

Zarządzenie Nr 9/07
Rektora Akademii Medycznej w Białymstoku
z dnia 12.03.2007 r.
w sprawie zmian i wprowadzenia jednolitego tekstu Regulaminu Gospodarowania
Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Akademii Medycznej
w Białymstoku

Na podstawie ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z dnia 4.03.1994 r. (t.j. Dz.U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.) w powiązaniu z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27.07.2005 r. (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1

W Regulaminie Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 5 pkt. 1 dodaje się ppkt e) w brzmieniu: „e) sieroty po zmarłych pracownikach Uczelni /do ukończenia 25 lat pod warunkiem, że się kształcą”
2. § 5 pkt 4 uzupełnia się o zapis: „Brak poświadczenia przychodu na członka rodziny wyklucza możliwość przyznania bonów towarowych.”
3. W § 6 skreśla się pkt 4/, 5/ i 6/.
4. § 6 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4/ Uprawnieni mogą korzystać z dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej w ramach corocznie ustalonego limitu. Tabela limitów dofinansowania działalności kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnej i turystycznej na dany rok kalendarzowy ustalana jest corocznie do 30 kwietnia.

W ramach limitu dofinansowane są:

- a/ bilety wstępu do kin, teatrów, na koncerty, wystawy, imprezy sportowe, karnety,
- b/ karnety na zajęcia sportowe /pływalnia, siłownia, aerobik/,
- c/ wyjazdy na spektakle, wycieczki krajowe zorganizowane.

Dofinansowanie w ramach przyznanego limitu następuje po przedłożeniu faktur VAT wystawionych imiennie na pracownika, potwierdzających dokonanie zapłaty i złożonych w Dziale Spraw Pracowniczych nie później niż do 15 grudnia danego roku.

Nie wykorzystane środki przez uprawnionego w roku kalendarzowym w ramach limitu nie przechodzą na rok następny.

5. W § 7 pkt 2 skreśla się ppkt c oraz pkt 3.
6. Dodaje się następujące Załączniki do Regulaminu ZFŚS:
 - Załącznik Nr 9 – Wniosek o dofinansowanie z ZFŚS działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej i turystycznej,
 - Załącznik Nr 10 - Wniosek o przyznanie zapomogi bezzwrotnej /materialnej i losowej/.

§2

Wprowadzam jednolity tekst Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§3

Traci moc Zarządzenie Nr 16/06 Rektora Akademii Medycznej w Białymstoku z dnia 4.05.2006 r. w sprawie wprowadzenia jednolitego tekstu Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

prof. dr hab. Jan Górski

REGULAMIN GOSPODAROWANIA

ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Na podstawie ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z dnia 4.03.94r. (t.j. Dz.U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.) ustala się, co następuje:

1. Postanowienia wstępne.

Zasady tworzenia funduszu regulują przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27.07.2005 r. (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.).

§ 1

Środki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych służą finansowaniu działalności socjalnej prowadzonej przez Uczelnię na rzecz pracowników i ich rodzin oraz byłych pracowników- emerytów, rencistów i ich rodzin, pracowników przechodzących na świadczenie przedemerytalne i zasiłek przedemerytalny i ich rodzin oraz pomocy w zaspokojeniu potrzeb mieszkaniowych w/w osób.

§ 2

Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych mogą być przeznaczane na finansowanie, realizowanych wspólnie z innymi zakładami, przedsięwzięć w zakresie działalności socjalnej.

ROZDZIAŁ I – część socjalna

§ 3

1. Zakładowym funduszem świadczeń socjalnych administruje Kanclerz.
2. Decyzję o przyznaniu świadczeń z funduszu podejmuje Kanclerz na wniosek Komisji Socjalno- Bytowej.

