

do zarządzenia nr 2/2017/2018 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Żytowiecku z dnia 18.12.2017 r.



Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej w Żytowiecku

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 70 z 1996 r. poz. 335 z późn. zm.)- 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. Nr 256 z 2004.r. , poz. 2572 z późn. zm.),
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2017.59 z dnia 2017.01.11),
5. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. Nr 21 poz. 94 z 1998.r. z późn. zm.),
6. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. Nr 79 z 2001 r. poz. 854 z późn. zm.),
7. Ogłaszana przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej w Monitorze Polskim kwota najniższego wynagrodzenia w gospodarce społecznej,
8. Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. Nr 14 poz. 176 z 2000 r. z późn. zm.),
9. 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.)
10. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 14.03.1994 r.w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych(Dz. U. Nr 43 z 1994 r. poz. 168 z późn. zm).

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Funduszem” tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności Szkoły Podstawowej w Żytowiecku.
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:
 - a) dla nauczycieli w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3 ustawy KN
 - b) 5%pobieranych emerytur i rent nauczycieli będących emerytami i rencistami
 - c) 37,5 % przeciętne 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,
 - d) 6,25 % przeciętne wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w lit. c), na każdego emeryta i rencistę objętego przez Zespół Szkół, Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Żytowiecku opieką socjalną
4. Środki Funduszu mogą być zwiększone o :
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - b) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - c) odsetki od środków Funduszu,
 - d) inne środki określone w odrębnych przepisach,
 - e) nie wykorzystany Fundusz z roku poprzedniego.

- Środki funduszu na poszczególne formy pomocy są przyznawane w formie pieniężnej.

§ 2.

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

§ 3.

- Podstawę do ustalenia świadczenia z Funduszu stanowi średni miesięczny dochód brutto przypadający na osobę, uzyskany w roku podatkowym poprzedzającym złożenie wniosku o świadczenie.
- 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.**
- 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.
- Wnioskodawca ma obowiązek wykazać faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez gospodarstwo domowe.**
- Podstawą ustalenia dochodów do celów określonych w ustępie 2 i 3 są **oświadczenia** o wysokości uzyskanych dochodów – załącznik nr 3.
- 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**.
- 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**.

Dyrektor ma prawo żądać od pracownika, wnioskującego o świadczenie z Funduszu, udokumentowania prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu - **załącznik nr 3**.

- Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do świadczenia z Funduszu, przedłożyła sfalszowany dokument, nie splaca zaciągniętych zobowiązań lub wyłudziła świadczenie, traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne 2 lata. W szczególnie uzasadnionych wypadkach pracodawca może przyznać jedynie świadczenia dzieciom tej osoby.**

§ 4.

- Wszystkie świadczenia socjalne finansowane z Funduszu (w tym także dopłata do wypoczynku) mają charakter uznaniowy** i przyznawane są na wniosek uprawnionego.
- Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy jest ostateczna.
- Możliwość otrzymania takiego świadczenia oraz jego wysokość są uzależnione m.in. od:
 - sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, a w przypadku pomocy na cele mieszkaniowe – także od jej sytuacji mieszkaniowej,
 - możliwości finansowych Funduszu.

§ 5.

Świadczenia wypłacane z Funduszu podlegają opodatkowaniu według odrębnych przepisów.

§ 6.

Decyzje dotyczące sposobu podziału środków Funduszu oraz przyznawania świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym, podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Żytowiecku, po analizie propozycji **Zespołu Opiniującego - doradczego**.

ROZDZIAŁ II

Zespół Opiniujący -Doradczy

§7.

1. Zespół Opiniujący –doradczy , zwany dalej Komisją, powoływany jest przez Dyrektora szkoły.
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 3 osoby:
 - a) 2 pracowników pedagogicznych z których jeden jest przedstawicielem związków zawodowych
 - b) 1 pracownik niepedagogiczny (obsługa lub administracja)
4. Ze składu Zespołu wybiera się przewodniczącego i sekretarza Zespołu, wybór ten podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Żytowiecku.
Członkowie zespołu mogą zrezygnować z pracy w Komisji lub zostać odwołani przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Żytowiecku.

