

# REGULAMIN

## zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Sikorzu

### Rozdział 1. Wprowadzenie

#### § 1

1. Zasady naliczania ZFŚS oraz zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:
  - 1) ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /Dz. U. z 1997r. Nr 70, Nr 118, Nr 139, Nr 147, Dz. U. z 1997r. Nr 82, Nr 121, Dz. U. z 1998r. Nr 75, Nr 113, Dz. U. z 2002r. Nr 135, poz. 1146, z późn. zm./;
  - 2) ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela /Dz. U. z 1997r. Nr 56, poz. 357, z późn. zm./;
  - 3) ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych /Dz. U. Nr 79 z 2001r., poz. 385 z późn. zm./;
  - 4) ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy /Dz. U. Nr 21 z 1998r., poz. 94, z późn. zm./;
  - 5) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych, w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych /Dz. U. Nr 43 poz. 168, z 1995r. Nr 19 poz.94 i z 1997r. Nr 134 poz. 889/;
  - 6) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 22 października 1998r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania pomocy finansowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych, wolnej od podatku dochodowego od osób fizycznych /Dz. U. Nr 134 poz. 876/.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowania powszechnie obowiązujące zasady i przepisy, zwłaszcza z zakresu Kodeksu Cywilnego.

### Rozdział 2. Postanowienia ogólne

#### § 2

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **szkole**, rozumie się przez to **Zespół Szkolno-Przedszkolny w Sikorzu**;
- 2) **funduszu**, rozumie się przez to **Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych**,

- 3) **odpisie podstawowym**, rozumie się przez to 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

#### § 3

1. Fundusz tworzy się na podstawie odpisu ustalonego dla:
  - 1) nauczycieli, nauczycieli emerytów/rencistów zgodnie z art. 53 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela,;
  - 2) dla pozostałych pracowników zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Fundusz może być zwiększony, zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
3. Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na następny rok.
5. Podstawę gospodarowania środkami funduszu stanowi **roczny plan rzeczowo – finansowy** /sporządzony wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do regulaminu/, opracowany na podstawie planowanego odpisu podstawowego powiększonego o środki niewykorzystane w roku ubiegłym - jeśli takie pozostaną.
6. Roczny plan rzeczowo – finansowy opracowuje Komisja Socjalna lub Związkowa powołana zarządzeniem dyrektora. Ostateczny plan wydatków zatwierdza dyrektor szkoły.

#### § 4

Do korzystania z funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy szkoły zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i zdrowotnych;
- 3) emeryci i renciści – byli pracownicy szkoły;
- 4) małżonkowie pracowników, emerytów i rencistów – byłych pracowników szkoły;
- 5) dzieci własne i dzieci przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej osób wymienionych w pkt. 1 i 2, pozostające na ich utrzymaniu i wychowaniu w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się do czasu ukończenia nauki nie dłużej jednak niż do 25 roku życia;
- 6) dzieci osób uprawnionych, jeżeli są zaliczone do znacznego lub umiarkowanego stopnia niesprawności – bez względu na wiek.

#### § 5

1. Priorytety w przyznawaniu ulgowych świadczeń oraz wysokości dopłat z funduszu uzależnione są od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Dotyczy to wszystkich rodzajów pomocy socjalnej, włącznie z udzielaniem pomocy na cele mieszkaniowe.
2. Dopłaty do różnych form wypoczynku przyznawane są w pierwszej kolejności:
  - 1) osobom o szczególnie niskich dochodach;
  - 2) osobom samotnie wychowującym dzieci;
  - 3) rodzinom wielodzietnym;
  - 4) osobom utrzymującym dzieci niepełnosprawne i wymagające szczególnej opieki i troski;
  - 5) osobom wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone;

- 6) osobom, które w ciągu ostatnich trzech lat nie korzystały z dopłat do wypoczynku.
3. Nowo zatrudniony pracownik może ubiegać się o pomoc materialną i rzeczową od pierwszego dnia zatrudnienia, natomiast na dopłaty do skierowań na różne formy wypoczynku krajowego i na leczenie sanatoryjne oraz na pomoc na cele mieszkaniowe – dopiero po przepracowaniu w zakładzie, co najmniej 12 miesięcy.

