku.
- 3) Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
- 4) Wydatkowanie środków Funduszu następuje na podstawie uzgodnionego ze związkami zawodowymi preliminarza na dany rok finansowy, stanowiącego załącznik do Regulaminu. Uzgodnienie preliminarza powinno odbyć się do końca lutego danego roku kalendarzowego.

### § 5

- 1) Funduszem administruje Dyrektor.
- 2) Wnioski w sprawie przyznania świadczeń rozpatruje komisja (zespół doradczy) w składzie:
  - a) dyrektor lub jego pełnomocnik,
  - b) po 1 przedstawicielu związków zawodowych działających w placówce, posiadających pełnomocnictwa swoich zakładowych organizacji związkowych,
  - c) przedstawiciel administracji i obsługi.
- 3) Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy i przyznawane są na pisemny wniosek uprawnionego.
- 4) Przyznanie i wysokość świadczenia lub dofinansowania ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
- 5) Wykaz przyznanych świadczeń socjalnych znajduje się u Dyrektora do wglądu osób zainteresowanych.
- 6) Bieżąca dokumentacja z zakresu obsługi ZFŚS przechowywana jest w Dziale Kadr.
- 7) Komisja prowadzi księgę protokołów z posiedzeń Komisji.

## II OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

### § 1

- 1) Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:
  - a) pracownicy zatrudnieni bez względu na wymiar czasu pracy,
  - b) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych i dla poratowania zdrowia,
  - c) emeryci i renciści - byli pracownicy ZSZ w Mrągowie,
  - d) nauczyciele ZSZ w Mrągowie przebywający na nauczycielskich świadczeniach kompensacyjnych
  - e) członkowie rodzin osób uprawnionych,
  - f) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na ich utrzymaniu, a zgon nastąpił w czasie trwania zatrudnienia.
- 2) Członkami rodzin uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:
  - a) współmałżonkowie,
  - b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, a także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wnuki i rodzeństwo w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole to do ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat.

## III ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

### § 1

- 1) Środki przeznaczone na cele socjalne (o których mowa w Postanowieniach ogólnych § 3 pkt 2 podpunkt a) zostają podzielone następująco:
  - a) 80% na dofinansowanie wypoczynku zorganizowany we własnym zakresie,
  - b) 20% na dofinansowanie części kosztów w zakresie:
    - i) sport i rekreacja (bilety na basen, korty tenisowe, uczestnictwo w zajęciach oferowanych przez kluby sportowe itp.)
    - ii) w szczególności bilety do kina, teatru, na wystawy itp. Dofinansowanie do biletów (z ZFŚS) będzie wtedy, kiedy na spektakl idzie 20% załogi.
    - iii) wypoczynku organizowanego w formie turystyki grupowej (złoty, rajdy, wycieczki krajowe i zagraniczne, obozy turystyczne)
    - iv) spotkania integracyjne z programem kulturalnym pracowników, emerytów i rencistów.
    - v) zakup paczek dla dzieci pracowników, sierot po pracownikach, w wieku do 15 lat (które w danym roku kalendarzowym kończą 15 lat).
    - vi) pomocy rzeczowej lub finansowej do wysokości nie przekraczającej w danym roku podatkowym kwoty najniższego wynagrodzenia (brutto) osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej. Pomoc ta przyznana może być raz w roku. Z pomocy tej może korzystać osoba, u której dochód na członka rodziny:
      - (1) nie przekracza 75% najniższego wynagrodzenia,
      - (2) osoby samotne, których dochód nie przekracza 100% najniższego wynagrodzenia.
    - vii) pomocy finansowej lub rzeczowej osobom, które znalazły się przejściowo w bardzo trudnej sytuacji materialnej, wywołanej wydarzeniami losowymi, wymagającej wsparcia finansowego lub rzeczowego. Wysokość pomocy nie może

przekroczyć w danym roku podatkowym dwukrotnej kwoty najniższego wynagrodzenia (brutto).

