Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora   
Szkoły Podstawowej im Jana Pawła II w Strącznie   
nr 52/2015/2016 z dnia 30.08.2016 r.

### Regulamin

### Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Szkoły Podstawowej  
im. Jana Pawła II w Strącznie

### Podstawa prawna

1. *Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2015 r. poz. 111)- zwana Ustawą,*
2. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. Nr 97, poz. 674 z 2006 r., z późn. zm.),*
3. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm. ),*
4. *Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 1502 z późn. zm.),*
5. *Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 167 z późn. zm.),*
6. *Ogłaszana przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej w Monitorze Polskim kwota najniższego wynagrodzenia w gospodarce uspołecznionej,*
7. *Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2012 r. poz. 361 z późn. zm.),*
8. *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998.r. w sprawie zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia**emerytalne i**rentowe**(Dz.U. Nr 161, poz. 1106 z 1998 r. z późn. zm.)*
9. *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dn. 9 marca 2009 r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43 z 2009 r. poz. 349).*

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Funduszem” tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Strącznie.
2. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy wraz ze zwiększeniami, podlega **przekazaniu na rachunek funduszu** w wysokości i terminach określonych przepisami Ustawy.
3. Odpis podstawowy wynosi:
4. dla [nauczycieli](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-08-2004&qplikid=2#P2A6) w wysokości ustalanej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby [nauczycieli](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-08-2004&qplikid=2#P2A6) zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych [nauczycieli](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-08-2004&qplikid=2#P2A6) (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3 ustawy KN,
5. 5 % pobieranych emerytur i rent nauczycieli będących emerytami i rencistami,
6. 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, (jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą), naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby pracowników nie będących nauczycielami,
7. 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w lit. c), na każdego emeryta   
   i rencistę objętego przez Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Strącznie opieką socjalną.
8. Środki Funduszu mogą być zwiększone o:
9. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
10. wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
11. odsetki od środków Funduszu,
12. inne środki określone w odrębnych przepisach,
13. nie wykorzystany Fundusz z roku poprzedniego.
14. Środki funduszu na poszczególne formy pomocy są przyznawane w formie pieniężnej i rzeczowej.
15. Przypis funduszu dzieli się na:
16. 15% - działalność mieszkaniową;
17. 85% - działalność socjalną.
18. Wydatkowanie środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej odbywa się   
    w każdym roku kalendarzowym na podstawie rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu (preliminarz) stanowiący **Załącznik nr 1** do Regulaminu.
19. Projekt rocznego planu (preliminarz) pracodawca przygotowuje **do 20 marca każdego roku i przedstawia do uzgodnienia działającym w zakładzie związkom zawodowym nie później niż do końca marca każdego roku kalendarzowego.**

**§ 2.**

1. Maksymalną wysokość świadczeń wypłacanych z Funduszu określa **tabela dopłat**, stanowiąca   
   **Załącznik nr 2** do Regulaminu.
2. Tabela, o której mowa w ust. 1 podlega corocznej aktualizacji stosownie do możliwości finansowych Funduszu oraz zmian minimalnego wynagrodzenia za pracę.