#### § 6

Środki funduszu przeznaczone są na:

- 1) wsparcie wypoczynku letniego
  - a) nauczycieli, zgodnie z art. 53 ustawy Karta Nauczyciela,
  - b) czynnych pracowników, nie będących nauczycielami, w wysokości 650 zł,
  - c) nauczycieli emerytów i rencistów, nauczycieli przebywających na nauczycielskim świadczeniu kompensacyjnym w wysokości 850 zł;
  - d) emerytów i rencistów nie będących nauczycielami, w wysokości 350 zł,
  - e) ww. świadczenia wypłacane będą przez organ prowadzący szkołę, w przypadku punktu b, c, d na wniosek dyrektora szkoły, do końca sierpnia każdego roku kalendarzowego. Wypłata świadczeń nie wymaga składania wniosków przez osoby uprawnione oraz nie zależy od wielkości dochodów;
- 2) dofinansowanie:
  - a) różnych form krajowego wypoczynku urlopowego i wakacyjnego w formie wczasów – jeden raz na dwa lata – wnioski należy składać **do 30 czerwca danego roku kalendarzowego**,
  - b) kolonii letnich, obozów młodzieżowych, zimowisk, zielonej szkoły dla dzieci i młodzieży uczącej się – jeden raz w roku – wnioski należy składać **do 30 kwietnia danego roku kalendarzowego**,
  - c) leczenia sanatoryjnego – jeden raz na dwa lata – wnioski należy składać **do 30 czerwca danego roku kalendarzowego**,
  - d) turystyki grupowej – wycieczki krajoznawcze,
  - e) udziału w krajowych imprezach kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych, zwłaszcza poprzez zakup biletów wstępu na te imprezy,
  - f) paczek choinkowych dla dzieci w wieku od 6 m-cy do 16 lat,
  - g) pomocy rzeczowej i finansowej – zwłaszcza przyznawanie zapomóg losowych i zapomóg z powodu codziennych niedostatków życiowych,
  - h) pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
- 3) osoby uprawnione nie korzystające z form wypoczynku zorganizowanego mogą uzyskać ekwiwalent na wypoczynek organizowany we własnym zakresie pod tzw. „gruszą”.

#### § 7

1. Podstawę do przyznania osobie uprawnionej świadczenia finansowego z funduszu stanowi pisemny wniosek wypełniony według wzoru /załącznik nr 2 do regulaminu/ i zawierający oświadczenie wnioskodawcy o jego sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, potwierdzone własnoręcznym podpisem. Uzyskiwany dochód na osobę podaje się z miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku.
2. W razie udowodnienia osobie uprawnionej, że złożyła nieprawidłowe oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, lub zużyła przyznaną pomoc na cel niezgodny z jej przeznaczeniem, pracodawca może pozbawić tę osobę uprawnień do ubiegania się o ulgowe usługi lub świadczenia finansowane

z funduszu, na okres od jednego roku do trzech lat. Wyjątek może dotyczyć tylko dopłat do wypoczynku dla dzieci tej osoby.

3. Dochodem przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej ubiegającej się o ulgowe świadczenie finansowane z funduszu, są wszelkie dochody pochodzące ze wszystkich źródeł, uzyskiwane przez członków rodziny wspólnie zamieszkujących i gospodarujących. Wspomniany dochód stanowi 81,29 % dochodu brutto.
4. Ulgowe świadczenia socjalne nie są należne i nie mają charakteru roszczeniowego. Istotą funduszu jest pomoc osobom pozostającym w najtrudniejszej sytuacji życiowej, nie zaś mechaniczny podział zgromadzonych środków. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie, nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.

