

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. STANISŁAWY ŁAKOMIK W CZELADZI

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z t.j. z 2016.800 z późn. zm.),
2. Art. 53.1,1a,2,3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2017.1189 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2015.1881),
4. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2016.963 z późn. zm),
5. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2016.2032 z późn. zm.),
6. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009.43.349).

Rozdział I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Regulamin podziału Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Stanisławy Łakomik w Czeladzi, zwany dalej Regulaminem, określa:

1. Źródła tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych.
3. Zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
4. Zasady i warunki korzystania ze świadczeń i usług socjalnych.
5. Tryb przyznawania świadczeń i usług socjalnych.

§ 2

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Funduszu – rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Stanisławy Łakomik w Czeladzi.
2. Pracodawcy – rozumieć przez to należy Szkołę Podstawową nr 1 im. Stanisławy Łakomik w Czeladzi reprezentowaną przez Dyrektora szkoły.
3. Świadczeniach i usługach socjalnych – rozumieć przez to należy świadczenia i usługi finansowane z Funduszu.
4. Związkach zawodowych – rozumieć przez to należy zakładowe organizacje związkowe działające w Szkole Podstawowej nr 1 im. im. Stanisławy Łakomik w Czeladzi.
5. Emerytach i rencistach, byłych pracownikach szkoły – należy przez to rozumieć osoby posiadające status emeryta lub rencisty, które rozwiązały stosunek pracy ze Szkołą Podstawową nr 1 im. Stanisławy Łakomik w Czeladzi w związku z przejściem na emeryturę/rentę i dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy.
6. Komisji socjalnej –należy przez to rozumieć zespół utworzony przez pracodawcę i związki zawodowe oraz przedstawicieli pracowników szkoły.
7. Gospodarstwie domowym – należy przez to rozumieć osobę mieszkającą samotnie lub osobę wspólnie z innymi członkami rodziny prowadzącą gospodarstwo domowe.

Rozdział II

ŹRÓDŁA TWORZENIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 3

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w sposób określony obowiązującymi przepisami.
2. Do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisu. Pozostała część przekazana będzie do 30 września danego roku.
3. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym oraz wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej.
4. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
7. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie daje osobie uprawnionej podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.

Rozdział III

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 4

Ze świadczeń i usług socjalnych mogą korzystać:

1. pracownicy zatrudnieni przez Pracodawcę bez względu na rodzaj umowy o pracę, wymiar czasu pracy i staż pracy,
2. pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
3. emeryci i renciści, zatrudnieni u Pracodawcy przed przejściem na emeryturę bądź rentę, dla których Szkoła Podstawowa nr 1 im. Stanisławy Łakomik w Czeladzi była ostatnim miejscem pracy,
4. nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne,
5. pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne lub dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej w wieku od dnia urodzenia do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia,
6. dzieci z orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty bez względu na wiek.

Rozdział IV

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU NA POSZCZEGÓLNE CELE I RODZAJE DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

§ 5

Środki Funduszu przeznaczają się na:

1. Wypłatę corocznego świadczenia urlopowego dla nauczycieli w terminie do końca czerwca danego roku, w wysokości odpisu podstawowego, o którym jest mowa w Ustawie Karta Nauczyciela. Świadczenie to jest wypłacane proporcjonalnie do wymiaru etatu i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
Dofinansowanie do wypoczynku letniego oraz do zakupów przedsięwziętych dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, emerytów i rencistów.
2. Dofinansowanie działalności sportowo - rekreacyjnej oraz kulturalno - oświatowej.
3. Pożyczki mieszkaniowe - odpis 25% rocznego planu finansowego (**załącznik nr 6 i 7 do Regulaminu**):
 - 1) pożyczka na remont i modernizację mieszkania - 5.000 zł. po uregulowaniu wcześniejszych zobowiązań; czas spłaty nie może przekroczyć 3 lat,
 - 2) pożyczka na remont i modernizację domu jednorodzinnego - 7.000 zł po uregulowaniu wcześniejszych zobowiązań; czas spłaty nie może przekroczyć 5 lat,
 - 3) Pożyczki ww. są oprocentowane wysokości 5% od przyznanej kwoty.

