

ZARZĄDZENIE NR 9/2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. Ignacego Łukasiewicza w Biesiekierzu
z dnia 12 lutego 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Szkole Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza w Biesiekierzu**

Na podstawie:

- ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz.U. 2023 poz. 998),
- ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. 2023 poz. 984),
- ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 854 ze zm.)
oraz stosownych aktów wykonawczych

zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadza się od dnia 12.02.2024r. do stosowania po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi funkcjonującymi na terenie szkoły w dniu 3.02.2024r. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza w Biesiekierzu wraz z załącznikami.

§2

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej im. kpt. Władysława Wysockiego w Biesiekierzu z dnia 27.02.2023r.

§3

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w Szkole Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza w Biesiekierzu.

§4

Treść regulaminu wraz z załącznikami dostępna jest również w sekretariacie szkoły.

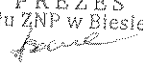
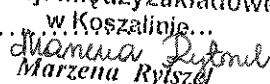
§5

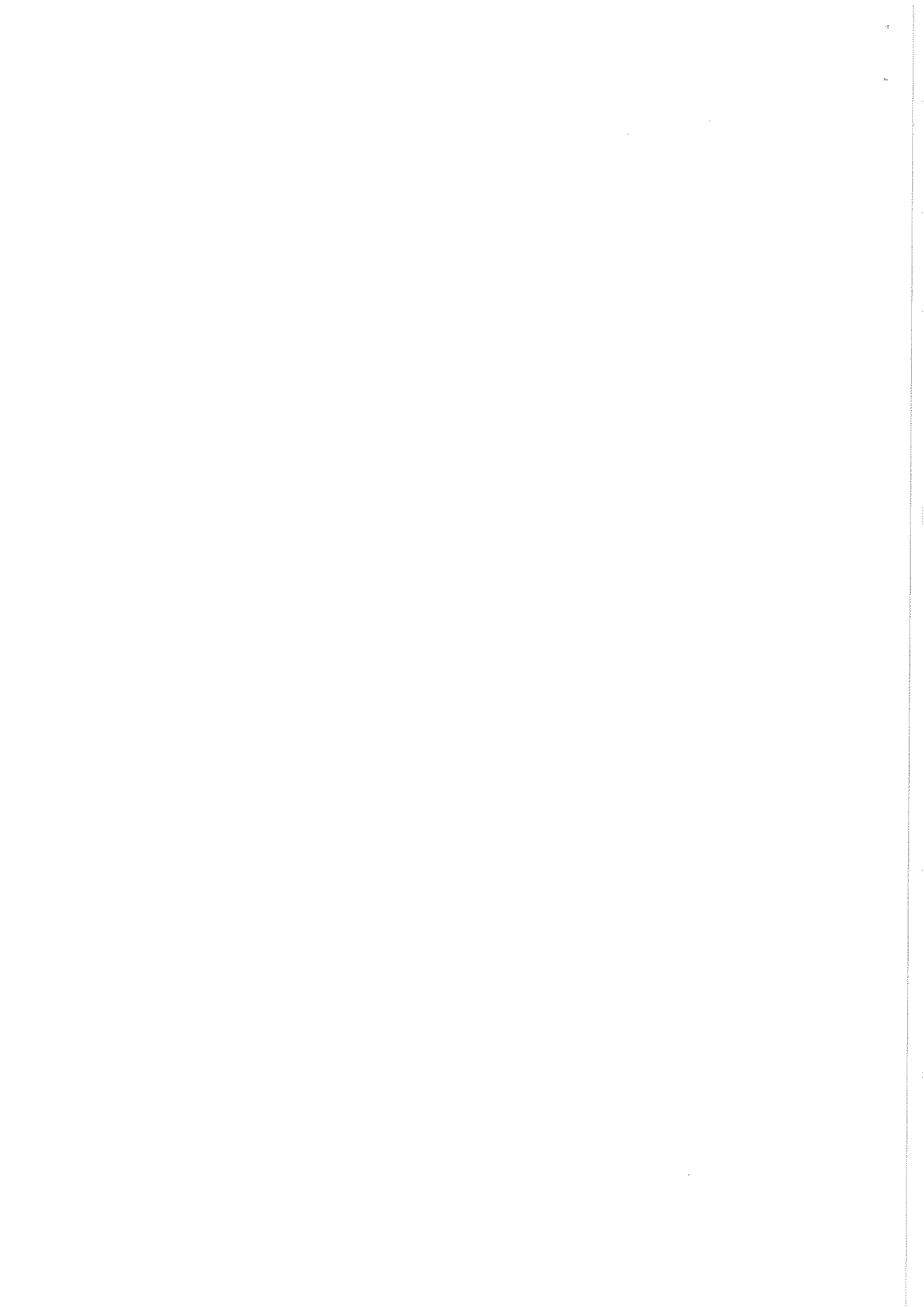
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr inż. Roksana Kaczmarek-Cichosz

Uzgodniono z zakładowymi organizacjami związkowymi:

- | | |
|--|--|
| Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział w Biesiekierzu
76-039 Biesiekierz 60 | PREZES
Oddziału ZNP w Biesiekierzu
 |
| 1. Anna Sowa | |
| NIEZALEŻNY SAMOPRZĄCZĄCY ZWIĄZEK ZAWODOWY
„SOLIDARNOŚĆ”
Komisja Międzyzakładowa Pracowników
2. Oświaty i Wychowawców w Koszalinie
ul. Orłąt Lwowskich 13, tel. 698828296 | PRZEWODNICZĄCA,
Komisji Międzyzakładowej
w Koszalinie...

