

Zarządzenie nr 7/R/01
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 15 maja 2001 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych w Uniwersytecie Gdańskim.

Na podstawie:

- ustawy z dnia 12 września 1990 r. o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 65, poz. 385 z późniejszymi zmianami).
- ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. Nr 55, poz. 234 z późniejszymi zmianami).
- ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j.t. Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335, zm.: Nr 118, poz. 561, Nr 139, poz. 647 i Nr 147, poz. 686; z 1997 r. Nr 82, poz. 518 i Nr 121, poz. 770 oraz z 1998 r. Nr 75, poz. 486 i Nr 113, poz. 717)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

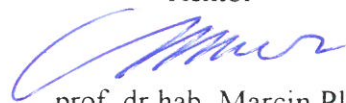
§ 2

Traci moc obowiązującą zarządzenie nr 24/R/00 Rektora UG z dnia 29 września 2000 r. roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych w Uniwersytecie Gdańskim.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor



prof. dr hab. Marcin Piński

Regulamin
gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych
w Uniwersytecie Gdańskim

I. Postanowienia wstępne

§ 1

1. Regulamin określa zasady tworzenia w Uniwersytecie Gdańskim zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, i zasady gospodarowania środkami tego Funduszu.
2. Podstawę gospodarowania Funduszem stanowi plan rzeczowo-finansowy uchwalony przez Senat oraz niniejszy regulamin.
3. Organami doradczymi i opiniodawczymi w sprawach dotyczących ustalania zasad gospodarowania Funduszem jest Senacka Komisja Socjalno-Mieszkaniowa, Zarząd Koła Emerytów i Rencistów oraz związki zawodowe działające w UG.
4. Świadczenia z Funduszu w formie pieniężnej lub w postaci świadczeń rzeczowych przyznaje dyrektor administracyjny, na wniosek Senackiej Komisji Socjalno - Mieszkaniowej lub Zarządu Koła Emerytów i Rencistów.
5. Organizowaniem działalności socjalnej w UG zajmuje się Samodzielna Sekcja ds. Socjalno-Bytowych.

§ 2

Ustalanie zasad wykorzystania Funduszu, w tym podział środków na określone cele oraz przyznawanie pracownikom świadczeń z Funduszu dokonywane jest w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w UG. Dotyczy to w szczególności uzgodnień w zakresie:

- 1) wysokości dofinansowania na zorganizowanie we własnym zakresie wypoczynku uprawnionych pracowników.

- 2) wysokości świadczenia rzeczowego dla uprawnionych pracowników.
- 3) wysokości dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie dzieci uprawnionych pracowników.
- 4) wysokości dochodu na członka rodziny w danym roku, w celu dofinansowania wypoczynku dzieci uprawnionych pracowników.
- 5) wysokości zapomóg losowych przyznawanych w danym roku uprawnionym pracownikom.
- 6) wysokości pożyczek na cele mieszkaniowe przyznawanych w danym roku.
- 7) wysokości środków przeznaczonych na dofinansowanie i utrzymanie Ośrodka Wypoczynkowego UG w Łączynie.
- 8) wysokości kosztu skierowania na turnus wczasowy do ośrodka UG.
- 9) innych (nie określonych w niniejszym regulaminie) bieżących potrzeb socjalnych uprawnionych pracowników.

II. Źródła finansowania

§ 3

1. Dla pracowników UG tworzy się Fundusz w wysokości 8 % planowanych rocznych środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe.
2. Dla emerytów i rencistów UG tworzy się Fundusz w wysokości 5 % funduszu emerytur i rent.
3. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - wpływy z ośrodka wypoczynkowego w Łączynie.
 - wpływy z wypożyczalni sprzętu sportowego.
 - odsetki bankowe od środków Funduszu.
 - wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.
 - darowizny.
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym. Informację o stanie rachunku udostępnia się działającemu w UG związkowi zawodowemu na każdorazowe ich żądanie.

