

Regulamin
podziału i gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych
oraz zakładowej działalności socjalnej
w Politechnice Poznańskiej

Tekst jednolity

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335, z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 885, z późn. zm.).

§ 1

Źródła tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Zgodnie z przepisami art. 157 prawa o szkolnictwie wyższym Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej ZFŚS, tworzy się:
 - a) dla pracowników – w wysokości 6,5% planowanych przez uczelnię rocznych wynagrodzeń osobowych;
 - b) dla byłych pracowników będących emerytami lub rencistami, z którymi uczelnia rozwiązała stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę i lub rentę – w wysokości 10% rocznej sumy najniższej emerytury lub renty z roku poprzedniego, ustalonej na podstawie odrębnych przepisów.
2. Środki ZFŚS zwiększa się o:
 - a) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej;
 - b) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
 - c) odsetki od środków funduszu;
 - d) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
 - e) przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej pomniejszone o koszty sprzedaży i likwidacji;
 - f) przychody z tytułu sprzedaży i likwidacji zakładowych domów i lokali mieszkalnych pomniejszone o koszty sprzedaży i likwidacji;
 - g) inne wpływy określone przepisami szczegółowymi.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych administruje rektor Politechniki Poznańskiej jako pracodawca. Świadczenia z tego funduszu przyznawane są w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. Podstawą do prowadzenia zakładowej działalności socjalnej, są roczne plany finansowe ZFŚS uzgodnione pomiędzy zakładowymi organizacjami związkowymi i pracodawcą. Stanowią integralną część niniejszego regulaminu.
3. Postępowanie kwalifikacyjne w zakresie przyznawania świadczeń z ZFŚS prowadzi Uczelniana Komisja Socjalna w składzie:
 - a) po dwóch przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych działających w uczelni. Funkcję przewodniczącego komisji pełnią rocznie naprzemiennie przedstawiciele zakładowych organizacji związkowych;
 - b) przedstawiciel rektora jako pracodawcy.
4. Dział Socjalny zobowiązany jest do przygotowania w porozumieniu z właściwymi jednostkami admini-

- stracyjnymi PP oraz Uczelnianą Komisją Socjalną planu finansowego, do 30 czerwca każdego roku.
5. Do dnia 31 grudnia każdego roku Dział Socjalny opracowuje przewidywania, które po uzgodnieniu pomiędzy zakładowymi organizacjami związkowymi i pracodawcą obowiązują do czasu zatwierdzenia planu finansowego.
 6. Obsługę ZFŚS prowadzi Dział Socjalny.
 7. Środków ZFŚS nie można przeznaczać na finansowanie wierzycielności i inwestycji PP.

§ 3

Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS

Z usług i świadczeń objętych zakresem działalności socjalnej mogą korzystać:

1. Pracownicy zatrudnieni w ramach stosunku pracy. Wyłączeniu podlegają pracownicy w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych, z wyjątkiem urlopow wychowawczych.
2. Emeryci i renciści PP (w okresie pobierania renty z tytułu niezdolności do pracy) – byli pracownicy uczelni, z którymi rozwiązała stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę (emeryci i renciści PP pozostający w ramach stosunku pracy korzystają ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych dla pracowników).
3. Dzieci pracowników, emerytów i rencistów PP – świadczenia przysługują do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy osiemnaście lat, dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością bez względu na wiek.
4. Współmałżonek pracownika, emeryta i rencisty w zakresie imprez oraz pobytu w ośrodkach wypoczynkowych PP.
5. Małżonek po pracowniku PP zmarłym w trakcie zatrudnienia lub byłym pracowniku – emerycie i renciście PP – w okresie 12 miesięcy od daty zgonu pracownika, a dzieci wyżej wymienionych osób – na tych samych zasadach co dzieci pracowników PP.
6. Inne osoby fizyczne po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi i pracodawcą.

§ 4

Przeznaczenie ZFŚS

ZFŚS w Politechnice Poznańskiej przeznacza się na:

1. Dofinansowanie wypoczynku wiosenno-letniego pracowników, emerytów i rencistów oraz dzieci pracowników, emerytów i rencistów.
2. Dofinansowanie wypoczynku jesienno-zimowego pracowników, emerytów i rencistów oraz dzieci pracowników, emerytów i rencistów.
3. Dofinansowanie wypoczynku i rehabilitacji dzieci niepełnosprawnych oraz opiekunów (jeżeli ich obecność jest niezbędna).
4. Bezzwrotną pomoc rzeczową i finansową.
5. Pożyczki na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.
6. Dofinansowanie zakładowych obiektów socjalnych.
7. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej.
8. Inną działalność i usługi socjalne powszechnie dostępne, na równych zasadach w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi i pracodawcą.

§ 5

Zasady i warunki przyznawania świadczeń

1. Przyznawanie świadczeń socjalnych oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, a także od wysokości środków finansowych przeznaczonych na ten cel.
2. Podstawą przyznania świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu – z wyjątkiem udziału w imprezach, o których mowa w § 4 pkt. 7 o powszechnej dostępności, jest wniosek osoby upraw-

- nionej. Wnioski i oświadczenia należy składać na obowiązujących drukach. Informacje podane we wniosku są objęte ochroną danych osobowych.
3. Przy ustalaniu dochodów osób ubiegających się o świadczenie z Funduszu bierze się pod uwagę przeciętny miesięczny przychód brutto uzyskany w roku poprzedzającym ubieganie się o świadczenie, przypadający na jedną osobę pozostającą w gospodarstwie domowym, podanym w oświadczeniu złożonym przez osobę ubiegającą się o świadczenie. Oświadczenie o przychodzie należy złożyć w Dziale Socjalnym do 15 marca każdego roku.
 - 3a. Oświadczenie o przychodzie należy:
 - a) złożyć w Dziale Socjalnym w formie elektronicznej z zastosowaniem formularza w systemie Elektronicznego Obiegu Dokumentów lub w wyjątkowych przypadkach spowodowanych w szczególności problemami technicznymi z systemem lub brakiem dostępu do niego,
 - b) złożyć w Dziale Socjalnym w formie pisemnej potwierdzając swym własnoręcznym podpisem.
 - 3b. Wzór oświadczenia:
 - dla pracownika
 - a) składającego w formie elektronicznej z zastosowaniem formularza EOD stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu,
 - b) składającego w formie papierowej stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
 - 3c. Wzór oświadczenia dla emeryta składającego w formie papierowej stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
 4. Na uzasadnione żądanie pracodawcy osoba ubiegająca się o świadczenie jest obowiązana udokumentować dane wykazane we wniosku i oświadczeniu o przychodach, przedstawić roczne zeznanie podatkowe, orzeczenie o niepełnosprawności i inne dokumenty mogące poświadczyć stan faktyczny. Niezłożenie takiej informacji jest podstawą do odmowy przyznania świadczenia z Funduszu, gdyż nie ma możliwości ustalenia sytuacji wnioskodawcy.
 5. Osoba, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości przychodu lub złożyła inny nieprawdziwy dokument podlega w tym zakresie odpowiedzialności karnej na zasadach zgodnych z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a ponadto jest zobowiązana do zwrotu nienależnie pobranego świadczenia w całości wraz z ustawowymi odsetkami oraz zostaje pozbawiona świadczeń na okres od jednego roku do dwóch lat.
 6. Osoba, która wskutek omyłki złożyła nieprawdziwe oświadczenie o przychodzie, ale przed przeprowadzeniem przez pracodawcę czynności kontrolnych – jednak nie później niż do 30 września każdego roku kalendarzowego włącznie, dokonała w oświadczeniu stosownej korekty, jest zobowiązana do zwrotu nienależnej nadwyżki pobranego świadczenia i nie podlega ograniczeniom w pobieraniu świadczeń przewidzianych w § 5 ust. 5.