**§ 3.**

1. Podstawą do ustalenia świadczenia z Funduszu stanowi oświadczenie pracownika o rocznym dochodzie osoby uprawnionej na rok poprzedzający złożenie wniosku, na podstawie zeznania rocznego składanego do Urzędu Skarbowego. W razie wątpliwości Komisja Świadczeń Socjalnych ma możliwość żądania od pracownika właściwego zeznania rocznego składanego do Urzędu Skarbowego w celu sprawdzenia prawdziwości danych z przedłożonego oświadczenia.
2. **Dochodem przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej, ubiegającej się   
   o świadczenie z Funduszu**, **są łączne dochody podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pochodzące ze wszystkich źródeł krajowych i zagranicznych, uzyskiwane przez osoby spokrewnione i nie spokrewnione, utrzymujące się we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą i wspólnie zamieszkujące z wnioskodawcą, zgodnie z informacją przekazywaną do Urzędu Skarbowego w zeznaniu rocznym.**
3. Dochodem na osobę w gospodarstwie domowym jest kwota wynikająca z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego, o którym mowa w ust. 2, przez **liczbę** osób pozostających w tym gospodarstwie.
4. **Wnioskodawca ma obowiązek wykazać faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez gospodarstwo domowe.**
5. Podstawą ustalenia dochodów do celów określonych w ustępie 2 i 3 są **oświadczenia** o wysokości uzyskanych dochodów.
6. W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą dochodem nie może być kwota mniejsza niż deklarowana do ustalenia podstawy naliczenia składek na ubezpieczenie społeczne dla osób prowadzących działalność **gospodarczą**.
7. Wysokość świadczenia socjalnego dla osoby, która nie przedstawi informacji o dochodach zgodnie   
   z pkt.2, będzie ustalona z założeniem, że dochody te mieszczą się w najwyższej grupie zaszeregowania przewidzianej w **niniejszym** Regulaminie dla danego rodzaju świadczenia - **Załącznik nr 2.**
8. Od osoby uprawnionej, która przedłożyła sfałszowany dokument lub wyłudziła świadczenie pracodawca może żądać zwrotu nienależnie pobranego świadczenia.

**§ 4.**

1. **Wszystkie świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy** i przyznawane są na wniosek uprawnionego.
2. Możliwość otrzymania takiego świadczenia oraz jego wysokość są uzależnione od:
   1. sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu,   
      a w przypadku pomocy na cele mieszkaniowe – także od jej sytuacji mieszkaniowej,
   2. możliwości finansowych Funduszu.

**§ 5.**

Dla każdego uprawnionego prowadzi się kartę ewidencyjną korzystania z Funduszu.

**§ 6.**

Świadczenia wypłacane z Funduszu podlegają opodatkowaniu według odrębnych przepisów.

**§ 7.**

Decyzje dotyczące sposobu podziału środków Funduszy oraz przyznawania świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym, podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Strącznie, po analizie propozycji  **Komisji Świadczeń socjalnych.**

**Rozdział II**

**Komisja Świadczeń Socjalnych**

**§ 8.**

1. Komisja Świadczeń Socjalnych, zwana dalej Komisją, powoływana jest przez Dyrektora.
2. Zadaniem Komisji jest opiniowanie złożonych wniosków, opracowywanie propozycji zmian   
   do regulaminu oraz załączników do regulaminu, monitorowanie rozdziału środków oraz sporządzanie informacji i sprawozdań z działalności funduszu.
3. Zespół liczy 6 osób:
4. 4 reprezentantów Rady Pedagogicznej (w tym przedstawiciel związków zawodowych),
5. 1 reprezentant pracowników niepedagogicznych placówki,
6. 1 przedstawiciel emerytów i rencistów.
7. Ze składu Zespołu wybiera się przewodniczącego i sekretarza Zespołu, wybór ten podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Strącznie.
8. Kadencja Zespołu trwa 5 lat i kończy się z końcem roku kalendarzowego.
9. W trakcie trwania kadencji członkowie mogą zrezygnować z pracy w Komisji lub zostać odwołani przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Strącznie.

**§ 9.**

Zespół opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Strącznie:

1. w terminie nie dłuższym niż **miesiąc od ich złożenia** – zaopiniowane wnioski o przyznanie świadczenia z funduszu,
2. **do końca stycznia** każdego roku sprawozdanie z rozdziału środków Funduszu w roku poprzednim,
3. **do końca stycznia** każdego roku zaktualizowaną tabelę dopłat, o której mowa w **§ 2.**

**§ 10.**

1. Jeżeli w ciągu roku wystąpią okoliczności uzasadniające dokonanie zmian w rocznym planie podziału środków z Funduszu, Komisja opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Strącznie stosowną informację wraz z propozycjami zmian.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 dyrektor uzgadnia z zakładowymi organizacjami związkowymi.