III. Podział Funduszu

§ 4

1. Fundusz dzielony jest następująco:

- 1) **62.5 %** podstawowego odpisu przeznacza się na finansowanie potrzeb socjalnych pracowników uczelni.
- 2) **37.5 %** podstawowego odpisu przeznacza się na cele mieszkaniowe pracowników.

2. Fundusz, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) dzielony jest z przeznaczeniem na poszczególne cele:

- 1) **75 %** - dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez pracowników UG we własnym zakresie oraz dofinansowanie wypoczynku dzieci.
- 2) **15 %** - zapomogi losowe, ochronę zdrowia.
- 3) **5 %** - dofinansowanie Ośrodka Wypoczynkowego w Łączynie.
- 4) **5 %** - rezerwa.

IV. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 5

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (na czas określony i nieokreślony) oraz pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, urloпах naukowych.

2) emeryci i renciści UG.

3) członkowie rodzin pracowników, emerytów i rencistów pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym nie osiągający własnych dochodów.

Za członków rodzin pracowników i byłych pracowników UG - emerytów i rencistów uważa się:

- a) pozostających na utrzymaniu i wychowującym dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, rodzeństwo do lat 18, a jeżeli uczęszczają do

szkoły - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.

- b) osoby wymienione wyżej, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności - bez względu na wiek.
- c) współmałżonków.
- d) rodziców prowadzących z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe. Ponadto osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są członkowie rodzin po zmarłych pracownikach i byłych pracownikach - jeżeli pozostawali na ich utrzymaniu i spełniają warunki do otrzymania renty rodzinnej lub taką rentę otrzymują.

4) świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przyznawane będą osobom uprawnionym:

- a) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie.
- b) samotnie wychowującym dzieci oraz osobom samotnym.
- c) rodzinom wielodzietnym posiadającym troje i więcej dzieci na utrzymaniu.
- d) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają opieki i leczenia, a także wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo sierocane.

2. Pracownik może otrzymać świadczenie socjalne z Funduszu po rozpatrzeniu przez Senacką Komisję Socjalno-Mieszkaniową wniosku pracownika o udzielenie pomocy socjalnej.

3. W przypadku pożyczek na cele mieszkaniowe pracownik może ubiegać się o przyznanie pożyczki po trzech latach pracy w UG i zatrudnieniu na czas nieokreślony. Dla absolwentów szkół wyższych podejmujących pracę po raz pierwszy okres, o którym mowa, wynosi rok.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor administracyjny, na wniosek Senackiej Komisji Socjalno-Mieszkaniowej, może skrócić okresy, o których mowa wyżej.

V. Dofinansowanie do wypoczynku pracowników i ich dzieci oraz dofinansowanie do świadczeń rzeczowych

§ 6

1. Wysokość dofinansowania na zorganizowanie we własnym zakresie wypoczynku pracownika oraz wysokość świadczeń rzeczowych uzależniona jest od kwoty jaka na ten cel przeznaczona jest w danym roku z Funduszu.
Kwota ta zostanie podzielona na dwie części:
 - a) - stałą w wysokości **80 %**, którą otrzyma każdy uprawniony pracownik.
 - b) - zmienną w wysokości **20 %**, która będzie rozdzielona pomiędzy uprawnionych pracowników UG w zależności od wysokości ich dochodów¹, na podstawie złożonego wniosku (wzór druku stanowi załącznik do niniejszego regulaminu);
 - c) - wysokość dochodu oraz kwotę dofinansowania ustali co roku Senacka Komisja Socjalno-Mieszkaniowa w porozumieniu ze związkami zawodowymi;
 - d) - wnioski o przyznanie dofinansowania do wypoczynku lub realizację świadczenia rzeczowego należy składać do 30 czerwca każdego roku w Samodzielnej Sekcji ds. Socjalno-Bytowych.
2. Wypłata dofinansowania wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie oraz realizacja świadczeń rzeczowych następować będzie w II i IV kwartale każdego roku.
3. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje świadczenie w wysokości proporcjonalnej do zatrudnienia (dot. ust. 1 pkt. a).
4. Dofinansowanie oraz realizacja świadczeń rzeczowych, o których mowa wyżej, nie przysługuje pracownikowi, który w danym roku przebywał na urlopie bezpłatnym przez okres przekraczający 6 miesięcy.

