



REGULAMIN

**ZASAD WYKORZYSTANIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 18
IM. JANA BRZECHWY W LEGNICY**

LEGNICA LUTY 2015 r.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWENIA OGÓLNE

§ 1 – REGULACJE PRAWNE

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej Nr 18 im. Jana Brzechwy w Legnicy, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z ZFŚS, zwanego dalej „funduszem”, oraz zasady przeznaczenia środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
2. Podstawy prawne działalności socjalnej określają:
 - Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2015 poz. 111)
 - Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela art. 53 (tj. Dz. U. z 2014 poz. 191),
 - Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 2014 poz. 1502 i 1662)
 - Ustawa z 19 grudnia 2008r. o emeryturach pomostowych (Dz. U. Nr 237, poz. 1656)
 - Ustawa z 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tj. Dz. U. z 2014 poz. 167)
 - Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz. U. nr 43, poz. 349 z 2009r.)
 - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 18 grudnia 1998r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (Dz. U. Nr 161, poz. 1106, ze zm. Dz. U. Nr 243, poz. 2434).
3. Regulamin został opracowany w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.
4. Regulamin określa:
 - 1) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z ZFŚS,
 - 2) cele, na które przeznaczają się środki ZFŚS,
 - 3) zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z ZFŚS.

§ 2 – PODSTAWOWE POJĘCIA DOTYCZĄCE ZFŚS

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o
 - **Szkole**, rozumie się przez to Szkołę Podstawową Nr 18 im. Jana Brzechwy w Legnicy,
 - **Funduszu**, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
 - **Odpisie podstawowym**, rozumie się przez to 37,5% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

ROZDZIAŁ II

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ZAKŁADOWEJ DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

§ 3 - ODPIS

Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

§ 4 – WYSOKOŚĆ ODPISÓW

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. *Dla nauczycieli i nauczycieli będących emerytami i rencistami – z odpisu ustalonego na podstawie art. 53 Karty Nauczyciela,*
Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych 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, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
3. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na ZFŚS w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.
4. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności zwiększa się odpis podstawowy o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
5. Zwiększa się fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1, na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy.

§ 5 – INNE ŹRÓDŁA

1. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) **wpływy z opłat** pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
 - 2) **darowizny oraz zapisy** osób fizycznych i prywatnych,
 - 3) **odsetki** od środków funduszu,
 - 4) **wpływy z oprocentowania** pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.
 - 5) **wierzytelności likwidowanych** zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
 - 6) **inne środki** określone w odrębnych przepisach.
2. Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 4 i 5 Regulaminu, tworzą jeden fundusz

§ 6 – PLAN RZECZOWO – FINANSOWY

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o plan rzeczowo – finansowy, opracowany przez pracodawcę, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi. Projekt rocznego planu zatwierdzony jest przez Dyrektora Szkoły oraz Głównego Księgowego.
2. Elementami rocznego planu dochodów i wydatków są:
 - tabele wysokości dopłat do różnych form wypoczynku w zależności od średnich dochodów przypadających na osobę w rodzinie i związanych z nimi wysokości poszczególnych świadczeń,
 - do czasu opracowania nowych tabel obowiązujących w br. kalendarzowym w terminie nieprzekraczającym do 31 marca stosuje się odpowiednie do różnych form wypoczynku tabele ustalone w poprzednim roku kalendarzowym.
3. Regulamin, roczny plan działalności socjalnej, sprawozdanie z realizacji planu rzeczowo – finansowego za rok ubiegły oraz wszelkie załączniki i zmiany regulaminu wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi, działającymi na terenie szkoły, a w przypadku braku organizacji związkowych rolę tę spełniają przedstawiciele pracowników.

§ 7 – ADMINISTROWANIE ZFŚS

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca – Dyrektor Szkoły.