**Rozdział III**

**Przeznaczenie środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

**§ 11.**

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:
   1. Świadczeń urlopowych dla nauczycieli,
2. Różnych form wypoczynku, takich jak:
   1. kolonie letnie i obozy zimowe dla dzieci i młodzieży,
   2. wczasy lecznicze, karnety na zabiegi zdrowotne zlecone przez lekarza,
   3. wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie („wczasy pod gruszą” za 14 dni),
   4. wycieczki krajowe i zagraniczne organizowane przez Zakład Pracy,
3. Działalność kulturalno–oświatowa, czyli dopłaty do biletów wstępu do kin, teatrów, muzeum, imprezy sportowe itp.
4. Imprezy integracyjne przeznaczone dla wszystkich pracowników szkoły, emerytów i rencistów.
5. Pomoc rzeczowa (np. kupony upominkowe) i finansowa oraz wszelkiego rodzaju zapomogi, świadczenia pieniężne i rzeczowe przyznawane osobom uprawnionym z uwzględnieniem ich sytuacji rodzinnej i materialnej,
6. Pomoc zwrotna na cele mieszkaniowe.
7. Inną działalność socjalną zgodną z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
8. Finansowanie form wypoczynku, o których mowa w ust. 1 pkt. 2a,b,c,d może być **przyznane nie częściej niż raz w roku.**

**Rozdział IV**

**Osoby uprawnione do korzystania z funduszu świadczeń socjalnych**

**§ 12.**

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń socjalnych są:
   1. pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Strącznie niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz wymiaru czasu pracy, oraz członkowie ich rodzin,
   2. pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, zdrowotnych, w stanie nieczynnym,
   3. emeryci i renciści - byli pracownicy szkół w Różewie, Gostomi, Karsiborze, Szwecji, Witankowie, Dębołęce oraz członkowie ich rodzin o ile nie podjęli pracy zarobkowej,
   4. członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli uzyskali rentę po zmarłym.
2. Członkami rodziny są:
   1. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu pracownika dzieci w wieku 0 -18 lat (dzieci własne, przysposobione lub przyjęte na wychowanie) jeżeli pobierają naukę to do końca jej ukończenia, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, bez względu na rodzaj pobieranej nauki (pod warunkiem, że nie uzyskują dochodów własnych)
   2. współmałżonkowie oraz osoby zamieszkujące i wspólnie prowadzące gospodarstwo domowe,
   3. inne pozostające na wyłącznym utrzymaniu dorosłe osoby niepełnosprawne lub przewlekle albo ciężko chore.

**Rozdział V**

**Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych**

**§ 13.**

Przyznanie i wysokość świadczeń socjalnych z Funduszu dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.

**§ 14.**

1. Warunkiem skorzystania ze świadczenia ze środków Funduszu jest złożenie umotywowanego   
   i udokumentowanego wniosku wraz z oświadczeniem o dochodach brutto przypadających na członka rodziny oraz dokumentacją na okoliczność.
2. Zapomogi losowe przyznawane są na podstawie wniosków z załączoną kopią dokumentacji o zdarzeniu losowym (oryginał do wglądu) a w szczególności o leczeniu szpitalnym, stracie majątkowej (np. kradzieży, spaleniu mieszkania), klęsce żywiołowej, śmierci najbliższego członka rodziny, ciężkiej i przewlekłej chorobie, niepełnosprawności, itp. Wnioski należy składać   
   w **nieprzekraczalnym terminie 3 miesięcy od dnia zdarzenia.**
3. Świadczenia socjalne (pomoc rzeczowa i finansowa) są przyznawane na podstawie wniosków   
   z załączoną dokumentacją.

**§ 15.**

Ustala się następujące terminy składania wniosków:

* 1. **do 10 marca** – wnioski o dofinansowanie obozów zimowych dla dzieci i młodzieży, wnioski o udzielenie pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe, wnioski o dofinansowanie skierowania   
     do sanatorium,
  2. **do 10 czerwca** - wnioski o udzielenie pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe, dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie,
  3. **do 10 września** – wnioski o dofinansowanie skierowania do sanatorium, wnioski o dofinansowanie kolonii letnich, obozów, wczasów, wycieczek dzieci i młodzieży, wnioski o udzielenie pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe,
  4. **do 23 listopada** – wnioski o pomoc finansową lub rzeczową, informacje o ilości dzieci, którym przysługują paczki mikołajkowe,
  5. **do 10 grudnia** - wnioski o udzielenie pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe,
  6. **do 3 miesięcy** od zdarzenia losowego – w przypadku wniosku o udzielenie zapomogi losowej,
  7. na bieżąco – w przypadku wniosków o dofinansowanie zorganizowanych pozostałych form wypoczynku i działalności kulturalno-oświatowej,
  8. **do 2 tygodni od ogłoszenia** – w przypadku pozostałej ustawowej działalności socjalnej.