ZASADY KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ BEZZWROTNYCH Z ZFŚŚ

§ 6

Dofinansowanie wypoczynku wiosenno-letniego i jesienno-zimowego pracowników, emerytów i rencistów oraz dzieci pracowników, emerytów i rencistów

1. Do dofinansowania wypoczynku wiosenno-letniego w danym roku mają prawo pracownicy Politechniki Poznańskiej zatrudnieni, którzy pozostają w stosunku pracy w dniu wydania przez Dział Socjalny komunikatu w tej sprawie.
2. Do dofinansowania wypoczynku jesienno-zimowego w danym roku mają prawo pracownicy Politechniki Poznańskiej zatrudnieni, którzy pozostają w stosunku pracy w dniu wydania przez Dział Socjalny komunikatu w tej sprawie.
3. Pracownik może korzystać z dofinansowania wypoczynku wiosenno-letniego jeden raz w danym roku kalendarzowym, na swój wniosek.
4. Pracownik może korzystać z dofinansowania wypoczynku jesienno-zimowego jeden raz w danym roku kalendarzowym, na swój wniosek.

5. Do dofinansowania wypoczynku wiosenno-letniego uprawnieni są emeryci i renciści, pozostający w ewidencji Działu Socjalnego w dniu wydania komunikatu w tej sprawie.
6. Do dofinansowania wypoczynku jesienno-zimowego uprawnieni są emeryci i renciści, pozostający w ewidencji Działu Socjalnego w dniu wydania komunikatu w tej sprawie.
7. Emeryt i rencista może korzystać z dofinansowania wypoczynku wiosenno-letniego jeden raz w danym roku kalendarzowym, na swój wniosek.
8. Emeryt i rencista może korzystać z dofinansowania wypoczynku jesienno-zimowego jeden raz w danym roku kalendarzowym, na swój wniosek.
9. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku wiosenno-letniego lub/i jesienno-zimowego należy:
 - a) złożyć **w formie elektronicznej** z zastosowaniem właściwego formularza w systemie Elektronicznego Obiegu Dokumentów (EOD),
 - b) złożyć w Dziale Socjalnym **w formie pisemnej** i opatrzyć go swym własnoręcznym podpisem – wyłącznie w wyjątkowych przypadkach spowodowanych w szczególności problemami technicznymi z systemem Elektronicznego Obiegu Dokumentów lub brakiem dostępu do niego.
10. Wzory wniosków
 - 1) dla pracownika:
 - a) składającego w formie elektronicznej z zastosowaniem formularza EOD wniosek o dofinansowanie wypoczynku wiosenno-letniego stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu,
 - b) składającego w formie elektronicznej z zastosowaniem formularza EOD wniosek o dofinansowanie wypoczynku jesienno-zimowego stanowi załącznik nr 4a do Regulaminu,
 - c) składającego w formie elektronicznej z zastosowaniem formularza EOD wniosek o dofinansowanie wypoczynku wiosenno-letniego połączony z oświadczeniem stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu,
 - d) składającego w formie pisemnej wniosek o dofinansowanie wypoczynku wiosenno-letniego stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu,
 - e) składającego w formie pisemnej wniosek o dofinansowanie wypoczynku jesienno-zimowego stanowi załącznik nr 6a do Regulaminu;
 - 2) dla emeryta i rencisty:
 - a) składającego w formie pisemnej wniosek o dofinansowanie wypoczynku wiosenno-letniego stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu,
 - b) składającego w formie pisemnej wniosek o dofinansowanie wypoczynku jesienno-zimowego stanowi załącznik nr 7a do Regulaminu.
11. Pracownik, emeryt i rencista może przeznaczyć kwotę przysługującego dofinansowania wypoczynku wiosenno-letniego na opłacenie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18, w formie wczasów, kolonii i obozów – w tym połączonych z nauką oraz różnymi formami leczenia sanatoryjnego, w kwocie nie większej niż 90 % łącznych kosztów wypoczynku. Zwrot poniesionych kosztów następuje w formie refundacji.
12. Małżonkowie – pracownicy, emeryci i renciści PP mają prawo do uzyskania dofinansowania wypoczynku wiosenno-letniego na równych zasadach.
13. Małżonkowie – pracownicy, emeryci i renciści PP mają prawo do uzyskania dofinansowania wypoczynku jesienno-zimowego na równych zasadach.
14. Świadczenie niewykorzystane w danym roku nie upoważnia pracownika, emeryta i rencisty do otrzymania świadczenia w roku następnym w podwójnej wysokości.

§ 7

Refundacja kosztów kolonii zdrowotnych oraz rehabilitacyjnych dzieci i młodzieży niepełnosprawnej

1. Do częściowej refundacji, nie większej niż 90%, kosztów kolonii zdrowotnych oraz rehabilitacyjnych dzieci i młodzieży niepełnosprawnej uprawnione są dzieci pracowników, emerytów oraz rencistów PP.
2. Pracownik, emeryt i rencista ubiegający się o przyznanie świadczenia winien złożyć pisemny wniosek.