§ 8 – CHARAKTER I PRYZNANIE ŚWIADCZEŃ

1. Środki funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej przyznawane są w formie pieniężnej lub rzeczowej. W przypadku świadczeń rzeczowych osoby uprawnione nie mogą żądać zapłaty ich równowartości.
2. **Świadczenia nie mają charakteru roszczeniowego – mają charakter uznaniowy.**
3. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na pisemny wniosek osób uprawnionych.
4. Decyzje w sprawie przyznawania świadczeń ze środków Funduszu podejmuje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi na terenie szkoły (lub przedstawicielem pracowników).
5. Ze środków funduszu organizowane są imprezy masowe przeznaczone dla wszystkich osób uprawnionych. Decyzje o zorganizowaniu takiej imprezy podejmuje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
6. Odpowiedzialność za gospodarowanie środkami Funduszu ponosi Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ II

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 9 – OSOBY UPRAWNIONE

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony i określony zarówno w pełnym jak i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych i dla poratowania zdrowia oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny.
 - 3) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy przed nabyciem prawa do renty lub emerytury lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego,
 - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 - 3.
2. Członkami rodzin uprawnionymi do korzystania ze świadczeń funduszu, o którym mowa w ust.1 pkt.4 są:
 - 1) współmałżonek osoby uprawnionej,
 - 2) pozostające a utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, dzieci współmałżonka w wieku do 18 lat, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 lat, a jeżeli się kształcą w szkole, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.
 - 3) dzieci wymienione w pkt. 2 będące inwalidami I i II grupy, niezdolne do samodzielnej egzystencji, lub całkowicie niezdolne do pracy – bez względu na wiek,
3. Inne osoby uprawnione:
 - a) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia mają obowiązek potwierdzić fakt nie zawieszenia tego świadczenia właściwym dokumentem.
 - b) pracownicy tymczasowi,
 - c) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników zakładu, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej.

§ 10 – DOKUMENTOWANIE PRAWA DO KORZYSTANIA Z ZFŚS

1. Osoby, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 3 ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
2. Ubiegając się o świadczenie na członków rodziny, o których mowa w § 9 ust. 2, należy złożyć następujące dokumenty:

- a) w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty,
- b) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,
- c) w przypadku współmałżonka – zaświadczenie urzędu pracy potwierdzające posiadanie statusu bezrobotnego.

ROZDZIAŁ III

ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z ZFŚS

§ 11 – ZASADY OGÓLNE

1. **Świadczenia finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby niekorzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.**
2. Wysokość świadczenia finansowego lub rzeczowego nie może być uzależniona od wymiaru i okresu zatrudnienia.
3. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu, a w przypadku udzielania pomocy na cele mieszkaniowe również od sytuacji mieszkaniowej tej osoby.
4. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z przedstawicielami organizacji związkowych działających w SP-18 im. Jana Brzechwy.
5. Sytuację materialną osoby uprawnionej, która ubiega się o świadczenie socjalne należy ustalić w oparciu o dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie osoby uprawnionej.
6. *Dochód brutto, o którym mowa w ust. 7 obejmuje:*
 - 1) *wynagrodzenie brutto, pomniejszone o składki na ubezpieczenia społeczne,*
 - 2) *emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,*
 - 3) *dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego,*
 - 4) *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 ubezpieczenia 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,*
 - 5) *stypendia,*
 - 6) *alimenty,*
 - 7) *zasiłki dla bezrobotnych,*
 - 8) *renta rodzinna,*
 - 9) *zasiłki rodzinne*
7. *Podstawą do przyznania świadczeń z funduszu jest wniosek osoby uprawnionej z załączonym oświadczeniem o wysokości dochodu brutto, który stanowi łączne dochody osoby uprawnionej, współmałżonka i dzieci wynikające ze złożonej deklaracji podatkowej PIT za rok ubiegły stanowi załącznik nr 16 do regulaminu*
8. W przypadku zmiany sytuacji materialnej osoba uprawniona do świadczeń z Funduszu zobowiązana jest do aktualizacji oświadczenia o dochodach przy każdorazowo składanym wniosku.
9. W wypadku uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 7 pracodawca może żądać udokumentowania tych danych stosownymi zaświadczeniami.
10. *Nie przedłożenie dokumentów służących potwierdzeniu wiarygodności informacji podanych w oświadczeniu uprawnionego o sytuacji materialnej pozbawia go możliwości korzystania z funduszu.*

11. Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawniania dochodów, deklarując przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach składając oświadczenie w informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, załącznik nr 16 do Regulaminu.
12. Wzór oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS stanowi załącznik nr 16 do Regulaminu.
13. Świadczenia indywidualne przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli)
14. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia, środki przyznane osobom uprawnionym mogą być wypłacane w dwóch ratach, a termin ich wypłacenia może ulec opóźnieniu.
15. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia socjalne, w pierwszej kolejności uwzględniane będą wnioski osób o szczególnie niskich dochodach, samotnie wychowujących dzieci, posiadających rodzinę wielodzietną lub utrzymujących dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają szczególnej opieki.

ROZDZIAŁ IV

ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ FINANSOWANEJ ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 12 – WYPOCZYNEK

W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki funduszu przeznaczają się na dofinansowanie:

- 1) krajowego i zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych w formie wczasów, leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno – leczniczych zakupionych indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z funduszu,
- 2) krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży w wieku od 7 do 18 lat organizowanego (lub zakupionego) przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osoby uprawnione do korzystania z funduszu w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, wyjazdów klimatycznych i zielonych szkół organizowanych w ciągu roku szkolnego dla dzieci;
- 3) wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”)

§ 13 – PROCEDURY DOTYCZĄCE WYPOCZYNKU

1. *Wniosek o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 12 pkt 2, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie raz w roku kalendarzowym;*
2. *Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku o których mowa w § 12 pkt 1 i 3, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie raz w roku kalendarzowym;*
3. *Osoba uprawniona może ubiegać się tylko o jedną formę dofinansowania w roku kalendarzowym.*
4. *Dofinansowanie, o którym mowa w § 12 pkt 3, przysługuje także na dzieci osób uprawnionych, o ile w danym roku kalendarzowym osoba uprawniona nie korzystała z dofinansowania, o którym mowa w § 12 pkt 2;*
5. *Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego ze środków ZFŚS, decyzje pracodawcy w tym zakresie, wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży ze środków ZFŚS i decyzje pracodawcy w tym zakresie stanowią odpowiednio załączniki nr 1, 2, 3, 4 do Regulaminu.*
6. *Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 12, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu.*

§ 14 – ŚWIADCZENIE URLOPOWE NAUCZYCIELI

1. Z odpisu na ZFŚS wypłacane jest nauczycielom w terminie do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe zgodnie z art. 53 ust. 1a – ustawy – Karta Nauczyciela.
2. Wysokość świadczenia urlopowego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

3. Wysokość świadczenia urlopowego ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
4. Emeryci i renciści – byli pracownicy, którzy w danym roku byli zatrudnieni na umowę o pracę w charakterze nauczyciela otrzymują świadczenia urlopowe w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia i okresu pracy zgodnie z art.53 ust.1a ustawy – Karta Nauczyciela.
5. Kwota świadczenia urlopowego wypłaconego nauczycielowi zwiększa jego dochód w przypadku ubiegania się o inną formę świadczenia związanego z wypoczynkiem pracowników.

§ 15 – DZIAŁALNOŚĆ KULTURALNO-OŚWIATOWA

Działalność kulturalno-oświatowa finansowana ze środków funduszu obejmuje:

- 1) finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych lub rozrywkowych,
- 2) dofinansowanie do zakupu biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty i inne wydarzenia kulturalno-artystyczne.