**§ 16.**

1. Każdy rodzaj świadczenia z Funduszu musi być poprzedzony wnioskiem osoby uprawnionej   
   **wg załącznika numer 3**
2. Kwalifikacji wniosków dokonuje powołana Komisja.
3. O przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń decyduje Dyrektor.
4. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza,   
   że osoby uprawnione, które nie uzyskały tego świadczenia wówczas, gdy się o nie ubiegały   
   lub nie wystąpiły z wnioskiem w wymaganym terminie, nie mogą domagać się jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu.

**§ 17.**

W razie odmownej decyzji załatwienia wniosku, osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie pisemne, w terminie 7 dni od dnia posiedzenia Komisji.

**§ 18.**

Wysokość dopłaty z Funduszu do różnych form wypoczynku (wczasy, kolonie oraz wypoczynek organizowany we własnym zakresie) określa się według **Załącznika nr 2.** Zawiera on zróżnicowaną wysokość dopłaty, uzależnioną od kryteriów socjalnych.

**§ 19.**

1. Dzieci mogą korzystać z dofinansowania tylko jednej formy wypoczynku w ciągu roku tj. z wczasów, kolonii, zimowiska, obozu, wycieczek - jeden raz na rok na dane dziecko, do wysokości określonej w tabeli według **Załącznika nr 2.**
2. Do dopłaty tej uprawnione są dzieci i młodzież w wieku od 3 do 18 lat**.**
3. Dla dzieci, które nie ukończyły 16 lat corocznie organizowane są paczki mikołajkowe.

**Rozdział VI**

**Pomoc na cele mieszkaniowe**

**§ 20.**

1. Pomoc zwrotna na cele mieszkaniowe może być udzielona na:
   1. budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
   2. zakup budynku mieszkalnego względnie mieszkania,
   3. nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
   4. przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
   5. przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
   6. remonty i modernizacja domów mieszkalnych,
   7. remonty i modernizację mieszkań,
   8. pokrycie kosztów wykupu lokali na własność,
   9. uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu.
2. Warunkiem przyznania pożyczki zwrotnej jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.

**§ 21.**

Ze środków przeznaczonych na pomoc mieszkaniową mogą korzystać:

1. pracownicy zatrudnieni w wymiarze co najmniej ½ etatu, o ile szkoła jest ich macierzystym zakładem pracy, po przepracowaniu co najmniej 2 lat;
2. pracownicy przebywający na urlopach zdrowotnych, wychowawczych;
3. emeryci i renciści.

**§ 22.**

1. Pracownik ubiegający się o pożyczkę na cele mieszkaniowe składa odpowiedni wniosek w sekretariacie szkoły wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4, 4a i 4b** do Regulaminu.

2. Wnioski o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe rozpatrywane są 4 razy w ciągu roku:

* 1. do 15 marca,
  2. do 15 czerwca,
  3. do 15 września,
  4. do 15 grudnia.

**§ 23.**

1. Pożyczkobiorca nie może być więcej niż 4 razy poręczycielem w tym samym okresie, w którym spłaca zaciągniętą pożyczkę z Funduszu.
2. Poręczycielem może być osoba wymieniona w § 21 pkt.1 i 2

**§ 24.**

1. Okres spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi maksymalnie do 3 lat, z możliwością ustalenia krótszego okresu spłaty, określonego w indywidualnie zawieranych umowach wg **Załącznika nr 5**
2. Wysokość udzielanych pożyczek na cel wymieniony w **§** 18ust.1, od dnia zatwierdzenia Regulaminu, wynosi:
3. 17.000 zł w przypadku pracownika,
4. 7.500 zł emeryci i renciści.
5. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości:
6. 2% w stosunku rocznym
7. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy lub wpłacane indywidualnie na konto bankowe łącznie z otrzymanymi nagrodami, zasiłkami chorobowymi, świadczeniami rehabilitacyjnymi.
8. Spłata pożyczki wraz z oprocentowaniem rozpoczyna się od miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyznano pożyczkę.
9. Dopuszcza się możliwość wcześniejszej spłaty pożyczki mieszkaniowej.