§ 8

Bezzwrotna pomoc rzeczowa lub finansowa dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej

1. O przyznanie bezzwrotnej pomocy rzeczowej lub finansowej mogą ubiegać się pracownicy oraz emeryci i renciści PP, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji materialnej. W szczególności dotyczy to osób dotkniętych zdarzeniami losowymi mającymi istotny wpływ na obniżenie poziomu życia.
2. Wniosek pracownika, emeryta i rencisty o przyznanie pomocy winien być udokumentowany. Wymagania określają załączniki.
3. Wnioskodawcą o udzielenie pomocy może być także osoba trzecia.
4. Z pomocy tej można korzystać nie częściej niż raz na 12 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach okres ten może ulec skróceniu.
5. Wzór wniosku o udzielenie bezzwrotnej pomocy stanowią załączniki do Regulaminu: załącznik nr 8 (dla pracownika) i nr 9 (dla emeryta i rencisty).

ZASADY KORZYSTANIA Z POŻYCZEK NA CELE MIESZKANIOWE

§ 9

Zasady ogólne

1. Świadczenia powyższe mogą być udzielane w dwóch formach: w formie pożyczek wielokrotnych oraz pożyczek jednorazowych. Pożyczka jednorazowa może być udzielona jeden raz w czasie zatrudnienia w PP. Otrzymanie pożyczki jednorazowej w danym roku nie wyklucza możliwości otrzymania pożyczki wielokrotnej w tym samym roku.
2. W przypadku, gdy współmałżonkowie są pracownikami, emerytami, rencistami PP, oboje są uprawnieni do otrzymania pożyczek na cele mieszkaniowe.
3. Zwiększenie wysokości kwot udzielanych pożyczek na cele mieszkaniowe nie upoważnia pożyczkobiorców do ubiegania się o uzupełnienie kwoty pożyczki uprzednio przyznanej, do zwiększonej wysokości udzielanych pożyczek.

§ 10

Pożyczki wielokrotne

1. Wniosek na pożyczkę wielokrotną można złożyć po spłaceniu (w czasie określonym w umowie) poprzednio zaciągniętej pożyczki. Pożyczki te przyznawane są na realizację następujących celów:
 - a) remont i modernizację mieszkania,
 - b) remont i modernizację domu jednorodzinnego.
2. Okres spłaty pożyczek wynosi do trzech lat a oprocentowanie 4% w stosunku rocznym. Jeżeli umowa o pracę zawarta jest na czas krótszy niż trzy lata, okres spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż do końca trwania stosunku pracy.
3. Wzór wniosku o udzielenie pożyczki stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu.
4. Wzór umowy pożyczki na remont/modernizację mieszkania/domu jednorodzinnego stanowi Załącznik nr 11 do Regulaminu.

§ 11

Pożyczki jednorazowe

1. Pożyczki przyznawane są na budownictwo jednorodzinne oraz różne formy pozyskiwania mieszkań. Mogą się o nie ubiegać pracownicy PP, emeryci i renciści PP.
2. Pożyczki przyznawane są na realizację następujących celów:
 - a) na budowę domu jednorodzinnego,
 - b) na rozbudowę domu jednorodzinnego,

- c) spłatę kredytu mieszkaniowego,
- d) wykup mieszkania,
- e) zakup mieszkania lub domu,
- f) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
- g) kaucję w ramach budownictwa TBS,
- h) inne koszty związane z uzyskaniem mieszkania.

Czas spłaty pożyczki wynosi do pięciu lat, oprocentowanie 4% w stosunku rocznym.

W przypadku rozdzielności majątkowej małżonków pod uwagę bierze się tylko dochód pracownika.

3. Osoba ubiegająca się o pożyczkę do wniosku winna dołączyć:
 - a) kopię dokumentu stwierdzającego własność nieruchomości,
 - b) kopię pozwolenia na budowę/rozbudowę domu jednorodzinnego lub kopię zgłoszenia na budowę/rozbudowę domu jednorodzinnego (poświadczonego przez właściwy organ administracji),
 - c) potwierdzenie kierownika budowy domu o stopniu wykonania prac (budowa lub rozbudowa winna wynosić co najmniej 10% wartości kosztorysu),
 - d) kopię umowy kredytowej na cele mieszkaniowe i zaświadczenie z banku o kwocie kredytu pozostającej do spłaty,
 - e) zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej o kwocie wykupu lokalu,
 - f) zaświadczenie z budownictwa TBS o przydziale lokalu i wartości należnej kaucji,
 - g) inne dokumenty potwierdzające stan faktyczny.
4. Wzór wniosku o udzielenie pożyczki stanowi załącznik nr 12 do Regulaminu.
5. Wzór umowy pożyczki na zakup, wykup mieszkania/budowę domu jednorodzinnego stanowi załącznik nr 13 do Regulaminu.

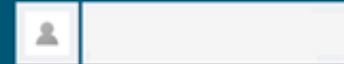
§ 12

Tryb spłat, zawieszania i umarzania pożyczek z ZFŚS

1. Każdy pożyczkobiorca musi mieć dwóch poręczycieli – pracowników PP, zatrudnionych w okresie nie krótszym niż czas spłaty pożyczki zawarty w umowie. Poręczycielem nie może być współmałżonek oraz para małżeńska.
2. Spłata pożyczki następuje w okresie ustalonym w umowie. Rozpoczęcie spłaty następuje nie później niż po upływie dwóch miesięcy od daty udzielenia pożyczki.
3. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona część pożyczki udzielonej z ZFŚS podlega zabezpieczeniu wekslem (za zgodą poręczycieli). W przypadku braku zgody poręczycieli na wystawienie weksła należna kwota podlega spłacie w całości w okresie trwania stosunku pracy w PP.
4. Rektor Politechniki Poznańskiej po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi może w szczególnie uzasadnionych przypadkach umorzyć w całości lub w części pożyczkę.
5. Rozpatrywanie wniosków o przyznanie pożyczek z ZFŚS odbywa się nie rzadziej niż raz na kwartał.
6. Wysokość pożyczek, termin spłaty oraz ich oprocentowanie może ulec zmianie w trakcie obowiązywania niniejszego regulaminu (nie dotyczy pożyczek, na które zostały zawarte umowy). Zmiany mogą następować po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi i pracodawcą.
7. Z pożyczek jednorazowych wymienionych w § 11 mogą korzystać osoby, które dotąd z żadnej z tych form pożyczek w PP nie korzystały.
8. Jeżeli w PP zatrudnione jest małżeństwo, każdy z małżonków uprawniony jest do ubiegania się o pożyczkę. Maksymalna wysokość pożyczki obojga małżonków nie może jednak przekraczać $1/8$ dochodów rodziny brutto x 60.
9. Osoby, które zalegały ze spłatą udzielonej pożyczki, tracą prawo do korzystania z pożyczki na okres od jednego roku do dwóch lat.