§ 8.

1. Zespół opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły.
 - a) w terminie nie dłuższym niż miesiąc od ich złożenia – zaopiniowane wnioski o przyznanie świadczenia z funduszu,
 - b) do końca stycznia każdego roku sprawozdanie z rozdziału środków Funduszu w roku poprzednim,
 - c) w terminie nie dłuższym niż miesiąc po zatwierdzeniu projektu budżetu przez organ prowadzący szkołę – roczny plan podziału Funduszu (plan rzeczowo-finansowy) na rok następny **załącznik nr 1**, oraz zaktualizowaną tabelę dopłat, o której mowa w § 2

§ 9.

1. Jeżeli w ciągu roku wystąpią okoliczności uzasadniające dokonanie zmian w rocznym planie podziału środków z Funduszu, Zespół opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły stosowną informację wraz z propozycjami zmian.

ROZDZIAŁ III

Przeznaczenie środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 10.

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:
 - a) kolonie letnie i obozy zimowe dla dzieci i młodzieży,
 - b) zorganizowane wczasy pracownicze i profilaktyczne, w tym również połączone z nauką,
 - c) wczasy pracownicze i profilaktyczne, organizowane we własnym zakresie,
 - d) sanatoria,
 - e) wypoczynek sobotnio - niedzielny, wycieczki krajoznawczo - turystyczne, rajdy, zloty i biwaki.
 - 3) Działalność kulturalno – oświatowa, czyli dopłaty do biletów wstępu do kin, teatrów, muzeum, imprezy sportowe itp.
 - 4) Imprezy integracyjne przeznaczonych dla wszystkich pracowników szkoły, emerytów i rencistów, byłych pracowników administracji i obsługi szkoły,
 - 5) Pomoc rzeczowa i finansowa, czyli wszelkiego rodzaju zapomogi pieniężne i rzeczowe przyznawane osobom uprawnionym (świadczenia świąteczne), znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej lub dotkniętym szczególnymi przypadkami losowymi,
 - 6) Pomoc zwrotna i bezzwrotna na cele mieszkaniowe.
 - 7) inną działalność socjalną zgodną z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Przez finansowanie form wypoczynku rozumie się dopłaty do kosztów skierowań na wczasy krajowe, przejazdów związanych z wypoczynkiem i pobytem na leczeniu, kosztów noclegów itp.- **nie częściej niż raz w roku**. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli zastępują dopłaty do zorganizowanych lub organizowanych we własnym zakresie wczasów pracowniczych.

3. Środki Funduszu dzieli się z podziałem na :

- a) 85% - działalność socjalna,
- b) 15% - cele mieszkaniowe.

ROZDZIAŁ IV

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu świadczeń socjalnych

§ 11.

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń socjalnych są:
 - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania, umowy o pracę, oraz członkowie ich rodzin,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, zdrowotnych, w stanie nieczynnym,
 - c) emeryci i renciści - byli pracownicy szkoły oraz członkowie ich rodzin o ile nie podjęli pracy zarobkowej.
2. Członkami rodziny są:
 - a) **pozostające na utrzymaniu i wychowaniu pracownika dzieci** w wieku 0-18 lat, a 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) - niezależnie od pobierania lub nie pobierania zasiłku rodzinnego,
 - b) wymienione wyżej osoby będące inwalidami I lub II grupy bez względu na wiek,
3. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń funduszu są również członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli uzyskali rentę rodzinną po zmarłym.
4. Pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania lub umowy o pracę oraz członkowie ich rodzin korzystają na równych prawach z finansowania działalności socjalnej o której mowa w § 10 ust.1
5. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę będący jednocześnie emerytami lub rencistami szkoły korzystają z finansowania działalności socjalnej w wybrany przez siebie sposób.

ROZDZIAŁ V

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 12.

