

**Zarządzenie Nr 10/2019**  
**Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie**  
**z dnia 19 marca 2019 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Tworzenia i Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1316), w związku z art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668) oraz w związku z art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 1881 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

**§ 1**

Po dokonaniu uzgodnień ze Związkami Zawodowymi działającymi w PWSZ w Tarnowie wprowadzam w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie Regulamin Tworzenia i Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu Tworzenia i Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin Tworzenia i Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzony Zarządzeniem nr 15/2013 Rektora PWSZ w Tarnowie z dnia 22 kwietnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Tworzenia i Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W TARNOWIE

REGULAMIN  
TWORZENIA I GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU  
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODWEJ  
W TARNOWIE

# **REGULAMIN TWORZENIA I GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOLE ZAWODOWEJ W TARNOWIE**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1316), w związku z art. 144 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668) oraz w związku z art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 1881 z późn. zm.) ustala się w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem”.

## **I. Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Na podstawie ustaw wskazanych w preambule tworzy się dla pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Funduszem”.
2. Podstawę gospodarowania Funduszem stanowią przepisy ustawy, niniejszy Regulamin oraz roczny plan podziału Funduszu.
3. Środkami Funduszu administruje Rektor.
4. Komisję socjalną powołuje Rektor właściwym zarządzeniem. W skład Komisji wchodzi:
  - 1) jeden przedstawiciel Rektora,
  - 2) trzech przedstawiciele wybrani przez pracowników,
  - 3) dwóch przedstawicieli Organizacji Związkowej NSZZ „Solidarność” przy Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie,
  - 4) jeden przedstawiciel Koła 450 Międzyzakładowej Organizacji Związku Zawodowego „Oświata” z siedzibą w Sosnowcu.
5. Komisja podejmuje decyzje na zasadzie konsensusu, co oznacza że decyzje zapadają za zgodą wszystkich członków a nie na zasadzie większości.
6. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
7. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.
8. Decyzja Komisji Socjalnej o przyznaniu danego świadczenia wymaga przedłożenia do podpisu Rektorowi.

### **§ 2**

Regulamin Funduszu, jego zmiany oraz roczny plan podziału środków Funduszu uzgadnia Rektor z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi działającymi w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie.

### **§ 3**

1. Treść Regulaminu znajduje się na stronie internetowej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie.
2. Regulamin powinien być okazywany na każde żądanie osoby zainteresowanej, uprawnionej do korzystania z Funduszu.

