



# Okręgowy Ośrodek Wychowawczy w Koronowie

86-010 Koronowo, ul. Dworcowa 36 **tel.** 52 382 22 75  
**fax** 52 382 24 21

**https://koronowo.oow.gov.pl** **e-mail:** sekretariat@koronowo.oow.gov.pl

## Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Okręgowym Ośrodku Wychowawczym w Koronowie

### Rozdział I Postanowienia ogólne

Regulamin opracowano na podstawie:

- Ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 923),
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.),
- Ustawy z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 854),
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 1994 roku w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43 poz. 349).

#### §1

Regulamin określa zasady przeznaczania środków zakładowego Funduszu świadczeń socjalnych (zwanego dalej Funduszem) na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych Funduszu.

### Rozdział II

#### Zasady tworzenia zakładowego Funduszu świadczeń socjalnych

#### §2

1. Główne źródło tworzenia Funduszu, to coroczny odpis podstawowy na zakładowy Fundusz świadczeń socjalnych przekazywany do Okręgowego Ośrodka Wychowawczego w Koronowie (zwanego dalej OOW) przez organ prowadzący.
2. Sposób naliczania corocznego odpisu podstawowego:
  - 1) Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do

przeciętniej liczby zatrudnionych;

2) Wysokość odpisu podstawowego wynosi na jednego zatrudnionego 37,5%:

- a) przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą,
- b) iloczynu planowanej, przeciętniej 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 przeciętniej liczby zatrudnionych nauczycieli i 110% kwoty bazowej, określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej;
- c) z 42% kwoty bazowej przypadającej na każdego emeryta, rencistę lub nauczyciela pobierającego nauczycielskie świadczenie kompensacyjne;
- d) z odsetek od środków tego Funduszu;
- e) z kwot niewykorzystanych w roku poprzednim;
- f) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.

3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na następny rok kalendarzowy.

4. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

### §3

Wszystkie odpisy stanowią w OOW jeden Fundusz świadczeń socjalnych, a dostęp do świadczeń jest niezależny od sposobu naliczania.

### §4

1. Funduszem administruje dyrektor.

2. Przyznawanie pracownikom świadczeń z Funduszu dokonywane jest w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

3. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi preliminarz, opracowany na dany rok kalendarzowy zawierający podział środków na poszczególne formy świadczeń oraz w oparciu o opracowane na dany rok kalendarzowy kryteria dochodowe dla świadczeń uzyskiwanych z ZFŚS.

4. Przesunięcie wydatków określonych w preliminarzu może nastąpić po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole.

5. Do końca lutego każdego roku rozliczenie ZFŚS za rok ubiegły podlega uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole.

### §5

Osoby ubiegające się o jakiegokolwiek świadczenia z Funduszu, obowiązują znajomości niniejszego regulaminu. Regulamin dostępny jest w Administracji OOW oraz na stronie internetowej OOW.

## §6

Wszystkie wnioski w sprawie przyznania świadczeń z Funduszu, na obowiązujących w OOW drukach przewidzianych w regulaminie, należy składać w sekretariacie OOW. Druki wniosków dostępne są w administracji OOW i na stronie internetowej OOW.

## §7

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie, nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.
2. Rozpatrzone odmownie wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy odmawiająca dopłaty jest ostateczna.
3. Dopłaty z Funduszu do poszczególnych usług i świadczeń socjalnych przewidzianych w regulaminie są przyznawane raz w roku.
4. Pomoc udzielana w formie zapomóg osobom dotkniętym wydarzeniami losowymi i klęskami żywiołowymi może być udzielana częściej niż jeden raz w roku.

## Rozdział III

### Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

## §8

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:
  - 1) pracownicy zatrudnieni na czas określony i nieokreślony OOW w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy;
  - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy, którzy nabyli prawo do emerytury w tutejszej placówce. (w okresie pobierania renty z tytułu niezdolności do pracy), oraz osoby korzystające ze świadczeń przedemerytalnych i osoby pobierające nauczycielskie świadczenia kompensacyjne, dla których ostatnim miejscem pracy przed odejściem na emeryturę, rentę, zasiłek przedemerytalny lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne było OOW.
  - 3) Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, dla poratowania zdrowia (z wyłączeniem urloпов bezpłatnych).
  - 4) Za rodzinę uważa się dzieci pozostające na wyłącznym utrzymaniu, do czasu ukończenia przez nich nauki lub studiów, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.
  - 5) Ponadto osobami uprawnionymi są dzieci osób wymienionych w pkt. 1 z orzeczeniem o niepełnosprawności w stopniu znacznym lub umiarkowanym (lub innym orzeczeniu

równoważnym) bez względu na wiek.