- 2) Przyznanie i wysokość dofinansowania z funduszu uzależniona jest od sytuacji materialnej:
  - a) 100% świadczenia otrzymują pracownicy, których dochód miesięczny brutto na członka rodziny z roku poprzedzającego wypłatę świadczenia nie przekroczył 150% najniższego wynagrodzenia brutto w gospodarce (grupa I),
  - b) 90% świadczenia otrzymują pracownicy, których dochód miesięczny brutto na członka rodziny z roku poprzedzającego wypłatę świadczenia przekroczył 150% najniższego wynagrodzenia brutto w gospodarce (grupa II).
- 3) Warunkiem przyznania dofinansowania z Funduszu jest:
  - a) złożenie do dnia 10 maja oświadczenia o wysokości dochodów na członka rodziny (załącznik nr 1). Brak oświadczenia kwalifikuje pracownika, emeryta i rencistę do otrzymywania świadczeń w wysokości 90%.
  - b) złożenie wniosku o przyznanie świadczenia do komisji (załącznik nr 2).
- 4) Dofinansowanie działalności socjalnej, o której mowa w rozdziale III Zasady przyznawania świadczeń socjalnych § 1 pkt1 podpunkt b- i, ii, iii, iv, v, możliwe jest na podstawie złożenia grupowego wniosku (załącznik nr 3).
- 5) Środki nie wykorzystane na cele socjalne pkt1, podpunkt b, mogą być wykorzystane na inne cele przewidziane regulaminem.

## **IV FUNDUSZ MIESZKANIOWY**

### **§ 1**

- 1) Pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki przeznacza się na:
  - a) uzupełnienie wkładu własnego na zakup mieszkania na warunkach własnościowego prawa do lokalu do wysokości 15 najniższych płac w gospodarce, nie więcej niż 15% wartości mieszkania,
  - b) budowę lub zakup jednorodzinnej domu – do wysokości 15 najniższych płac w gospodarce,
  - c) remonty i modernizację mieszkań i domów jednorodzinnych do wysokości 10 najniższych płac w gospodarce,
  - d) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe do wysokości 12 najniższych płac w gospodarce.
- 2) Z pomocy na cele mieszkaniowe mogą korzystać pracownicy po nawiązaniu stosunku pracy na czas nieokreślony oraz emeryci, renciści i nauczyciele przebywający na nauczycielskich świadczeniach kompensacyjnych.
- 3) W przypadku ubiegania się o pomoc na cele mieszkaniowe – z wyjątkiem pożyczek na remont i modernizację mieszkań lub domów – osoba uprawniona zobowiązana jest przedstawić niezbędne dokumenty umożliwiające podjęcie decyzji o przyznaniu pożyczki (np. zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej o wysokości wymaganego wkładu, pozwolenia na budowę, przebudowę, przystosowanie mieszkania lub domu, zatwierdzony kosztorys podjętej inwestycji i inne dokumenty, które w indywidualnych przypadkach zakład uzna za konieczne).
- 4) Okres spłaty pożyczki ustala się następująco:
  - a) kwoty do 10 najniższych płac w gospodarce nie dłużej niż na 4 lata,
  - b) kwoty wyższe nie dłużej niż na 5 lat.

## § 2

- 1) Spłata pożyczki powinna rozpocząć się nie później niż 2 miesiące od jej udzielenia.
- 2) Pożyczki mieszkaniowe są oprocentowane jednorazowo w wysokości 1% od udzielonej pożyczki płatne jako pierwsza rata.
- 3) Pożyczka może być umorzona w części lub w całości w szczególnie uzasadnionych wypadkach losowych (np. śmierć pożyczkobiorcy) po zaopiniowaniu przez Komisję.
- 4) Spłata pożyczki na wniosek pożyczkobiorcy, może być w uzasadnionych przypadkach zawieszona, a okres jej spłaty przedłużony.
- 5) Rezygnacja z zakupu mieszkania przed zasiedleniem zobowiązuje pożyczkobiorcę do jej zwrotu w całości.
- 6) Pożyczka może być udzielona po spłaceniu poprzedniej.
- 7) Pożyczki udziela Dyrektor po zaopiniowaniu wniosku (załącznik 5) o jej udzieleniu przez związki zawodowe na podstawie umowy (załącznik nr 4). (kolejny nr / miesiąc / rok)
- 8) Poręczycielem pożyczki z funduszu mieszkaniowego może być tylko osoba zatrudniona w ZSZ w Mrągowie na czas nieokreślony.
- 9) W razie nieuregulowania we właściwym terminie rat pożyczki (spłaty dwóch kolejnych rat) przez pożyczkobiorcę poręczyciel jest współodpowiedzialny za pokrycie należnej kwoty ze swojego wynagrodzenia.
- 10) Zakład pracy jest odpowiedzialny za powiadomienie poręczyciela i pożyczkobiorcy o braku spłaty pożyczki w miesiącu, w którym nie nastąpiła spłata raty pożyczki.
- 11) Kolejność przydzielania pożyczek zależy od kolejności wpływania wniosków (załącznik nr 5).
- 12) Ilość udzielonych pożyczek uzależniona jest od posiadanego na ten cel odpisu powiększonego o bieżące spłaty oraz wielkości udzielanych pożyczek.
- 13) W przypadku odmownego załatwienia wniosku, osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.
- 14) Środki nie wykorzystane na fundusz mieszkaniowy mogą być wykorzystane na inne działania przewidziane regulaminem.

### IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

- 1) Regulamin obowiązuje od dnia uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi.
- 2) Decyzję o przyznawanie świadczeń z Funduszu podejmuje Dyrektor po uzgodnieniu z przedstawicielami organizacji związkowych.
- 3) Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są na piśmie w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
- 4) W zakresie nieuregulowanym postanowieniami Regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
- 5) Regulamin udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, a ponadto zostanie umieszczony w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły: [zszmragowo.pl](http://zszmragowo.pl)
- 6) Obsługą ZFŚS zajmuje się administracja szkoły.
- 7) Traci moc regulamin z dnia 19 marca 2008 roku.

Regulamin uzgodniono z zakładowymi organizacjami związkowymi.

Mrągowo, 2015-11-16

Zakładowe organizacje związkowe:

Dyrektor:

.....  
(Pieczęć zakładu pracy)

**Umowa**

**Nr ...../...../.....  
w sprawie udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

zawarta w dniu ..... pomiędzy Zespołem Szkół Zawodowych w Mrągowie zwanym dalej zakładem pracy, w imieniu którego działa Dyrektor ZSZ Pan **mgr Paweł Długoborski**, a Panem/Panią/ .....zwanym/zwaną/ dalej pożyczkobiorcą legitymującą się dowodem osobistym .....zam. ....  
**zatrudniony/a/ na stanowisku-** .....  
o następującej treści:

§1

Decyzją Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych w Mrągowie z dnia .....  
podjętą w oparciu o Ustawę dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń  
socjalnych / Dz.U.2015.111 j.t./ i Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
ZSZ w Mrągowie z dnia 16 listopada 2015 została przyznana Panu/Pani pożyczka ze  
środków ZFŚS w wysokości .....**zł**  
/słownie/..... **zł** na

Pożyczka jest oprocentowana w wysokości **1%** od udzielonej kwoty jednorazowo (naliczone odsetki) ..... **zł** /słownie/.....

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości razem z odsetkami. Rozpoczęcie spłaty następuje po otrzymaniu pożyczki od dnia ..... w ..... ratach:  
**pierwsza rata wynosi** ..... **zł**  
**następne po** .....**zł**

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty wynagrodzenia do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę. Jeżeli pracownikowi nie można potrącić należnych rat winien on dokonać wpłaty osobiście do dnia dziesiątego każdego miesiąca na konto podane poniżej.

§ 3.1

Potrącenia należy przekazywać na rachunek bankowy : **BGŻ O/Mrągowo 31 2030 0045 1110 0000 0220 8140**. W opisie: spłata pożyczki do Zespołu Szkół Zawodowych w Mrągowie, swoje imię i nazwisko. W przypadku zmiany numeru konta zakład pracy jest obowiązany niezwłocznie powiadomić o tym pożyczkobiorcę.

§ 4

Niespłacona kwota pożyczki, łącznie z kwotą warunkowo umorzoną wraz z odsetkami , staje się wymagalna w przypadku:

- a) rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę w drodze samowolnego porzucenia pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika,
- b) rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia .

§ 5

Rezygnacja z zakupu mieszkania przed zasiedleniem zobowiązuje pożyczkobiorcę do jej zwrotu w całości wraz z odsetkami

§ 6

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą w szczególności z powodu redukcji etatów, przejścia na emeryturę lub rentę, skorzystanie z urlopu bezpłatnego lub zdrowotnego, świadczenia kompensacyjnego nie powoduje zmiany warunków udzielenia

pożyczki. Zakład pracy ustala w porozumieniu z pożyczkobiorcą dalszy sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki w postaci aneksu do umowy.

§ 7

Umorzenie części lub całości pożyczki może nastąpić tylko w przypadkach losowych po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych / Dz.U.2015.111 j.t./
2. Regulamin ZFŚS ZSZ w Mrągowie z dnia 2015-11-16
3. Przepisy Prawa Cywilnego.

§ 9

Umowa niniejsza jest sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje zakład pracy, jeden pożyczkobiorca.

Poręczyciele:

1. Pan/Pani/ .....legitymujący/a się dowodem osobistym.....  
zam. ....
2. Pan/Pani/ .....legitymujący/a się dowodem osobistym .....  
zam. ....

W razie nieuregulowania we właściwym terminie rat (brak spłaty dwóch kolejnych rat) pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego ze środków ZFŚS wyrażam zgodę jako solidarnie współodpowiedzialny na pokrycie należnej kwoty z mojego wynagrodzenia.

1.....  
( podpis czytelny poręczyciela)

2.....  
( podpis czytelny poręczyciela)

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli wymienionych pod poz. 1 i 2.