¹ Dochód oblicza się zgodnie z przepisami ustawy o podatku dochodowym osób fizycznych, bez ujmowania w nim zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych z uwzględnieniem dochodów uzyskiwanych przez wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.

5. Pracownik może scedować przysługujące mu dofinansowanie do wypoczynku na konto organizatora wypoczynku zorganizowanego (kolonie, obozy, pobyt w sanatorium) dla swojego dziecka, które nie ukończyło 18 roku życia.
6. Pracownikom UG posiadającym dzieci może być przyznane raz w roku dofinansowanie lub częściowy zwrot kosztów wypoczynku dzieci:
 - a) warunkiem przyznania takiego świadczenia jest złożenie wniosku (wzór druku stanowi załącznik do niniejszego regulaminu) w Samodzielnej Sekcji ds. Socjalno-Bytowych w terminie do 30 września każdego roku,
 - b) wysokość świadczenia uzależnia się od dochodu na osobę w rodzinie,
 - c) kwotę dofinansowania oraz wysokość dochodu na członka rodziny ustali co roku Senacka Komisja Socjalno-Mieszkaniowa w porozumieniu ze związkami zawodowymi,
 - d) świadczeniem objęte są dzieci do 18 roku życia lub do czasu ukończenia szkoły średniej, jednak nie dłużej niż do 20 roku życia (liczy się rok kalendarzowy - po przedłożeniu zaświadczenia ze szkoły),
 - e) przyznane świadczenie realizowane będzie w terminach wypłaty dofinansowań, o których mowa w ust. 2 lub przekazywane na konto organizatora wypoczynku,
 - f) w przypadku zatrudnienia w UG współmałżonków świadczenie może być przyznane każdemu z nich.

VI. Zapomogi pieniężne

§ 7

1. Pracownikowi znajdującemu się w trudnej sytuacji życiowej może być przyznana zapomoga pieniężna.
2. Osoby ubiegające się o zapomogę pieniężną zobowiązane są do złożenia w Samodzielnej Sekcji ds. Socjalno-Bytowych UG wniosku (wzór druku wniosku w załączeniu do niniejszego regulaminu) oraz odpowiednich dokumentów potwierdzających sytuację materialną lub wypadek losowy.
3. W szczególnych przypadkach z wnioskiem o przyznanie zapomogi może wystąpić bezpośredni przełożony zainteresowanego pracownika, organizacja związkowa lub społeczna oraz przedstawiciel danej jednostki organizacyjnej członek Senackiej Komisji Socjalno-Mieszkaniowej.

VII. Pożyczki na cele mieszkaniowe

§ 8

1. Fundusz, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2. przeznaczona jest na pożyczki przyznawane na:
 - zakup mieszkania,
 - uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
 - budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielomieszkaniowym,
 - przebudowę pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
 - kaucje i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań,
 - wykupienie mieszkania na własność,
 - remont i modernizację lokali i budynków mieszkalnych.
2. Maksymalną wysokość pożyczek, o których mowa w ust. 1, ustala co roku Senacka Komisja Socjalno-Mieszkaniowa w porozumieniu ze związkami zawodowymi, a przyznaje dyrektor administracyjny UG.
3. Pożyczki na cele mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu w wysokości **1 %** w stosunku rocznym. Oprocentowanie nalicza się od daty ustalonego obowiązku spłaty pożyczki.
4. Pożyczka na uzupełnienie wkładu budowlanego, zakup, wykup mieszkania, budowę domu lub lokalu mieszkalnego, adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkaniowe, kaucje, opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań, może być udzielona tylko jeden raz przez okres zatrudnienia w UG.
5. Pożyczki na cele mieszkaniowe przyznawane będą w pierwszej kolejności pracownikom:
 - otrzymującym pierwsze mieszkanie,
 - będącym w trudnych warunkach mieszkaniowych,
 - posiadającym rodziny wielodzietne,
 - o niskich dochodach na osobę w rodzinie,
 - samotnie wychowującym dzieci,
 - inwalidom.
6. Wysokość pożyczki, okres i warunki jej spłaty ustala umowa (wzór druku stanowi załącznik do niniejszego regulaminu).