§ 4

1. W skład Komisji Socjalno- Bytowej wchodzi :
 - przedstawiciele NSZZ „Solidarność”- 2 osoby,
 - przedstawiciele Związku Zawodowego Pracowników AMB – 2 osoby,
 - przedstawiciele pracowników niezrzeszonych w związkach zawodowych – 2 osoby
 - przedstawiciele Związku Zawodowego Pracowników Analityki Medycznej z Wyższym Wykształceniem – 2 osoby,
 - przedstawiciele Oddziału terenowego AM/PSK M-Z Ogólnopolskiego Związku Zawodowego Lekarzy- 2 osoby,

- przedstawiciel emerytów i rencistów, byłych pracowników AMB – 1 osoba.
- 2. Przedstawiciele związków zawodowych delegują poszczególne organizacje związkowe. Pozostałych członków Komisji powołuje Kanclerz.
- 3. Przewodniczącego Komisji oraz jego zastępcę wybierają członkowie Komisji ze swego grona.
- 4. Komisja Socjalno- Bytowa opiniuje wnioski pracowników , emerytów i rencistów, osób przechodzących na świadczenie przedemerytalne i zasiłek przedemerytalny dotyczące udzielania świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
- 5. Zadania swe Komisja realizuje w oparciu o Regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
- 6. Kadencja Komisji Socjalno- Bytowej trwa 3 lata.

§ 5

1. Ze świadczeń i pomocy z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych mogą korzystać:
 - a) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy wraz z członkami rodzin, zatrudnieni na podstawie umowy o pracę , mianowania i powołania ,
 - b) emeryci i renciści – byli pracownicy Uczelni z członkami rodzin,
 - c) pracownicy przechodzący na świadczenie przedemerytalne i ich rodziny,
 - d) byli pracownicy Uczelni przebywający na zasiłku przedemerytalnym,
 - e) sieroty po zmarłych pracownikach Uczelni /do ukończenia 25 lat pod warunkiem, że się kształcą/.Członkami rodzin, o których mowa w ppkt a-e są:
 - współmałżonek
 - dzieci własne, współmałżonka, przysposobione oraz przyjęte w ramach rodziny zastępczej
2. Przyznanie usług i świadczeń oraz wysokości dopłat z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych uzależnione jest od sytuacji życiowej , rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do tych usług i świadczeń oraz możliwości finansowej Uczelni.
3. Średni miesięczny przychód na osobę w rodzinie oblicza się na podstawie przychodów uzyskanych w poprzednim roku kalendarzowym przez wspólnie zamieszkających i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe członków rodziny.
4. Do ustalenia przychodu na osobę w rodzinie wymagane jest przedłożenie zeznań podatkowych za rok poprzedni.

W przypadku odmowy przedstawienia rocznych zeznań podatkowych pracownik może otrzymać dofinansowanie do świadczeń socjalnych w minimalnej wysokości. Brak poświadczenia przychodu na członka rodziny wyklucza możliwość przyznania bonów towarowych.
5. W przypadku stwierdzenia , iż pracownik lub były pracownik podaje nieprawdziwe dane odnośnie sytuacji materialnej i rodzinnej , na wniosek Komisji Socjalno - Bytowej zostanie pozbawiony prawa korzystania ze świadczeń socjalnych na okres 3 lat.

2. Przeznaczenie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 6

Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeznaczone są na finansowanie usług i świadczeń w zakresie:

- 1/ pomocy rzeczowej i finansowej dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej z przeznaczeniem na zakup lekarstw, zaopatrzenia w odzież zimową, opał i ziemiopłody, wyposażania dziecka na wypoczynek wakacyjny oraz formy bezzwrotnych zapomóg pieniężnych w szczególnie uzasadnionych przypadkach,
- 2/ krajowego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie : kolonii, półkolonii oraz obozów wypoczynkowych stałych i wędrownych oraz zimowisk,
- 3/ wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (tzw. wczasy turystyczne).
- 4/ Uprawnieni mogą korzystać z dofinansowania do działalności kulturalno- oświatowej, sportowo-rekreacyjnej w ramach corocznie ustalonego limitu. Tabela limitów dofinansowania działalności kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnej i turystycznej na dany rok kalendarzowy ustalana jest corocznie do 30 kwietnia.

W ramach limitu dofinansowane są:

- a/ bilety wstępu do kin, teatrów, na koncerty, wystawy, imprezy sportowe, karnety,
- b/ karnety na zajęcia sportowe /pływalnia, siłownia, aerobik/,
- c/ wyjazdy na spektakle, wycieczki krajowe zorganizowane.

Dofinansowanie w ramach przyznanego limitu następuje po przedłożeniu faktur VAT wystawionych imiennie na pracownika, potwierdzających dokonanie zapłaty i złożonych w Dziale Spraw Pracowniczych nie później niż do 15 grudnia danego roku.