**§ 25.**

Nie spłacona pożyczka udzielona ze środków funduszu staje się natychmiast wymagalna w razie:

* 1. wygaśnięcia stosunku pracy w następstwie porzucenia przez pracownika,
  2. rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia przez zakład pracy z winy pracownika,
  3. rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
  4. wykorzystania pożyczki niezgodnie z jej przeznaczeniem.

W szczególnych przypadkach pożyczkobiorca może uzyskać od Komisji zgodę na dalsze spłacanie pożyczki w ustalonej przez nią formie. Warunki takiej spłaty muszą być wyrażone na piśmie.

**§ 26.**

1. W przypadku niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek spłaty przechodzi na poręczycieli.
2. W razie śmierci pożyczkobiorcy, na wniosek spadkobierców, dopuszcza się w szczególnie uzasadnionych przypadkach zawieszenie lub całkowite umorzenie pożyczki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Komisji. O podjętej decyzji informuje się spadkobiercę w formie pisemnej.

**Rozdział VII**

**Postanowienia końcowe**

**§ 27.**

1. Postanowienia Regulaminu podlegają udostępnieniu w sekretariacie Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Strącznie oraz w sekretariatach szkół filialnych niezwłocznie po jego podpisaniu i zatwierdzeniu.
2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
3. Uzupełnienie postanowień i częścią składową Regulaminu stanowią załączniki:
4. roczny plan dochodów i wydatków (preliminarz),
5. tabela dopłat do różnych świadczeń, zapomóg socjalnych,
6. oświadczenie o wysokości uzyskanych dochodów wraz z wnioskiem
7. wniosek o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe,

4a. oświadczenie poręczycieli

4b. oświadczenie współmałżonka/ ki

1. wzór umowy o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe.

**§ 28.**

1. Regulamin Funduszu, jego wszelkie zmiany oraz coroczny preliminarz i zmiany w preliminarzu wymagają uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Strącznie.
2. Preliminarz Funduszu na rok kalendarzowy jest zmiennym **Załącznikiem nr 1** do niniejszego Regulaminu.

**§ 29.**

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników,   
w trybie określonym w **§ 27**



## …………………………………………

**Załącznik nr 1**

(miejscowość i data)

## **ROCZNY PLAN DOCHODÓW I WYDATKÓW NA ROK 20……..**

***Planowane dochody:***

z corocznego odpisu podstawowego 183.763,00 zł

środki niewykorzystane z poprzedniego roku 14.485,93…………… zł

spłaty udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe 45.936,00…………… zł

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

**Razem do wykorzystania** 244.184,93  **zł**

***Planowane wydatki:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaje wydatków na działalność socjalną** | **Kwota** |
| **zł** |
|  | Świadczenia urlopowe dla nauczycieli (na podstawie KN) |  |
|  | wczasy „pod gruszą”(ekwiwalent za 1 dzień wypoczynku organizowanego we własnym zakresie w zł) |  |
|  | Wypoczynek dzieci: kolonie, obozy (letnie i zimowe), zielone szkoły, wycieczki\*, wczasy\*\* |  |
|  | Wczasy lecznicze, karnety na zabiegi zdrowotne. |  |
|  | Pomoc rzeczowa i finansowa- zapomogi, kupony upominkowe, paczki mikołajkowe. |  |
|  | Bilety wstępu. |  |
|  | Pomoc zwrotna na cele mieszkaniowe |  |
|  | Inna działalność socjalna zgodna z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. |  |
| **Ogółem wydatki** | |  |

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

\* organizowane przez podmiot uprawniony (art. 21 ust.1 pkt 78 Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych)