## II. Przeznaczenie Funduszu

### § 4

1. Środki Funduszu przeznaczają się na:
  - 1) dofinansowanie wypoczynku,
  - 2) udzielanie pomocy materialnej,
  - 3) działalność kulturalno-oświatową, zajęcia i imprezy turystyczno-rekreacyjne i sportowe,
  - 4) udzielanie pożyczek na cele mieszkaniowe.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - 1) **dochodzie netto**, oznacza to, po odliczeniu kwot alimentów świadczonych na rzecz innych osób przychody podlegające opodatkowaniu na zasadach określonych w art. 27, art. 30b, art. 30c, art. 30e i art. 30f ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2032, z późn. zm.), pomniejszone o należny podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne odliczone od dochodu oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne,
  - 2) **dochodzie netto z działalności gospodarczej**, oznacza to deklarowany w oświadczeniu dochód z działalności podlegającej opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne, pomniejszony o należny zryczałtowany podatek dochodowy i składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne,
  - 3) **innych wpływach finansowych**, oznacza to wszystkie inne uzyskiwane świadczenia pieniężne, mające wpływ na sytuację materialną rodziny, tj. dochody niepodlegające opodatkowaniu, np. uzyskiwane alimenty na rzecz dzieci, dochody uzyskane za granicą RP itp., a także świadczenia rodzinne i dodatki do świadczeń, świadczenia wychowawcze (500+), zasiłki chorobowe itp.
  - 4) **rodzinie**, oznacza to pozostających we wspólnym gospodarstwie:
    - a) pracownika, emeryta lub rencistę PWSZ w Tarnowie,
    - b) małżonka pracownika/emeryta/rencisty,
    - c) pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej dzieci własne, przysposobione, dzieci współmałżonka oraz dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – do lat 18, a jeżeli nadal się kształcą do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia, a jeśli ukończenie 26 roku życia przypada w ostatnim roku studiów to do ukończenia studiów (po udokumentowaniu tego faktu stosownym zaświadczeniem szkoły/uczelni);
    - d) dzieci wymienione w pkt. 4c całkowicie niezdolne do samodzielnej egzystencji ze względu na chorobę, wymagające stałej opieki i pomocy osób drugich w pełnieniu ról społecznych i codziennej egzystencji – po udokumentowaniu orzeczeniem uprawnionych instytucji ds. orzekania o stopniu niepełnosprawności – bez względu na wiek.
  - 5) **gospodarstwie domowym**, oznacza to wspólnie zamieszkujący i wspólnie utrzymujący się: pracownik, emeryt/rencista PWSZ w Tarnowie jego małżonek, dzieci;
  - 6) **osobie samotnie wychowującej dziecko/dzieci**, oznacza to jednego z rodziców albo opiekuna prawnego (jeżeli osoba ta jest: panną, kawalerem, wdową, wdowcem, rozwódką, rozwodnikiem albo osobą, w stosunku do której orzeczono separację w rozumieniu odrębnych przepisów, a także osoba pozostająca w związku małżeńskim, której małżonek został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności), sprawującego stałą opiekę nad dzieckiem/dziećmi;
  - 7) **zorganizowanym wypoczynku**, oznacza to wczasy, sanatoria, szkoły letnie, kolonie, obozy, zimowiska, turnusy rehabilitacyjne itp.- wykupione indywidualnie w instytucjach uprawnionych do organizowania wypoczynku.

### **III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu**

#### **§ 5**

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
  - 1) pracownicy,
  - 2) emeryci i renciści - byli pracownicy Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie,
  - 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1 i 2.
2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 3 zalicza się:
  - 1) pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej dzieci, zgodnie z definicją w § 4, ust. 2 pkt 4 c, d.

### **IV. Ogólne zasady przyznawania świadczeń z Funduszu**

#### **§ 6**

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość zależne jest od środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.
2. Świadczenia z Funduszu realizowane są zgodnie z rocznym planem podziału Funduszu.
3. Podstawą przyznania świadczenia finansowanego z Funduszu jest wniosek wypełniony przez osobę uprawnioną, wymienioną w § 5 ust 1 pkt 1-2 Regulaminu, wraz z oświadczeniem o składzie rodziny i o sytuacji materialnej w gospodarstwie domowym w przeliczeniu na jedną osobę, a w przypadku zapomóg zwięzłą informacją o sytuacji życiowej i rodzinnej. Wzór informacji określa Załącznik Nr 1 do Regulaminu.
4. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
5. Brak określenia w złożonym wniosku sytuacji materialnej będzie skutkowało przypisaniem wnioskodawcy do najwyższego progu dochodów dla każdego świadczenia przyznawanego w danym roku kalendarzowym.
6. Średni miesięczny dochód netto przypadający na osobę w gospodarstwie domowym oblicza się na podstawie wszystkich wpływów finansowych (z uwzględnieniem dochodów nie podlegających opodatkowaniu i innych wpływów finansowych), od których zależy sytuacja materialna w danym gospodarstwie domowym, ze wszystkich źródeł jego członków, za poprzedni rok kalendarzowy.
7. Średni miesięczny dochód netto stanowi iloraz sumy ww. dochodów przez 12 miesięcy i przez liczbę członków gospodarstwa domowego.
8. Wnioski o przyznanie świadczeń przewidzianych w Regulaminie, należy składać do wyznaczonych Członków Komisji.