Rozdział V

ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 6

- Świadczenia przyznawane z Funduszu mają charakter uznaniowy. Częstotliwość korzystania ze świadczeń uzależniona jest od możliwości finansowych Funduszu.
- Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych ze środków Funduszu składają w nieprzekraczalnym terminie do 31 maja każdego roku (dofinansowanie do wypoczynku letniego) i do 30 listopada (dofinansowanie do zakupów przedsięwziętych) wniosek o dofinansowanie i oświadczenie o dochodach stanowiące **załącznik nr 1 i 2 Regulaminu**. Osoba uprawniona ma obowiązek wykazać faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólnie gospodarstwo domowe osoby oraz informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
- Świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego (na podstawie PIT) lub z ostatnich 3 miesięcy bieżącego roku w sekretariacie szkoły. Weryfikację złożonych wniosków weryfikuje Komisja socjalna, w sytuacjach gdy wniosek jest nie kompletny, wnioskodawca będzie wezwany do uzupełnienia wniosku. Osoba, która nie złożyła informacji wymienionej w ust. 3, nie będzie mogła w danym roku korzystać ze świadczeń finansowanych z Funduszu.
- Osoby zatrudnione w trakcie roku informację wymienioną w ust. 3 składają w terminie miesiąca od daty zatrudnienia. Pracodawca informuje pracownika o konieczności zapoznania się z treścią Regulaminu ZFŚS, zwłaszcza z treścią § 6.
- Emeryci/renciści, byli nauczyciele Szkoły Podstawowej nr 1 im. Stanisławy Łakomik w Czeladzi – składają do końca maja każdego roku decyzję emerytalną/rentową z ZUS.
- Na dochód rodziny składają się wszystkie dochody jej członków (wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe) pochodzące ze stosunku pracy, stosunku służbowego i działalności gospodarczej oraz innych dochodów, po odliczeniu zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych i składek na ubezpieczenie społeczne.

§ 7

- Pomoc materialno-finansowa udzielana jest na wniosek osoby uprawnionej na formularzu, którego wzór stanowi **załącznik nr 3 Regulaminu (Wniosek o przyznanie pomocy finansowej/ z ZFŚS.)**. Z inicjatywą o przyznanie pomocy mogą również wystąpić: Pracodawca, pracownicy, związki zawodowe lub przedstawiciele Komisji socjalnej.
- Pomoc, o której jest mowa w ust.1, udzielana jest:
 - na zapomogi losowe - udzielane jeden raz w roku w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą lub nagłym ciężkim zachorowaniem; zdarzenie losowe jest to zdarzenie nieprzewidywalne (np. śmierć członka najbliższej rodziny – żony, męża, matki, ojca, dzieci, teściowej, teścia), niezależne od woli człowieka; do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zdarzenie,
 - w innych trudnych sytuacjach życiowych rozpatrywanych indywidualnie przez Komisję socjalną.
- Wysokość pomocy finansowej określona jest w § 11 ust 7.
- Wysokość udzielanej pomocy z Funduszu jest uzależniona od możliwości finansowych Funduszu.

§ 8

- Ze środków Funduszu mogą być finansowane następujące formy wypoczynku:
 - wypoczynek urlopowy organizowany we własnym zakresie
 - dofinansowanie przedsięwzięte dla dzieci i młodzieży.
- Maksymalna wysokość dofinansowania do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie określana jest w § 11 ust 7.
- Dofinansowanie do wypoczynku urlopowego pracowników samorządowych, organizowanego we własnym zakresie, przysługuje raz w roku każdemu korzystającemu z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych.
- W przypadku niewykorzystania urlopu, o którym mowa w ust. 3, dofinansowanie nie przechodzi na rok następny.

5. Wypoczynek dzieci realizowany jest poprzez dofinansowanie do zorganizowanych form kolonii, obozów i zielonych szkół.
 - 1) Zielona szkoła - zwrot poniesionych kosztów finansowych na wyjazd śródroczny bez dofinansowania z WFOŚiGW w Katowicach uzależnione od dochodów wnioskodawcy określa **Załącznik Nr 8 Regulaminu**
6. Warunkiem otrzymania dofinansowania do zielonej szkoły jest złożenie wniosku – zgodnie z **załącznikiem nr 4 Regulaminu** (*Wniosek o dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci na „Zielonej szkole” z ZFŚS*) oraz oryginału dokumentu potwierdzającego zapłatę. Uprawnione do otrzymania dofinansowania są dzieci uprawnionych od 1 roku życia do ukończenia 18 roku życia,
7. Maksymalna wysokość dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży określana jest w § 11 ust 7.