§ 16 – PROCEDURY – DOTYCZĄCE DZIAŁALNOŚCI KULTURALNO – OŚWIATOWEJ

1. *Finansowanie imprez masowych, o których mowa w § 15 pkt 1, odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim i sekretariacie, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub listownie. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z 2 tygodniowym wyprzedzeniem. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.*
2. *Osoba uprawniona może wystąpić o dofinansowanie, o którym mowa w § 15 pkt 2, maksymalnie 3 razy w ciągu roku kalendarzowego. Wysokość dofinansowania ustalona jest w tabeli stanowiącej załącznik nr 6 do Regulaminu.*

§ 17 – DZIAŁALNOŚĆ SPORTOWO – REKREACYJNA

Działalność sportowo – rekreacyjna finansowana ze środków funduszu obejmuje:

- 1) finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie wycieczek, grzybobrania i innych form sportowo-rekreacyjnych,
- 2) dofinansowanie do zakupu karnetów na basen, siłownię, fitness i inne zajęcia sportowo-rekreacyjne, w tym także do biletów wstępu na obiekty sportowo-rekreacyjne.

§ 18 – PROCEDURY – DOTYCZĄCE DZIAŁALNOŚCI SPORTOWO – REKREACYJNEJ

1. *Finansowanie imprez masowych, o których mowa w § 17 pkt 1, odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim i sekretariacie, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub listownie. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z 2 tygodniowym wyprzedzeniem. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.*
2. *Osoba uprawniona może wystąpić o dofinansowanie, o którym mowa w § 76 pkt 2, maksymalnie do jednego karnetu miesięcznie lub nie więcej niż 3 biletów w ciągu roku kalendarzowego.*
3. *Wysokość dofinansowania ustalona jest w tabeli, która stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.*

§ 19 – DOFINANSOWANIE DO ŻŁOBKA

1. Osoba uprawniona znajdująca się w bardzo trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej może ubiegać się o dofinansowanie do opłat związanych z opieką nad dzieckiem w żłobku, punkcie przedszkolnym, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
2. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest złożenie wniosku, do którego należy dołączyć zaświadczenie o korzystaniu przez dziecko z określonej formy opieki.
3. Osoba korzystająca z ww. uprawnienia musi złożyć zaświadczenie o zarobkach uzyskiwanych u innego pracodawcy oraz współmałżonka.
4. Dofinansowanie przyznawane jest każdorazowo na rok szkolny. W razie zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, skutkującej zmianą wysokości dofinansowania, osoba uprawniona obowiązana jest niezwłocznie poinformować pracodawcę.
5. Wysokość dofinansowania ustalona jest w tabeli stanowiącej załącznik nr 8 do Regulaminu.

§ 20 – POMOC MATERIALNA

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej lub finansowej.
2. Pomoc materialna przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej w wysokości ustalonej na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 9 do Regulaminu.

§ 21 POMOC RZECZOWA

1. Pomoc materialna w formie rzeczowej udzielana jest poprzez
 - 1) zakup określonych produktów na rzecz osób uprawnionych,,
 - 2) zakup paczek dla dzieci osób uprawnionych w wieku do lat 15.
2. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1 pkt 1, przyznawana jest osobom uprawnionym na ich wniosek, nie więcej niż raz w roku kalendarzowym.
3. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1 pkt 2, przyznawana jest osobom uprawnionym na ich wniosek raz w roku kalendarzowym. Wnioski w tej sprawie osoby uprawnione zobowiązane są złożyć najpóźniej do 15 grudnia każdego roku kalendarzowego.

§ 22 BONY, TALONY

1. Ze środków funduszu mogą być zakupione bony, talony lub inne znaki uprawniające do ich wymiany na towary lub usługi.
2. Pomoc materialna w formie, o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej raz w roku kalendarzowym.

§ 23 POMOC FINANSOWA

1. Pomoc finansowa dla osób uprawnionych przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej raz w roku kalendarzowym.
2. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 2, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana:
 - 1) *przy długotrwałej chorobie* – zaświadczeniem lekarskim o długotrwałej (przewlekłej) chorobie,
 - 2) *w przypadku długotrwałego niskiego dochodu* należy udokumentować zarówno dochody gospodarstwa domowego jak i wydatki np.: opłaty za energię, gaz, wodę, czynsz itp.