6) W przypadku złożeniu wniosku dot. udzielenia świadczeń z Funduszu na dziecko po ukończeniu przez nie 18 roku życia, pracownik składa pisemne oświadczenie o pobieraniu przez dane dziecko nauki lub posiadaniu przez dziecko statusu studenta.

7) Członkowie rodzin po zmarłych pracownikach i byłych pracownikach, jeżeli byli na ich utrzymaniu.

8) Osoby objęte opieką socjalną w drodze art. 53 ust.3a KN.

9) Inne osoby objęte opieką socjalną placówki wskazane w drodze porozumienia zawartego między pracodawcą, a związkami zawodowymi działającymi w placówce.

## **§9**

1. Informacje o inicjatywach współfinansowanych ze środków Funduszu zamieszcza się na tablicy informacyjnej OOW.

2. Informacje na temat planowanych inicjatyw współfinansowanych ze środków Funduszu może udzielać Administracja OOW.

## **Rozdział IV**

### **Zasady korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

## **§10**

Fundusz przeznaczony jest na dofinansowanie:

1. Różnych form wypoczynku urlopowego dla osób uprawnionych.
2. Udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych organizowanych przez zakład pracy w ramach działalności socjalnej.
3. Bezzwrotnej pomocy materialnej w formie rzeczowej lub finansowej dla osób uprawnionych.
4. Wypoczynku dzieci i młodzieży do czasu pobierania nauki nie dłużej niż do 25 lat
5. Pomocy zwrotnej - pożyczek.

## **§11**

1. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego polega na:

- a) wypłaceniu świadczenia urlopowego dla nauczycieli zgodnie z art. 53 ust. 1 a Karty Nauczyciela przysługujące pracownikom pedagogicznym,

- b) wypłacaniu dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku urlopowego dla osób uprawnionych..
2. Wnioski o dofinansowania do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie dla osób uprawnionych składa się raz w roku. Do wniosku należy załączyć informację o złożeniu przez pracownika i akceptacji przez pracodawcę wniosku o udzielenie lub skorzystaniu z urlopu wypoczynkowego obejmującego co najmniej łącznie 14 dni kalendarzowych następujących bezpośrednio po sobie.

## **§12**

1. Dofinansowanie udziału osób uprawnionych w zbiorowych imprezach kulturalno-oświatowych i sportowo- rekreacyjnych oraz integracyjnych polega na:
- a) dofinansowaniu wycieczek rekreacyjnych organizowanych przez OOW w czasie wolnym od pracy,
  - b) dofinansowaniu biletów na spektakle teatralne, seanse filmowe lub inne imprezy kulturalne, oświatowe lub sportowe dla osób uprawnionych, imprez integracyjnych organizowanych przez OOW,
  - c) dofinansowanie imprez związanych z obchodami DEN.
2. Zbiorową imprezą, określoną w ust. 1 mogącą uzyskać dofinansowanie ze środków Funduszu jest impreza, w której deklaracje udziału i pokrycia udziału własnego w części kosztów organizacji dokona łącznie i w jednym czasie minimum 8 osób pracowników, emerytów lub rencistów OOW.
3. Przy finansowaniu organizacji imprez integracyjnych ogólnodostępnych sfinansowanych w całości ze środków ZFŚS nie stosuje się kryterium socjalnego.

## **§13**

1. Pomoc materialna bezzwrotna dla osób uprawnionych polega na:
- a) przyznaniu pomocy finansowej lub rzeczowej,
  - b) przyznaniu zapomogi losowej.

## **§14**

1. Dofinansowanie wypoczynku dzieci (w wieku do lat 25 - dotyczy roku kalendarzowego ukończenia wieku) w formie wczasów, kolonii, zimowisk i obozów krajowych i zagranicznych - organizowanego przez podmiot, którego przedmiotem działalności jest organizowanie wypoczynku, wczasów, obozów i kolonii.