#### § 8

1. Środkami funduszu administruje dyrektor szkoły. Całość spraw związanych z planowaniem i wykorzystaniem funduszu prowadzi Komisja Socjalna lub Związkowa, jako wewnętrzny zespół opiniujący – doradczy w zakresie administrowania środkami ZFŚS. Opinię komisji zatwierdza dyrektor szkoły i jego decyzja jest ostateczna.
2. Do zadań Komisji Socjalnej lub Związkowej w szczególności należy:
  - 1) przyjmowanie i rejestrowanie wniosków osób ubiegających się o ulgowe usługi i świadczenia z funduszu;
  - 2) wstępne ocenianie opisanych we wniosku sytuacji życiowych wnioskodawcy, jako odpowiedź dla pracodawcy komu pomocy socjalnej należy udzielić, a komu nie;
  - 3) współredagowanie projektu planu rzeczowo – finansowego, tabeli dopłat, roboczych projektów regulaminu.
3. Członkowie Komisji winni odznaczać się rozwagą, wrażliwością społeczną i kulturą osobistą. Zobowiązani są do zachowania tajemnicy nt. dyskusji toczących się na posiedzeniach, jak również na temat danych o stanie zdrowia i warunkach życia osób ubiegających się o ulgowe usługi i świadczenia finansowane z funduszu – nie wolno ich rozgłaszać w miejscu pracy i poza nim i robić sensacji z ludzkich nieszczęść i niedostatków.

### **Rozdział 3. Szczegółowe zasady i warunki przyznawania dofinansowania**

#### § 9

##### Wypoczynek

1. Dofinansowanie zorganizowanych krajowych wczasów pracowniczych; kolonii, obozów młodzieżowych, zimowisk, zielonej szkoły dla dzieci i młodzieży uczącej się; leczenia sanatoryjnego; turystyki grupowej; udziału w krajowych imprezach kulturalnooświatowych i sportoworekreacyjnych - oblicza się według wskaźników procentowych odniesionych do ceny tych usług określonych w tabeli dopłat **/załącznik nr 3** do regulaminu/.
2. Ekwiwalent za wypoczynek organizowany we własnym zakresie oblicza się według wynikającej z tabeli **/załącznik nr 3** do regulaminu/ stawki dziennej, pomnożonej przez liczbę członków rodziny, dla których wypłaca się ekwiwalent i liczbę 10 dni wypoczynku dofinansowanego z funduszu.
3. Dopłata z funduszu do jednej z wybranych form wypoczynku może być przyznana osobie uprawnionej tylko jeden raz w roku /jedna z wybranych form rozumiana jest jako: wczasy zorganizowane, wczasy pod gruszą, kolonie, obozy, zimowiska lub zielone szkoły/.