Nie wykorzystane środki przez uprawnionego w roku kalendarzowym w ramach limitu nie przechodzą na rok następny.

- 5/ organizowania imprez okolicznościowych wraz z pokryciem kosztów upominku:
 - choinka dzieciom w wieku od 3 do 12 lat (paczka),
 - pracownikom, którzy przeszli na emeryturę w danym roku (zakup prezentu),
 - spotkanie z byłymi pracownikami Uczelni z okazji Świąt Bożego Narodzenia (upominek pieniężny).

3. Zasady przyznawania świadczeń

§ 7

Dofinansowanie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, usług i świadczeń osobom uprawnionym może być przyznawane w następującym zakresie:

- 1/ pomocy rzeczowej i finansowej (pieniężnej) dla pracowników oraz byłych pracowników - emerytów i rencistów, pracowników przechodzących na świadczenie przedemerytalne i zasiłek przedemerytalny dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i materialnej , przyznanej jednorazowo lub okresowo, w zależności od potrzeb i możliwości finansowych Uczelni, w formie:
 - a) zapomogi losowej – do wysokości 300% minimalnego wynagrodzenia,
 - b) zapomóg osobom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej – do wysokości 75% minimalnego wynagrodzenia, przy dochodzie nie przekraczającym połowy minimalnego wynagrodzenia na 1 osobę w rodzinie , do 50% minimalnego wynagrodzenia, przy dochodzie nie przekraczającym 75% minimalnego wynagrodzenia na 1 osobę w rodzinie,

- c) zapomóg dla osób samotnych lub samotnie wychowujących dzieci przy dochodzie nie przekraczającym 150% minimalnego wynagrodzenia na 1 osobę w rodzinie w wysokości 75% minimalnego wynagrodzenia.

Dochód na członka rodziny stanowiący podstawę przyznania zapomogi, ustalony jest na podstawie zaświadczeń lub oświadczenia pracownika o aktualnych dochodach wszystkich członków rodziny, tj. z miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku.

W przypadku niepracujących członków rodzin, należy przedłożyć zaświadczenie z Urzędu Pracy potwierdzające status bezrobotnego.

2/ wypoczynku:

- a) na dopłatę do wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży po przedstawieniu opłaconego rachunku lub faktury przez pracownika zgodnie z tabelą odpłatności,
b) dofinansowania do wczasów organizowanych indywidualnie przez pracownika tzw. wczasów turystycznych – zwrot kosztów za min. okres wypoczynku 14 dniowego- zgodnie z tabelą odpłatności,

§ 8

Wysokość dofinansowania do wczasów turystycznych oraz kolonii obozów dla dzieci (tzw. tabele odpłatności) ustalana jest corocznie po złożeniu przez wszystkich uprawnionych wniosków o przyznanie rodzaju świadczenia zawierających ponadto informację o wysokości przychodu na 1 członka rodziny za poprzedni rok kalendarzowy. Pracownik ma obowiązek podać w oświadczeniu pełną wysokość wszystkich uzyskanych przychodów. Wysokość dofinansowania do wypoczynku emerytów i rencistów ustalana jest corocznie w zależności od aktualnego dochodu na członka rodziny, tj. dochodu z miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku. Tabele dofinansowania do poszczególnych form wypoczynku ustalone są przez Komisję Socjalno- Bytową nie później niż do 15.05. każdego roku. Tabelę zatwierdza Kanclerz.

§ 9

1. Kanclerz- na wniosek Komisji Socjalno- Bytovej może zmienić wysokość kwot przeznaczonych na pomoc rzeczową, finansową i wysokość dopłat do innych form działalności socjalnej, dostosowując ich wysokość do wzrostu cen i kosztów utrzymania w danym okresie.
2. Dzieci z rodzin wielodzietnych, sieroty i półsieroty oraz dzieci matek samotnie je wychowujących, których miesięczny przychód w przeliczeniu na osobę w rodzinie nie przekracza połowy minimalnego wynagrodzenia w gospodarce społecznej, mogą korzystać ze świadczeń wypoczynkowych całkowicie bezpłatnie.
3. Z dofinansowania ze środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, osoby uprawnione wymienione w § 5 ust. 1 mogą korzystać raz w roku.
4. Dzieci osób uprawnionych, uczęszczające do szkół podstawowych, średnich i wyższych mogą korzystać z dopłat z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych do wypoczynku organizowanego w czasie wolnym od nauki raz w roku. Do korzystania z dopłat do wypoczynku letniego i zimowego uprawnione są dzieci i młodzież do lat 25, pod warunkiem, że się kształcą. Nie dotyczy to dzieci w stosunku do których orzeczony jest całkowity stopień niepełnosprawności.