- 3) *przy zdarzeniu losowym w szczególności: powódź, pożar, wypadek, zalanie, kradzież - odpowiednie dokumenty w szczególności zaświadczenie od właściwego organu, kopia protokołu,*
 - 4) *śmierci członka rodziny uprawnionego – odpis skróconego aktu zgonu do wglądu wraz z kserokopią.*
4. W sprawie przyznania i ustalenia wysokości pomocy decyzje każdorazowo podejmuje pracodawca po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

§ 24 BEZZWROTNA POMOC NA CELE MIESZKANIOWE

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.
2. Wydatkami mieszkaniowymi uwzględnianymi przy ustalaniu wysokości pomocy są miesięczne opłaty z tytułu:
 - a) użytkowania lokalu mieszkalnego, z wyłączeniem spłaty kredytu bankowego,
 - b) podnajmu całości lub części lokalu mieszkalnego,
 - c) udziału w kosztach zarządu nieruchomością wspólną w gospodarstwach domowych właścicieli lokali mieszkalnych,
 - d) odszkodowania za korzystanie z lokalu bez tytułu prawnego, wnoszonego przez osoby, którym przysługuje prawo do lokalu zamiennego lub socjalnego,
 - e) centralnego ogrzewania i dostawy ciepłej wody,
 - f) dostawy zimnej wody,
 - g) zużycia energii elektrycznej do celów bytowych,
 - h) dostawy gazu przewodowego i bezprzewodowego do celów bytowych.
3. Pomocy finansowej udziela się na wniosek osoby uprawnionej. Wniosek powinien zawierać w szczególności dane dotyczące: adresu zajmowanego lokalu mieszkalnego, wysokości miesięcznych opłat mieszkaniowych, liczby osób zamieszkałych w lokalu mieszkalnym, wysokości dochodu na osobę w gospodarstwie domowym.
4. Pomoc finansowa jest przyznawana osobie uprawnionej po udokumentowaniu uiszczenia opłat, o których mowa w ust. 2, za poprzedni miesiąc.
5. Osoby uprawnione korzystające z pomocy finansowej są obowiązane poinformować pracodawcę o zmianie sytuacji majątkowej w ich gospodarstwie domowym, mającej wpływ na możliwość udzielenia pomocy lub na jej wysokość.
6. Pomoc finansowa nie przysługuje:
 - 1) osobom, które podnajęły część lub całość zajmowanego lokalu mieszkalnego osobom trzecim,
 - 2) nauczycielom otrzymującym dodatek mieszkaniowy na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
 - 3) osobom otrzymującym dodatki mieszkaniowe i ryczałt na zakup opału na podstawie przepisów ustawy z 2 lipca 1994 r. o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych,
 - 4) kombatantom pobierającym ryczałt energetyczny z tytułu ponoszonych opłat za korzystanie z energii elektrycznej, gazowej lub ciepłej do celów domowych na podstawie przepisów ustawy z 24 stycznia 1991 r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego.
7. Wniosek osoby uprawnionej o przyznanie bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe i decyzje pracodawcy w tym zakresie stanowią odpowiednio załącznik nr 11,12 do Regulaminu.

ROZDZIAŁ V

ZASADY UDZIELANIA POMOCY Z ZFŚS NA CELE MIESZKANIOWE

§ 25 POŻYCZKI MIESZKANIOWE

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
 - 1) *uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych,*
 - 2) *budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym,*