## § 10

### Pomoc finansowa i rzeczowa

1. W przypadku klęski żywiołowej, nieuleczalnej choroby lub śmierci, osoba uprawniona otrzymuje jednorazowo zapomogę losową w wysokości **do trzykrotności minimalnego wynagrodzenia** bez względu na dochód. O udzielenie takiej pomocy może wnioskować osoba zainteresowana, komisja, pracodawca.
2. W przypadku długotrwałej choroby, okresowo trudnej sytuacji życiowej i materialnej /wypadek, choroba połączona z dużymi wydatkami finansowymi, udokumentowana kradzież, zalanie oraz inne osobiste wypadki losowe/, pomoc przyznana osobie nie może przekroczyć w ciągu roku:
  - 1) 100% minimalnego wynagrodzenia – dla osób samotnie gospodarujących, których dochód nie przekracza 75% minimalnego wynagrodzenia;
  - 2) 75% minimalnego wynagrodzenia – dla rodziny wieloosobowej, w której dochód na osobę nie przekracza 50% minimalnego wynagrodzenia.
3. Paczkę choinkową otrzymuje każde dziecko osoby uprawnionej /w wieku od 6 mcy do 16 lat/ w wysokości nieprzekraczającej 10% minimalnego wynagrodzenia bez względu na dochody w rodzinie.
4. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu mogą ubiegać się o pomoc finansową na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych tj. na zmniejszenie miesięcznych opłat wnoszonych z tytułu:
  - 1) użytkowania lokalu mieszkalnego;
  - 2) podnajmowania całości lub części lokalu mieszkalnego;
  - 3) centralnego ogrzewania, dostawy ciepłej i zimnej wody;
  - 4) zużycia energii elektrycznej do celów bytowych;
  - 5) dostawy gazu do celów bytowych;
  - 6) zakupu opału do celów bytowych;
  - 7) wywozu śmieci i nieczystości;
  - 8) dofinansowanie w/w jest przyznawane jednorazowo w ciągu roku wg tabeli dopłat **/załącznik nr 4** do regulaminu/.
5. W przypadku, gdy pozwalają na to środki finansowe i potrzeby osób uprawnionych zostały zaspokojone na koniec roku kalendarzowego pracodawca może przydzielić:
  - 1) czynnym pracownikom bony towarowe: żywnościowe lub rzeczowe, zgodnie z tabelą lub ich równowartość w formie gotówkowej **/załącznik nr 4** do regulaminu/;
  - 2) emerytom i rencistom pomoc finansową na zmniejszenie wydatków związanych z prowadzeniem gospodarstwa domowego, zgodnie z tabelą **/załącznik nr 4** do regulaminu/.

## § 11

### Pożyczki na cele mieszkaniowe

1. Pożyczki mieszkaniowe przeznaczone są na:
  - 1) budowę pierwszego domu jednorodzinnego lub zakup pierwszego mieszkania – do wysokości dziesięciokrotnego minimalnego wynagrodzenia;
  - 2) wykup mieszkania bądź rozbudowę domu jednorodzinnego – do wysokości siedmiokrotnego minimalnego wynagrodzenia;
  - 3) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe – do wysokości sześciokrotnego minimalnego wynagrodzenia;
  - 4) remont domu jednorodzinnego – do wysokości pięciokrotnego minimalnego wynagrodzenia;

- 5) remont mieszkania – do wysokości czterokrotnego minimalnego wynagrodzenia.
2. Osoby uprawnione ubiegające się o pożyczkę mieszkaniową obowiązane są złożyć pisemny wniosek **/załącznik nr 5** do regulaminu/ zawierający opis rodzaju potrzeby mieszkaniowej uzupełnionej oświadczeniem o wysokości dochodu na osobę w rodzinie oraz w przypadku **punktu 1, 2, 3** dodatkowo kopie odpowiednich dokumentów, potwierdzających:
  - 1) nabycie prawne własności do działki budowlanej;
  - 2) zatwierdzenie kosztorysu budowy;
  - 3) wezwanie ze spółdzielni mieszkaniowej do uzupełnienia wkładu członkowskiego;
  - 4) wezwanie do uregulowania należności za kupno mieszkania komunalnego lub spółdzielczego;
  - 5) umowy lub aktu notarialnego na zakup mieszkania na rynku wtórnym.
3. Maksymalny termin spłaty pożyczki długoterminowej, przyznanej na budowę pierwszego domu, zakup pierwszego mieszkania, wykup mieszkania, rozbudowę domu jednorodzinnego i adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć 5 lat, a oprocentowanie tych pożyczek wynosi 3 % w skali roku.
4. Maksymalny termin spłaty pożyczki przeznaczonej na remont domu jednorodzinnego i remont mieszkania nie może przekroczyć 36 miesięcy:
  - 1) pożyczka udzielona na okres nie przekraczający 12 miesięcznej spłaty – nie podlega oprocentowaniu;
  - 2) pożyczka udzielona na okres przekraczający 12 miesięcy, podlega oprocentowaniu w wysokości 3 % w skali roku.
5. Ustala się następującą częstotliwość przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe:
  - 1) określone w § 11 ust. 1 punkt 1, 2, 3 – jeden raz w ciągu całego zatrudnienia;
  - 2) określone w § 11 ust. 1 punkt 4, 5 – raz na 3 lata.
6. Pożyczka na cele mieszkaniowe udzielana jest na podstawie złożonego wniosku **/załącznik nr 5** do regulaminu/, umowy o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe określonej przez pracodawcę **/załącznik nr 6** do regulaminu/. Poręczenia mogą udzielić pracownicy szkoły zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy na czas nieokreślony.
7. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przenosi się na poręczycieli.
8. W uzasadnionym przypadku wydarzenia losowego w rodzinie pożyczkobiorcy lub w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, gdy dochód na osobę nie przekracza 60 % minimalnego wynagrodzenia, Dyrektor szkoły w porozumieniu z Komisją Socjalną lub Związkową może zawiesić spłatę pożyczki na okres 6 miesięcy lub umorzyć całość lub pozostałą część zadłużenia.
9. Pożyczki na cele mieszkaniowe wypłacone są na rachunek bankowy pożyczkobiorcy wskazany we wniosku.
10. Wnioski o udzielenie pożyczek na cele mieszkaniowe należy złożyć w sekretariacie szkoły **do 31 marca każdego roku kalendarzowego.**