### **V. Zasady dofinansowania do wypoczynku**

#### **§ 7**

1. Z dofinansowania do wypoczynku mogą korzystać osoby wymienione w § 5 ust. 1 i 2. W przypadku, gdy oboje rodzice dziecka są pracownikami, emerytami/rencistami Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie, to o dofinansowanie do wypoczynku dziecka może ubiegać się jedno z nich.
2. Osoby uprawnione, które samotnie wychowują dziecko/dzieci, a średni miesięczny dochód netto na osobę w gospodarstwie domowym nie przekracza pierwszego progu dochodu określonego zarządzeniem Rektora w sprawie dofinansowania do wypoczynku, po udokumentowaniu tego faktu, mogą ubiegać się w danym roku kalendarzowym o jedno dodatkowe dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci.

3. Osoby uprawnione, które mają na swoim utrzymaniu niepełnosprawne dziecko/dzieci, po udokumentowaniu tego faktu orzeczeniem uprawnionych instytucji ds. orzekania o stopniu niepełnosprawności, mogą ubiegać się w danym roku kalendarzowym o jedno dodatkowe dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dla tego dziecka/dzieci.

### **§ 8**

1. Osoby wymienione w § 5 ust. 1 i 2, Regulaminu mogą korzystać z dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”).
2. Osoby wymienione w § 5 ust. 1 i 2 Regulaminu mogą korzystać alternatywnie z jednego typu dofinansowania do wypoczynku:
  - 1) organizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”),
  - 2) wykupionego indywidualnie w instytucjach uprawnionych do organizowania wypoczynku.

### **§ 9**

Warunkiem uzyskania dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego, określonego w § 8, ust. 2, pkt 2, jest złożenie wniosku wraz z oryginałem faktury/rachunku wystawionego przez podmiot uprawniony do organizowania wypoczynku. Faktura/rachunek musi być wystawiony/a imiennie oraz określać cenę oraz imiona i nazwiska osób korzystających z wypoczynku.

### **§ 10**

W miarę posiadanych środków finansowych zgromadzonych na rachunku bankowym Funduszu, w okresie wiosennym oraz zimowym, Rektor po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi mimo, że dofinansować osobom wymienionym w § 5 ust. 1 pkt. 1 i 2 dodatkowy wypoczynek. Wartość dofinansowania uzależniona jest od sytuacji rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

## **VI. Zasady udzielania pomocy materialnej**

### **§ 11**

Zapomoga stanowi bezzwrotną pomoc finansową przyznawaną osobom uprawnionym:

- 1) dotkniętym zdarzeniem losowym (chorobą, śmiercią, klęską żywiołową) powodującym czasowe istotne obniżenie poziomu ich życia,
- 2) znajdującym się w szczególnej, trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej.

### **§ 12**

1. Z wnioskiem o zapomogę może wystąpić osoba uprawniona, a także w jej imieniu Zakładowe Organizacje Związkowe.
2. Wniosek o zapomogę powinien zawierać:
  - 1) oświadczenie o sytuacji materialnej – nie dotyczy zapomóg z tytułu zgonu,
  - 2) w wypadku zapomóg z tytułu zgonu członka rodziny należy udokumentować stopień pokrewieństwa oraz przedstawić odpowiedni dokument z USC; o zapomogi z tytułu zgonu członka rodziny można ubiegać się nie później niż w okresie jednego roku od zdarzenia,
  - 3) uzasadnienie,
  - 4) zwięzłą opinię Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przedstawiającą sytuację uprawnionego.
3. Zapomoga losowa może być przyznana najwyżej dwa razy w roku kalendarzowym w maksymalnej kwocie nie wyższej, niż wysokość minimalnego wynagrodzenia zasadniczego ogłaszanego corocznie w Monitorze Polskim.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może być przyznana dodatkowa zapomoga.