1. 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.
2. **Tryb składania wniosków o przyznanie świadczeń.**

- a) Warunkiem skorzystania ze świadczenia ze środków Funduszu jest złożenie umotywowanego wniosku oraz raz w roku oświadczenia o dochodach przypadających na członka rodziny.

Zapomogi losowe przyznawane są na podstawie wniosków z załączoną kopią dokumentacji o wypadku losowym (oryginał do wglądu) wg **załącznika nr 4**, a w szczególności o leczeniu szpitalnym, stracie

- b) majątkowej (kradzieży, spaleni mieszkania) itp. Wnioski należy składać w nieprzekraczalnym terminie 3 miesięcy od zdarzenia losowego.
- c) Zapomogi socjalne są przyznawane na podstawie wniosków o świadczenia świadczeń (wg załącznika nr 4a), lub wniosków z załączoną dokumentacją (wg załącznika nr 4b), potwierdzającą trudną sytuację materialną, życiową i rodzinną wnioskodawcy.

3. Terminy składania wniosków:

- a) do 10 marca – wnioski o dofinansowanie obozów zimowych dla dzieci i młodzieży, wnioski o udzielenie pomocy zwrotnej lub bezzwrotnej na cele mieszkaniowe,
- b) do 10 września – wnioski o dofinansowanie zorganizowanych wczasów pracowniczych lub organizowanych we własnym zakresie, wnioski o dofinansowanie skierowania do sanatorium, wnioski o dofinansowanie kolonii letnich dzieci i młodzieży, wnioski o udzielenie pomocy zwrotnej lub bezzwrotnej na cele mieszkaniowe,
- c) do 3 miesięcy od zdarzenia losowego – w przypadku wniosku o udzielenie zapomogi losowej,
- d) na bieżąco – w przypadku wniosków o dofinansowanie zorganizowanych pozostałych form wypoczynku i działalności kulturalno-oświatowej,
- e) do 2 tygodni od ogłoszenia – w przypadku pozostałej ustawowej działalności socjalnej.

§ 13.

1. Każdy rodzaj świadczenia z Funduszu musi być poprzedzony wnioskiem osoby uprawnionej wg wybranego załącznika.

2. Kwalifikacji wniosków dokonuje Zespół Opiniująco-Doradczy.
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.

§ 14.

1. W razie odmownego załatwienia wniosku należy podać osobie uprawnionej przyczyny odmowy na piśmie. Osoba ta może w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia wystąpić z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Ponowne rozpatrzenie wniosku następuje w porozumieniu z zakładowymi organizacjami zrzeszającymi nauczycieli.
2. Pracownikowi nie przysługuje prawo odwołania się do sądu lub do organu nadzorującego **Szkołę**, z wyjątkiem „**świadczenia urlopowego**” dla nauczycieli.

§ 15.

1. 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.
2. W ciągu roku kalendarzowego pracownik, upoważniony członek jego rodziny, emeryt, rencista może skorzystać z dofinansowania wybranej formy wypoczynku jeden raz.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor na wniosek Komisji może wyrazić zgodę na odstępstwo od tej zasady wobec osób objętych szczególnymi preferencjami socjalnymi.
4. Za osoby objęte szczególnymi preferencjami socjalnymi uważa się:
 - a) samotnie wychowujące dzieci: wdowa, wdowiec, rozwódka, rozwodnik, panna, kawaler, osoba żyjąca w separacji urzędowej.
 - b) posiadające wielodzietne rodziny (powyżej trojga dzieci),
 - c) posiadające dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia,
 - d) wychowujące dzieci całkowicie osierocone,
 - e) osoby, których dochód na członka rodziny nie przekracza 50 % aktualnego minimalnego wynagrodzenia.

§ 16.