#### **Rozdział 4. Postanowienia końcowe**

##### **§ 12**

1. Wszelkie świadczenia wypłacane z funduszu będą realizowane tylko i wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku osoby uprawnionej.

2. Świadczenia udzielane z funduszu realizowane będą w zależności od zgromadzonych środków finansowych.
3. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na ulgowe świadczenia socjalne, w pierwszej kolejności będą uwzględnione priorytety określone w regulaminie i wnioski osób, które z takich usług nie korzystały w roku poprzednim.
4. Uwagi i wnioski zgłoszone przez osoby uprawnione powinny być rozpatrzone przed ostatecznym podpisaniem przydziału.
5. W sprawach nieregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.
6. Sposób wykorzystania zwiększonych środków oraz zagospodarowanie niewykorzystanych środków – proponuje Komisja Socjalna lub Związkowa.
7. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
8. Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
9. Zmiany w niniejszym regulaminie dokonuje się w formie aneksu lub jednolitego tekstu.
10. W sprawach nie ujętych w niniejszym regulaminie opinię wydaje Komisja Socjalna lub Związkowa.
11. Regulamin obowiązuje od dnia 1 grudnia 2013r., traci moc regulamin z dnia 1 kwietnia 2006r.

Podpisy członków Komisji Socjalnej/Związkowej:

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

.....  
/podpis dyrektora szkoły/

Regulamin został pozytywnie zaopiniowany przez przedstawiciela związków zawodowych działających w szkole - członka gminnego zarządu ZNP Panią Wioletę Skowrońską - .....

(data i czytelny podpis)

Załączniki:

- 1) lista potwierdzająca znajomość regulaminu;
- 2) plan rzeczowo – finansowy na dany rok kalendarzowy;
- 3) wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego;
- 4) tabela dopłat do wypoczynku, imprez i sanatorium;
- 5) tabela dopłat do użytkowania mieszkań i bony towarowe;
- 6) wniosek o pożyczkę mieszkaniową;
- 7) umowa o przyznanie pożyczki mieszkaniowej.