- 3) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - 4) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - 5) przebudowę strychu, suszarni bądź innego pomieszczenia na cele mieszkalne,
 - 6) pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkalnych na własność oraz na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
 - 7) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - 8) remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych,
 - 9) opłaty wymagane przy zamianie mieszkań.
3. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest udzielana zgodnie z kolejnością składanych wniosków w ramach posiadanych środków Funduszu, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki.
4. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez co najmniej 2 pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 18 im. Jana Brzechwy, 1 emeryt i 1 pracownik szkoły lub 2 emerytów, którzy osiągną wynagrodzenie w wysokości przekraczającej minimalne wynagrodzenie za pracę, określone w odrębnych przepisach. Ten sam pracownik może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie.
- 5. Pożyczka mieszkaniowa może być udzielona w wysokości maksymalnej 5.000zł.**
6. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości:
- a) 1 rok, przy wysokości oprocentowania 1% w stosunku rocznym
 - b) 2 lata, przy wysokości oprocentowania 2% w stosunku rocznym
 - c) 3 lata, przy wysokości oprocentowania 3 % w stosunku rocznym .
7. Okres spłaty pożyczki wynosi 3 lata. W szczególnie ciężkich przypadkach losowych okres spłaty pożyczki może ulec przedłużeniu o okres do 2 lat (maksymalnie), po uprzednim złożeniu stosownego wniosku przez pożyczkobiorcę za zgodą poręczycieli.
8. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:
- 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
 - 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
 - 3) stosunku pracy z powodu upływu okresu, na jaki została zawarta.
9. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 7 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo lub w całości umorzona wraz z odsetkami.
11. Wzór wniosku osoby uprawnionej o udzielenie pożyczki mieszkaniowej, oraz wzory decyzji pracodawcy w tej sprawie stanowią załączniki nr 13,14 do Regulaminu. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 15 do Regulaminu.

ROZDZIAŁ VI POSTANOWENIA KOŃCOWE

§ 26 – EWIDENCJA DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.

§ 27 – ORGAN DORADCZY

1. U pracodawcy działa organ doradczy powołany przez dyrektora szkoły.
2. W skład Organu Doradczego wchodzi: Główna Księgowa, Kierownik Gospodarczy - protokolant oraz po jednym przedstawicielu każdego związku zawodowego
3. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

4. Do zadań Organu Doradczego należy opiniowanie spraw związanych z dysponowaniem środkami ZFŚS, ocena i opiniowanie wniosków o przyznanie pomocy socjalnej z ZFŚS.

§ 28 – ZMIANA REGULAMINU

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

§ 29 – UDOSTĘPNIENIE REGULAMINU

Regulamin ZFŚS udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, a nadto zostanie umieszczony w bibliotece szkolnej.

§ 30 – NIEUREGULOWANE POSTANOWIENIA REGULAMINU

W zakresie nieuregulowanym postanowieniami Regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 31 – UZGODNIENIE

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 32 – WEJŚCIE W ŻYCIE

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim i sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

Uzgodniono z zakładową organizacją związkową w dniu: 20 marca 2015 r.

*Związek Nauczycielstwa Polskiego
Ognisko Szkoły Podstawowej Nr 18
im. Jana Brzechwy*

*NSZZ „Solidarność”
Szkoły Podstawowej Nr 18
im. Jana Brzechwy*

Zatwierdził:

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 18
Im. Jana Brzechwy

Krzysztof Sadłocha
(podpis i pieczęćka dyrektora szkoły)

**TERMINARZ SKŁADANIA WNIOSKÓW
NA ŚWIADCZENIA FUNDUSZU SOCJALNEGO**

Lp.	FORMA ŚWIADCZENIA	TERMIN
1.	Składanie oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać ze świadczeń finansowych	do 15 marca
2.	Wczasy turystyczne dla pracowników i emerytów	do 15 maja
3.	Dofinansowanie do kolonii oraz innych form wypoczynku dla dzieci pracowników oraz dzieci emerytów (dot. dzieci uprawnionych zgodnie z regulaminem ZFŚS)	do 15 maja
4.	Impreza rekreacyjno – wypoczynkowa (miesiąc wrzesień – październik)	do 15 września
5.	Pomoc finansowa jesienno – zimowa	do 15 listopada

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejscowość, data)

.....
(stanowisko)

.....
(adres)

WNIOSEK

o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego ze środków ZFŚS

Proszę o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego w formie wczasów*:

- a) zakupionych w biurach turystycznych,
- b) profilaktyczno-leczniczych, w tym także obejmujących leczenie uzdrowiskowe,
- c) organizowanych we własnym zakresie, tzw. wczasów pod gruszą.