\*\* świadczenie podlegające opodatkowaniu

**Załącznik nr 2**

## ***TABELA DOPŁAT DO RÓŻNYCH USŁUG SOCJALNYCH***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grupa** | Dochód na osobę  w rodzinie | **Maksymalna wysokość świadczeń wypłacanych z Funduszu** w zależności od rodzaju świadczenia (do …) | | | | | | |
| **Wczasy „pod gruszą”(ekwiwalent za 1 dzień wypoczynku organizowanego we własnym zakresie w zł)** | **Wypoczynek dzieci: kolonie, obozy (letnie i zimowe), zielone szkoły, wycieczki, wczasy** | **Wczasy lecznicze, karnety na zabiegi zdrowotne,** | **Bilety wstępu na imprezy** | **Wycieczki krajowe, zagraniczne, itp. (organizowane przez Zakład Pracy)** | **Pomoc rzeczowa i finansowa** | **Pozostała działalność socjalna zgodna z ustawą** |
| **I** | Do1850 zł | 25,00 | 50% **1)** | 70% **2)** | 80% **3)** | 100% **4)**  50% 6) | 100% **5)** | 100% **5)** |
| **II** | od 1851 zł do 2.700 zł | 22,00 | 40% **1)** | 60% **2)** | 70% **3)** | 90% **4)**  45%**6)** | 85% **5)** | 90% **5)** |
| **III** | powyżej 2.700 zł | 19,00 | 30% **1)** | 50% **2)** | 60% **3)** | 80% **4)**  40%**6)** | 70% **5)** | 80% **5)** |

**1)** wartości rachunku, jednak wartość świadczenia nie może przekroczyć 1000,00 zł,

**2)** wartość rachunku, jednak wartość świadczenia nie może przekroczyć 500,00 zł

**3)** ustalonego kosztu całkowitego imprezy,

**4)** ustalonej kwoty zgodnie z preliminarzem, w pierwszej kolejności ze świadczeń korzystać będą pracownicy, *a w przypadku wolnych miejsc* członkowie ich rodzin z dofinansowaniem w wysokości 6) %.

**5)** ustalonej kwoty zgodnie z preliminarzem,

**6)** ustalonej kwoty zgodnie z preliminarzem

***Uwaga!***

W przypadku dużego zainteresowania określonym rodzajem świadczenia maksymalne wskaźniki dopłat określone powyżej, mogą ulec zmniejszeniu.

**Załącznik nr 3**

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

(imię i nazwisko wnioskodawcy) (miejscowość i data)

(adres zamieszkania)

………………………………………… ………………

(telefon kontaktowy, numer emerytury/renty)

……………………………………………………….….

(numer konta bankowego)

**WNIOSEK**

**O PRZYZNANIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

I. **OŚWIADCZENIE O UZYSKANYCH DOCHODACH**

Informuję, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzą następujące osoby, uprawnione zgodnie z Regulaminem korzystania z ZFŚS, (jestem osobą samotną)

1. …………………………………………………………………..……………………………………………

(imię i nazwisko – stopień pokrewieństwa-miejsce pracy lub nazwa szkoły – data urodzenia – inne informacje np. orzeczenie o niepełnosprawności)

2. ……………………………………………………………….…………………………………………………

3. ………………………………………………………………………………….………………………………

Roczny dochód brutto (mój i osób wym. w poz. 1-3); wynosił:

1. …………………………………………………………………………………………………………………

(imię i nazwisko - źródła dochodu, kwota, np. umowa o pracę, zlecenie, dzieło, emerytura-renta, zasiłek dla bezrobotnych, działalność gosp. itp.)

2. …………………………………………………………………………………………………………………

3. …………………………………………………………………………………………………………………

4. …………………………………………………………………………………………………………………

Łączna suma dochodów wynosi (suma z poz. 1-4): …..…..zł

Średniomiesięczny dochód (łączną sumę dochodów podzielić przez 12 m-cy): …..…..zł

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym uwzględniana przy wyliczeniu ………..

Średni dochód miesięczny przypadający na osobę wynosi: .………zł

Za członków rodziny uważa się wnioskodawcę, współmałżonka oraz dzieci (w wieku do 18 lat lub do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat) i inne osoby uprawnione wspólnie zamieszkujące i prowadzące z wnioskodawcą gospodarstwo domowe.

**Rezygnacja z deklaracji dochodów\***

Rezygnuję z możliwości złożenia oświadczenia o wysokości dochodów i proszę o przyznanie świadczenia w wysokości odpowiadającej trzeciej grupie zaszeregowania pod względem dochodów.