## **VII. Działalność kulturalno-oświatowa, zajęcia i imprezy turystyczno-rekreacyjne i sportowe**

### **§ 13**

1. Ze środków Funduszu może być współfinansowana działalność kulturalno-oświatowa, zajęcia i imprezy turystyczno-rekreacyjne i sportowe.
2. Wysokość dofinansowania dla pracownika w danym roku kalendarzowym oraz zasady dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej, zajęć i imprez turystyczno-rekreacyjnych oraz sportowych uzgadnia Rektor z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi.

## **VIII. Pożyczki na cele mieszkaniowe**

### **§ 14**

1. Pożyczki z Funduszu na cele mieszkaniowe przyznawane są osobom określonym w § 5 ust. 1 pkt 1 i 2 na podstawie złożonych wniosków.
2. Wysokość oprocentowania pożyczki wynosi 2%.
3. Rektor w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi działającymi w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie, ustala maksymalną wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe oraz warunki spłat:
  - 1) pożyczki budowlanej przeznaczonej na zakup, budowę, rozbudowę domu lub mieszkania;
  - 2) pożyczki remontowej przeznaczonej na wykonanie remontu lub modernizacji domu lub mieszkania.

### **§ 15**

1. Pożyczki mogą być udzielane na wszelkie działania mające na celu poprawę sytuacji mieszkaniowej osób uprawnionych, tj. na:
  - 1) zakup mieszkania lub domu,
  - 2) budowę/rozbudowę domu lub lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość,
  - 3) uzupełnienie wkładu na mieszkanie lokatorskie, własnościowe lub uzyskane w Towarzystwie Budownictwa Społecznego (TBS),
  - 4) remont lub modernizację mieszkania lub domu.
2. Osoby uprawnione ubiegające się o wyżej wymienioną pożyczkę nie mogą być jednocześnie zadłużone z tytułu żadnej z nich.

### **§ 16**

1. Umowa pożyczki może być zawarta tylko na okres trwania stosunku pracy.
2. W wypadku osób zatrudnionych na czas określony, po przedłużeniu umowy o pracę i po uzyskaniu zgody Rektora warunki spłaty pożyczki mogą ulec zmianie. Zmiany będą wprowadzone aneksem do umowy o pożyczkę.
3. Spłata pożyczki może być rozłożona na 48 rat z zastrzeżeniem pkt. 1.
4. W wypadku wcześniejszej spłaty pożyczki, niż to ustalono w umowie, kwota oprocentowania nie podlega zwrotowi.

### **§ 17**

Kwota z tytułu oprocentowania pożyczek zwiększa środki Funduszu.

### **§ 18**

1. Warunkiem uzyskania pożyczki na zakup mieszkania lub domu jest przedstawienie w terminie do 3 miesięcy od daty nabycia nieruchomości aktu notarialnego stwierdzającego dokonanie zakupu.

2. Warunkiem uzyskania pożyczki na budowę/rozbudowę domu lub lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość jest przedstawienie następujących dokumentów:
  - 1) aktu własności nieruchomości,
  - 2) zezwolenia na budowę/rozbudowę,
3. Warunkiem uzyskania pożyczki na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub budowlanego jest udokumentowanie wysokości wymaganego wkładu – zaświadczeniem wydanym przez spółdzielnię, TBS, developera.
4. Warunkiem uzyskania pożyczki na remont/modernizację mieszkania/domu jest złożenie stosownego wniosku do Komisji o udzielenie pożyczki.
5. W celu zawarcia umowy pożyczki należy przedstawić dwóch poręczycieli zatrudnionych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie w pełnym wymiarze czasu pracy na czas nie krótszy niż okres spłaty pożyczki. Poręczycielami nie mogą być osoby przebywające na urloпах wychowawczych lub bezpłatnych. Pracownik może być równocześnie poręczycielem maksymalnie dwóch pożyczek.
6. Małżonkowie nie mogą wzajemnie być poręczycielami swoich pożyczek.