2. Stawkę dofinansowania określa tabela dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży.
3. Z dofinansowania można korzystać jeden raz w roku, wyłącznie po przedłożeniu faktury lub rachunku lub innego dokumentu księgowego określonego w polityce rachunkowości OOW w przypadku wypoczynku zorganizowanego.
4. Ustala się termin składania wniosków na okres do 10 grudnia każdego roku za dany rok kalendarzowy.

## §15

Pożyczki zwrotne udziela się na warunkach określonych umową zawieraną pomiędzy dyrektorem, a wnioskodawcą.

1. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą uzyskać pomoc na cele mieszkaniowe w zakresie, na warunkach i w wysokości określonej w dalszych postanowieniach niniejszego rozdziału.
2. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach pomocy zwrotnej:
  - a) pracownikom czynnym zawodowo do wysokości 15.000 zł na okres spłaty do 5 lat.
  - b) emerytom i rencistom do wysokości 4.000 zł na okres spłat do 2 lat.
3. Pożyczki oprocentowane są w skali roku w wysokości 1%.
4. Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc na cele mieszkaniowe powinny złożyć wniosek, uzupełniony o oświadczenie pożyczkobiorcy dotyczące przeciętnego dochodu na osobę w rodzinie, z miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku.
5. Pomoc udzielana na cele mieszkaniowe może być przeznaczona na:
  - a) remont i modernizację domu lub mieszkania,
  - b) wniesienie kaucji wymaganej przy zasiedlaniu lub zamianie mieszkań,
  - c) uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej,
  - d) budowę lub zakup domu jednorodzinnego, mieszkania w domu wielorodzinnym, adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny.
6. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie rzeczowo-finansowym.
7. Podstawę przyznania pomocy na cele mieszkaniowe stanowi umowa zawarta z osobą uprawnioną otrzymującą pomoc, w której określa się kwotę udzielanej pożyczki, ilość i wysokość rat rodzaj zabezpieczenia itp.

8. Warunkiem podpisania umowy na pożyczkę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli będących pracownikami zakładu.
9. Poręczycielami pożyczek udzielanych emerytom i rencistom – byłym pracownikom zakładu muszą być osoby będące aktualnie pracownikami zakładu.
10. Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
  - a) porzucenia pracy przez pracownika,
  - b) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy (wypowiedzenie z winy pracownika). W pozostałych przypadkach rozwiązanie lub zawieszenia umowy o pracę spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie o pożyczkę.
11. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się na solidarnych poręczycieli.
12. Pożyczka nie spłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Pozostałej kwoty zadłużenia można dochodzić od spadkobiercy zmarłego, można też ją umorzyć na ogólnie obowiązujących warunkach.

## §16

1. Przyznanie oraz wysokość dopłat z Funduszu do świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Powyższe świadczenia oprócz świadczenia urlopowego dla pracowników objętych Kartą Nauczyciela, przyznawane mogą być:
  - a) na wniosek osoby uprawnionej,
  - b) na wniosek zakładowej organizacji związkowej,

## §17

1. Wysokość świadczeń, w których brane będzie kryterium dochodowe, regulują Tabele zależnie od wysokości przeznaczonych środków.
2. Świadczenia z Funduszu przysługują raz w roku na pomoc finansową lub rzeczową, jeżeli dochód tych osób mieści się w najniższym progu dochodowym ustalonym przez Komisję z wyłączeniem szczególnie wyjątkowych sytuacji losowych.
3. Podstawą przyznania zapomogi losowej bądź pomocy finansowej, materialnej jest zaistnienie zdarzenia losowego.
4. Wniosek o przyznanie zapomogi o ile to możliwe powinien być należycie i przekonująco

udokumentowany odpowiednimi zaświadczeniami (lekarskie, wypisy ze szpitala, orzeczenia o stopniu niepełnosprawności), imiennymi rachunkami za leki związane z przewlekłym leczeniem, itp.