4. Zasady wypożyczania sprzętu turystycznego.

§ 10

1. Sprzęt sportowy, zgromadzony w wypożyczalni przy Zespole d / s Socjalno- Bytowych, przeznaczony jest do użytkowania przez pracowników AMB.
2. Sprzęt wypożyczony jest odpłatnie zgodnie z tabelą odpłatności.
3. Pracownik zobowiązany jest do zwrotu sprzętu po zadeklarowanym okresie wypożyczenia.
4. Sprzęt winien być zwrócony w stanie dobrym.
5. Wypożyczający ponosi odpowiedzialność za wypożyczony sprzęt, tj. ponosi koszty naprawy uszkodzonego sprzętu lub wnosi równowartość za sprzęt zniszczony.

ROZDZIAŁ II - część mieszkaniowa

§ 11

Środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeznaczonymi na zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych administruje Kanclerz, podejmując decyzje dotyczące gospodarowania tymi środkami po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalno- Bytowej.

§ 12

Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeznaczone są na:

1. Pożyczki:

- a) na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego na mieszkanie realizowane w ramach spółdzielni mieszkaniowej,
- b) na kupno mieszkania lub domu na wolnym rynku udokumentowane umową notarialną
- c) na budowę i rozbudowę domu jednorodzinnego,
- d) na adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
- e) na kaucję i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań pozostających w dyspozycji terenowych organów administracji państwowej oraz zakładów pracy,
- f) na spłatę końcowej części kredytu zaciągniętego na uzyskanie mieszkania,
- g) na przekształcenie lokatorskiego prawa do lokalu na lokatorsko-własnościowe lub własnościowe,
- h) na przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- i) na remont i modernizację mieszkań i domów jednorodzinnych,

2. Środki te nie mogą być przeznaczone na budowę domków letniskowych i garaży.

§13

1. Aby otrzymać pomoc finansową z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych należy złożyć wniosek w Zespole d / s Socjalno- Bytowych określający rodzaj świadczenia o

jakie pracownik się ubiega wraz z odpowiednimi dokumentami:

- a) w przypadku ubiegania się o pożyczkę na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego w ramach spółdzielni mieszkaniowej należy dostarczyć zaświadczenie lub umowę określającą wartość mieszkania i wysokość wymaganego wkładu,
- b) w przypadku pożyczki związanej z kupnem mieszkania lub domu na wolnym rynku należy przedstawić umowę notarialną potwierdzającą przeprowadzoną transakcję i określającą jej wartość,
- c) w przypadku ubiegania się o pożyczkę na budowę i rozbudowę domu należy przedstawić zezwolenie na budowę i rozbudowę, oraz kosztorys budowy i rozbudowy zatwierdzony przez inspektora nadzoru,
- d) w przypadku ubiegania się o pożyczkę na koszty adaptacji pomieszczeń na cele mieszkalne należy przedstawić kosztorys planowanej adaptacji oraz umowę o udostępnieniu pomieszczenia do przebudowy,
- e) w przypadku ubiegania się o pożyczkę na kaucję i opłaty wymagane przy uzyskaniu mieszkań pozostających w dyspozycji terenowych organów administracji państwowej lub zakładu pracy należy przedstawić dokument potwierdzający obowiązek wniesienia kaucji i określający jej wysokość,
- f) w przypadku ubiegania się o pożyczkę na spłatę kredytu zaciągniętego na uzyskanie mieszkania należy przedstawić zaświadczenie określające wysokość kwoty pozostałej do spłacenia.
- g) na przekształcenie lokatorskiego prawa do lokalu na lokatorsko- własnościowe lub na własnościowe stosowne zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej.