§ 13
Postanowienia końcowe

1. Wnioski o świadczenia socjalne na dany rok należy składać nie później niż do 15 listopada danego roku. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane, za wyjątkiem uzasadnionych sytuacji życiowych.
2. Traci moc dotychczas obowiązujący regulamin podziału i gospodarowania Zakładowym Funduszem Socjalnym oraz zakładowej działalności socjalnej w PP z dnia 26 października 2006 r.
3. Sprawy wykraczające poza zapisy niniejszego Regulaminu rozstrzyga pracodawca w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.



Oświadczenie o przychodzie gospodarstwa domowego za rok ...

Dane Pracownika

Kod pracownika	<input type="text"/>	Tytuł naukowy	<input type="text"/>
Nazwisko i imię	<input type="text"/>	Jednostka Organizacyjna	<input type="text"/>
Stanowisko	<input type="text"/>	Numer telefonu	<input type="text"/>

Treść oświadczenia

I. Oświadczam, że moje wspólne gospodarstwo domowe¹ w roku składało się z:

liczba osób

II. Oświadczam, że średni miesięczny przychód brutto² przypadający na jednego członka mojej rodziny, pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym¹ w roku wyniósł:

(proszę wybrać odpowiedni przedział przychodów z listy)³:

1. Przez pojęcie wspólne gospodarstwo domowe należy rozumieć członków rodziny pracownika faktycznie wspólnie się utrzymujących i mających wspólny budżet domowy.
2. Przez pojęcie miesięczny przychód brutto należy rozumieć łączną kwotę przychodu ze wszystkich źródeł wykazaną w rocznych zeznaniach podatkowych wszystkich członków gospodarstwa domowego, podzielony przez 12 miesięcy oraz przez liczbę członków gospodarstwa domowego.
3. Osoba, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości przychodu lub złożyła inny nieprawdziwy dokument podlega w tym zakresie odpowiedzialności karnej na zasadach zgodnych z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a ponadto jest zobowiązana do zwrotu nienależnie pobranego świadczenia w całości wraz z ustawowymi odsetkami oraz zostaje pozbawiona świadczeń na okres od **leżneo_roku** do dwóch lat.

III. **Niniejszym potwierdzam prawdziwość powyższych danych.**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nazwisko

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Imię

.....
Pieczęćka jednostki organizacyjnej

.....
Stanowisko

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA POLITECHNIKI POZNAŃSKIEJ

- I. Oświadczam, że moje wspólne gospodarstwo domowe^(*1) w roku składało się z (prosimy podać liczbę osób):
- II. Oświadczam, że średni miesięczny **przychód brutto**^(*2) przypadający na jednego członka mojej rodziny, pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym^(*1) w roku wyniósł (prosimy oznaczyć właściwy kwadrat):
- | | | | | | |
|----|----------------|-------------|-------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. | do | 1.500,00 zł | | <input type="checkbox"/> | |
| 2. | od 1.500,01 zł | do | 2.100,00 zł | <input type="checkbox"/> | |
| 3. | od 2.100,01 zł | do | 3.700,00 zł | <input type="checkbox"/> | |
| 4. | od 3.700,01 zł | | | | <input type="checkbox"/> |
- III. **Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.**^(*3)

Poznań, dnia

.....
podpis pracownika

Przypisy

- * 1 Przez pojęcie wspólne gospodarstwo domowe należy rozumieć członków rodziny pracownika faktycznie wspólnie się utrzymujących i mających wspólny budżet domowy.
- * 2 Przez pojęcie miesięczny **przychód** brutto należy rozumieć łączną kwotę przychodu ze wszystkich źródeł wykazaną w rocznych zeznaniach podatkowych wszystkich członków gospodarstwa domowego, podzielony przez 12 miesięcy oraz przez liczbę członków gospodarstwa domowego.
UWAGA!!! Przychód brutto jest to kwota przed wszelkimi odliczeniami, np. z tytułu kosztów uzyskania przychodu lub własnych wydatków na kredyt, leki, wydatków związanych z utrzymaniem mieszkania, strat w działalności gospodarczej, studia dzieci itp.
- * 3 Osoba, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości przychodu lub złożyła inny nieprawdziwy dokument podlega w tym zakresie odpowiedzialności karnej na zasadach zgodnych z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a ponadto jest zobowiązana do zwrotu nienależnie pobranego świadczenia w całości wraz z ustawowymi odsetkami oraz zostaje pozbawiona świadczeń na okres od jednego roku do dwóch lat.

.....
Nazwisko i imię

.....
Ulica, numer domu/mieszkania

.....
Numer telefonu

.....
Kod pocztowy, miejscowość

OŚWIADCZENIE EMERYTA I RENCISTY POLITECHNIKI POZNAŃSKIEJ

I. Oświadczam, że moje wspólne gospodarstwo domowe^(*1) w roku składało się z (prosimy podać liczbę osób):

II. Oświadczam, że średni miesięczny **przychód brutto**^(*2) przypadający na jednego członka mojej rodziny, pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym^(*1) w roku wyniósł (prosimy oznaczyć właściwy kwadrat):

- | | | | | |
|----|----------------|-------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. | do | 1.000,00 zł | <input type="checkbox"/> | |
| 2. | od 1.000,01 zł | do | 1.800,00 zł | <input type="checkbox"/> |
| 3. | od 1.800,01 zł | do | 3.000,00 zł | <input type="checkbox"/> |
| 4. | od 3.000,01 zł | | | <input type="checkbox"/> |

III. **Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.** ^(*3)

Poznań, dnia

.....
podpis emeryta / rencisty

Przypisy

* 1 Przez pojęcie wspólne gospodarstwo domowe należy rozumieć członków rodziny pracownika faktycznie wspólnie się utrzymujących i mających wspólny budżet domowy.

* 2 Przez pojęcie miesięczny **przychód** brutto należy rozumieć łączną kwotę przychodu ze wszystkich źródeł wykazaną w rocznych zeznaniach podatkowych wszystkich członków gospodarstwa domowego, podzielony przez 12 miesięcy oraz przez liczbę członków gospodarstwa domowego.

UWAGA!!! Przychód brutto jest to kwota przed wszelkimi odliczeniami, np. z tytułu kosztów uzyskania przychodu lub własnych wydatków na kredyt, leki, wydatków związanych z utrzymaniem mieszkania, strat w działalności gospodarczej, studia dzieci itp.

*3 Osoba, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości przychodu lub złożyła inny nieprawdziwy dokument podlega w tym zakresie odpowiedzialności karnej na zasadach zgodnych z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a ponadto jest zobowiązana do zwrotu nienależnie pobranego świadczenia w całości wraz z ustawowymi odsetkami oraz zostaje pozbawiona świadczeń na okres od jednego roku do dwóch lat.