*Wnioskodawca może nie składać oświadczenia o przychodach. W takim przypadku będzie przyznana najniższa kwota dofinansowania.*

Oświadczam, że wyżej podane informacje są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność prawna za wpisanie danych nieprawdziwych.

*Pracodawca może żądać zwrotu nienależnie pobranego świadczenia od osoby uprawnionej, która przedłożyła sfałszowany dokument lub wyłudziła świadczenie.*

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

🟋 niepotrzebne skreślić (data i czytelny podpis wnioskodawcy)

**II. Świadczenie socjalne/ Zapomoga losowa\*\*** *(niepotrzebne skreślić)*

Proszę o przyznanie pomocy rzeczowej/finansowej\*, z powodu:

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

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

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

Do wniosku można dołączyć kopię dokumentacji (oryginał do wglądu) potwierdzającą trudną sytuację materialną, życiową i rodzinną, np. o stracie pracy, chorobie, itp.

Termin złożenia wniosku: na bieżąco

**\*\*Do wniosku o zapomogę losową** należy dołączyć kopię dokumentacji o wypadku losowym (oryginał do wglądu), w szczególności o leczeniu szpitalnym, stracie majątkowej (kradzieży, spaleniu mieszkania) itp. Termin złożenia wniosku: **3 miesiące od zdarzenia**

**III. Dofinansowanie do wypoczynku**

Termin złożenia wniosku: do 10 marca, do 10 czerwca, do 10 września

Proszę o dofinansowanie:

1. indywidualnego wypoczynku **organizowanego we własnym zakresie (tzw. Wczasy pod Gruszą - za 14 dni)\***

2. pobytu na wczasach leczniczych\* (dołączyć rachunek i/lub skierowanie)

3. wypoczynku dziecka \* (kolonie, obóz, zielona szkoła, wycieczka, wczasy) - dołączyć rachunek

Dla mnie i niżej wymienionych osób: (*imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa*)

1. ......................................................................................................................
2. ......................................................................................................................
3. ......................................................................................................................
4. …………………………………………………………………………….............

**Niekompletny wniosek nie będzie rozpatrzony.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ …………………………………….……..

*\*niepotrzebne skreślić data i czytelny podpis wnioskodawcy*

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

**Opinia Komisji o przyznaniu świadczenia:**

Opiniuje się pozytywnie / negatywnie\*

Przyznano dofinansowanie w kwocie ………………………………………

(słownie zł: ……………………………………………………………….…………………………………)

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

(data i podpis przewodniczącego)

**Załącznik nr 4**

**W N I O S E K**

**o przyznanie pomocy zwrotnej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

…………………………………………..

imię i nazwisko

…………………………………………..

adres zamieszkania

…………………………………………..

miejsce pracy, emeryt, rencista\*

…………………………………………..

Stanowisko

**Pożyczka na cele mieszkaniowe**

Proszę o przyznanie mi zwrotnej pożyczki w wysokości ...............................................................

(słownie:...................................................................................................................................zł)

z przeznaczeniem na ....................................................................................................................

1. Proszę o przekazanie pożyczki na konto osobiste

Nr konta ...........................................................................................................................

Nazwa Banku ...................................................................... w .........................................

1. W przypadku otrzymania pożyczki, wyrażam zgodę na potrącanie należnych rat z wynagrodzenia za pracę, nagród, premii, zasiłku chorobowego lub innych przyznanych świadczeń.

Data: ........................................... .......................................................... (podpis wnioskodawcy)

**Wymagane załączniki:**

**1. Załącznik nr 4a- dwóch poręczycieli**

**2. Załącznik nr 4b – oświadczenie współmałżonka**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Decyzja o przyznaniu pożyczki:**

Przyznano pożyczkę zwrotną w kwocie……………………………,

słownie zł: ……………………………………………………………………………………

….......................................................