Marzena Ryśziel |



Szkoła Podstawowa
im. Ignacego Łukasiewicza
w Biesiekierzu
76-039 Biesiekierz 60, tel. 94 31 80 395
NIP 4990347726 REGON 000742776



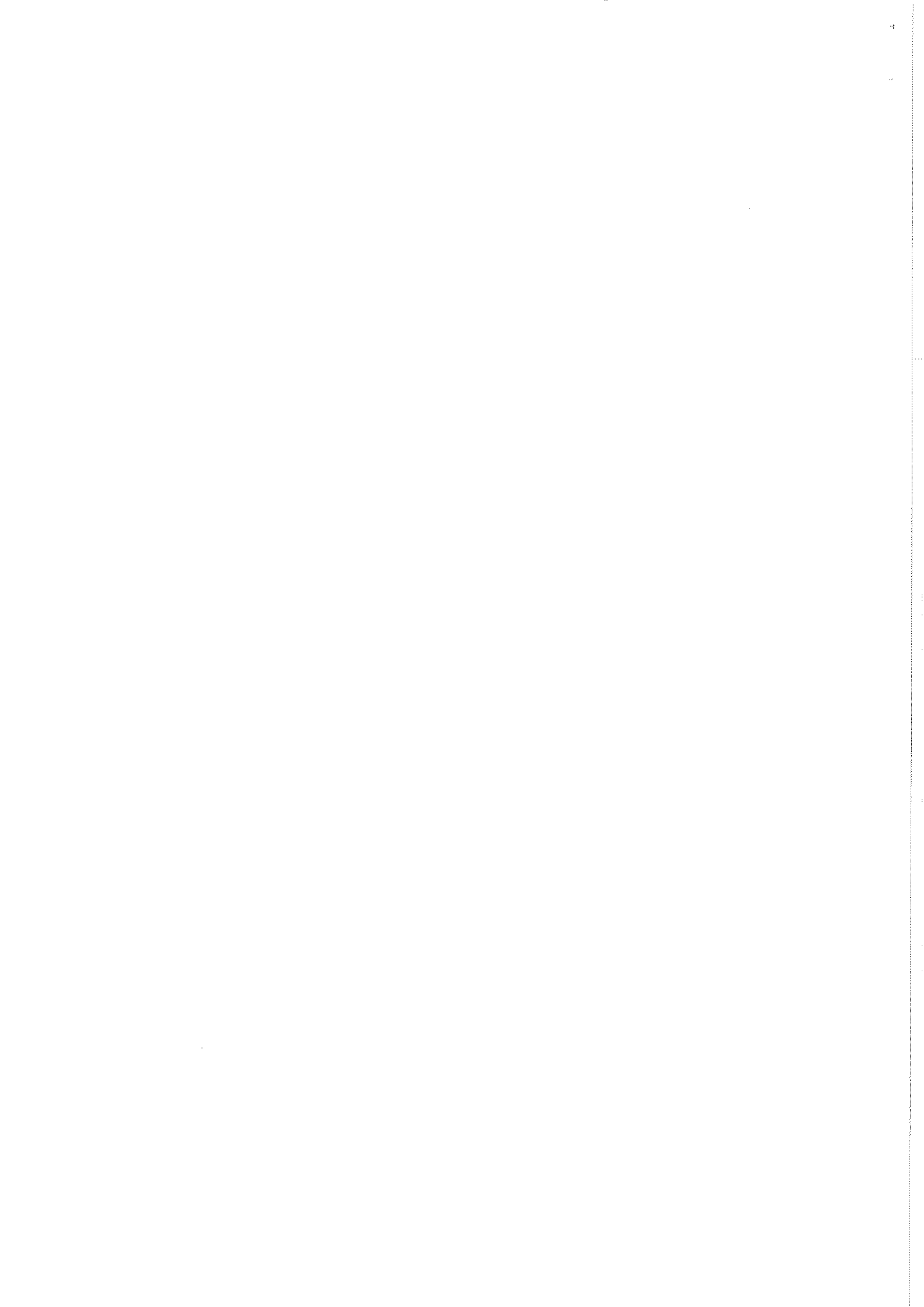
REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU

ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

W

Szkole Podstawowej

im. Ignacego Łukasiewicza w Biesiekierzu



I. Podstawy prawne

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (zwanego dalej Funduszem) opracowany został na podstawie:
- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2021 r., poz. 2445.), zwanej dalej „ustawą”,
 - 2) ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019r. poz. 263 wraz ze zm.),
 - 3) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych z póź. Zm.,
 - 4) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018r. poz. 967 wraz ze zm.),
 - 5) ustawy z 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. z 2019r. poz. 730)
- oraz
- po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi zrzeszającymi pracowników placówki reprezentującymi interesy nauczycieli i pracowników w celu określenia zasad przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza w Biesiekierzu na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności oraz zasad i warunków korzystania z usług i świadczeń finansowanych z tego Funduszu.

§ 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. Placówce – rozumie się przez to Szkołę Podstawową im. Ignacego Łukasiewicza w Biesiekierzu,
2. Pracodawcy – rozumie się przez to Szkołę Podstawową im. Ignacego Łukasiewicza w Biesiekierzu, w imieniu którego działa Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba,
3. Funduszu – rozumie się przez to zakładowy fundusz świadczeń socjalnych placówki (ZFŚS),
4. Regulaminie – rozumie się przez to niniejszy Regulamin Funduszu,
5. ZakłFundŚwSocU – ustawa z 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, o której mowa w § 1 pkt. 1,
6. Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza w Biesiekierzu.

II. Postanowienia ogólne

§ 3

1. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.
2. Zarządzanie środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i ich właściwa realizacja należy do kompetencji dyrektora.
3. Pracodawca przekazuje środki na rachunek bankowy Funduszu w terminie do dnia 30 września każdego roku z tym, że w terminie do dnia 31 maja przekazuje co najmniej 75% równowartości odpisu.
4. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do dnia 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy.
5. W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych, o których mowa w ust 1, jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od Uprawnionych, dane te niezwłocznie się usuwa.
6. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan dochodów, wydatków i działalności socjalnej (Preliminarz) – plan rzeczowo – finansowy. Projekt rocznego planu rzeczowo – finansowego sporządzony jest przez pracodawcę do 31 marca, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy. Wzór preliminarza stanowi załącznik nr 10 do niniejszego regulaminu.

§ 4

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń z funduszu.
2. Przyznawanie środków z Funduszu ma charakter uznaniowy /fakultatywny/, a nie roszczeniowy co oznacza, że prawo ubiegania się o świadczenia z funduszu przysługuje wszystkim osobom uprawnionym, ale pomoc uzyskuje osoba spełniająca kryteria socjalne. Niekorzystanie z usług czy świadczeń nie daje pracownikowi podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu, pracownikowi nie przysługują żadne roszczenia do jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.
3. Świadczenia przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje dyrektor po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole.
4. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych ubiegających się o świadczenia z funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy jest ostateczna.
5. Wnioski pracowników o przyznanie świadczenia socjalnego z Funduszu wraz z kompletem wymaganych dokumentów należy składać w sekretariacie placówki u pracownika administracyjnego wyznaczonego przez dyrektora.

§ 5

1. Środkami Funduszu administruje i gospodaruje Pracodawca.
2. Decyzje o przyznawaniu świadczeń z Funduszu podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole.
3. Wnioski są rozpatrywane minimum 2 razy do roku celem zaopiniowania złożonych wniosków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach komisja może zebrać się w dodatkowym terminie.