1. Dzieci mogą korzystać z dofinansowania tylko dwóch form wypoczynku w ciągu roku tj. z wczasów oraz koloni, obozu, względnie zimowiska.
2. **Do dopłaty tej uprawnione są dzieci w wieku od lat 3 do 7**, młodzież uczęszczająca do szkół podstawowych, ponadpodstawowych **do lat 18** oraz na podstawie §12.2.a)
3. Wielkość świadczenia ulgowego do wczasów, kolonii, zimowisk jest uzależniona od wysokości dochodu na osobę w rodzinie.
4. Dzieci w wieku **do 16 lat** mogą nieodpłatnie korzystać z wycieczki rekreacyjnej, kuligu, imprez sportowych itp.
5. Wniosek o dopłaty z Funduszu do różnych form wypoczynku stanowi **załącznik nr 7** do regulaminu.

ROZDZIAŁ VI Pomoc na cele mieszkaniowe

§ 17.

1. Pomoc zwrotna lub bezzwrotna na cele mieszkaniowe może być udzielona na:
 - a) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
 - b) zakup budynku mieszkalnego względnie mieszkania,
 - c) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - d) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
 - e) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - f) remonty i modernizacja domów mieszkalnych,

- g) remonty i modernizację mieszkań,
- h) pokrycie kosztów wykupu lokali na własność,
- i) uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,

§ 18.

1. Pomoc bezzwrotna może być przyznana wnioskodawcy, którego dochód na jednego członka rodziny nie przekracza 50% minimalnego wynagrodzenia i wystąpiły okoliczności uzasadniające przyznanie takiej pomocy.
2. Warunkiem przyznania pożyczki zwrotnej jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.

§ 19.

1. Pracownik ubiegający się o pomoc bezzwrotną na cele mieszkaniowe składa odpowiedni wniosek jak dla zapomogi losowej w sekretariacie szkoły wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do Regulaminu.
2. Pracownik ubiegający się o pożyczkę na cele mieszkaniowe składa odpowiedni wniosek wraz z umową (w dwóch egzemplarzach) w sekretariacie szkoły wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 5 i 6** do Regulaminu.
3. W przypadku ubiegania się o pomoc na cele mieszkaniowe – z wyjątkiem pożyczek na remont i modernizację mieszkań lub domów – osoba uprawniona zobowiązana jest przedstawić niezbędne dokumenty (zaświadczenie spółdzielni o wysokości wymaganego wkładu, pozwolenie na budowę, przebudowę, nadbudowę, rozbudowę, zatwierdzony kosztorys, umowę przedwstępną i inne). Dokumenty te są wystawiane na osobę uprawnioną – jednego ze współmałżonków lub na oboje.

4 Wnioski o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe rozpatrywane są raz w ciągu roku - do 15 marca,

§ 20.

1. Pożyczkobiorca może być 1 raz poręczycielem w tym samym okresie, w którym spłaca zaciągniętą pożyczkę z Funduszu.

§ 21.

1. Okres spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi maksymalnie 2 lata, z możliwością krótszego okresu spłaty, określonego w indywidualnie zawieranych umowach wg **załącznika nr 6**
2. Wysokość udzielanych pożyczek, od dnia zatwierdzenia Regulaminu, wynosi:
 - a) Do 400% najniższego wynagrodzenia – na cel wymieniony w §18 ust. 1 lit. c)-i)
 - b) Do 600% najniższego wynagrodzenia - na cel wymieniony w §18 ust. 1 lit. a), b)W kolejnych latach istnieje możliwość podwyższenia ustalonych kwot, w zależności od posiadanych środków i zapotrzebowania.
3. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości
 - a) 5% w stosunku rocznym dla grupy II i III
 - b) 4% w stosunku rocznym dla grupy I, określonej w tabeli dopłat.
4. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy, łącznie z otrzymanymi nagrodami, zasiłkami chorobowymi, świadczeniami rehabilitacyjnymi.
5. Uprawnione osoby mogą ubiegać się o pożyczkę raz na 3 lata.
6. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch poręczycieli będącymi pracownikami Zespołu Szkół, Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Żytowiecku. z którymi zawarto umowę o pracę na czas określony lub nieokreślony.

§ 22.