§ 14

1. Okres spłaty pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych nie może przekroczyć 5 lat, w tym pożyczek na remont i modernizację mieszkań –3 lat. Termin ten zostaje skrócony odpowiednio do 3 i 2 lat w przypadku spłaty pożyczki przez osobę , która osiągnęła dochód w AMB większy od 150% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej.
2. Maksymalną wysokość pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych ustala Kanclerz na wniosek Komisji w zależności od posiadanych środków potrzeb pracowników w zakresie pomocy na cele mieszkaniowe, jak również aktualnej sytuacji na rynku mieszkaniowym.
3. Pożyczki przyznane z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych podlegają oprocentowaniu w wys. 3% w stosunku rocznym, a kwota przychodów z tytułu oprocentowania powiększa środki funduszu.
4. Na uzasadniony wniosek pracownika Komisja może skrócić o ¼ okres spłaty pożyczki na remont mieszkania.
5. Pracownik może skorzystać z pożyczki na budowę i rozbudowę domu, zakup domu lub mieszkania nie częściej niż co 10 lat.
6. Kanclerz , na jednomyślny wniosek Komisji Socjalno- Bytowej może w indywidualnych i szczególnie uzasadnionych przypadkach odstąpić od zasady ustalonej w § 14 pkt.5 Regulaminu.
7. Pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych udzielane są w oparciu o umowę zawartą ze świadczeniobiorcą określającą wysokość pożyczki i warunki spłaty oraz zawierającą poręczenie 2 osób – pracowników Uczelni. Wzór umowy stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
8. O kolejności udzielania pożyczki decyduje data złożenia wniosku. Odstępstwo od tej zasady może dotyczyć osób dotkniętych wypadkiem losowym, wpływającym na

- pogorszenie się sytuacji mieszkaniowej lub innych szczególnie uzasadnionych przypadków np. określony termin wpłaty przy zakupie , budowie mieszkania lub domu.
9. W przypadku śmierci pracownika lub emeryta i rencisty spłacającego pożyczkę z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych kwota pożyczki może być umorzona na wniosek członka rodziny.
 10. Biorąc pod uwagę szczególnie trudną sytuację materialną emerytów i rencistów w wyjątkowych wypadkach istnieje możliwość umorzenia pożyczki na remont i modernizację do wysokości 50%.
 11. Kwota udzielonej pożyczki może być wypłacona w gotówce lub przekazana przelewem bankowym na rzecz wskazanej przez pożyczkobiorcę spółdzielni.
 12. Niespłacona pożyczka wraz z odsetkami podlega spłacie z chwilą rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy. Na uzasadniony wniosek pożyczkobiorcy i za zgodą poręczycieli Pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalno-Bytową może ustalić spłatę pozostałej kwoty pożyczki wg nowego trybu. Przepisu tego nie stosuje się do pracowników przechodzących na emeryturę i rentę.

Postanowienia końcowe

§ 15

- 1/ Wnioski o przyznanie świadczeń i usług socjalnych oraz pomocy w zaspokajaniu potrzeb mieszkaniowych należy składać w Zespole d / s Socjalno- Bytowych Działu Spraw Pracowniczych w terminach wskazanych przez Komisję Socjalno- Bytową .
- 2/ Regulamin obowiązuje od 13.03.2007 r.

Załączniki:

1. Oświadczenie pracownika
2. Oświadczenie byłego pracownika
3. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie - pracownika
4. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie – byłego pracownika
5. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku dziecka
6. Oświadczenie – wypoczynek we własnym zakresie
7. Wniosek o przyznanie pożyczki z ZFŚS
8. Umowa w sprawie pożyczki z ZFŚS
9. Wniosek o dofinansowanie z ZFŚS działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej i turystycznej.
10. Wniosek o przyznanie zapomogi bezzwrotnej /materialnej i losowej/.

Rektor

prof. dr hab. Jan Górski

Dotyczy wyłącznie pracowników potwierdzających przychody / roczne rozliczenie podatkowe/.

Białystok, dnia.....

.....
/imię i nazwisko/

.....
/jednostka organizacyjna /

**Komisja ds. Socjalno – Bytowych
Akademii Medycznej
w Białymstoku**

O Ś W I A D C Z E N I E

Upředzony/a o odpowiedzialności - § 5 pkt. 5 Regulaminu gospodarowania środkami ZFŚS „**W przypadku stwierdzenia, iż pracownik podaje nieprawdziwe dane odnośnie sytuacji materialnej i rodzinnej, na wniosek Komisji Socjalno-Bytowej zostanie pozbawiony prawa korzystania ze świadczeń socjalnych na okres 3 lat**”

Oświadczam, iż moja rodzina składa się zosób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.