§ 9

1. W ramach działalności kulturalno - oświatowej i sportowo - rekreacyjnej środki Funduszu przeznacza się między innymi na:
 - 1) dopłaty do biletów wstępu do kin, teatrów, oper, występów estradowych, koncertów,
 - 2) udział w różnego rodzaju imprezach kulturalno - oświatowych i sportowo - rekreacyjnych, organizowanych przez Pracodawcę.
2. Uprawniony otrzymuje dofinansowanie świadczeń wymienionych w ust. 1 pkt.1 na wniosek stanowiący **załącznik nr 5 Regulaminu** (*Wniosek o dofinansowanie imprezy kulturalno - oświatowej i sportowo - rekreacyjnej*).
3. Maksymalna wysokość dofinansowania działalności kulturalno - oświatowej i sportowo - rekreacyjnej określa § 11 ust 7.

Rozdział VI

TRYB PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH I DZIAŁANIA KOMISJI SOCJALNEJ

§ 10

Wnioski dotyczące przyznawania świadczeń socjalnych, przewidzianych w niniejszym Regulaminie zgodnie z obowiązującymi w Regulaminie wzorami, należy pobierać i składać w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 1 im. Stanisławy Łakomik w Czeladzi.

§ 11

1. W celu usprawnienia procesu uzgadniania stanowiska pracodawcy i związków zawodowych, przy podejmowaniu decyzji pracodawcy o przyznaniu świadczeń i pomocy z Funduszu, powołuje się **Komisję socjalną**, w skład której wchodzi przedstawiciele obydwu stron.
2. Ostateczne decyzje o przyznaniu świadczeń z Funduszu podejmuje Pracodawca.
3. Pracodawca ma prawo zbierać informacje o sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej osób uprawnionych do świadczeń z Funduszu. Komisja socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie świadczenia finansowanego z funduszu lub Pracodawca, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu lub we wniosku, może żądać od składającego dostarczenia dokumentów potwierdzających podane informacje. Niedostarczenie żądanych dokumentów spowoduje odmowę przyznania dofinansowania lub pomocy z Funduszu.
4. Komisja socjalna działa na czas nieoznaczony, w składzie pięciu osób. W skład Komisji socjalnej wchodzi: po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w szkole, przedstawiciel nauczycieli i przedstawiciel administracji/obsługi.
5. Zadaniem Komisji socjalnej jest:
 - 1) przygotowanie propozycji rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu - w terminie do 31 marca każdego roku w uzgodnieniu z Pracodawcą,
 - 2) przyjmowanie i opiniowanie wniosków osób uprawnionych,
 - 3) przygotowanie propozycji zmian Regulaminu Funduszu,
 - 4) podejmowanie inicjatyw na rzecz pomocy socjalnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu,
 - 5) przygotowanie propozycji o odmowie lub zmianie wysokości udzielenia świadczenia z Funduszu,
 - 6) sporządzenie protokołu z posiedzeń.

6. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z Funduszu w oparciu o Regulamin uzgadniane jest ze związkami zawodowymi w ramach działającej Komisji socjalnej, a następnie zatwierdzone do wypłaty przez Pracodawcę, co oznacza, że uzgodnienie to wyczerpuje ustawowy obowiązek wynikający z Ustawy o związkach zawodowych (art. 27 ust. 2)
7. Wysokości dopłat do świadczeń socjalnych i wysokości progów dochodowych są ustalane odrębnym pismem zaakceptowanym przez Pracodawcę i Komisję socjalną. Kwoty wykazane w tabelach mogą ulec zmianie, lecz nie częściej niż dwa razy w roku.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

Poza wyjątkami przewidzianymi w przepisach poprzedzających i zapisach w Regulaminie ZFŚS nie podlega regulacji częstotliwość przyznawania świadczeń z Funduszu.

§ 13

Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami, poniesionymi przez pracodawcę w związku z realizacją tego świadczenia.