1. Nie spłacona pożyczka udzielona ze środków funduszu staje się natychmiast wymagalna w razie:
 - a) wygaśnięcia stosunku pracy w następstwie porzucenia przez pracownika,
 - b) rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia przez zakład pracy z winy pracownika,
 - c) rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
 - d) wykorzystania pożyczki niezgodnie z jej przeznaczeniem.
2. W przypadku niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek spłaty przechodzi na poręczycieli.
3. Niespłacona pożyczka lub jej część może być umorzona w przypadku śmierci pożyczkobiorcy, po rozpatrzeniu sytuacji rodzinny zmarłego.

§ 23.

1. W przypadku braku wniosków o pomoc na cele mieszkaniowe lub nie przyznania pożyczki, środki finansowe zarezerwowane na cele mieszkaniowe w danym roku kalendarzowym przeznaczają się na pozostałą działalność socjalną.

ROZDZIAŁ VII
Działalność kulturalno-oświatowa i imprezy integracyjne.

§ 24.

1. Dopłaty do biletów wstępu do kin, teatrów, muzeum, imprez sportowych itp. oraz wyżywienia, kosztów noclegu i transportu dotyczą wszystkich uprawnionych do korzystania z ZFŚS: pracowników szkoły, emerytów i rencistów, byłych pracowników administracji i obsługi szkoły.
2. Wysokość dopłaty zależy od ilości uczestników imprezy:
 - a. 100% w przypadku uczestnictwa co najmniej 50% uprawnionych do korzystania z ZFŚS.
 - b. 50% udokumentowanych kosztów w przypadku uczestnictwa 35-50% uprawnionych do korzystania z ZFŚS.
3. W przypadku uczestnictwa poniżej 35% uprawnionych do korzystania z ZFŚS dopłata nie jest przyznawana.

ROZDZIAŁ VIII
Postanowienia końcowe

§ 25.

1. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na ulgowe usługi i świadczenia socjalne, w pierwszej kolejności uwzględniane będą priorytety określone w Regulaminie i wnioski osób, które z takich usług nie korzystały w poprzednim roku.

§ 26.

1. Postanowienia Regulaminu podlegają udostępnieniu w sekretariacie szkoły i BIP szkoły niezwłocznie po jego podpisaniu i zatwierdzeniu.
2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
3. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową Regulaminu są załączniki:
 - 1) roczny plan rzeczowo-finansowy,
 - 2) tabela dopłat do różnych usług socjalnych,
 - 3) oświadczenie o wysokości uzyskanych dochodów
 - 4) wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego,
 - 5) wnioski o przyznanie pomocy zwrotnej ,
 - 6) umowa o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe,
 - 7) imienny wykaz osób objętych opieką socjalną.

§ 27.

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

§.28.

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w trybie określonym w **§.26.**

Żytowiecko , dnia 18 grudnia 2017 r.

Międzyzakładowa Organizacja Związkowa

Dyrektor

.....

.....

..... ,

ROCZNY PLAN RZECZOWO-FINANSOWY NA ROK 20...

odpisy na ZFŚS w planie finansowym szkoły na 20... r.

szkoła	kwota odpisu
szkoła podstawowa	
gimnazjum	
pozostałe	
środki niewykorzystane z 20... r.	
RAZEM	

plan wydatków z ZFŚS w 20... r.	
świadczenia urlopowe	kwota
nauczyciele	
pracownicy niepedagogiczni	
emeryci	
RAZEM	
	pozostała kwota
pozostała działalność	
działalność kulturalno - rekreacyjna	
świadczenia świąteczne/m-c IV	
świadczenia świąteczne/m-c XII	
zapomogi losowe	
RAZEM	
RAZEM WYDATKI	

W związku z brakiem wniosków o pomoc mieszkaniową, które zgodnie z regulaminem ZFŚS powinny zostać złożone do dnia 29 lutego b.r. w preliminarzu nie uwzględniono środków na ten cel.

Uwaga: W razie potrzeby mogą nastąpić w ciągu roku przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu. W przypadku braku wniosków o pomoc mieszkaniową (do 15 marca) środki przeznaczone na ten cel przechodzą automatycznie na działalność kulturalno – oświatową.

komisja socjalna:

opinia organizacji związków zawodowych:

Dyrektor:

TABELA DOPLAT DO RÓŻNYCH USŁUG SOCJALNYCH

w roku 20....