Wniosek o dofinansowanie wypoczynku wiosenno - letniego

Dane Pracownika

Kod pracownika	<input type="text"/>	Tytuł naukowy	<input type="text"/>
Nazwisko i imię	<input type="text"/>	Jednostka Organizacyjna	<input type="text"/>
Stanowisko	<input type="text"/>	Numer telefonu	<input type="text"/>

Wykaz dzieci uprawnionych do uwzględnienia w ramach wypłat dofinansowania

[Dodaj Dziecko do listy](#)

Lp.	Nazwisko	Imię	Stopień niepełnosprawności	Data urodzenia	PESEL	Stopień pokrewieństwa	Czy uwzględnić dziecko przy wypłatach ZFŚS
-----	----------	------	----------------------------	----------------	-------	-----------------------	--

Treść wniosku

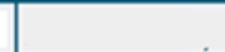
Proszę o dofinansowanie wypoczynku wiosenno - letniego ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w roku ...

- Zgodnie z zapisami "Regulaminu podziału i gospodarowania ZAKŁADOWYM FUNDUSZEM ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH oraz zakładowej działalności socjalnej w Politechnice Poznańskiej" z usług i świadczeń objętych zakresem działalności socjalnej mogą korzystać:
 - dzieci pracowników, emerytów i rencistów PP - świadczenie przysługują do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy osiemnaście lat,
 - dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością bez względu na wiek.
- UWAGA!** w przypadku zaistnienia sytuacji uniemożliwiających uwzględnienie dziecka w ramach wypłat dofinansowań z ZFŚS (np. rozwiązanie rodziny zastępczej, zgon) należy "Odnaczyć dziecko" w kolumnie "Czy uwzględnić dziecko przy wypłatach ZFŚS"
- UWAGA!** w przypadku dodania dziecka do wykazu dzieci wymagane jest dostarczenie do Działu Socjalnego dokumentów:
 - akt urodzenia dziecka wraz z numerem PESEL (w przypadku, gdy dokumenty nie zostały dostarczone wcześniej),
 - orzeczenie o niepełnosprawności dziecka (w przypadku, gdy dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności),
 - postanowienia Sądu o: przysposobieniu dziecka, ustanowieniu opieki nad dzieckiem, utworzeniu rodziny zastępczej.

Niniejszym potwierdzam prawdziwość danych w zakresie wykazu dzieci uprawnionych do uwzględnienia w ramach dofinansowań ZFŚS.

[Uruchom](#)

[Anuluj](#)



Wniosek o dofinansowanie wycieczki jesiennie - zimowej

Dane Pracownika

Kod pracownika	<input type="text"/>	Tytuł naukowy	<input type="text"/>
Nazwisko i Imię	<input type="text"/>	Jednostka Organizacyjna	<input type="text"/>
Stanowisko	<input type="text"/>	Numer telefonu	<input type="text"/>

Wykaz dzieci uprawnionych do uwzględnienia w ramach wypłat dofinansowania

[Dodaj Dziecko do listy](#)

Lp.	Nazwisko	Imię	Stopień niepełnosprawności	Data urodzenia	PESEL	Stopień pokrewieństwa	Czy uwzględnić dziecko przy wypłatach ZFŚS
-----	----------	------	----------------------------	----------------	-------	-----------------------	--

Treść wniosku

Proszę o dofinansowanie wycieczki jesiennie - zimowej ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w roku ...

- Zgodnie z zapisami "Regulaminu podziału i gospodarowania **ZAKŁADOWYM FUNDUSZEM ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH** oraz zakładowej działalności socjalnej w Politechnice Poznańskiej" z usług i świadczeń objętych zakresem działalności socjalnej mogą korzystać:
 - dzieci pracowników, emerytów i rencistów PP - świadczenie przysługują do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy osiemnaście lat,
 - dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością bez względu na wiek.
- UWAGA!** w przypadku zaistnienia sytuacji uniemożliwiających uwzględnienie dziecka w ramach wypłat dofinansowań z ZFŚS (np. rozwiązanie rodziny zastępczej, zgon) należy "Odznaczyć dziecko" w kolumnie "Czy uwzględnić dziecko przy wypłatach ZFŚS"
- UWAGA!** w przypadku dodania dziecka do wykazu dzieci wymagane jest dostarczenie do Działu Socjalnego dokumentów:
 - akt urodzenia dziecka wraz z numerem PESEL (w przypadku, gdy dokumenty nie zostały dostarczone wcześniej),
 - orzeczenie o niepełnosprawności dziecka (w przypadku, gdy dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności),
 - postanowienia Sądu o: przysposobieniu dziecka, ustanowieniu opieki nad dzieckiem, utworzeniu rodziny zastępczej.

Niniejszym potwierdzam prawdziwość danych w zakresie wykazu dzieci uprawnionych do uwzględnienia w ramach dofinansowań ZFŚS.

[Uruchom](#)

[Anuluj](#)



Oświadczenie o przychodzie gospodarstwa domowego za rok ...

Dane Pracownika

Kod pracownika	<input type="text"/>	Tytuł naukowy	<input type="text"/>
Nazwisko i imię	<input type="text"/>	Jednostka Organizacyjna	<input type="text"/>
Stanowisko	<input type="text"/>	Numer telefonu	<input type="text"/>

Treść oświadczenia

I. Oświadczam, że moje wspólne gospodarstwo domowe¹ w roku składało się z:

liczba osób

II. Oświadczam, że średni miesięczny przychód brutto² przypadający na jednego członka mojej rodziny, pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym¹ w roku wyniósł:

(proszę wybrać odpowiedni przedział przychodów z listy)³:

- Przez pojęcie wspólne gospodarstwo domowe należy rozumieć członków rodziny pracownika faktycznie wspólnie się utrzymujących i mających wspólny budżet domowy.
- Przez pojęcie miesięczny przychód brutto należy rozumieć łączną kwotę przychodu ze wszystkich źródeł wykazaną w rocznych zeznaniach podatkowych wszystkich członków gospodarstwa domowego, podzielony przez 12 miesięcy oraz przez liczbę członków gospodarstwa domowego.
- Osoba, która złożyła nieprawdliwe oświadczenie o wysokości przychodu lub złożyła inny nieprawdziwy dokument podlega w tym zakresie odpowiedzialności karnej na zasadach zgodnych z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a ponadto jest zobowiązana do zwrotu nienależnie pobranego świadczenia w całości wraz z ustawowymi odsetkami oraz zostaje pozbawiona świadczeń na okres od jednego roku do dwóch lat.