§ 14

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie są załączniki:

1. Załącznik nr 1 - wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku letniego/ urlopowego i do zakupów przedsięwziętych
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o dochodach.
3. Załącznik nr 3 – Wniosek o przyznanie pomocy finansowej z ZFŚS .
4. Załącznik nr 4 – Wniosek o dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci z ZFŚS.
5. Załącznik nr 5 – Wniosek o dofinansowanie imprezy kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej.
6. Załącznik nr 6 – Wniosek o pożyczkę mieszkaniową.
7. Załącznik nr 7 – Umowa.
8. Załącznik nr 8 – Tabele wysokości dopłat do świadczeń socjalnych i wysokości progów dochodowych
9. Załącznik nr 9 - Indywidualna karta świadczeń pracownika.

§ 15

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§ 16

Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej.

Regulamin wchodzi w życie z dniem

§ 17

Z dniem wejścia w życie Regulaminu traci moc obowiązującą dotychczasowy Regulamin z dnia 26 kwietnia 2013 roku.

.....
Zakładowe Organizacje Związkowe

.....
Pracodawca

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 IM. STANISŁAWY ŁAKOMIK W CZELADZI

Czeladź, dnia

(imię i nazwisko)

(miejsce zamieszkania)

(emeryt, rencista, pracownik)

WNIOSEK

O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU LETNIEGO/URLOPOWEGO
I DO ZAKUPÓW PRZEDŚWIĄTECZNYCH

Zwracam się z prośbą o przyznanie dofinansowania ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na dofinansowanie do wypoczynku letniego / zakupów przedświątecznych w okresie od..... do.....(..... dni).

.....
(data przyjęcia wniosku)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Załącznik:

- wniosek urlopowy

Przyznano/nie przyznano* dofinansowania do wypoczynku w wysokości..... zł
(słownie :.....)

Komisja socjalna

1..... 2..... 3..... 4..... 5.....

* *niepotrzebne skreślić*

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 IM. STANISŁAWY ŁAKOMIK W CZELADZI

Czeladź, dnia

(imię i nazwisko)

(miejsce zamieszkania)

(emeryt, rencista, pracownik)

(nr telefonu)

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

(Na podstawie rocznego zeznania podatkowego za rok)

Poinformowana/ny o odpowiedzialności grożącej za złożenie niezgodnego z prawdą oświadczenia, oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób, które osiągnęły dochód:

IMIĘ I NAZWISKO	Z TYTUŁU ZATRUDNIENIA	INNE DOCHODY (EMERYTURY RENTY I INNE)	RAZEM DOCHÓD
PRACOWNIK/EMERYT/RENCISTA:			
WSPÓŁMAŁŻONEK:			
POZOSTALI CZŁONKOWIE RODZINY:			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
RAZEM DOCHÓD:			

* Właściwe podkreślić

1. Moja rodzina składa się łącznie z osób.
2. Liczba osób w rodzinie z orzeczoną niepełnosprawnością...../ liczba osób przewlekłe chorych.....
3. Jestem osobą samotną / samotnie wychowującą dzieci*
4. Współmałżonek mój pracuje zarobkowo / nie pracuje zarobkowo*
5. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Stanisławy Łakomik w Czeladzi jest / nie jest moim głównym miejscem pracy*

Obliczenie dochodów rodziny na 1 członka rodziny zgodnie z rocznym zeznaniem podatkowym :

Suma dochodów : 12 miesięcy : ilość członków rodziny =

Średni dochód na 1 członka rodziny wynosi

Oświadczenie składam w celu określenia wysokości świadczeń udzielanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 271 Kodeksu karnego. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016. 922) oraz oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią w/w ustawy.

.....
(Podpis składającego oświadczenie)

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 IM. STANISŁAWY ŁAKOMIK W CZELADZI

Czeladź, dnia

(imię i nazwisko)

(miejsce zamieszkania)

(emeryt, rencista, pracownik)

WNIOSEK

O PRYZNANIE POMOCY FINANSOWEJ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Zwracam się o przyznanie pomocy finansowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń socjalnych.

Uzasadnienie wniosku - opis sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania i rozliczenia dofinansowania i dlatego powinien być wypełniony w sposób trwały, czytelny i złożony w terminie w sekretariacie szkoły.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016. 922) oraz oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią w/w ustawy.