**Przyjąłem /-jęłam do wiadomości**

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Data</b>	<b>Podpis</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			



**Plan rzeczowo - finansowy  
na rok .....**

<b>A. DOCHODY</b>		
<b>Lp.</b>	<b>Tytuł wpłaty lub zwiększenie funduszu</b>	<b>Kwota (zł.)</b>
1.	Pozostałość środków na dzień 31 grudnia roku poprzedniego wg wyciągu bankowego.	.....
2.	Należność z tytułu spłacanych pożyczek mieszkaniowych w bieżącym roku.	.....
3.	Odpis podstawowy.	.....
	<b>OGÓLEM DOCHODY =</b>	.....
<b>B. WYDATKI</b>		
<b>Lp.</b>	<b>Rodzaje wydatków na poszczególne cele i rodzaje krajowej działalności socjalnej</b>	<b>Kwota (zł.)</b>
1.	Dopłaty do krajowych wczasów pracowniczych.	.....
2.	Dopłaty do lecznictwa sanatoryjnego.	.....
3.	Dopłaty do kolonii letnich, obozów młodzieżowych, zimowisk, zielonych szkół.	.....
4.	Wyplata ekwiwalentu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie.	.....
5.	Dopłaty do wycieczek krajoznawczo – turystycznych.	.....
6.	Dopłaty do biletów wstępu na imprezy kulturalno-oświatowe i sportowo-rekreacyjne.	.....
7.	Paczki choinkowe dla dzieci	.....
8.	Zapomogi losowe (z tytułu klęsk żywiołowych, nieuleczalnej choroby lub śmierci).	.....
9.	Zapomogi rzeczowe i pieniężne ( z powodu długotrwałej choroby i trudnej sytuacji życiowej).	.....
10.	Pomoc zwrotna na cele mieszkaniowe – pożyczki.	.....
11.	Dopłata na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych	.....
12.	Wsparcie wypoczynku letniego dla emerytów i rencistów.	.....
13.	Wsparcie wypoczynku letniego dla czynnych pracowników administracji i obsługi.	.....
14.	Wypoczynek nauczycieli zgodnie z kartą	.....
	<b>OGÓLEM WYDATKI =</b>	.....

Uwaga: W razie potrzeby mogą nastąpić w ciągu roku przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu.

Komisja Socjalna/ Związkowa:

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

.....  
 /podpis dyrektora/

Data wpływu wniosku: .....

**WNIOSEK  
o przyznanie świadczenia socjalnego**

Imię i nazwisko wnioskodawcy .....

Miejsce pracy.....

Miejsce zamieszkania.....

Proszę o przyznanie dla mnie\* i mojej rodziny\* .....

.....  
/określić rodzaj usługi lub świadczenia – zapomoga, skierowanie na wczasy, ekwiwalent za wczasy pod gruszą, kolonie, zimowisko, zielona szkoła, leczenie sanatoryjne, wycieczka krajoznawcza, bilet na imprezę, itp./

**z dofinansowaniem z funduszu z uwagi na poniższą sytuację rodzinną i życiową.**

§1

**Oświadczenie wnioskodawcy**

1. **Ja**, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że:

1) mam następującą sytuację życiową i rodzinną

.....

.....  
/opisać przypadki szczególne dotyczące np. stanu zdrowia rodziny, wydarzeń losowych, warunków mieszkaniowych, liczebności rodziny, itp./

2) łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i gospodarujących w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku wynosiły ..... zł, co w przeliczeniu na osobę w rodzinie stanowi ..... zł.

2. **Oświadczam**, że w roku poprzednim korzystałem/nie korzystałem\* z usługi/świadczenia z przeznaczeniem na .....

3. Inne informacje uzupełniające .....

4. Prawdziwość wyżej wymienionych danych potwierdzam własnym podpisem, świadomy odpowiedzialności określonej w § 7 ust. 2 regulaminu.

.....  
/data i czytelny podpis wnioskodawcy/

§2

**Opinia Komisji Socjalnej/Związkowej:**

.....

.....  
/przyznano dofinansowanie w wysokości, wniosek załatwiono odmownie/

Podpisy członków Komisji:

.....

§3

**Decyzja pracodawcy uzgodniona z Komisją**

.....