5. Kwota zapomogi nie może przekroczyć 300% minimalnego wynagrodzenia.

6. Ubiegający się o pomoc zobowiązany jest do określenia w formie oświadczenia średniego dochodu (po potrąceniu podatków i obowiązkowych składek) z 3 ostatnich pełnych miesięcy na osobę w gospodarstwie domowym z uwzględnieniem wszystkich źródeł dochodów. Nieprzedłożenie w/w dokumentów powoduje przyznanie najniższego świadczenia.

7. Udokumentowane wnioski o zapomogi należy składać w sekretariacie OOW.

#### **8. Definicja dochodu**

Dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego — kwoty nie niższej od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone.

9. Dochód z gospodarstwa rolnego oblicza się zgodnie z art. 5 ust. 8 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 615), gdzie przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 333).

10. Należy podać dochód uzyskiwany przez wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.

11. Dochodem w rozumieniu Regulaminu są:

- wszystkie przychody wnioskodawcy po potrąceniu kosztów (podatków, obowiązkowych składek oraz innych kosztów) uzyskane przez wnioskodawcę.

12. W szczególności za dochody uważa się należności z następujących źródeł:

a) stosunek pracy, w tym spółdzielczy stosunek pracy, członkostwo w rolniczej spółdzielni produkcyjnej lub innej spółdzielni zajmującej się produkcją rolną, praca nakładcza, emerytura lub renta;

b) działalność gospodarcza,

c) świadczenia wychowawcze,

d) działalność rolnicza,

e) alimenty.



UZGODNIONO:

ZNP

Prezes  
Ogniska ZNP  
w Okręgowym Ośrodku Wychowawczym  
w Koronowie  
*Magdalena Żakowska*

Niezależny Samorządny Związek Zawodowy  
Pracowników SdNiZP przy ZP w Nowem

KOMISJA MIĘDZYZAKŁADOWA  
NSZZ Pracowników SdNiZP  
Nowe - Koronowo  
*Żaneta Nowak*  
Żaneta Nowak

Dyrektor OOW w Koronowie

DYREKTOR  
Okręgowego Ośrodka Wychowawczego  
w Koronowie  
*mgr Hanna Zawadzka - Jakubowska*

Załączniki do regulaminu:

1. Tabela dopłat do usług wypoczynkowych dla pracowników;
2. Tabela dopłat do usług wypoczynkowych dla dzieci i młodzieży;
3. Wniosek o dopłatę do wypoczynku;
4. Umowa w sprawie pożyczki z ZFM;
5. Plan rzeczowo-finansowy;
6. Tabela dopłat do świadczeń rzeczowych i finansowych z ZFŚS dla pracownika, emeryta i rencisty.

**TABELA DOPLAT Z ZFŚS**  
**DO USŁUG WYPOCZYNKOWYCH DLA PRACOWNIKÓW**

Lp.	Wysokość dochodu netto na osobę w rodzinie w zł	Kwota dopłat do wypoczynku	
		dla pracownika	dla członka rodziny
1	Do 3000 zł	800	300
2	od 3001 zł do 4000 zł	700	250
3	Powyżej 4001 zł	600	200

**TABELA DOPLAT Z ZFŚS**  
**DO USŁUG WYPOCZYNKOWYCH DLA DZIECI I MŁODZIEŻY**

Lp.	Wysokość dochodu netto na osobę w rodzinie	Kwota dopłat do wypoczynku kolonii i obozów dla dzieci i młodzieży, % jednostkowego kosztu
1	do 2000 zł	80%
2	od 2001 zł do 3000 zł	70%
3	od 3001 zł do 4000 zł	60%
4	Powyżej 4001 zł	50%

Koronowo, dn. ....

.....  
Imię i nazwisko pracownika.....  
Stanowisko**DYREKTOR**  
**Okręgowego Ośrodka Wychowawczego**  
**w Koronowie****WNIOSEK**

Proszę o wypłacenie mi dopłaty do wypoczynku z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych za rok .....  
Osobami uprawnionymi do dofinansowania, a przebywającymi razem ze mną będą:

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

Korzystać będę z wypoczynku w czasie: od ..... do .....