III. **Niniejszym potwierdzam prawdziwość powyższych danych.**

Wniosek o dofinansowanie wypoczynku wiosenno - letniego

Wykaz dzieci uprawnionych do uwzględnienia w ramach wypłat dofinansowania

[Dodaj Dziecko do listy](#)

Lp.	Nazwisko	Imię	Stopień niepełnosprawności	Data urodzenia	PESEL	Stopień pokrewieństwa	Czy uwzględnić dziecko przy wypłatach ZFŚS
-----	----------	------	----------------------------	----------------	-------	-----------------------	--

Treść wniosku

Proszę o dofinansowanie wypoczynku wiosenno - letniego ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w roku ...

- Zgodnie z zapisami "Regulaminu podziału i gospodarowania ZAKŁADOWYM FUNDUSZEM ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH oraz zakładowej działalności socjalnej w Politechnice Poznańskiej" z usług i świadczeń objętych zakresem działalności socjalnej mogą korzystać:
 - dzieci pracowników, emerytów i rencistów PP - świadczenie przysługują do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy osiemnaście lat,
 - dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością bez względu na wiek.
- UWAGA!** w przypadku zaistnienia sytuacji uniemożliwiających uwzględnienie dziecka w ramach wypłat dofinansowań z ZFŚS (np. rozwiązanie rodziny zastępczej, zgon) należy "Odnaczyć dziecko" w kolumnie "Czy uwzględnić dziecko przy wypłatach ZFŚS"
- UWAGA!** w przypadku dodania dziecka do wykazu dzieci wymagane jest dostarczenie do Działu Socjalnego dokumentów:
 - akt urodzenia dziecka wraz z numerem PESEL (w przypadku, gdy dokumenty nie zostały dostarczone wcześniej),
 - orzeczenie o niepełnosprawności dziecka (w przypadku, gdy dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności),
 - postanowienia Sądu o: przysposobieniu dziecka, ustanowieniu opieki nad dzieckiem, utworzeniu rodziny zastępczej.

Niniejszym potwierdzam prawdziwość danych w zakresie wykazu dzieci uprawnionych do uwzględnienia w ramach dofinansowań ZFŚS.

[Uruchom](#)

[Anuluj](#)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nazwisko

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Imię

.....
Stanowisko

.....
Pieczęć jednostki organizacyjnej

.....
Telefon kontaktowy

**Uczelniana Komisja Socjalna
przez
Dział Socjalny PP
w m i e j s c u**

Wykaz dzieci uprawnionych do uwzględnienia w ramach wypłat dofinansowania:

Lp.	Nazwisko	Imię	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

- Zgodnie z zapisami *Regulaminu podziału i gospodarowania ZAKŁADOWYM FUNDUSZEM ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH oraz zakładowej działalności socjalnej w Politechnice Poznańskiej* z usług i świadczeń objętych zakresem działalności socjalnej mogą korzystać:
 - dzieci pracowników, emerytów i rencistów PP - świadczenia przysługują do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy osiemnaście lat,
 - dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością bez względu na wiek.
- UWAGA!** W przypadku zaistnienia sytuacji uniemożliwiających uwzględnienie dziecka w ramach wypłat dofinansowań z ZFŚS (np. rozwiązanie rodziny zastępczej, zgon), prosimy nie wpisywać danych w powyższej tabeli,
- UWAGA!** W przypadku dodania dziecka do wykazu dzieci wymagane jest dostarczenie do Działu Socjalnego dokumentów:
 - akt urodzenia dziecka wraz z numerem PESEL (w przypadku, gdy dokumenty nie zostały wcześniej dostarczone),
 - aktualne orzeczenie o niepełnosprawności dziecka (w przypadku, gdy dziecko posiada orzeczenie
 - postanowienia Sądu o: przysposobieniu dziecka, ustanowieniu opieki nad dzieckiem, utworzeniu rodziny zastępczej

Proszę o dofinansowanie wycieczki wiosenno-lotniowej ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w roku

Potwierdzam prawdziwość danych w zakresie wykazu dzieci uprawnionych do uwzględnienia w ramach dofinansowania do wycieczki.

Poznań, dnia

.....
podpis wnioskodawcy

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nazwisko

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Imię

.....
Stanowisko

.....
Pieczęćka jednostki organizacyjnej

.....
Telefon kontaktowy

**Uczelniana Komisja Socjalna
przez
Dział Socjalny PP
w m i e j s c u**

Wykaz dzieci uprawnionych do uwzględnienia w ramach wypłat dofinansowania:

Lp.	Nazwisko	Imię	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

1. Zgodnie z zapisami *Regulaminu podziału i gospodarowania ZAKŁADOWYM FUNDUSZEM ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH oraz zakładowej działalności socjalnej w Politechnice Poznańskiej* z usług i świadczeń objętych zakresem działalności socjalnej mogą korzystać:
 - a. dzieci pracowników, emerytów i rencistów PP - świadczenia przysługują do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy osiemnaście lat,
 - b. dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością bez względu na wiek.
2. **UWAGA!** W przypadku zaistnienia sytuacji uniemożliwiających uwzględnienie dziecka w ramach wypłat dofinansowań z ZFŚS (np. rozwiązanie rodziny zastępczej, zgon), prosimy nie wpisywać danych w powyższej tabeli,
3. **UWAGA!** W przypadku dodania dziecka do wykazu dzieci wymagane jest dostarczenie do Działu Socjalnego dokumentów:
 - a. akt urodzenia dziecka wraz z numerem PESEL (w przypadku, gdy dokumenty nie zostały wcześniej dostarczone),
 - b. aktualne orzeczenie o niepełnosprawności dziecka (w przypadku, gdy dziecko posiada orzeczenie
 - c. postanowienia Sądu o: przysposobieniu dziecka, ustanowieniu opieki nad dzieckiem, utworzeniu rodziny zastępczej

Proszę o dofinansowanie wypoczynku jesienno-zimowego ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w roku

Potwierdzam prawdziwość danych w zakresie wykazu dzieci uprawnionych do uwzględnienia w ramach dofinansowania do wypoczynku.

Poznań, dnia

.....
podpis wnioskodawcy

NR PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

.....
Imię i nazwisko emeryta/rencisty

.....
Ulica, nr domu i mieszkania

--	--

–

--	--	--

Kod pocztowy

.....
Miejscowość

.....
Telefon

**Uczelniana Komisja Socjalna
przez
Dział Socjalny PP
w m i e j s c u**

Proszę o dofinansowanie wypoczynku wiosenno-letniego ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w roku

Poznań, dnia

.....
podpis emeryta/rencisty

NR PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

.....
Imię i nazwisko emeryta/rencisty

.....
Ulica, nr domu i mieszkania

--	--

–

--	--	--

Kod pocztowy

.....
Miejscowość

.....
Telefon

**Uczelniana Komisja Socjalna
przez
Dział Socjalny PP
w m i e j s c u**

Proszę o dofinansowanie wypoczynku jesienno-zimowego go ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w roku

Poznań, dnia

.....
podpis emeryta/rencisty

A2W-.....