.....  
/przyznano dofinansowanie w wysokości, wniosek załatwiono odmownie/

\*- niepotrzebne skreślić

.....  
/data i podpis pracodawcy/

**TABELA DOPLAT**

Wysokość dofinansowania ze środków ZFŚS na cele określone  
w § 6 pkt 2 litera a, b, c, d, e oraz punkt 3 regulaminu

rok 2013

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie /w złotych/	Procentowy (%) wskaźnik dopłat z funduszu do:					Maksymalna kwota ekwiwalentu za jeden dzień wypoczynku organizowanego we własnym zakresie /w złotych/
		zorganizowanych wczasów pracowniczych	leczenia sanatoryjnego	kolonii, obozów, zimowisk, zielonej szkoły	wycieczek krajowych	biletów wstępu na imprezy	
1.	<b>do 450,00</b>	90	95	95	90	90	<b>do 40</b>
2.	<b>451,00 – 800,00</b>	80	85	85	80	85	<b>do 35</b>
3.	<b>801,00 – 1200,00</b>	70	75	75	70	80	<b>do 30</b>
4.	<b>1201,00 – 1600,00</b>	50	60	60	65	75	<b>do 25</b>
5.	<b>ponad 1601,00</b>	30	40	40	55	75	<b>do 20</b>

**Uwaga:**

Wysokość progów dochodowych, określonych w tabeli, będzie na początku każdego roku analizowana i dostosowywana w miarę potrzeb do zmieniającego się minimalnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej za rok poprzedni.

Komisja Socjalna/ Związkowa:

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

Zmiany w tabeli dopłat zostały uzgodnione ze związkami zawodowymi w dniu 01.03.2013r. i pozytywnie zaopiniowane przez przedstawiciela związków zawodowych działających w szkole - członka gminnego zarządu ZNP Panią Wioletę Skowrońską -

.....  
 (data i czytelny podpis)

.....  
 /podpis dyrektora/

Sikórz, dnia 01 marca 2013 r.

**TABELA DOPLAT**

Wysokość dofinansowania ze środków ZFŚS na cele określone  
w § 10 ust. 4 i 5 regulaminu  
rok 2013

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie /w złotych/	Maksymalna kwota dopłaty z funduszu na:		
		zmniejszenie wydatków mieszkańców /w złotych/ dla emerytów i rencistów nie będących nauczycielami	zmniejszenie wydatków na prowadzenie gospodarstwa domowego /w złotych/ dla emerytów i rencistów nauczycieli	bony towarowe /w złotych/
1.	<b>do 450,00</b>	do 400,00	do 400,00	do 900,00
2.	<b>451,00 – 800,00</b>	do 300,00	do 300,00	do 850,00
3.	<b>801,00 – 1200,00</b>	do 300,00	do 300,00	do 800,00
4.	<b>1201,00 – 1800,00</b>	do 200,00	do 200,00	do 750,00
5.	<b>ponad 1801,00</b>	do 200,00	do 200,00	do 700,00

**Uwaga:**

Wysokość progów dochodowych, określonych w tabeli, będzie na początku każdego roku analizowana i dostosowywana w miarę potrzeb do zmieniającego się minimalnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej za rok poprzedni.

Komisja Socjalna/ Związkowa:

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

Zmiany w tabeli dopłat zostały uzgodnione ze związkami zawodowymi w dniu 12.11.2013r. i pozytywnie zaopiniowane przez przedstawiciela związków zawodowych działających w szkole - członka gminnego zarządu ZNP Panią Wioletę Skowrońską -

.....

(data i czytelny podpis)

.....  
/podpis dyrektora/

Sikórz, dnia 12 listopada 2013 r.

**WNIOSEK**  
**o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**na cele mieszkaniowe**

**DYREKTOR ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO**  
**W SIKORZU**

Imię i nazwisko wnioskodawcy .....  
Miejsce pracy ..... Stanowisko .....  
Adres zamieszkania .....