(podpis wnioskodawcy)

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 IM. STANISŁAWY ŁAKOMIK W CZELADZI

Czeladź, dnia

(imię i nazwisko)

(miejsce zamieszkania)

(emeryt, rencista, pracownik)

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE

O DOFINANSOWANIE ZORGANIZOWANEGO WYPOCZYNKU
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH (ZIELONA SZKOŁA)

W formie : W
/wypoczynek zorganizowany / /miejsowość/

organizator : w okresie
od-do

dla następujących osób :
/liczba/

Lp	IMIĘ I NAZWISKO	DATA URODZENIA DZIECKA

* Dofinansowanie przysługuje uczniom szkół podstawowych do 18 roku życia

Jako załącznik do wniosku przedstawiam dokument potwierdzający zapłatę za zorganizowany wyjazd.

Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania i rozliczenia dofinansowania i dlatego powinien być wypełniony w sposób trwały, czytelny i złożony w terminie w sekretariacie szkoły.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016. 922) oraz oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią w/w ustawy.

.....
(podpis wnioskodawcy)

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 IM. STANISŁAWY ŁAKOMIK W CZELADZI

Czeladź, dnia

(imię i nazwisko)

(miejsce zamieszkania)

(emeryt, rencista, pracownik)

WNIOSEK

O DOFINANSOWANIE IMPREZY KULTURALNO-OŚWIATOWEJ I SPORTOWO-
REKREACYJNEJ DLA NASTĘPUJĄCYCH OSÓB:

1. _____
(imię i nazwisko)

2. _____
(imię i nazwisko)

3. _____
(imię i nazwisko)

4. _____
(imię i nazwisko)

Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania i rozliczenia dofinansowania i dlatego powinien być wypełniony w sposób trwały, czytelny i złożony w terminie w sekretariacie szkoły.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016. 922) oraz oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią w/w ustawy.

(podpis wnioskodawcy)

WNIOSEK
o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Imię i nazwisko

Miejsce pracy i stanowisko

Adres zamieszkania

Proszę o przyznanie mi pożyczki mieszkaniowej w wysokości
słownie, którą zobowiązuję się spłacić
w okresie lat .

Oświadczam, że wysokość dochodu miesięcznego przypadająca na 1 członka rodziny wynosi
słownie

Ilość osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi osób .

UZASADNIENIE WNIOSKU

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

Data

.....
(podpis wnioskodawcy)

POTWIERDZENIE ZATRUDNIENIA

Zaświadcza się, że :

wnioskodawca pożyczki zatrudniony jest w SP 1 w Czeladzi na stanowisku na
czas..... wwymiarze pracy.

1. poręczyciel zatrudniony jest w SP 1 w Czeladzi na stanowisku
na czas..... wwymiarze pracy.

2. poręczyciel zatrudniony jest w SP 1 w Czeladzi na stanowisku na
czas..... wwymiarze pracy.

.....
(podpis potwierdzającego, pieczętka imienna)

DECYZJA nr z dnia

W uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi, działając na podstawie Regulaminu przyznawania świadczeń z ZFŚS, przyznano / nie przyznano Pani / Panu pożyczkę na cele mieszkaniowe zgodnie z wnioskiem w wysokości słownie na warunkach ustalonych w umowie zawartej wg zasad określonych w przepisach .

Pożyczka podlega spłacie przez okres lat wratach miesięcznych zgodnie z harmonogramem:

lp	Wysokość raty	Termin spłaty

Podpisy Komisji socjalnej

1.
2.
3.
4.
5.

.....
(podpis dyrektora szkoły, pieczęćka imienna)

.....
/ pieczęć zakładu pracy /

UMOWA POŻYCZKI na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu pomiędzy Szkołą Podstawową nr 1 im. Stanisławy Łakomik w Czeladzi zwaną dalej zakładem pracy w imieniu którego działa Dyrektor Szkoły, a Panią/Panem zwaną/ym/ dalej pożyczkobiorcą, zamieszkałą/ym/ w zatrudnioną/ym/ na stanowisku w Szkole Podstawowej nr 1 im. Stanisławy Łakomik w Czeladzi, została zawarta umowa następującej treści :

§ 1

Decyzją nr z dnia podjętą zgodnie z obowiązującymi przepisami w oparciu o Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Szkoły Podstawowej nr 1 im. Stanisławy Łakomik w Czeladzi została przyznana ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników Szkoły Podstawowej nr 1 im. Stanisławy Łakomik w Czeladzi pożyczka w wysokości (słownie złotych:) z przeznaczeniem na, oprocentowana w wysokości 5% od kwoty zadłużenia .