W N I O S E K
o udzielenie zapomogi bezzwrotnej
dla pracownika Politechniki Poznańskiej

1. Imię i nazwisko.....
2. Adres zamieszkania
3. Miejsce pracy (instytut, dział) Nr telefonu
4. Stanowisko Data rozpoczęcia pracy w PP
5. Ostatnio otrzymany zasiłek losowy w PP (kwota, data przyznania)

Proszę o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zapomogi bezzwrotnej. Rodzina moja (osoby pozostające na wspólnym gospodarstwie) składa się z:

Lp.	Imię i nazwisko	Pokrewieństwo	Wiek	Nazwa szkoły
1.		Wnioskodawca		x
2.		Współmałżonek		x
3		Dziecko		
4				
5				
6				

6. Uzasadnienie wniosku:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie informacje są zgodne z prawdą.

.....
Data i podpis wnioskodawcy

Poświadczenie Działu Spraw Pracowniczych – Sekcja Płac:

Zaświadcza się, że Pan(i) uzyskał(a) w Politechnice
Poznańskiej w miesiącu dochód brutto kwocie

.....
Pieczęć i podpis pracownika Działu

Uwagi Działu Socjalnego:

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

.....
Pieczęć i podpis pracownika Działu

Opinia Uczelnianej Komisji Socjalnej:

Komisja postanowiła przyznać zapomogę bezzwrotną z ZFŚS w wysokości:

.....

.....
Z upoważnienia Komisji

A2W-

W N I O S E K
o udzielenie zapomogi bezzwrotnej
dla emeryta/rencisty Politechniki Poznańskiej

1. Imię i nazwisko
2. Miejsce zamieszkania
3. Nr telefonu
4. Data urodzenia Stan cywilny
5. Data przejścia na emeryturę (rentę) Ilość lat przepracowanych w PP
6. Ostatnie miejsce pracy w PP (Instytut, Dział)
7. Ostatnio otrzymany zasiłek losowy w PP (kwota, data przyznania)

Proszę o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zapomogi bezzwrotnej. Rodzina moja (osoby pozostające na wspólnym gospodarstwie) składa się z:

Imię i nazwisko	Pokrewieństwo	Wiek	Dochód (udokumentowany)

8. Pracuję dodatkowo w
(nazwa i adres zakładu)
i otrzymuję wynagrodzenie w wysokości (zaświadczenie).

9. Uzasadnienie wniosku:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie informacje są zgodne z prawdą.

.....
Data i podpis wnioskodawcy

Komisja Socjalna Rady Klubu Seniora rozpatrzyła wniosek i proponuje:

.....
.....

.....
Podpisy członków Komisji

Uwagi Działu Socjalnego:

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

.....
Podpis pracownika Działu

Opinia Uczelnianej Komisji Socjalnej:

Komisja postanowiła przyznać zapomogę bezzwrotną z ZFŚS w wysokości:

.....

.....
Z upoważnienia Komisji

A2W-

Poznań, dnia

WNIOSEK
o udzielenie pożyczki na remont z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Imię i nazwisko

Ulica, numer domu/mieszkania

Kod pocztowy, miejscowość

Miejsce pracy (instytut, dział)

Stanowisko Tel.

Proszę o udzielenie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki na cele remontowe, w wysokości:

.....
Podpis wnioskodawcy

Poświadczenie Działu Spraw Pracowniczych – Sekcji Kadr:

Zaświadcza się, że Pan(i)
jest zatrudniony(a) w Politechnice Poznańskiej od dnia na czas
i nie jest w okresie wypowiedzenia.

.....
Pieczęć i podpis pracownika Działu

Poświadczenie Działu Kosztów:

Zaświadcza się, że Pan(i)
dokonała spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki z ZFŚS w dniu

.....
Pieczęć i podpis pracownika Działu

Od tego miejsca załatwia Dział Socjalny

Poświadczenie Działu Socjalnego:

Zaświadcza się, że Pan(i)
nie korzystał(a)/korzystał(a) z pożyczki z ZFŚS na cele remontowe w kwocie

.....
Pieczęć i podpis pracownika Działu

Opinia Uczelnianej Komisji Socjalnej:

Komisja postanowiła przyznać pożyczkę w wysokości:

.....
Z upoważnienia Komisji

A2W-

UMOWA NR/R/20.....

POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

W dniu
pomiędzy **Politechniką Poznańską**, zwaną dalej „pracodawcą”,
w imieniu której działa **Kanclerz**
a Panem /Panią
zamieszkałym/łą
zatrudnionym/ą
została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1999r. Nr 70, poz. 335 z późniejszymi zmianami), została przyznana wymienionemu wyżej pożyczkobiorcy ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, pożyczka oprocentowana w wysokości **4%** w stosunku rocznym, w wysokości:
Kwota odsetek od pożyczki wynosi:
Suma pożyczki wraz z odsetkami wynosi:

§ 2

Przyznana pożyczka, o której mowa w § 1 umowy, podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi lat(a). Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia w ratach miesięcznych, w tym: **rat po**, **ostatnia rata** Zakończenie spłaty pożyczki nastąpi dnia Każdą ratę należy wpłacić w terminie najpóźniej do ostatniego dnia każdego miesiąca.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 1 umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia w tym trzynastej pensji oraz ze świadczenia socjalnego, a także z innych dochodów uzyskiwanych przez pożyczkobiorcę na podstawie zawartych umów cywilnoprawnych. W przypadku braku możliwości potrącania przez pracodawcę rat pożyczki wraz z odsetkami z przysługującego pożyczkobiorcy wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia w tym trzynastej pensji oraz ze świadczeń socjalnych a także innych dochodów uzyskanych przez pożyczkobiorcę na podstawie zawartych umów cywilnoprawnych, pożyczkobiorca zobowiązuje się do zapłaty przelewem na konto nr 09 1090 1362 0000 0000 3602 3589 pracodawcy.

§ 4

Niespłacona kwota pożyczki łącznie z kwotą warunkowo umorzonej pożyczki wraz z odsetkami staje się **natychmiast** wymagalna w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę, z wyjątkiem przypadku rozwiązania stosunku pracy na zasadzie porozumienia między zakładami pracy lub z przyczyn leżących po stronie pracodawcy.