Grupa	Dochód na osobę w rodzinie	Maksymalna wysokość świadczeń wypłacanych z Funduszu w zależności od rodzaju świadczenia					
		Wypoczynek zorganizowany	Wczasy „pod gruszą”	Wypoczynek dzieci: kolonie, obozy (letnie i zimowe), zielone szkoły, itp.	Sanatorium	Pomoc rzeczowa i finansowa	Pozostała działalność socjalna zgodna z ustawą
I	do 1000 zł	50% ²⁾	85% ¹⁾	60% ¹⁾	60% ¹⁾	75% ⁴⁾	100% ⁴⁾
II	od 1001 zł do 1600 zł	40% ²⁾	80% ¹⁾	50% ¹⁾	50% ¹⁾	70% ⁴⁾	90% ⁴⁾
III	powyżej 1601 zł	30% ²⁾	75% ¹⁾	40% ¹⁾	40% ¹⁾	65% ⁴⁾	80% ⁴⁾

¹⁾ minimalnego wynagrodzenia (w roku 20... kwota ta wynosi,00 zł)

²⁾ wartości rachunku, jednak wartość ta nie może przekroczyć 1500,00 zł

³⁾ ustalonego kosztu całkowitego imprezy

⁴⁾ ustalonej kwoty, przeznaczonej na pomoc osobom uprawnionym (w roku 2010 kwota ta wynosi 600,00 zł)

Uwaga!

Maksymalne wskaźniki dopłat określone powyżej, mogą ulec zmianie w trakcie roku w zależności od zainteresowania i wysokości dochodów przedstawionych przez wnioskodawców.

komisja socjalna:

opinia organizacji związków zawodowych:

Dyrektor:

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

załącznik nr 3

OŚWIADCZENIE O UZYSKANYCH DOCHODACH w roku

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

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) wspólnie zamieszkujących z wnioskodawcą i prowadzących z nim wspólne gospodarstwo domowe.

Oświadczenie o wysokości dochodów brutto*

Oświadczam, że miesięczny dochód brutto na członka rodziny uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym, wykazany w rocznych rozliczeniach podatkowych PIT wynosił:

..... zł.

(dochód brutto roczny : 12 m-cy : ilość osób w rodzinie)

Rezygnacja z deklaracji dochodów*

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

Za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością wnioskodawca zostanie pozbawiony prawa do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na okres 2 lat.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

W N I O S E K
o przyznanie świadczenia
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

.....
imię i nazwisko
.....
adres zamieszkania
.....
miejsce pracy, emeryt, rencista*

Dofinansowanie do indywidualnego wypoczynku organizowanego we własnym zakresie

dołączam / nie dołączam* kserokopię karty urlopowej na okres
(minimum 14 dni kalendarzowych; nie dotyczy emerytów i rencistów)

Proszę o dofinansowanie:

1. indywidualnego wypoczynku **organizowanego we własnym zakresie*** dla niżej wymienionych osób: (dzieci – imię i nazwisko, data urodzenia, nazwa szkoły, nr legitymacji szkolnej lub studenckiej)
 1.
 2.
 3.
 4.
2. pobytu na wczasach zorganizowanych* (dołączyć rachunek)
3. pobytu w sanatorium* (dołączyć rachunek i/lub skierowanie)
4. wypoczynku dziecka * (np. kolonie, obóz, zielona szkoła)
(dołączyć rachunek)

Termin złożenia wniosku: do 10 marca, do 10 września

Niekompletny wniosek nie będzie rozpatrzony i zostanie zwrócony wnioskodawcy.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

.....
*niepotrzebne skreślić

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano dofinansowanie do wypoczynku w kwocie
(słownie zł:)

.....
(data i podpis dyrektora)

W N I O S E K
o przyznanie świadczenia
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

.....
imię i nazwisko
.....
adres zamieszkania
.....
miejsce pracy, emeryt, rencista*