Przychód miesięczny na jednego członka rodziny wyniósł w roku 2006

Oświadczenie składałam w celu ustalenia wysokości świadczeń socjalnych /bony towarowe/.

.....
podpis pracownika

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyznania świadczeń socjalnych z ZFŚS. /zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997r. - Dz. U. Nr 133 poz.833 z późn. zm./

.....
podpis pracownika

Białystok, dnia.....

.....
/imię i nazwisko/

.....

**Komisja ds. Socjalno – Bytowych
Akademii Medycznej
w Białymstoku**

O Ś W I A D C Z E N I E

Upředzony/a o odpowiedzialności - § 5 pkt. 5 Regulaminu gospodarowania środkami ZFŚS „**W przypadku stwierdzenia, iż pracownik podaje nieprawdziwe dane odnośnie sytuacji materialnej i rodzinnej, na wniosek Komisji Socjalno-Bytowej zostanie pozbawiony prawa korzystania ze świadczeń socjalnych na okres 3 lat**”

Oświadczam, iż moja rodzina składa się z osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.

Dochód miesięczny na jednego członka rodziny wyniósł w roku 2007

Oświadczenie składam w celu ustalenia wysokości świadczeń socjalnych z ZFŚS

.....
podpis byłego pracownika

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyznania świadczeń socjalnych z ZFŚS. / zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych Dz. Ust. Nr 133 poz.833 z dnia 29.08.1997r. /

.....
podpis byłego pracownika

Białystok, dnia

.....
Nazwisko i imię

.....
Jednostka organizacyjna

**Komisja ds. Socjalno-Bytowych
Akademii Medycznej
w Białymstoku**

W N I O S E K

o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie

Z dofinansowania skorzystam wraz z członkami rodziny:

Współmałżonek
imię i nazwisko, miejsce pracy

Dzieci
imię i nazwisko, data urodzenia, nazwa szkoły
.....
.....
.....
.....
.....

Upředzony/a o odpowiedzialności - § 5 pkt 5 Regulaminu gospodarowania środkami ZFŚS „**W przypadku stwierdzenia, iż pracownik lub były pracownik podaje nieprawdziwe dane odnośnie sytuacji materialnej i rodzinnej, na wniosek Komisji Socjalno-Bytowej zostanie pozbawiony prawa korzystania ze świadczeń socjalnych na okres 3 lat**”

O Ś W I A D C Z A M

1. Moja rodzina składa się z osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.
2. Przychód miesięczny na jednego członka mojej rodziny wyniósł w roku 2006

.....
/przychód ustalony wg zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych /

.....
podpis pracownika

Podpisy Komisji

.....

Białystok, dnia

.....
Nazwisko i imię

**Komisja ds. Socjalno-Bytowych
Akademii Medycznej
w Białymstoku**

W N I O S E K

o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie

Z dofinansowania skorzystam wraz z członkami rodziny:

Współmałżonek
imię i nazwisko, miejsce pracy

Dzieci
imię i nazwisko, data urodzenia, nazwa szkoły
.....
.....
.....
.....

Upředzony/a o odpowiedzialności - § 5 pkt 5 Regulaminu gospodarowania środkami ZFŚS „W przypadku stwierdzenia, iż pracownik lub byłý pracownik podaje nieprawdziwe dane odnośnie sytuacji materialnej i rodzinnej, na wniosek Komisji Socjalno-Bytowej zostanie pozbawiony prawa korzystania ze świadczeń socjalnych na okres 3 lat”

O Ś W I A D C Z A M

- 1.Moja rodzina składa się z osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.
- 2.Dochód miesięczny na jednego członka mojej rodziny wyniósł w roku 2007

.....
/dochód z miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku /

.....
podpis byłego pracownika

Podpisy Komisji :

.....

Białystok, dnia

.....
Nazwisko i imię

.....
Jednostka organizacyjna

**Komisja ds. Socjalno - Bytowych
Akademii Medycznej
w Białymstoku**

W N I O S E K
o dofinansowanie wypoczynku dziecka

Proszę o dofinansowanie pobytu mojego dziecka na koloniach , obozie w.....
w okresie....., którego organizatorem jest.....