§ 5

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

§ 6

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie cytowane w § 1 przepisy oraz przepisy kodeksu cywilnego.

§ 7

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pracodawca, a drugi pożyczkobiorca.

POREĘCZYCIELE:

1. Imię i nazwisko

Adres zamieszkania

Nr dowodu tożsamości

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przez wymienionego na pierwszej stronie niniejszej umowy pożyczkobiorcy, wyrażam zgodę jako solidarnie współodpowiedzialny na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z mojego wynagrodzenia lub w inny prawnie uregulowany sposób.

Adnotacja Działu Spraw Pracowniczych – Sekcji Kadr
o trybie i okresie zatrudnienia poręczyciela:

.....
podpis poręczyciela

STWIERDZAM WŁASNORĘCZNOŚĆ PODPISU

.....
Pieczęć zakładu pracy poręczyciela i podpis kierownika
tego zakładu na imiennej pieczęcie

2. Imię i nazwisko

Adres zamieszkania

Nr dowodu tożsamości

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przez wymienionego na pierwszej stronie niniejszej umowy pożyczkobiorcy, wyrażam zgodę jako solidarnie współodpowiedzialny na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z mojego wynagrodzenia lub w inny prawnie uregulowany sposób.

Adnotacja Działu Spraw Pracowniczych – Sekcji Kadr
o trybie i okresie zatrudnienia poręczyciela:

.....
podpis poręczyciela

STWIERDZAM WŁASNORĘCZNOŚĆ PODPISU

.....
Pieczęć zakładu pracy poręczyciela i podpis kierownika
tego zakładu na imiennej pieczęcie

Podpis Pożyczkobiorcy

Kanclerz Politechniki Poznańskiej

.....

.....

A2W-

Poznań, dnia

Imię i nazwisko

Nazwisko panieńskie

Jednostka PP

Stanowisko

Telefon kontaktowy

Dotychczasowy adres

.....

Uczelniana Komisja Socjalna
w m i e j s c u

Proszę o udzielenie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki
w wysokości przeznaczonej na

.....

.....
Podpis wnioskodawcy

Poświadczenie Działu Spraw Pracowniczych – Sekcja Kadr:

Zaświadcza się, że Pan(i)
jest zatrudniony(a) w Politechnice Poznańskiej od dnia na czas
i nie jest w okresie wypowiedzenia.

.....
Pieczęć i podpis pracownika Działu

Poświadczenie Działu Spraw Pracowniczych – Sekcja Płac:

Zaświadcza się, że Pan(i)
uzyskał(a) w Politechnice Poznańskiej w miesiącu dochód brutto
w kwocie zł

.....
Pieczęć i podpis pracownika Działu

Uwagi Działu Socjalnego:

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

.....
Pieczęć i podpis pracownika Działu

Opinia Uczelnianej Komisji Socjalnej:

Komisja proponuje przyznanie pożyczki z ZFŚS w wysokości

.....
Z upoważnienia Komisji

A2W-

UMOWA NR/M/20.....

POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

W dniu
pomiędzy **Politechniką Poznańską**, zwaną dalej „pracodawcą”,
w imieniu której działa **Kanclerz**
a Panem /Panią
zamieszkałym/łą
zatrudnionym/ą
została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1999r. Nr 70, poz. 335 z późniejszymi zmianami), została przyznana wymienionemu wyżej pożyczkobiorcy ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, pożyczka oprocentowana w wysokości **4%** w stosunku rocznym, w wysokości:

Kwota odsetek od pożyczki wynosi:

Suma pożyczki wraz z odsetkami wynosi:

§ 2

Przyznana pożyczka, o której mowa w § 1 umowy, podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi lat(a). Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia w ratach miesięcznych, w tym: **rat po**, **ostatnia rata** Zakończenie spłaty pożyczki nastąpi dnia Każdą ratę należy wpłacić w terminie najpóźniej do ostatniego dnia każdego miesiąca.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 1 umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia w tym trzynastej pensji oraz ze świadczenia socjalnego, a także z innych dochodów uzyskiwanych przez pożyczkobiorcę na podstawie zawartych umów cywilnoprawnych. W przypadku braku możliwości potrącania przez pracodawcę rat pożyczki wraz z odsetkami z przysługującego pożyczkobiorcy wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia w tym trzynastej pensji oraz ze świadczeń socjalnych a także innych dochodów uzyskanych przez pożyczkobiorcę na podstawie zawartych umów cywilnoprawnych, pożyczkobiorca zobowiązuje się do zapłaty przelewem na konto nr 09 1090 1362 0000 0000 3602 3589 pracodawcy.

§ 4

Niespłacona kwota pożyczki łącznie z kwotą warunkowo umorzonej pożyczki wraz z odsetkami staje się **natychmiast** wymagalna w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę, z wyjątkiem przypadku rozwiązania stosunku pracy na zasadzie porozumienia między zakładami pracy lub z przyczyn leżących po stronie pracodawcy.

§ 5

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

§ 6

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie cytowane w § 1 przepisy oraz przepisy kodeksu cywilnego.

§ 7

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pracodawca, a drugi pożyczkobiorca.

POREĘCZYCIELE:

1. Imię i nazwisko

Adres zamieszkania

Nr dowodu tożsamości

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przez wymienionego na pierwszej stronie niniejszej umowy pożyczkobiorcy, wyrażam zgodę jako solidarnie współodpowiedzialny na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z mojego wynagrodzenia lub w inny prawnie uregulowany sposób.

Adnotacja Działu Spraw Pracowniczych – Sekcji Kadr
o trybie i okresie zatrudnienia poręczyciela:

.....
podpis poręczyciela

STWIERDZAM WŁASNORĘCZNOŚĆ PODPISU

.....
Pieczęć zakładu pracy poręczyciela i podpis kierownika
tego zakładu na imiennej pieczęcie

2. Imię i nazwisko

Adres zamieszkania

Nr dowodu tożsamości

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przez wymienionego na pierwszej stronie niniejszej umowy pożyczkobiorcy, wyrażam zgodę jako solidarnie współodpowiedzialny na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z mojego wynagrodzenia lub w inny prawnie uregulowany sposób.

Adnotacja Działu Spraw Pracowniczych – Sekcji Kadr
o trybie i okresie zatrudnienia poręczyciela:

.....
podpis poręczyciela

STWIERDZAM WŁASNORĘCZNOŚĆ PODPISU

.....
Pieczęć zakładu pracy poręczyciela i podpis kierownika
tego zakładu na imiennej pieczęcie

Podpis Pożyczkobiorcy

Kanclerz Politechniki Poznańskiej

.....

.....