.....  
(pieczętka imienna i podpis kierownika administracyjnego )

.....  
( podpis czytelny pożyczkobiorcy)

.....  
( podpis i pieczętka dyrektora zakładu)

.....  
(pieczęć zakładu pracy)

.....  
(pieczęć i podpis osób uprawnionych przez związki zawodowe )

Dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych  
w Mrągowie

**WNIOSEK**

o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Nazwisko i imię .....

Adres zamieszkania .....

Stanowisko .....

Data ostatnio przydzielonej pożyczki .....

Data ostatniej spłaty pożyczki .....

---

Proszę o przyznanie pożyczki ze środków ZFŚS w wysokości .....  
(słownie zł. ....) z przeznaczeniem na .....

....., spłata w ..... ratach  
(podać rodzaj pożyczki)

od dnia .....

Data .....  
.....  
(podpis wnioskodawcy)

---

Jako poręczycieli proponuję:

1) .....  
(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, adres zamieszkania)

2) .....  
(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, adres zamieszkania)

Poświadczenie zatrudnienia w ZSZ w Mrągowie (na czas nieokreślony)

.....  
.....

.....  
(pieczętka imienna i podpis kierownika administracyjnego)

---

Zaświadcza się, że Pan(i) .....

Jest zatrudniony(a) na stanowisku ..... od .....  
Na czas nieokreślony w Zespole Szkół Zawodowych w Mrągowie.

.....  
(pieczętka imienna i podpis kierownika administracyjnego)



Komisja Socjalna wnioskuje o przyznanie / nie przyznanie / pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS w kwocie

.....  
( słownie zł.....)

Podpisy członków Komisji:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

(\*niepotrzebne skreślić)

Opinia i pieczęć Zakładowych Organizacji Związkowych

---

\*Przyznaję /nie przyznaję / pożyczkę(i):

.....  
(pieczętka imienna i podpis dyrektora)

---

(\*niepotrzebne skreślić)

**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O DOCHODACH**  
w związku z ubieganiem się o przyznanie świadczenia socjalnego na dzień .....  
(podaj datę)

Ja niżej podpisany/a .....  
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a .....  
oświadczam, że razem ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym pozostają następujące osoby: .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

W przypadku osób samotnych do oświadczenia należy wpisać tylko wnioskodawcę.

Oświadczam, że przeciętny miesięczny **dochód brutto** przypadający na jedną osobę w moim gospodarstwie domowym wyniósł:

**grupa I**  
do 150% najniższego wynagrodzenia  
brutto w gospodarce na członka rodziny  
włącznie tj. **do 3000 zł**

**grupa II**  
powyżej 150% najniższego wynagrodzenia  
brutto w gospodarce na członka rodziny.  
tj. **powyżej 3000 zł**

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych zeznań oświadczam, że dane zawarte w oświadczeniu podałem(am) zgodnie z prawdą, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na umieszczenie i przetwarzanie moich danych osobowych, w bazie danych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla potrzeb niezbędnych podczas realizacji tegoż Funduszu zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych Dz.U.2014.1182 j.t.

....., dnia .....  
(miejscowość) (podpis wnioskodawcy)

.....  
(Imię i nazwisko)

Mrągowo, dnia .....

**WNIOSEK**

o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Zgodnie z Regulaminem ZFŚS proszę o przyznanie środków finansowych na (podać rodzaj świadczenia oraz uzasadnienie w przypadku wniosku o udzielenie bezzwrotnej zapomogi).

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

.....  
(podpis wnioskodawcy)

---

**Stanowisko Komisji.**

Zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Zawodowych w Mrągowie, Komisja po rozpatrzeniu wniosku wnioskuje o:

1. przyznanie świadczenia w wysokości .....
2. nie przyznanie świadczenia z powodu .....

Podpisy członków Komisji

Związki Zawodowe

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

\*Przyznaję / nie przyznaję / świadczenie(a)

Mrągowo, dnia .....

Podpis i pieczęć Dyrektora

Mrągowo, dnia .....

**WNIOSEK ZBIOROWY**  
**o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

Zgodnie z Regulaminem ZFŚS proszę o przyznanie środków finansowych na .....

.....  
 .....

Lp.	Imię i nazwisko wnioskodawcy	Wysokość świadczenia	Grupa I podpis	Grupa II podpis
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				

38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
<b>RAZEM ZŁ</b>				

Związki Zawodowe

Podpisy członków Komisji

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

---

\*Przyznaję / nie przyznaję / świadczenie(a)

Mrągowo, dnia .....

Podpis i pieczęć Dyrektora

---

(\*niepotrzebne skreślić)