.....
imię i nazwisko

dziecka.....

data

urodzenia.....

szkoła.....

Upředzony/a o odpowiedzialności - § 5 pkt 5 Regulaminu gospodarowania
środkami ZFŚS „**W przypadku stwierdzenia, iż pracownik lub były pracownik podaje
nieprawdziwe dane odnośnie sytuacji materialnej i rodzinnej, na wniosek Komisji
Socjalno-Bytowej zostanie pozbawiony praw korzystania ze świadczeń socjalnych na
okres 3 lat**”

O Ś W I A D C Z A M

1. Moja rodzina składa się z osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.
2. Przychód miesięczny na jednego członka mojej rodziny wyniósł w roku 2006

.....
przychód ustalony wg zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych

.....
podpis pracownika

Koszt kolonii, obozu

Procentowa odpłatność

Odpłatność pracownika

Dofinansowanie w kwocie

Podatek

Podpisy Komisji:

.....

.....
/nazwisko i imię pracownika /

.....
/jednostka organizacyjna AMB/

O Ś W I A D C Z E N I E

Upředzony/a o odpowiedzialności - § 5 pkt 5 Regulaminu gospodarowania środkami ZFŚS „**W przypadku stwierdzenia, iż pracownik lub były pracownik podaje nieprawdziwe dane odnośnie sytuacji materialnej i rodzinnej, na wniosek Komisji Socjalno-Bytowej zostanie pozbawiony praw korzystania ze świadczeń socjalnych na okres 3 lat**”

oświadczam, że korzystałem/am z wypoczynku wczasowego organizowanego we własnym zakresie w terminie..... z następującymi członkami rodziny:

współmałżonek/ka

.....

Dzieci:

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam, że **korzystam / nie korzystam** z ulgi podatkowej budowlanej na podstawie decyzji Urzędu Skarbowego przedłożonej w Dziale Płac.
Proszę o zastosowanie jej przy wypłacie dofinansowania do wypoczynku.

.....
data

.....
podpis pracownika

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko służbowe

.....
nazwa jedn. org. AMB

.....
adres zamieszkania

W N I O S E K
o przyznanie pomocy z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Proszę o przyznanie ze środków finansowanych ZFŚS pożyczki na:

- 1/ wkład mieszkaniowy na mieszkanie realizowane w ramach spółdzielni mieszkaniowej,
- 2/ budowę lub rozbudowę domu jednorodzinnego,
- 3/ zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego na wolnym rynku,
- 4/ remont i modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego,
- 5/ oraz inne cele określone w Regulaminie Gospodarowania Środkami ZFŚS.

Do wniosku dołączam odpowiednie dokumenty:

- 1/
- 2/
- 3/

Oświadczam , iż moje miesięczne wynagrodzenie brutto uzyskane w AMB wynosi

Na wymieniony w punkcie cel proszę o pożyczkę w wysokości słownie zł.
.....
i rozłożenie spłaty na okres

Data

Podpis

Kierując się regulaminem i przepisami z zakresu gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych Komisja postanawia udzielić pomocy w postaci:

- 1/ pożyczki na wkład mieszkaniowy na mieszkanie realizowane w ramach spółdzielni mieszkaniowej w wysokości
..... na okres
- 2/ pożyczki na budowę lub rozbudowę domu jednorodzinnego w wysokości
..... na okres
- 3/ pożyczki na zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego na wolnym rynku w wysokości
..... na okres
- 4/ pożyczki na remont i modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego w wysokości
..... na okres
- 5/ pożyczki na
w wysokościna okres

Przewodniczący Komisji

Członkowie:

Data

.....
KANCLERZ

U M O W A

w sprawie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zawarta w dniu pomiędzy Akademią Medyczną w Białymstoku zwaną dalej „zakładem pracy”, w imieniu którego działa Kanclerz

.....
a Panią/Panem zwanym
dalej „pożyczkobiorcą”
zam.....

zatrudnionym w

§ 1

Zgodnie z wnioskiem Komisji ds. Socjalno-Bytowych z dnia

Protokół nr..... zaakceptowany przez Kanclerza AMB

.....
na podstawie przepisów Ustawy z dnia 4.03.1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w jednostkach gospodarki społecznej /Dz.U. z 1996 r. nr 70,poz.335 ze zm./ została przyznana pożyczka ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczka oprocentowana w wysokości 3% w stosunku rocznym.