7. Wnioski o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe należy składać w Samodzielnej Sekcji ds. Socjalno-Bytowych UG (wzór druku stanowi załącznik do niniejszego regulaminu).
8. Pożyczki na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch pracowników UG.
9. W przypadku ubiegania się o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe - z wyjątkiem pożyczek przyznawanych na remont i modernizację mieszkania osoba uprawniona zobowiązana jest przedstawić niezbędne dokumenty umożliwiające podjęcie decyzji o przyznaniu pożyczki:
 - a) umowę kupna-budowy lokalu mieszkalnego.
 - b) udokumentowanie własnego wkładu finansowego (kserokopie dokonanych wpłat).
 - c) umowę kupna-sprzedaży w formie aktu notarialnego.
 - d) umowę przedwstępną kupna-sprzedaży w formie aktu notarialnego, a po sfinalizowaniu transakcji przedłożenie ostatecznego aktu notarialnego, pod rygorem zwrotu udzielonej pożyczki.
 - e) zezwolenie na budowę domu lub lokalu w domu wielorodzinnym oraz kosztorys budowy zatwierdzony przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane lub przez firmę budującą dom lub lokal.
 - f) dokumenty potwierdzające i określające zasady wykupu mieszkania.
10. Pożyczka przyznana na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego, wykup mieszkania, opłaty kaucji przekazywana jest na konto instytucji budującej lub sprzedającej mieszkanie.
11. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 6 miesięcy od jej udzielenia. Okres spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe (oprócz pożyczek na remont mieszkania) wynosi 5 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres spłaty może być przedłużony.
12. Pożyczki przyznawane na remont i modernizację mieszkania mogą być udzielane osobom uprawnionym raz na trzy lata.
13. Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z należnym oprocentowaniem w przypadku rozwiązania umowy o pracę w trybie art. 52 kodeksu pracy, rozwiązania umowy o pracę przez pracownika z zachowaniem okresu wypowiedzenia lub na mocy porozumienia stron. Obowiązku

natychmiastowej spłaty nie stosuje się do pracowników, których stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę inwalidzką lub emeryturę lub z którymi została rozwiązana umowa o pracę w związku z reorganizacją struktury zatrudnienia w uczelni.

14. W przypadku zaprzestania przez pożyczkobiorcę spłaty pożyczki zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy nie spłacona kwota pożyczki nie podlega zwrotowi przez poręczycieli.
15. Kolejna pożyczka na cele mieszkaniowe może być przyznana po całkowitym spłaceniu pożyczki, lecz nie przed upływem terminu jej spłaty określonym w umowie.
16. Wnioski o przyznanie pożyczek na cele mieszkaniowe rozpatrywane będą w terminach do 31 marca, 15 czerwca, 31 października. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wniosek może być rozpatrzony w innym terminie.

VIII. Fundusz przeznaczony dla emerytów i rencistów UG

§ 9

1. Fundusz, o którym mowa w § 2 ust. 2 dzielony jest z przeznaczeniem:
 - 1) 35% na zapomogi pieniężne.
 - 2) 45% na dofinansowanie wypoczynku lub innych potrzeb socjalnych.
 - 3) 10 % na organizację spotkań byłych pracowników i zakup upominków.
 - 4) 10 % na pożyczki na cele mieszkaniowe.
2. Emerytom i rencistom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej może być przyznana zapomoga pieniężna.
3. Wnioski o przyznanie zapomogi należy składać w Samodzielnej Sekcji ds. Socjalno-Bytowych (wzór druku stanowi załącznik do niniejszego regulaminu).
4. Z wnioskiem o przyznanie zapomogi, oprócz zainteresowanego, mogą wystąpić:
Zarząd Koła Emerytów i Rencistów UG, członek rodziny lub były współpracownik emeryta czy rencisty.
5. Wnioski o przyznanie zapomogi opiniuje zarząd Koła Emerytów i Rencistów UG, a przyznaje dyrektor administracyjny.
6. Dofinansowanie do wypoczynku lub innych potrzeb socjalnych dla emerytów i rencistów przyznaje się i wypłaca raz w roku.