#### **§ 19**

Rektor w uzgodnieniu z działającymi w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie Zakładowymi Organizacjami Związkowymi może w uzasadnionych wypadkach zawiesić spłatę pożyczki na okres nie dłuższy niż jeden rok lub przedłużyć jej spłatę o dwa lata.

#### **§ 20**

1. Na uzasadniony wniosek pożyczkobiorcy lub poręczycieli Rektor w uzgodnieniu z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi może wyrazić zgodę na zmianę warunków spłaty zadłużenia.
2. W wypadku, gdy pożyczkobiorca zmarł w okresie spłaty pożyczki kwota zadłużenia zostaje umorzona.
3. W wyjątkowych sytuacjach losowych, udokumentowanych przez pożyczkobiorcę lub poręczycieli, Rektor w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi może umorzyć pożyczkę.

#### **§ 21**

1. Wnioski o pożyczkę na cele mieszkaniowe składa się wraz z niezbędnymi dokumentami do wyznaczonych Członków Komisji, na obowiązującym formularzu.
2. Wnioski są rozpatrywane w kolejności wynikającej z terminu złożenia.
3. Wyznaczeni Członkowie Komisji sporządzają umowy z pożyczkobiorcami oraz przyjmują poręczenie od poręczycieli – pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie, po okazaniu ważnego dowodu osobistego, paszportu lub karty stałego pobytu.

### **IX. Postanowienia końcowe**

#### **§ 22**

Wzory wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych stanowią załączniki do niniejszego Regulaminu.

#### **§ 23**

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 4 marca 1994 roku (t.j. Dz. U z 2018 r., poz. 1316 z późn. zm.).

#### **§ 24**

Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są na piśmie w postaci aneksów sporządzanych w uzgodnieniu z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi działającymi w Uczelni.

#### **§ 25**

Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania przez Pracodawcę i Zakładowe Organizacje Związkowe.

.....  
Imię i nazwisko pracownika, emeryta, rencisty

.....  
Adres zamieszkania oraz numer telefonu

.....  
Jednostka Organizacyjna

**Informacja**  
**o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać**  
**w roku kalendarzowym 2019 z dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

I. Informuję, że członkami mojej rodziny, poza mną, są następujące osoby, uprawnione zgodnie z Regulaminem § 5 pkt 1 do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych/jestem osobą samotną<sup>1</sup>

Lp.	Nazwisko i imię	Pokrewieństwo	Data urodzenia	Nazwa szkoły lub uczelni <sup>2</sup>
1				
2				
3				
4				
5				

II. Oświadczam, że przeciętny miesięczny dochód netto w oparciu o wszystkie dochody członków rodziny w przeliczeniu na jedną osobę (średnia z roku 2018)

**przekroczył** 6 000,00 PLN

**nie przekroczył** 6 000,00 PLN i wynosi .....

III. Oświadczam, że w wyliczonym dochodzie netto inne wpływy finansowe z roku 2018 wyniosły.....PLN

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....  
Data, podpis składającego informację

### INFORMACJA:

Przeciętny miesięczny dochód netto = ((Przychód – Zaliczka pobrana przez płatnika – Składki na ubezpieczenie społeczne – Składki na ubezpieczenie zdrowotne) + (inne wpływy finansowe)) : (liczba uprawnionych członków rodziny) : 12 miesięcy.

Inne wpływy finansowe - to wszystkie inne uzyskiwane świadczenia pieniężne, mające wpływ na sytuację materialną rodziny.

<sup>1</sup>niepotrzebne skreślić

<sup>2</sup>dotyczy dzieci uczących się

.....  
Imię i nazwisko wnioskodawcy

Data wpływu .....