§6

1. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie dokumentacji dotyczącej ZFŚS jest pracownik wyznaczony przez Dyrektora placówki.
2. Pracownik zobowiązany jest do przyjmowania i rejestracji wniosków, gromadzenia oraz przygotowania dokumentacji niezbędnej do wypłaty przyznanego świadczenia.
3. Obsługą finansową Funduszu zajmuje się komórka księgowości placówki.

§7

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Coroczny odpis podstawowy tworzy się z:
 - 1) odpisu dla pracowników pedagogicznych w wysokości, ustalonej na podstawie art. 53 Karty Nauczyciela. Wysokość odpisu jest iloczynem 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, określonej corocznie w ustawie budżetowej dla nauczycieli,
 - 2) dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli i 42% kwoty bazowej wynikającej z ustawy budżetowej obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku,
 - 3) odpisu dla pracowników niebędących nauczycielami na podstawie art.5 ust.2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Wysokość odpisu na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą,
 - 4) odpisu dla emerytów i rencistów niebędących nauczycielami na podstawie art.5 ust.5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Wysokość odpisu na jednego uprawnionego wynosi 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą.

3. Środki funduszu zwiększa się o:
 - odsetki od środków Funduszu, gromadzonych na rachunku bankowym,
 - lokat terminowych prowadzonych w ramach tego rachunku, wpływów z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
 - darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.
4. Środki Funduszu gromadzi się na odrębnym rachunku bankowym.
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

III. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu

§ 8

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać :
 - 1) Pracownicy Placówki, zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania lub wyboru, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz wymiaru czasu pracy.
 - 2) Pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych, urloпах na poratowanie zdrowia oraz przebywających w stanie nieczynnym.
 - 3) Emeryci, renciści, nauczyciele pobierający świadczenie kompensacyjne- byli pracownicy, dla których Placówka była ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
 - 4) Członkowie rodzin pracowników oraz emerytów, za których uważa się:
 - a) Pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka, dzieci współmałżonka oraz pozostające na utrzymaniu wnuki i rodzeństwo w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat.
 - b) Osoby wymienione w pkt. 4.a, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności- bez względu na wiek.
 - c) Członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym w okresie pobierania renty rodzinnej.

§ 9

1. Wszyscy uprawnieni do korzystania z Funduszu mają równe prawa w ubieganiu się o uzyskanie świadczenia zgodnie z regulaminem Funduszu.
2. Świadczenie przyznawane jest na wniosek uprawnionego, na zasadach określonych w rozdziale V.
3. Świadczenia z Funduszu udzielane są w miarę posiadanych środków. W razie braku środków finansowych na koncie Funduszu, wypłata przyznanego świadczenia może być przesunięta na późniejszy termin.

IV. Zasady i warunki ustalania oraz przyznawania świadczeń socjalnych

§ 10

1. Po zebraniu danych o sytuacji rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych (załącznik nr 5), dyrektor w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi na terenie szkoły w miarę potrzeb nanosi zmiany w Katalogu świadczeń finansowych z funduszu na dany rok.
2. Do 30 kwietnia każdy uprawniony do korzystania ze świadczeń socjalnych, jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o dochodach (załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu).
3. Świadczenie przyznawane jest na wniosek osoby uprawnionej.
4. Dyrektor rozpatruje wnioski w możliwie najkrótszym terminie, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły, jednak nie dłużej niż w ciągu 30 dni.

§ 11

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość (załącznik nr 1) uzależnia się odpowiednio od:
 - 1) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu,
 - 2) środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.
2. Pierwszeństwo w korzystaniu z Funduszu mają uprawnieni:
 - 1) o niskim dochodzie na jednego członka rodziny,
 - 2) osoby, które nie są w stanie o własnych siłach przezwyciężyć trudnych sytuacji życiowych (np. długotrwałej choroby),
 - 3) rodziny dotknięte niepełnosprawnością lub bezrobociem,
 - 4) samotnie wychowujące dzieci.
3. Wnioski rozpatrywane są w kolejności ich wpływu, z wyjątkiem wniosków o przyznanie zapomogi losowej, które rozpoznawane są zawsze w pierwszej kolejności.

§ 12

1. Świadczenia socjalne przyznawane są na pisemny wniosek osób uprawnionych, na obowiązującym formularzu odpowiednio do rodzaju świadczenia.
2. Wzory formularzy opracowuje Dyrektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi. Stanowią one integralną część Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień (załączniki nr 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9).

§ 13

1. Warunki korzystania z Funduszu:
 - 1) Wnioskodawca ubiegający się o świadczenia z Funduszu, obowiązany jest udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie oświadczenia do 30 kwietnia, którego wzór stanowi załącznik

nr 5 do Regulaminu. W razie powzięcia wątpliwości co do zgodności z rzeczywistością danych osobowych podanych w oświadczeniu (załącznik nr 5), Dyrektor może żądać od Wnioskodawcy przedłożenia dodatkowych dokumentów - deklaracji PIT.

- 2) Złożenie kompletnego wniosku o przyznanie określonego świadczenia w wyznaczonym terminie.
2. Wysokość świadczeń funduszu jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie netto, przypadającym na jednego członka rodziny na podstawie przychodów opodatkowanych w deklaracjach rocznych PIT uzyskiwanych przez osoby wspólnie mieszkające i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.
3. Przez średni miesięczny dochód netto, o którym mowa w ust. 2, rozumie się sumę przychodów rodziny prowadzącej wspólnie gospodarstwo domowe, na podstawie zeznań podatkowych za poprzedni rok, podzieloną przez 12, a następnie przez liczbę osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.
4. Dochód netto, o którym mowa w ust. 2, obejmuje:
 - a) wynagrodzenie netto,
 - b) emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
 - c) dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego,
 - d) dochody z działalności gospodarczej; dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone,
 - e) stypendia,
 - f) świadczenia wypłacane z funduszu alimentacyjnego,
 - g) zasiłki dla bezrobotnych,
 - h) wypłaty jednorazowe, nieperiodyczne również są wliczane do dochodu rodziny (np. dodatkowe wynagrodzenie roczne, nagroda jubileuszowa, nagroda z funduszu nagród) - wpisywane oddzielnie. Do dochodów rodziny włącza się wszystkie dodatkowe świadczenia.
5. Za rodzinę uprawnionego uważa się wszystkie osoby wspólnie z nim zamieszkujące i gospodarujące – małżonka, partnera, rodziców, rodzeństwo, dzieci własne, dzieci małżonka, dzieci przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie i utrzymanie przed osiągnięciem pełnoletniości, wnuki, dzieci przyjęte na wychowanie i utrzymanie w ramach rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione, pozostające w faktycznym związku.
6. W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wys. 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia, przez Prezesa GUS (<http://www.stat.gov.pl>) na podstawie art. 18 ustawy o podatku rolnym.
7. Pracownicy zatrudnieni w danym roku, pierwsze oświadczenie, o którym mowa w §13 ust. 1 składają najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia zatrudnienia (za dostarczenie osobom nowo zatrudnianym wzoru oświadczenia odpowiedzialny jest pracownik kadr).