7. Wysokość dofinansowania ustala co rok Senacka Komisja Socjalno-Mieszkaniowa w porozumieniu z Zarządem Koła Emerytów i Rencistów.
8. Upominki mogą być przyznawane w formie rzeczowej lub finansowej, w szczególności z okazji jubileuszu urodzin - od 70 lat co 5 lat.
9. Wartość upominków, formę wręczenia oraz listę osób uprawnionych do ich otrzymania ustala Zarząd Koła Emerytów i Rencistów w porozumieniu z Samodzielną Sekcją ds. Socjalno-Bytowych.
10. Emerytom i rencistom mogą być przyznawane pożyczki na remont i modernizację lokali mieszkalnych, na zasadach obowiązujących pracowników UG, ustalonych niniejszym regulaminem.
11. Wnioski o pożyczki rozpatruje Zarząd Koła Emerytów i Rencistów UG, a przyznaje dyrektor administracyjny UG.

IX. Ośrodek wypoczynkowy w Łączynie

§ 10

1. Środki Funduszu przydzielone na dofinansowanie ośrodka wypoczynkowego w Łączynie przeznacza się na utrzymanie ośrodka.
2. W ośrodku wypoczynkowym, w okresie od 15 czerwca do 15 września, organizowane będą dwutygodniowe turnusy wczasowe ulgowe lub pełnopłatne. Wnioski w tej sprawie należy składać w Samodzielnej Sekcji ds. Socjalno-Bytowych w terminie do 10 maja każdego roku (wzór druku stanowi załącznik do niniejszego regulaminu).
3. Poza wyżej wymienionym terminem, istnieje możliwość odpłatnego, doraźnego korzystania z ośrodka. Wnioski w tej sprawie należy składać w Samodzielnej Sekcji ds. Socjalno-Bytowych UG.
4. Podstawą zakwaterowania w ośrodku jest skierowanie wydane przez Samodzielną Sekcję ds. Socjalno-Bytowych. Osoby nie posiadające ważnego skierowania (lub nie wymienione w skierowaniu) nie mogą korzystać z ośrodka.
5. Wysokość odpłatności za turnusy wczasowe ustala corocznie Senacka Komisja Socjalno-Mieszkaniowa w porozumieniu ze związkami zawodowymi.

X. Wypożyczalnia sprzętu sportowo-turystycznego

§ 11

1. W celu umożliwienia pracownikom, emerytom i rencistom UG uprawiania różnych form turystyki i rekreacji indywidualnej, Samodzielna Sekcja ds. Socjalno-Bytowych UG prowadzi wypożyczalnię sprzętu sportowo-turystycznego.
2. Wysokość opłat za wypożyczanie sprzętu ustala dyrektor administracyjny UG.
3. Dochody uzyskane z tytułu prowadzenia wypożyczalni przeznacza się na renowację i zakup sprzętu sportowo-turystycznego.

XI. Postanowienia końcowe

§ 12

1. Ewidencję udzielanych świadczeń z Funduszu prowadzi Samodzielna Sekcja ds. Socjalno-Bytowych na „kartach świadczeń socjalnych”, oddzielnie dla każdego pracownika, emeryta i rencisty.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie ogólnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Regulamin niniejszy został ustalony w porozumieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Uniwersytecie Gdańskim oraz Senacką Komisją Socjalno-Mieszkaniową.