§1

1. Proszę o przyznanie mi ze Środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki z przeznaczeniem na:  
.....  
.....
2. Wysokość dochodu przypadająca na jednego członka mojej rodziny, w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku wynosi ..... zł; /słownie złotych:  
...../
3. Załączniki:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....

Data .....  
.....  
/czytelny podpis wnioskodawcy/

§2

**POTWIERDZENIE ZATRUDNIENIA**

1. Zaświadczam, że Pan/i .....  
jest zatrudniony/a na .....  
/stanowisko, wymiar i charakter stosunku pracy/  
w .....  
/nazwa szkoły – placówki/
2. Wysokość uposażenia wynosi ..... zł miesięcznie.

Data .....  
.....  
/ podpis referenta/

.....  
/pieczęć szkoły/

§3

**DECYZJA O PRYZNANIU POŻYCZKI**

W porozumieniu z Komisją Socjalną/Związkową, przyznaję Panu/i .....  
..... pożyczkę w wysokości ..... zł, z przeznaczeniem na:  
..... na warunkach ustalonych  
w umowie, zgodnie z zasadami określonych w regulaminie.

.....  
/podpis dyrektora szkoły/

.....  
/pieczętka zakładu pracy/

## U M O W A o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu ..... pomiędzy .....  
/nazwa zakładu pracy/

zwanym dalej „Pracodawcą”, w imieniu którego działa .....  
/imię i nazwisko pracodawcy/

a Panem/Panią .....  
/imię i nazwisko pożyczkobiorcy, miejsce jego pracy/

zamieszkałym w .....  
/adres z kodem pocztowym/

zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”.

### § 1

Na podstawie decyzji z dnia ..... Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy ze środków ZFŚS pomoc na następujące cele mieszkaniowe .....  
.....w wysokości ..... zł.; słownie .....  
.....zł.; oprocentowanej/nie oprocentowanej\* w wysokości .....  
..... % w stosunku rocznym.

### § 2

Wyplacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie ..... zł. podlega spłacie w ..... ratach miesięcznych. Okres spłaty pożyczki wynosi ..... miesięcy, poczynając od dnia ....., I rata wynosi ..... zł., następne ..... raty po ..... zł. każda.

### § 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz z wszystkich innych przysługujących mu należności, poczynając od dnia .....
2. W razie nie wypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę zadłużenia Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić raty w kwotach i terminach ustalonych w umowie – z innych dochodów wnoszonych do kasy Pracodawcy.

### § 4

1. Niespłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
  - 1) porzucenia pracy przez Pożyczkobiorcę;
  - 2) rozwiązania z Pożyczkobiorcą stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy;
  - 3) wykorzystania pożyczki na inny cel, niż określony w umowie.
2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z Pożyczkobiorcą z innych przyczyn, Pracodawca zastrzega sobie prawo ustalania nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki, z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacania należności.
3. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy przypadków przejścia na emeryturę lub rentę, oraz rozwiązania stosunku pracy w drodze wypowiedzenia za zgodą stron.

### § 5

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

§ 6

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia regulaminu ZFŚS oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia regulaminu ZFŚS i niniejszej umowy, którą podpisuje.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy.

.....  
/imię i nazwisko Pożyczkobiorcy, podpis/

D O Pożyczkobiorcy: seria.....Nr.....wydany przez.....  
w .....

.....  
/pieczęć i podpis Pracodawcy/

Sikórz, dnia ..... 200.....r.

§8

**Poręczenie spłaty**

W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę – jako solidarni współodpowiedzialni – na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę:

- 1) pan/i .....  
zamieszkały/a .....  
DO seria ..... Nr ..... wydany przez .....  
w .....

.....  
/data i czytelny podpis poręczyciela/

- 2) pan/i .....  
zamieszkały/a .....  
DO seria ..... Nr ..... wydany przez .....  
w .....

.....  
/data i czytelny podpis poręczyciela/

\* - niepotrzebne skreślić