§14

1. Niezłożenie oświadczenia albo niezłożenie go w terminach wskazanych w §13 ust. 1 lub §16 ust. 12 skutkuje nie przyznaniem świadczenia.
2. Pracodawca, w przypadku wątpliwości co do prawdziwości wykazanego dochodu w składanym oświadczeniu, może żądać od osoby wnioskującej o wypłatę świadczenia wykazania dochodu przez oświadczenie lub PIT 36/ 37 za poprzedni rok (osoby uprawnionej oraz osób pozostających na wspólnym gospodarstwie domowym) do wglądu.

V. Przeznaczenie środków Funduszu. Zasady i tryb ubiegania się o świadczenie finansowane z ZFŚS

§15

Przeznaczenie środków z ZFŚS:

1. Działalność kulturalno – oświatowa, sportowa i turystyczna

- 1) dopłaty do biletów: wstęp do kina, teatru, występy estradowe, koncerty, wystawy, imprezy sportowe,
- 2) dopłaty na zajęcia sportowo-rekreacyjne, bilety i karnety na basen, do klubów sportowych, na siłownię, zajęcia gimnastyczne, kluby fitness.

Dopłaty do powyższych form wypłaca się na podstawie faktur, rachunków i biletów wystawionych na pracownika lub na podstawie listy obecności w przypadku wyjść zbiorowych. Wysokość dopłat przyznawanych określa załącznik nr 1 opracowany na rok kalendarzowy w zależności od dochodu na 1 osobę w rodzinie.

2. Dopłata do wypoczynku

- 1) wypoczynek pracowników, rencistów i byłych pracowników (emerytów oraz nauczycieli pobierających świadczenie kompensacyjne) w formie:
 - a) zorganizowanych wczasów, wycieczek krajowych lub zagranicznych i imprez integracyjnych organizowanych przez pracodawcę
 - b) zorganizowany we własnym zakresie (wczasy pod gruszą, agroturystyka) - nieprzerwany wypoczynek w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych, potwierdzony na wniosku przez osobę wyznaczoną w danej komórce organizacyjnej do wprowadzenia czasu pracy. Nie dotyczy emerytów, rencistów oraz nauczycieli przebywających na świadczeniu kompensacyjnym
 - c) pobyt w sanatorium, na wczasach profilaktyczno-leczniczych lub rekonwalescencji.

Wysokość dofinansowania określa załącznik nr 1. Wysokość dofinansowania uzależniona jest od sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej. Świadczenie wypłaca się co roku. Można skorzystać z jednej formy wypoczynku.

Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie do wypoczynku jest:

- a) złożenie wniosku oraz pozostałych wymaganych dokumentów, a także przestrzeganie innych postanowień dotyczących korzystania ze świadczeń socjalnych,
- b) nieprzerwany wypoczynek w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych,

potwierdzony na wniosku przez osobę wyznaczoną w danej komórce organizacyjnej do wprowadzania czasu pracy (tj. przełożony pracownika lub osoba przez niego wskazana),

Wnioski można składać na 14 dni przed urlopem. Przy czym ostateczny termin złożenia wniosku upływa 60 dni po zakończeniu ww. urlopu, a w przypadku urlopu kończącego lub zaczynającego się w IV kwartale – ostateczny termin złożenia wniosku upływa 30 grudnia danego roku. Termin składania wniosków tj. 60 dni po zakończeniu urlopu, należy liczyć od pierwszego dnia, w którym pracownik powinien rozpocząć pracę po tym urlopie (nie dotyczy ostatecznego terminu).

Realizacja świadczeń w formie „wczasów pod gruszą” następuje w najbliższych możliwych terminach, nie później jednak niż w terminie 21 dni roboczych od daty zarejestrowania kompletnego wniosku u obsługującego Fundusz.

2) świadczenie urlopowe dla nauczycieli :

1. wypłacane jest na podstawie art. 53 ust.1a Karty Nauczyciela,
2. ustalane jest proporcjonalnie do wymiaru pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym,
3. wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą,
4. wypłacane jest do końca sierpnia każdego roku,
5. świadczenie urlopowe nie pozbawia nauczyciela możliwości o ubieganie się o dofinansowanie do różnych form wypoczynku,
6. Emeryci i renciści zatrudnieni na umowę o pracę w charakterze nauczyciela, otrzymują świadczenie urlopowe w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia i okresu pracy zgodnie z art. 53 ust.1a Karty Nauczyciela.

- 3) dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży krajowego lub zagranicznego przysługuje w formie: kolonii, zimowisk, obozów, wycieczek, kolonii zdrowotnych i innych. Dofinansowanie dla dzieci i młodzieży będzie przyznawane do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat. Powyższe dofinansowanie może być zrealizowane po dostarczeniu przez pracownika rachunku lub faktury potwierdzającej dokonanie wpłaty na powyższą formę wypoczynku. Pracownik powinien dostarczyć także zaświadczenie stwierdzające, że podmiot może prowadzić działalność w zakresie wypoczynku w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk. W takiej sytuacji od dofinansowania pracownik nie płaci podatku (dotyczy tylko dzieci do lat 18). Wysokość dofinansowania określa załącznik nr 1. Wysokość dofinansowania uzależniona jest od sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej. Dofinansowanie może być przyznane jeden raz na dwa lata tej samej osobie.