Załączniki do Regulaminu gospodarowania zakładowym
funduszem świadczeń socjalnych w UG

Haromonogram terminów przyznawania i realizacji świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Rodzaj świadczenia	Rodzaj wymaganego dokumentu	Wysokość świadczenia	Termin składania	Termin realizacji
świadczenie socjalne - zapomogi losowe i inne	wniosek	ustala SKSM w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w UG	cały rok	cały rok
dofinansowanie do wypoczynku pracowników zorganizowanego we własnym zakresie*		80% kwoty przeznaczonej w danym roku z Funduszu na ten cel zgodnie z Regulaminem gospodarowania zfśś (roz. V)		II kwartał
dofinansowanie do wypoczynku* lub świadczenia rzeczowe (tzw. druga rata)	wniosek	20% kwoty przeznaczonej w danym roku z Funduszu dla uprawnionych pracowników w zależności od dochodu na członka rodziny - zgodnie z Regulaminem gospodarowania zfśś (roz. V)	30 czerwca	IV kwartał
dofinansowane do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie dziecka pracownika do lat 18 nie dłużej niż do 20 roku (po przedłożeniu zaświadczenia ze szkoły)*	wniosek	ustala SKSM w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi w I kwartale każdego roku	31 maja 30 września	II kwartał IV kwartał

pożyczki na cele mieszkaniowe	wniosek		ustala SKSM w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi w I kwartale każdego roku	cały rok	marzec czerwiec październik
odpłatność za pobyt w Ośrodku Wypoczynkowym w Łączynie (ośrodek czynny od maja do września)	wniosek	na	ustala SKSM w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi w kwietniu każdego roku	10 maja	czerwiec lipiec sierpień

*dofinansowanie wpłacone w formie gotówki jest opodatkowane”.

Gdańsk, dnia.....

.....
nazwisko i imię

.....
adres

.....
miejsce pracy

W N I O S E K

o przyznanie:

- dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie,
- dofinansowanie świadczenia rzeczowego

Proszę o przyznanie dla mnie:

.....
Ja niżej podpisana/y niniejszym oświadczam, że łączne dochody* wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wyniosłyzł, co w przeliczeniu naosób będących na moim utrzymaniu stanowi.....zł na jedną osobę.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności określonymi w art.52 kodeksu pracy.

.....
podpis wnioskodawcy

Przyznano dofinansowanie..... w wysokości.....

.....
podpis pracownika SS.ds.SB

* wszystkie dochody brutto bez względu na źródło z jakiego pochodzą za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku

.....
nazwisko i imię

Gdańsk, dnia.....

.....
nazwa jednost.organiz.

.....
stanowisko

W N I O S E K
o przyznanie dofinansowania wypoczynku dzieci:

Imię i nazwisko dziecka	Rok urodzenia
.....
.....
.....
.....

1. Zorganizowanego przez
podać nazwę i adres organizatora

Przyznane dofinansowanie proszę przelać na konto organizatora:.....
.....
podać numer konta

2. Zorganizowanego we własnym zakresie - przyznane dofinansowanie proszę przekazać na moje konto.

Jednocześnie oświadczam, że średni dochód na członka rodziny za rok
.....wynosi.....miesięcznie na osobę.*

Przyjmuję do wiadomości, że podanie nieprawdziwych danych będzie kwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z konsekwencjami określonymi w art. 52 Kodeksu Pracy.
Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art.245 kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość danych w nim zawartych potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie może być weryfikowana w trybie art. 253 tego kodeksu.

.....
podpis wnioskodawcy

Przyznano dofinansowanie w wysokości.....
podpis prac. Sam.Sek.ds.Socj.Byt.

* wszystkie dochody brutto w rodzinie bez względu na źródło z jakiego pochodzą za rok ubiegły, /bez zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych/, wg zeznania podatkowego.

.....
nazwisko i imię

Gdańsk, dnia.....

.....
adres

.....
stanowisko

.....
nazwa jednost. organizacyjnej

P O D A N I E o przyznanie zapomogi

Jako uzasadnienie podaję:

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

Jednocześnie podaję, że wspólnie ze mną zamieszkują niżej podane osoby:

Nazwisko i imię	stosunek rodzinny dla dzieci podać wiek	dochód*
.....
.....
.....