Zapomoga losowa

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

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

Do wniosku 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

Niekompletny wniosek nie będzie rozpatrzony i zostanie zwrócony wnioskodawcy.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

.....
**niepotrzebne skreślić*

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano świadczenie rzeczowe/finansowe o wartości/w kwocie*
(słownie zł:)

.....
(data i podpis dyrektora)

W N I O S E K
o przyznanie świadczenia
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

.....
imię i nazwisko
.....
adres zamieszkania
.....
miejsce pracy, emeryt, rencista*

Świadczenie świąteczne

Proszę o przyznanie pomocy rzeczowej/finansowej*, z powodu:
Zwiększonych wydatków związanych z przygotowaniem świąt

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

**niepotrzebne skreślić*

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano świadczenie rzeczowe/finansowe o wartości/w kwocie*
(słownie zł:)

.....

W N I O S E K

o przyznanie świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

.....
imię i nazwisko
.....
adres zamieszkania
.....
miejsce pracy, emeryt, rencista*

Zapomoga socjalna

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

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

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

Termin złożenia wniosku: na bieżąco

Niekompletny wniosek nie będzie rozpatrzony i zostanie zwrócony wnioskodawcy.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

**niepotrzebne skreślić*

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano świadczenie rzeczowe/finansowe o wartości/w kwocie*
(słownie zł:)

.....
(data i podpis dyrektora)

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. Wysokość dochodu przypadającego na jednego członka rodziny wynosi: zł, wg złożonego oświadczenia o wysokości uzyskanych dochodów zarok.
2. Oświadczam, że posiadam mieszkanie/ dom jednorodzinny*
Nr Księgi Wieczystej
3. Proszę o przekazanie pożyczki na konto osobiste
Nr konta
Nazwa Banku w
4. W przypadku otrzymania pożyczki, wyrażam zgodę na potrącanie należnych rat z wynagrodzenia za pracę, nagród, premii, zasiłku chorobowego lub innych przyznanych świadczeń.
5. Załączniki:
-
-
-

Data:

.....
(podpis wnioskodawcy)

Potwierdzenie zatrudnienia:

Zaświadcza się, że Pan/Pani jest zatrudniony/a
w Zespole..... w na stanowisku:
.....jest pracownikiem
stałym, w okresie próbnym, w okresie wypowiedzenia*.
.....
jest/nie jest* poręczycielem pożyczki zaciągniętej z ZFŚS, podać ile razy *.....

.....
*niepotrzebne skreślić

Decyzja o przyznaniu pożyczki:

Przyznano pożyczkę zwrotną w kwocie.....
(słownie zł:)

.....
(data i podpis dyrektora)

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

miesiący, 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 i art. 91 Kodeksu Pracy nie osiąga minimalnego wynagrodzenia, zobowiązany jest wpłacać do kasy lub na konto Zespołu Szkół, do 10 dnia każdego miesiąca, raty z tytułu spłaty pożyczki w ustalonej wysokości.

3. W przypadku zalegania ze spłatą pożyczki mieszkaniowej przyznane pożyczkobiorcy świadczenia (zapomogi, dofinansowania urlopowe) są zaliczane na poczet zaległego zadłużenia.

§ 4

Nie spłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę,
- b) rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy,
- c) 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.

Rybnik, dnia200.... r

.....
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy, podpis)

Dowód Osobisty seria Nr
Wydany przez
w

Poręczenie spłaty:

W razie niespłacania przez okres dłuższy niż trzy miesiące raty pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę ze środków ZFŚS wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z wynagrodzeń przysługujących nam z tytułu stosunku pracy łączącego nas z Zakładem Pracy. Równocześnie oświadczamy, iż znana jest nam treść Regulaminu ZFŚS dotycząca przyznawania pożyczek mieszkaniowych.

1. Pan/i zam.
DO seria Nr wydany przez w

.....
(data i czytelny podpis)

2. Pan/i zam.
DO seria Nr wydany przez w

.....
(data i czytelny podpis)

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

.....
(data, pieczęć i podpis osoby odpowiedzialnej)