3. **Pomoc rzeczowa i finansowa:**

- 1) Zapomogi losowe i socjalne dla osób uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdującymi się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej – przyznawanej jednorazowo, w zależności od potrzeb i możliwości finansowych Funduszu. Świadczenie to ma

charakter doraźnej i bezzwrotnej pomocy przyznawanej w wypadkach losowych, niezależnych od danej osoby, powodujących pogorszenie jej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

2) Podstawą przyznania zapomogi losowej mogą być:

a) przewlekła choroba lub nagłe zdarzenie chorobowe, które łączy się z koniecznością ponoszenia przez uprawnionego zwiększonych wydatków na opiekę medyczną i leki. Przez chorobę przewlekłą należy rozumieć wszelkie choroby, które mają długotrwały przebieg, i wymagające leczenia w sposób trwały lub przez długi okres (co najmniej 3 miesiące). Świadczenie wypłacane jest na podstawie złożonego wniosku wraz z aktualnym zaświadczeniem lekarskim (wskazane jest także, aby uprawniony dołączył imienne faktury za leki, badania, zabiegi).

b) zdarzenie losowe takie jak pożar, kradzież, powódź, wypadek udokumentowane przez właściwe organy (OPS, Straż Pożarna, Policja, Sanepid). Jest to zdarzenie nieprzewidywalne, niezależne od woli człowieka i niemożliwe do uniknięcia mimo zachowania należytej staranności.

3) Zapomogi wypłacane są na podstawie podania złożonego przez osobę uprawnioną, inną osobę działającą w imieniu osoby uprawnionej oraz organizacje społeczne działające na rzecz dzieci, młodzieży, osób starszych i rodzin. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej powinien być złożony nie później niż w ciągu 1 miesiąca od zaistniałego zdarzenia (dotyczy punktu 2b).

Zapomoga pieniężna lub pomoc rzeczowa może być przyznana raz w roku (w przypadku jednego zdarzenia) ale nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od daty otrzymania poprzedniej zapomogi w szczególnych przypadkach może być wypłacana wcześniej.

Zapomogi losowe i socjalne rozpatrywane są indywidualnie, a środki przyznawane w zależności od sytuacji i możliwości funduszu oraz zgodnie z uzgodnionym planem rzeczowo – finansowym.

4. Inne dopłaty dla pracowników i byłych pracowników (emerytów, rencistów oraz nauczycieli pobierających świadczenie kompensacyjne) :

1) dofinansowanie imprez sportowych, rekreacyjnych, kulturalnych,

2) dofinansowanie do wycieczek, wyjazdów weekendowych zleconych przez zakład pracy do organizacji przez biuro podróży,

3) świadczenie pieniężne lub bony związane ze zwiększonymi wydatkami (w zależności od możliwości finansowych Funduszu świadczenie może być wypłacone raz lub dwa razy w roku).

Wysokość dofinansowania określa załącznik nr 1. Wysokość dofinansowania uzależniona jest od sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej.

5. Pomoc mieszkaniowa w formie pożyczek zwrotnych udzielanych na cele:

1. Pomoc mieszkaniowa udzielana w formie pożyczek zwrotnych na następujące cele:

a) remont i modernizacja domu jednorodzinnego, samodzielnego mieszkania

b) wykup mieszkania spółdzielczego, kwaterunkowego lub domu

- c) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej.
2. Pożyczka na wyżej wymienione cele powinna być udzielona bez względu na staż, osobą uprawnioną jest osoba, z którą zawarto stosunek pracy, a także emeryci, renciści oraz pobierający nauczycielskie świadczenia kompensacyjne, którzy nie pozostają w stosunku pracy. Pożyczka udzielana będzie po spłacie poprzedniej.
 3. Oprocentowanie pożyczki mieszkaniowej wynosi 3% od udzielonej kwoty pożyczki. Oprocentowanie pożyczki jest stałe.
 4. O przyznaniu pożyczki decyduje kolejność składanych wniosków.
 5. W pierwszej kolejności pożyczkę otrzymuje pracownik, który stara się o nią po raz pierwszy.
 6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można przyznać pożyczkę poza kolejnością.
 7. Pożyczka udzielana jest na podstawie wniosku (załącznik nr 2 do Regulaminu) oraz oświadczenia o stanie prawnym zajmowanego lokalu, oświadczenia o przewidywanych wydatkach (kosztorys).
 8. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły.
 9. Pożyczka mieszkaniowa może być udzielona pod warunkiem spłaty poprzedniej pożyczki. Z przerwą minimum 12 miesięcy między kolejnymi wnioskami składanymi przez tego samego pracownika.
 10. Zabezpieczenie spłaty pożyczki stanowi poręczenie jednego pracownika szkoły, który przejmuje na siebie obowiązek spłaty, jeśli nie wywiąże się z niego pożyczkobiorca. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, kwota pożyczki może być częściowo lub w całości umorzona wraz z odsetkami.
 11. Spłata pożyczki mieszkaniowej:
 - a) dla osób zatrudnionych na czas nieokreślony rozłożona jest na 12 miesięcy. Raty są równe i potrącane wynagrodzenia lub wpłacane do banku przez emerytów i rencistów lub pracowników, od których nie jest możliwe potrącanie rat ze względu na przepisy Kodeksu Pracy (minimalne wynagrodzenie za pracę),
 - b) dla osób zatrudnionych na umowę na czas określony spłata pożyczki następuje w okresie zatrudnienia (kwota pożyczki i odsetek podzielona przez ilość miesięcy, w których pracownik pozostaje w zatrudnieniu).
 - c) pracownik na własny wniosek może skrócić czas udzielanej pożyczki.
 12. Dla pracowników zatrudnionych na czas określony istnieje możliwość podziału kwoty pożyczki ustalonej corocznie w załączniku do Regulaminu na dwie transze, przy czym druga transza może zostać wypłacona w przypadku zawarcia nowej umowy o pracę- po złożeniu wniosku o udzielenie pożyczki.
 13. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pracownika lub przez zakład pracy z winy pracownika niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna, tj. podlega spłacie w całości.
 14. Pracownicy, którzy odchodzą na emeryturę lub rentę, przebywające na urloпах bezpłatnych oraz zwolnieni z przyczyn zakładu pracy lub przenieszeni służbowo do innego zakładu pracy mają obowiązek

- splacać pożyczkę zgodnie z ustalonymi wcześniej kwotami na konto bankowe ZFŚS.
15. Pracownik otrzymując pożyczkę wyraża zgodę na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę.
 16. W przypadku ubiegania się dyrektora o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe, umowę podpisuje główny księgowy.
 17. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pożyczka ulega umorzeniu, co oznacza, że żyranci nie są zobowiązani do jej spłaty.
 18. Okres przetwarzania danych osobowych potrzebnych do przyznania pożyczki obejmuje okres niezbędny do ustalenia wysokości i przyznania świadczenia z Funduszu oraz czas niezbędny do dochodzenia praw i roszczeń np. z tytułu zwrotu pożyczki.
 19. Maksymalna wysokość pożyczki wynosi:
 - a) na remont i modernizację domów jednorodzinnych oraz mieszkań pkt. 5. 1) a, b, d – 3.000 zł udzielana na maksymalnie 12 m-cy.
 - b) na pozostałe wymienione w pkt. 5. 1) – 6.000 zł udzielona maksymalnie na 24 m-ce.