(data i podpis dyrektora)

**Załącznik nr 4a**

………………………………………………………… …………………………………………

*(imię i nazwisko)*

*(miejscowość i data)*

…………………………………………………………

*(adres zamieszkania)*

…………………………………………………………

*(nazwa i numer dowodu tożsamości)*

…………………………………………………………

*(numer telefonu)*

…………………………………………………………

*(miejsce pracy)*

**OŚWIADCZENIE**

**o poręczeniu pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Ja, niżej podpisany zobowiązuję się względem

…………………………………………………………………………………………

*(pełna nazwa szkoły)*

jako wierzyciela, dokonać, jako solidarny współdłużnik, spłaty pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, udzielonej pożyczkobiorcy

…………………………………………………………………………………………………

*(imię i nazwisko pożyczkobiorcy)*

na podstawie wniosku z dnia ………………………… na…………………………………………………………………………*(cel pożyczki)*

w wysokości: ……………………zł (*słownie*:……………………………………………………………), stanowiącej należność główną plus odsetki, jeżeli pożyczkobiorca nie ureguluje postawionej mu przez wierzyciela pozostającej do zwrotu kwoty pożyczki.

W razie niespłacania przez okres dłuższy niż trzy miesiące raty pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę ze środków ZFŚS wyrażamy zgodę na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z wynagrodzenia przysługującego mi z tytułu stosunku pracy łączącego mnie z Zakładem Pracy. Równocześnie oświadczam, iż znana jest mi treść Regulaminu ZFŚS dotycząca przyznawania pożyczek mieszkaniowych.

…………………………

*(czytelny podpis poręczyciela)*

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

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

(data, pieczęć i podpis osoby odpowiedzialnej)

**załącznik nr 4b**

………………………………………… …………………………………………

*(imię i nazwisko)*

*(miejscowość i data)*

…………………………………………

*(adres zamieszkania)*

…………………………………………

*(nazwa i numer dowodu tożsamości)*

…………………………………………

*(numer telefonu)*

…………………………………………

*(miejsce pracy)*

**OŚWIADCZENIE WSPÓŁMAŁŻONKA**

**o poręczeniu pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Niniejszym wyrażam zgodę na zaciągnięcie przez współmałżonka/współmałżonkę ……………………………………………………… zobowiązania, względem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, z tytułu zwrotnej pożyczki przyznanej na cele mieszkaniowe w kwocie……………………………………. (słownie…………………………………………………………………………....).

Jednocześnie zostałam/-em pouczona/-y o treści art. 787 KPC, tj. o możliwości dochodzenia należności wynikającej z niniejszego zobowiązania przez Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Strącznie z majątku objętego wspólnością majątkową małżeńską

……….................................................. *(data i podpis współmałżonka pożyczkobiorcy)*

**Załącznik nr 5**

**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, stanowisko służbowe 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 pożyczkę ze środków ZFŚS na następujący cel mieszkaniowy .......................................................................................................................................................w wysokości .....................................zł, słownie zł ....................................................................... oprocentowanej w wysokości ................% w stosunku rocznym.

**§ 2**

Wypłacana pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie ................................... zł. podlega spłacie w całości, w ....................... ratach miesięcznych. Okres spłaty pożyczki wynosi ......................................... miesięcy, poczynając od dnia .............................

**I** rata wynosi ......................................... zł, a następne ....................................... raty po....................zł każda.

**§ 3**

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz   
z odsetkami zgodnie z **§ 2** niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę   
poczynając od dnia ................................ .

2. Pożyczkobiorca, który zgodnie z art.87 ¹§ 1 i art. 91 Kodeksu Pracy nie osiąga minimalnego wynagrodzenia, zobowiązany jest wpłacać do kasy lub na konto Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Strącznie do 10 dnia każdego miesiąca, raty z tytułu spłaty pożyczki w ustalonej wysokości.

**§ 4**

Nie spłacona 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.

**§ 5**

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą z innych przyczyn, Pracodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty, z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacania należności.

Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy przypadków przejścia na emeryturę lub rentę, oraz rozwiązania stosunku pracy w drodze wypowiedzenia za zgodą stron.

**§ 6**

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

**§ 7**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa cywilnego.

**§ 8**

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

……………….………, dnia .............................20.... r.

…………………………………….

(imię i nazwisko pożyczkobiorcy, podpis)

Dowód Osobisty seria .......... Nr ……………................

Wydany przez ..........................................................

w .............................................................................