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres spłaty wynosi..... lat

Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia
w równych ratach miesięcznych zł
rata ostanía wynosi zł.

wysokość pożyczki wynosi na

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania rat pożyczki zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, a gdy należne wynagrodzenie jest niższe niż minimalne wynagrodzenie za pracę określone w art.87¹ § 1 pkt 1 kodeksu pracy, zobowiązuję się do wpłacania do kasy AMB lub na konto Uczelni:
BPH I Oddział Białystok nr 57 1060 0076 0000 4211 5000 0052

w kwocie zł. miesięcznie, poczynając od dnia

§ 4

Niespłacona kwota pożyczki udzielonej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych staje się natychmiast wymagalna w przypadkach określonych w „Regulaminie

gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 5

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

§ 6

W sprawie nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 4.03.1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych / Dz.U . z 1996 r. nr 70 poz. 335 ze zm./ oraz przepisy kodeksu cywilnego.

§ 7

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, których jeden otrzymuje pożyczkobiorca, jeden zakład pracy i jeden kwestura AMB

Poręczyciele:

1.zam.
.....nr dowodu osobistego
2. zam.
..... nr dowodu osobistego

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki przez w/w ze środków ZFŚS wyrażam zgodę jako solidarnie współodpowiedzialny na pokrycie należnej kwoty z mojego wynagrodzenia w formie potrącenia lub zobowiązuję się do wpłaty niespłaconej kwoty pożyczki do kasy AMB w przypadku , gdy należne wynagrodzenie jest niższe niż minimalne wynagrodzenie za pracę określone w art. 87' § 1 pkt. 1 kodeksu pracy.

Stwierdzam własnoręczność podpisów oraz zatrudnienie w AMB

1.
/ podpis poręczyciela /
/podpis i pieczęć przedst. zakł. pracy/
- 2
/ podpis poręczyciela /
3.
/podpis pożyczkobiorcy/
/Kancelarz AMB/

Białystok, dnia.....

.....
Imię i nazwisko

.....
Jednostka organizacyjna

.....
Telefon służbowy

**Wniosek o dofinansowanie z ZFŚS działalności kulturalno-oświatowej,
sportowo rekreacyjnej i turystycznej**

Proszę o przyznanie dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej ,
sportowo-rekreacyjnej i turystycznej /krajowej/.

Oświadczam , iż przychód w roku na osobę w rodzinie wynosi

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do
przyznania świadczeń socjalnych z ZFŚS / zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych
Dz. Ust. 133 poz. 833 z dnia 29.08.1997r./

.....
podpis pracownika

Zgodnie z § 6 pkt 4 dofinansowanie następuje po przedłożeniu opłaconej Faktury VAT

Kwota przyznanego limitu

.....
Podpisy członków komisji

Białystok, dnia

**Komisja ds. Socjalno- Bytowych
Akademii Medycznej
w Białymstoku**

Wniosek o przyznanie zapomogi bezzwrotnej /materialnej i losowej/

1. Imię i nazwisko
.....
2. Miejsce pracy w AMB
.....
3. telefon służbowy
4. Wysokość dochodu wnioskodawcy.....
oraz zaświadczenie o wysokości innych dochodów.....
5. Wysokość dochodu współmałżonka lub innej osoby prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe /zaświadczenie z zakładu pracy/
6. Dzieci pozostające na utrzymaniu wnioskodawcy:

- imiędata urodzenia

- imiędata urodzenia

- imiędata urodzenia

- imiędata urodzenia

/zaświadczenie ze szkoły ponadgimnazjalnej/

7. Wysokość dochodu na jednego członka rodziny

8. Adres wnioskodawcy i numer telefonu

.....

9. Uzasadnienie.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

10. Ostatni raz otrzymałam/em zapomogę

11. Oświadczenie powyższe złożyłam/em zgodnie ze stanem faktycznym

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyznania świadczeń socjalnych z ZFŚS /zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych Dz. Ust. 133 poz 833 z dnia 29.08.1997r./

.....

Podpis wnioskodawcy

Opinia Komisji

.....

.....

.....

Podpisy członków komisji