Załączniki:

1.
2.
3.
4.

.....
podpis wnioskodawcy

*dochód brutto za m-c poprzedzający złożenie wniosku

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres)

.....
(nazwa jednostki organizacyjnej)

W N I O S E K

o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zwracam się z prośbą o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości złotych na

Obecnie zajmuję mieszkanie podległe ADM – spółdzielcze – prywatne, składające się z izb, kuchni, łazienki, z ogrzewaniem c.o., wc, przedpokojem o powierzchni m².

Osoby wspólnie zamieszkujące w powyższym lokalu:

L.p.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy (źródło utrzymania)	Wysokość dochodów

.....
(podpis wnioskodawcy)

Zaświadczenie Spółdzielni/Administracji lokalu, o zajmowaniu lokalu

.....
(miejscowość)

.....
(ulica)

.....
(nr domu, mieszkania)

o łącznej powierzchni m².

Warunki najmu:

Data

.....
(podpis i pieczęć Spółdzielni lub Administracji domu, lokalu)

U M O W A
W SPRAWIE UDZIELENIA POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

W dniu pomiędzy Uniwersytetem Gdańskim, zwanym dalej Uczelnią, reprezentowanym przez Dyrektora Administracyjnego

a
zwanym dalej pożyczkobiorcą zamieszkałym

zawarta została umowa następującej treści:

1

Ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych została przyznana Pani/Panu pożyczka w wysokości złotych z przeznaczeniem na
Odsetki w wysokości 1% w stosunku rocznym będą wynosiły (słownie:

2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości w okresie lat.
Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia
w ratach.

3

Pożyczkobiorca upoważnia Uczelnię do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, począwszy od dnia

Pierwsza rata wynosi złotych, natomiast pozostałe rat od dnia po złotych.

W przypadku urlopu bezpłatnego pożyczkobiorca zobowiązuje się do wpłacania do kasy Uczelni lub na konto UG:

WBK SA O/Gdańsk 10901098-2857-128-0100-8

miesięcznych rat pożyczki w terminie do 10-tego każdego miesiąca.

4

Nie spłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w razie wygaśnięcia stosunku pracy w następstwie porzucenia pracy przez pracownika oraz w razie rozwiązania stosunku pracy w trybie art.52 KP lub za wypowiedzeniem z powodu nienależytego wywiązywania się pracownika z jego obowiązków albo w wypadku rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.

Gdańsk, dnia.....

.....
nazwisko i imię

.....
adres

P O D A N I E
o przyznanie zapomogi dla emeryta, rencisty UG

Jako uzasadnienie podaję:

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

Jednocześnie podaję, że wspólnie ze mną zamieszkują niżej podane osoby:

Nazwisko i imię	stosunek rodzinny dla dzieci podać wiek	dochód brutto*
.....
.....

Załączniki:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

.....
podpis wnioskodawcy

*dochód brutto za m-c poprzedzający złożenie wniosku

.....
nazwisko i imię

.....
jednostka organizacyjna

.....
adres domowy

Gdańsk, dnia.....

.....
rok zatrudnienia w UG

.....
numer telef. domowego

W N I O S E K

o przyznanie wczasów w Ośrodku Wypoczynkowym w Łączynie

.....
termin planowanego wyjazdu

.....
liczba osób

.....
domek / pokój

Nazwisko i imię

Stopień pokrewieństwa

1.

.....

2.

.....

3.

.....

4.

.....

5.

.....

6.

.....

Zobowiązuję się do uregulowania należności za wczasy w terminie co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem turnusu wczasowego.

Oświadczam, że w przypadku rezygnacji z wczasów w terminie krótszym niż dwa tygodnie przed ich rozpoczęciem, w razie ich nie sprzedania przez Samodzielną Sekcję ds.Socjalno-Bytowych pokryję pełen koszt nie wykorzystanych skierowań.

Samodzielną Sekcją ds.Socjalno-Bytowych nie będzie dokonywała zwrotu kosztów za nie wykorzystane wczasy.

.....
podpis wnioskodawcy