Oświadczam, że przeciętny dochód miesięczny mój i członków mojej rodziny za okres 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku wynosił:

Lp.	Imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Miejsce pracy, nauki	Wysokość dochodów

Łączny dochód miesięczny całego gospodarstwa domowego - ..... zł

Średni dochód miesięczny na 1 członka rodziny - ..... zł

Nr rachunku bankowego wnioskodawcy: .....  
Świadoma/y odpowiedzialności karnej potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym oświadczeniu.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**WSKAZÓWKI:**

1. Za dochód uważa się wszelkie przychody (dochód netto) z tytułu: zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło, alimentów, stypendiów, emerytur i rent, dochody: z gospodarstwa rolnego, ryczałtu ewidencjonowanego i karty podatkowej.
2. Do wniosku należy dołączyć zatwierdzony wniosek o urlop wypoczynkowy trwający co najmniej 14 dni kalendarzowych.

**UMOWA W SPRAWIE POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU  
MIESZKANIOWEGO**

W dniu ..... pomiędzy....., zwanym dalej Pracodawcą, w imieniu którego działa....., a Panem/ Panią ..... zatrudnionym, zwanym dalej pożyczkobiorcą została zawarta umowa następującej treści:

**§ 1**

Przyznaje się Pan/Pani..... ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczkę w wysokości ..... (słownie ..... ) z przeznaczeniem na remont mieszkania

Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 1 % w stosunku rocznym.

**§ 2**

Przyznana pożyczka podlega spłaceniu w całości. Okres jej spłaty wynosi ..... lat. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia ..... w równych miesięcznych ratach .....

**§ 3**

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania należnych rat, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, od dnia .....

**§ 4**

Niespłacona pożyczka (łącznie z kwotą warunkowo umorzonych pożyczek) staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- 1) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę,
- 2) rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy,
- 3) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych,
- 4) stwierdzenia, że pożyczka została w całości wykorzystana na inne cele niż w niniejszej umowie,

**§ 5**

Rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej na warunkach niniejszej umowy.

**§ 6**

W razie nieuregulowania we właściwym terminie otrzymanej przez Panem/Panią ..... pożyczki w wysokości ..... (słownie ..... ) poręczyciele wyrażają na piśmie zgodę na pokrycie należnej kwoty z ich wynagrodzeń.

**§ 7**

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

§ 8

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9

Umowa została sporządzona jednobrzmiących 2 jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: Pożyczkobiorca i Pracodawca.

Poręczyciele pożyczki:

1. Pan/Pani.....  
.....
2. Pan /Pani .....  
.....

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń.

.....  
(Poręczyciel)

.....  
(Poręczyciel)

.....  
/ Pożyczkodawca /

.....  
/podpis pożyczkobiorcy/  
.....

Stwierdzam własnoręczność podpisu

.....  
/ podpis przedstaw. OOW/

## Plan rzeczowo-finansowy

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na ..... rok

Naliczony odpis na .....rok - .....

Pozostało z ..... roku - .....

**Ogółem ZFŚS na ..... rok** - .....

	<b>Przeznaczenie wydatku i % udziału w Funduszu</b>	<b>Kwota w zł</b>
1	<i>Dopłata do wypoczynku urlopowego – 40%</i>	
2	<i>Zapomogi losowe – 4%</i>	
3	<i>Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna – 7%</i>	
4	<i>Dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży – 7%</i>	
5	<i>Pomoc rzeczowa i finansowa z tytułu trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej – 7%</i>	
6	<i>Pożyczki na cele mieszkaniowe – 4%</i>	
7	<i>Świadczenia urlopowe zgodnie z Kartą Nauczyciela – 31%</i>	
	<i>Ogółem</i>	

Uzgodniono z Zakładowymi Organizacjami Związków Zawodowych

Koronowo, dnia .....

**TABELA DOPLAT DO ŚWIADCZEŃ RZECZOWYCH  
I FINANSOWYCH Z ZFŚS DLA PRACOWNIKA,  
EMERYTA I RENCISTY**

Lp.	Wysokość dochodu brutto na osobę w rodzinie w zł	Kwota dopłat do świadczeń rzeczowych i finansowych
		dla pracownika, emeryta i rencisty
1	do 3000 zł	500 zł
2	od 3001 zł do 4000 zł	450 zł
3	Powyżej 4001 zł	400 zł