§ 16

Wzór wniosku o wypłatę powyższych świadczeń został ujęty w załącznikach do Regulaminu wraz z oświadczeniem o dochodach.

V. Postanowienia końcowe

§ 17

1. Regulamin podlega uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi na terenie placówki.
2. Z postanowieniami Regulaminu powinni być zapoznani wszyscy pracownicy placówki oraz emeryci i renciści.
3. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi.

§ 18

1. Osoby dopuszczone przez pracodawcę do przetwarzania danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu zostają pouczone o konsekwencjach nie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych oraz konsekwencjach nie zachowania w tajemnicy danych do których mają dostęp.
2. Osoby dopuszczone przez pracodawcę do przetwarzania danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w celu świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, uprawnione są do takiego przetwarzania na podstawie upoważnienia Administratora Danych Osobowych – Dyrektora Szkoły, udzielonego w formie pisemnej. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych określone są w Polityce Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych – Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza w Biesiekierzu.

- Osoby dopuszczone przez pracodawcę do przetwarzania danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu są zobowiązane do zachowania danych osobowych, do których mają dostęp, w szczególności danych o stanie zdrowia osób uprawnionych, w tajemnicy. W związku z tym osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych są zobowiązane do złożenia pisemnego oświadczenia, którego wzór określony został w Polityce Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych – Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza w Biesiekierzu.

§ 19

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§ 20

Integralną częścią regulaminu są:

- Tabela odpłatności za świadczenia z Funduszu (załącznik nr 1).
- Wzór wniosku o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (załącznik nr 2).
- Wzór decyzji pracodawcy o przyznaniu pożyczki (załącznik nr 3).
- Wzór umowy pożyczki na cele mieszkaniowe (załącznik nr 4).
- Wzór oświadczenia o wysokości dochodu (załącznik nr 5).
- Wzór oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze świadczenia ze środków ZFŚS (załącznik nr 5a)
- Wzór wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego (załącznik nr 6).
- Wzór decyzji pracodawcy o udzieleniu dofinansowania do przyznanego świadczenia socjalnego (załącznik nr 7).
- Wzór wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego (załącznik nr 8).
- Wzór decyzji pracodawcy o udzieleniu / odmowie dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży (załącznik nr 9)
- Wzór Preliminarza (załącznik nr 10).

§ 21

- Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
- Traci moc regulamin z dnia 28.02.2023r.

Regulamin niniejszy uzgodniony został z zakładową organizacją związkową

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział w Biesiekierzu
76-039 Biesiekierz 60
/ZNP/

PREZES
Oddziału ZNP w Biesiekierzu

Biesiekierz, r

.....
/NSZZ/ Solidarność

DYREKTOR SZKOŁY

.....
/Dyrektor /

NEZALÉZNY SAMOZWIĄZKOWY ZWIĄZEK ZAWODOWY
„SOLIDARNOŚĆ”
Komisja Międzyzakładowa Pracowników
Górnicy Wyczerpania w Koszalinie
ul. Ńlą Łwowska, 13, tel. 598028296

PRZEWODNICZĄCY
Komisji Międzyzakładowej

w Koszalinie
Marzena Rytszel

Załącznik nr 1
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
wysokość świadczeń socjalnych

1. Świadczenia urlopowe dla nauczycieli (zgodnie z art. 53 ust. 1 Karty nauczyciela) wynosi dla zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w danym roku szkolnym	Zgodnie z obowiązującymi przepisami
2. Dofinansowanie do wypoczynku w czasie urlopu organizowanego we własnym zakresie (wczasy turystyczne, wczasy pod gruszą, agroturystyka) dla pracowników placówki, emerytów i rencistów nie więcej niż	do 800,00 kwota uzależniona jest od wysokości dochodu netto na 1 osobę w rodzinie i wypłacana zgodnie z tabelą nr 1 ujętą w załączniku nr 1 do regulaminu; wypełnić należy załącznik nr 5a, 6
3. Dofinansowanie do wypoczynku krajowego i zagranicznego dzieci i młodzieży – 50% ceny skierowania nie więcej niż.	do 600,00 kwota uzależniona jest od wysokości dochodu netto na 1 osobę w rodzinie i wypłacana zgodnie z tabelą nr 1 ujętą w załączniku nr 1 do regulaminu; wypełnić należy załącznik nr 5a, 8
4. Zapomogi losowe – rozpatrywane indywidualnie, wypłacane według możliwości finansowych funduszu nie więcej niż	1.500,00 w zależności od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wypełnić należy załącznik nr 5, 5a dołączyć opis sytuacji
5. Dopłata do uczestnictwa w zajęciach sportowych, rekreacyjnych oraz bioodnowy (basen, gimnastyka, siłownia, masaże, joga, bicz wodne itp.) oraz dopłaty do biletów imprez kulturalnych i sportowych (bilety do teatru, kina, występów estradowych, biletów wstępów na zawody sportowe itp.) dla pracowników placówki, emerytów i rencistów	nie więcej niż 150 zł dla pracownika w ciągu roku kwota uzależniona jest od wysokości dochodu netto na 1 osobę w rodzinie i wypłacana zgodnie z tabelą nr 2 ujętą w załączniku nr 1 do regulaminu; wypełnić należy załącznik nr 5a, 6
6. Dopłaty do wycieczek, wyjazdów, wyjazdów integracyjnych organizowanych przez pracodawcę, nie więcej niż...	500,00 kwota uzależniona jest od wysokości dochodu netto na 1 osobę w rodzinie i wypłacana zgodnie z tabelą nr 3 ujętą w załączniku nr 1 do regulaminu; wypełnić należy załącznik nr 5a, 6
7. Dopłaty do pobytu w sanatorium, na wczasach profilaktyczno-leczniczych	do 800,00 kwota uzależniona jest od wysokości dochodu netto na 1 osobę w rodzinie i wypłacana zgodnie z tabelą nr 1 ujętą w załączniku nr 1 do regulaminu; wypełnić należy załącznik nr 5a, 6
8. Świadczenie pieniężne dla pracowników placówki, emerytów i rencistów przynajmniej raz w roku. W wyjątkowo trudnych przypadkach kwotę można zwiększyć zgodnie z regulaminem ZFŚS	do 800,00 kwota uzależniona jest od wysokości dochodu netto na 1 osobę w rodzinie i wypłacana zgodnie z tabelą nr 1 ujętą w załączniku nr 1 do regulaminu; wypełnić należy załącznik nr 5a, 6




Pożyczka mieszkaniowa– 3.000 zł (trzy tysiące zł) - okres spłaty 12 miesięcy, oprocentowanie 3 % w stosunku rocznym od całości pożyczki.