§ 2

Pożyczka podlega spłacie w całości, przez okres lat w miesięcznych ratach regulowanych w następujący sposób:

- a) odsetki od pożyczki (5%) – dwie pierwsze raty po
b) pożyczka -, poczynając od miesiąca

§ 3

- Pożyczkobiorca pracujący upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki z przysługującego mu wynagrodzenia i innych należności z tytułu zatrudnienia.
- W przypadku niemożności potrącenia należnych rat pożyczki z wynagrodzenia pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty należnych rat każdego pierwszego dnia miesiąca na rachunek bankowy ING O/ Czeladź: 41 1050 1269 1000 0022 7178 5236.
- Pożyczkobiorca emeryt/rencista spłaca należne raty indywidualnie na rachunek bankowy ING O/ Czeladź: 41 1050 1269 1000 0022 7178 5236.

§ 4

W uzasadnionych wypadkach spowodowanych udokumentowanymi sytuacjami losowymi na pisemny wniosek pożyczkobiorcy i za zgodą dyrektora szkoły, spłata pożyczki może być zawieszona na ustalony okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.

§ 5

- Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków udzielonej pożyczki, zawartych w niniejszej umowie. W przypadku tym jednak zakład pracy ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą (pisemnie) sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki. W wypadku niewywiązania się pożyczkobiorcy ze spłaty zadłużenia przez okres 3 miesięcy w indywidualnym trybie zadłużenie spłacają poręczyciele.
- Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
 - rozwiązania przez zakład pracy umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika,
 - wypowiedzenia umowy o pracę przez pożyczkobiorcę.

§ 6

W sprawach, których nie reguluje niniejsza umowa, stosuje się postanowienia Regulaminu oraz właściwe przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 7

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

§ 8

Umowa niniejsza została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują pożyczkobiorca, zakład pracy i Komisja socjalna.

Na poręczycieli proponuję (wpisać czytelnie) :

1. Panią / Pana dowód
osobisty seria nr wydany przez
..... adres zamieszkania
.....

2. Panią /Pana dowód
osobisty seria nr wydany przez
..... adres zamieszkania
.....

W razie nieuregulowania przez pożyczkobiorcę we właściwym terminie pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wyrażamy zgodę – jako solidarnie współodpowiedzialni, na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

Podpisy poręczycieli :

1.
2.

Podpis pożyczkobiorcy :

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli i pożyczkobiorcy

.....
(podpis dyrektora i pieczęćka imienna)

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 IM. STANISŁAWY ŁAKOMIK W CZELADZI

Czeladź, dnia

TABELE WYSOKOŚCI DO ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH I PROGI DOCHODOWE

Tabela nr 1*

Progi dochodowe o dofinansowanie do wypoczynku letniego/urlopowego i do zakupów przedsięwziętych

Progi dochodowe	Przedział dochodowy na osobę w rodzinie
I.	do 2.000,00 zł*
II.	od 2.001,00 zł do 4.000,00 zł*
III.	od 4.001,00 zł do 5.000,00 zł*
IV.	powyżej 5.001,00 zł.

Tabela nr 2*

Wysokość udzielonej pomocy bezzwrotnej w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi (tzw. zapomogi losowej)

Próg dochodu	Dopłata
I.	do 1 000,00 zł**
II.	do 700,00 zł**
III.	do 400,00 zł**

Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 26 Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. 2017.60 .528. 648. 859.) tzw. zapomogi losowe są wolne od podatku dochodowego do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym ustawowej kwoty.

Tabela nr 3*

Wysokość udzielonej dopłaty do działalności kulturalno - oświatowej, sportowo - rekreacyjnej w formie zakupu biletów

Próg dochodu	Dopłata
I.	do 100%
II.	do 80%
III.	do 60%

Tabela nr 4*

Wysokość udzielonej dopłaty do wypoczynku dzieci „Zielona szkoła”.

Próg dochodu	Dopłata
I.	do 40%
II.	do 30%
III.	do 20%

* Proponowane wysokości kwot z tabel 1 do 4 mogą ulec zmianie w zależności od posiadanych środków finansowych w Funduszu szkoły.

** Zapomoga losowa może być zwiększona w szczególnie uzasadnionych przypadkach, decyzje w indywidualnych sprawach podejmuje Komisja socjalna.