**Wniosek o przyznanie dofinansowania  
do wypoczynku zimowego/wiosennego organizowanego we własnym zakresie**

Zwracam się z prośbą o dofinansowanie wypoczynku zimowego:

Nazwisko i imię Pracownika	Jednostka organizacyjna

.....  
Data

.....  
Czytelny podpis wnioskodawcy

**Wypełnia Komisja Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zgodnie ze złożoną informacją o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby korzystającej w roku kalendarzowym .....  
z dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie dochód netto na jedną osobę wyniósł :

..... PLN

Przyznano dofinansowanie w wysokości ..... PLN

## Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie

Zwracam się z prośbą o dofinansowanie wypoczynku dla niżej wymienionych osób:  
( uprawnione dzieci pracowników, emerytów i rencistów, do ukończenia nauki  
nie później jednak niż do ukończenia 26 roku życia – udokumentowane zaświadczeniem )

Lp.	Nazwisko i imię	Pokrewieństwo	Data urodzenia
1		Wnioskodawca	_____
2			
3			
4			
5			
6			

.....  
Data

.....  
Czytelny podpis wnioskodawcy

### Wypełnia Komisja Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zgodnie ze złożoną informacją o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby korzystającej  
w roku kalendarzowym z dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie  
dochód netto na jedną osobę wyniósł :

..... PLN

Przyznano dofinansowanie w wysokości ..... PLN

**WNIOSEK NALEŻY SKŁADAĆ DO .....**  
**WNIOSKI ZŁOŻONE PO TERMINIE NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE !!!**

.....  
Imię i nazwisko wnioskodawcy

Tarnów,.....

.....  
adres zamieszkania

**Wniosek  
o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe**

Zwracam się z prośbą o udzielenie pożyczki na remont mieszkania /remont domu jednorodzinnego/ budowę lub rozbudowę domu jednorodzinnego/ uzupełnienie wkładu na mieszkanie/wykup mieszkania

w wysokości ..... PLN

Udzieloną pożyczkę zobowiązuję się spłacić w ..... ratach miesięcznych potrącanych z pobieranego wynagrodzenia za pracę lub zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego.

**Załączniki:**

1/.....  
2/.....

**Imię i nazwisko poręczyciela**

**Adres**

**Podpis**

1/.....  
2/.....  
3/.....

**Pracownik może poręczyć nie więcej niż 2 pożyczki.**

.....  
podpis wnioskodawcy

**Poświadczenie Działu Spraw Osobowych :**

Niniejszym potwierdza się, że wnioskodawca ..... jest zatrudniony w PWSZ w Tarnowie od dnia .....na czas ..... w wymiarze ..... i nie znajduje się w okresie wypowiedzenia, a także w/w poręczyciele są pracownikami PWSZ zatrudnionymi na czas nie krótszy niż okres spłaty pożyczki.

.....  
data i podpis uprawnionej osoby

Udzielono pożyczkę – umowa nr ..... z dnia .....

Nie udzielono pożyczki .....

Podpisy członków Komisji:

Podpis Rektora PWSZ w Tarnowie

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

.....

**WNIOSEK**  
**o przyznanie bezzwrotnej pomocy finansowej lub rzeczowej**  
**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej**  
**w Tarnowie**

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy  
.....
2. Data urodzenia.....
3. Adres zamieszkania.....
4. Wysokość zarobków wnioskodawcy potwierdzona przez Dział Spraw Administracyjno-Osobowych lub Dział Finansowy (odcinek renty lub emerytury)  
.....
5. Wysokość zarobków współmałżonka (dołączyć odcinek wypłaty, emerytury lub renty)  
.....
6. Inne źródła dochodów (zasiłki rodzinne i inne)  
.....
7. Ilość osób na utrzymaniu (wiek dzieci).....
8. Uzasadnienie wniosku  
.....  
.....  
.....  
.....

(choroba własna lub członka rodziny, wypadek losowy itp.)

.....  
data i podpis wnioskodawcy

Załączniki:

.....  
.....

Proponuje się przyznanie zapomogi w wysokości: .....

Odmawia się przyznania zapomogi z powodu: .....

*Podpisy członków Komisji:*

*Podpis Rektora PWSZ w Tarnowie*

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

.....