I rata – 250,00 zł + odsetki

11 rat po: 250,00 zł

Spłata udzielonej pożyczki odbywać się będzie od 1-go dnia następnego miesiąca.

W szczególnych przypadkach spłatę pożyczki wydłużamy, czas spłaty do 24 miesięcy, a na wniosek pracownika pożyczka może być spłacona w krótszym terminie.

2. Tabela wysokości dofinansowania do poniższych form dotycząca krajowego wypoczynku w czasie urlopu pracowników administracji i obsługi oraz nauczycieli organizowanego we własnym zakresie (wczasy turystyczne, wczasy pod gruszą, agroturystyka), wypoczynku krajowego i zagranicznego dzieci i młodzieży, świadczeń pieniężnych:

Tabela nr 1:

Progi dochodu	% wypłaty świadczeń z funduszu
do 2200,00*	100%
od 2201,00 do 3100,00*	90%
3101,00 i powyżej*	80%

* **dochód netto średniej płacy przypadający na 1 osobę (wyliczony zgodnie z regulaminem)**

3. Tabela wysokości dofinansowania do poniższych form dotycząca imprez kulturalnych i rekreacyjno-sportowych:

Tabela nr 2:

Progi dochodu netto	% wypłaty świadczeń z funduszu	Górna granica wysokości dopłaty do świadczenia
do 2200,00*	100%	150,00 imprezy kulturalne i rekreacyjno-sportowe
od 2201,00 do 3100,00*	90 %	135,00 imprezy kulturalne i rekreacyjno-sportowe
3101,00 i powyżej*	80 %	120,00 imprezy kulturalne i rekreacyjno-sportowe

* **dochód netto średniej płacy przypadający na 1 osobę (wyliczony zgodnie z regulaminem)**

Zwrot poniesionych kosztów za udział w imprezach kulturalnych, sportowo-rekreacyjnych zwracany będzie 2 razy w roku tj. w miesiącu czerwcu i grudniu każdego roku, po złożeniu do komisji socjalnej, do końca maja i końca listopada wniosku o dofinansowanie wraz z rachunkami imiennymi.

4. Tabela wysokości dofinansowania do wycieczek, imprez integracyjnych organizowanych przez pracodawcę:

Tabela nr 3:

Progi dochodu netto	% wypłaty świadczeń z funduszu	Górna granica wysokości dopłaty do świadczenia
do 2200,00*	100%	500,00
od 2201,00 do 3100,00*	90 %	450,00
3101,00 i powyżej*	80 %	400,00

* dochód netto średniej płacy przypadający na 1 osobę (wyliczony zgodnie z regulaminem)

Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Ignacego Łukasiewicza
w Biesiekierzu

Wniosek

o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Nazwisko i imię

Miejsce pracy

Zajmowane stanowisko

Adres zamieszkania

Proszę o przyznanie mi ze środków Z.F.Ś.S pożyczki w wysokości ::.....

(słownie)

którą zamierzam przeznaczyć na

(wymienić cel)

Posiadam mieszkanie: dom jednorodzinny, własnościowe, spółdzielcze własnościowe, spółdzielcze lokatorskie, kwaterunkowe, zakładowe w obiekcie szkolnym lub oświatowym (właściwe podkreślić),

a) współmałżonek mój pracuje

.....
(podać nazwę i adres zakładu pracy),

b) na utrzymaniu mojej rodziny pozostaje (podać ilość osób)

c) dochód miesięczny przypadający na jednego członka rodziny wynosizł.

.....
(własnoręczny podpis ubiegającego się o pożyczkę)

Załącznik nr 3

.....
(pieczęć placówki)

DECYZJA PRACODAWCY O PRYZNANIU POŻYCZKI

Dyrektor po uzgodnieniu ze związkami działającymi na terenie szkoły przyznaje:

Panu (ni)

Pożyczkę z ZFŚS w wysokości zł słownie:

.....

z przeznaczeniem na

na warunkach ustalonych w załączonej umowie.

Pożyczka podlega spłacie przez okres miesięcy w ratach po:

pierwszazł , następne pozł miesięcznie, poczynając

od dnia..... .

Biesiekierz , dnia.....

.....
dyrektor

5
Kac
[Signature]

Załącznik nr 4

Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe nr z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zawarta w dniu.....pomiędzy Szkołą Podstawową im. Ignacego Łukasiewicza w Biesiekierzu zwanym dalej pracodawcą, reprezentowanym przez dyrektora placówki,
a Panem(ią)
zam.
zatrudniony (a) na stanowisku..... w Szkole Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza w Biesiekierzu zwanym (ą) dalej pożyczkobiorcą.

§ 1

Dyrektor po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Szkoły Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza w Biesiekierzu przyznaje Panu (i) :
..... ze środków Z.F.Ś.S pożyczkę
w wysokości zł., słownie
.....
z przeznaczeniem na oprocentowaną w wysokości %
od całości pożyczki .

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie przez okresmiesiący w ratach po:
pierwsza.....zł , **następne**.....zł. miesięcznie
poczynając od dnia

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącenia należnych rat wraz z odsetkami (w wysokości ustalonej w § 2 niniejszej umowy) z przysługującego mu wynagrodzenia i innych należności z tytułu zatrudnienia (umowa o pracę, zlecenia, należności za podróże służbowe). Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty.

§ 4

W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia, przez porzucenie pracy, przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy cała nie spłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast WYMAGALNA.

§ 5

Rozwiązanie stosunku pracy przez wypowiedzenie zakładu pracy bez winy pracownika lub w drodze porozumienia między zakładami nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki określonych w niniejszej umowie. W takim przypadku pożyczkobiorca zobowiązany jest uzgodnić z Dyrektorem warunki dalszej spłaty pożyczki.

§ 6

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawy i regulaminu wskazanych w § 1 niniejszej umowy.

§ 7

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch (2) jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują 1 egz. Pożyczkobiorca i 1 egz. dział księgowości Szkoły Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza w Biesiekierzu.

Pożyczkobiorca proponuje na poręczyciela:

Pana (ią)
zamieszkałego(a)
dowód osobisty nr wydany przez
zatrudnionego (ną) w Szkole Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza w Biesiekierzu

Oświadczenie – zobowiązanie poręczyciela:

W razie nieuregulowania we właściwym terminie lub zalegania ze spłatą rat pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę wyrażam zgodę jako solidarnie współodpowiedzialny/a za ściągnięcie należnej kwoty zadłużenia wraz z odsetkami z mojego wynagrodzenia lub dochodów.

.....
(własnoręczny podpis poręczyciela)

.....
(własnoręczny podpis pożyczkobiorcy)

Stwierdzam własnoręczność umieszczonych wyżej podpisów poręczycieli i pożyczkobiorcy:

.....
(podpis i pieczętka imienna osoby)

STRONY UMOWY

.....
(pożyczkobiorca – własnoręczny podpis)

.....
(Dyrektor Szkole Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza w Biesiekierzu)



Załącznik nr 5

**OŚWIADCZENIA O WYSOKOŚCI DOCHODU
(składane do 30 kwietnia oraz pożyczki)**

Ja,

niniejszym oświadczam, że:

we wspólnym gospodarstwie domowym pozostają wraz ze mną
osoby/ osób.

Łącznie dochody netto z roku poprzedniego wszystkich członków mojej rodziny
wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe wyniosły
..... zł, co w przeliczeniu na jedną osobę miesięcznie stanowi
..... zł.

Dochód został obliczony zgodnie z §13 niniejszego Regulaminu*.

W dochody te są wliczone są również wynagrodzenia jednorazowe, nieperiodyczne
w wysokości oraz inne informacje istotne z punktu widzenia
oceny sytuacji socjalnej osoby składającej oświadczenie w wysokości
.....

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej za podawanie nieprawdziwych informacji
oświadczam, że dane zawarte w oświadczeniu są zgodne ze stanem prawnym
faktycznym, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....

Podpis pracownika/emeryta

*przez dochody netto, o których mowa w ust.2, rozumie się sumę dochodów rodziny
prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe, na podstawie zeznań podatkowych
za poprzedni rok, podzielona przez 12, a następnie przez liczbę osób pozostałych
we wspólnym gospodarstwie domowym.



**Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS**

Ja,

niniejszym oświadczam, że:

we wspólnym gospodarstwie domowym pozostają wraz ze mną
osoby/ osób średni miesięczny dochód netto z roku ubiegłego na jednego członka
mojej rodziny wyniósł (właściwe podkreślić)

- mieści się w przedziale do 2.200,00 zł
- mieści się w przedziale 2201,00 – 3.100,00 zł
- mieści się w przedziale powyżej 3.101,00 zł

Dochód został obliczony zgodnie z §13 niniejszego regulaminu.

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej za podawanie nieprawdziwych informacji oświadczam, że dane zawarte w oświadczeniu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
Podpis pracownika/emeryta



Załącznik nr 6

**WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego**

.....
imię i nazwisko

.....
miejsce pracy

.....
miejsce zamieszkania

Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Ignacego Łukasiewicza
w Biesiekierzu

**Proszę o przyznanie dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych**

.....
(rodzaj świadczenia: wczasy, świadczenia pieniężne, bony, imprezy kulturalne,
sportowe rekreacyjne i inne)

.....
data
pracownika/emeryta

.....
podpis



Załącznik nr 7

DECYZJA PRACODAWCY O UDZIELENIU DOFINANSOWANIA DO

.....
rodzaj świadczenia

dla Pani/Pana

Wysokość dofinansowania wynosi

(słownie)

Powyższą kwotę dofinansowania ustalono na podstawie katalogu świadczeń stanowiącego załącznik nr 1 Regulaminu ZFŚS w Szkole Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza w Biesiekierzu.

DECYZJA PRACODAWCY O ODMOWIE DOFINANSOWANIA DO

.....
rodzaj świadczenia

dla Pani/Pana

odmawiam udzielenia dofinansowania

Odmowę uzasadniam

.....

Uzgodniono ze związkami zawodowymi działającymi w placówce;

.....

.....

Dyrektor



Załącznik nr 8

.....

**WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego**

.....
imię i nazwisko

.....
miejsce pracy

.....
miejsce zamieszkania

Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Ignacego Łukasiewicza
w Biesiekierzu

Proszę o przyznanie dla moich dzieci pozostający ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
(rodzaj świadczenia: kolonie, obozy, wycieczki)

**Opis sytuacji rodzinnej i życiowej
(Proszę podać imiona i nazwiska dzieci oraz daty urodzenia)**

.....
data

.....
podpis pracownika



Załącznik nr 9

**DECYZJA PRACODAWCY O UDZIELENIU DOFINANSOWANIA
DO WYPOCZYNKU DZIECI I MŁODZIEŻY**

Przyznaje dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży. Dofinansowanie objęte są następujące osoby wymienione we wniosku:

- a)
- b)
- c)

Wysokość dofinansowania wynosi łącznie(słownie)
.....

Dopłaty w ramach dofinansowania przysługują w kwotach określonych w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Szkole Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza w Biesiekierzu.

**DECYZJA PRACODAWCY O ODMOWIE UDZIELENIA DOFINANSOWANIA
DO WYPOCZYNKU DZIECI I MŁODZIEŻY**

Przyznaje dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży. Dofinansowanie objęte są następujące osoby wymienione we wniosku:

- a)
- b)
- c)

Odmowę uzasadniam

Uzgodniono ze związkami zawodowymi działającymi w placówce;

.....
.....

Dyrektor



Preliminarz

**Plan wydatków
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Szkoły Podstawowej im. Ignacego Łukasiewicza
w Biesiekierzu na rok**

Odpis na rok

Pozostałość roku poprzedniego

Splata pożyczek

Kapitalizacja odsetek

RAZEM

Preliminarz wydatków

1. Świadczenia urlopowe dla nauczycieli na

2. Dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie dla pracowników, emerytów i rencistów oraz wszystkich uprawnionych

3. Dopłaty do zorganizowanego wypoczynku dzieci pracowników 50% ceny skierowania

4. Pomoc materialna i rzeczowa dla pracowników, emerytów i rencistów oraz wszystkich uprawnionych

5. Zapomogi losowe

6. Spotkania integracyjne i wycieczki dla pracowników, emerytów i rencistów oraz wszystkich uprawnionych

7. Pożyczki mieszkaniowe

RAZEM

Uzgodniono ze związkami zawodowymi działającymi w placówce;

.....

Dyrektor

.....

.....