Prośba o dofinansowanie, o którym mowa, dotyczy następujących uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych w ramach ZFŚS członków mojej rodziny:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

* Wybrać odpowiedni wariant.

Decyzja pracodawcy o udzieleniu dofinansowania do wypoczynku urlopowego

Przyznaję dofinansowanie do wypoczynku urlopowego w formie:
.....* następującym osobom uprawnionym, wymienionym
we wniosku:

- a)
- b)
- c)
- d)

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

Powyższą kwotę dofinansowania ustalono na podstawie tabeli opracowanej na dany rok kalendarzowy.

Uzgodniono:

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

.....
(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)

*Wybrać odpowiedni wariant.

Decyzja pracodawcy o odmowie udzielenia dofinansowania do wypoczynku urlopowego

Odmawiam udzielenia dofinansowania do wypoczynku urlopowego w formie:

.....* następującym osobom uprawnionym, wymienionym we wniosku:

1.
2.
3.
4.

Odmowę uzasadniam tym, że:

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

(podać przyczynę odmowy, zgodnie z przepisami Regulaminu ZFŚS)

Uzgodniono:

.....
(podpis i pieczęćka dyrektora szkoły)

.....
*(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)*

**Wybrać odpowiedni wariant*

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejsowość, data)

.....
(zajmowane stanowisko)

.....
(adres)

**WNIOSEK
o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży ze środków ZFŚS**

Proszę o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży w formie**:
kolonii i obozów, „zielonych szkół” organizowanych w okresie trwania roku szkolnego, inne

Wniosek o dofinansowanie, o którym mowa, dotyczy następujących uprawnionych do korzystania ze świadczeń
socjalnych w ramach ZFŚS członków mojej rodziny:

1.
2.
3.

Oświadczam, że łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym niżej wymienione osoby
osiągające dochody brutto, które podaję zgodnie z aktualnym stanem faktycznym:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

*Wybrać odpowiedni wariant

Decyzja pracodawcy o udzieleniu dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży

Przyznaję dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży w formie:

Dofinansowaniem objęte są następujące osoby wymienione we wniosku:

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

Wysokość dofinansowania wynosi łącznie zł (słownie: zł).

Powyższą kwotę dofinansowania ustalono na podstawie tabeli opracowanej na dany rok kalendarzowy.

Uzgodniono:

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

.....
(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)

*Wybrać odpowiedni wariant

**Decyzja pracodawcy o odmowie udzielenia dofinansowania
do wypoczynku dzieci i młodzieży**

1. Odmawiam udzielenia dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży w formie:

.....*

2. Odmowa dofinansowania dotyczy następujących osób wymienionych we wniosku:

1)

2)

3)

4)

3. Odmowę uzasadniam tym, że

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

(podać przyczynę odmowy, zgodnie z przepisami Regulaminu ZFŚS)

Uzgodniono:

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

.....
*(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)*

* Wybrać odpowiedni wariant

Załącznik nr 5

TABELA DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie brutto (za okres od)	Kwota dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego	Kwota dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie
1.	Do zł	.....zł	.....zł
2.	Od do .....	..... zł	..... zł
3.	Od do .....	..... zł	..... zł
4.	Powyżej .....zł	.....zł	.....zł

Uzgodniono:

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

.....
(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)

**TABELA DOFINANSOWANIA DO ZAKUPU BILETÓW WSTĘPU DO KINA, TEATRU, OPERY, MUZEUM,
GALERII, FILHARMONII, NA KONCERTY I INNE WYDARZENIA KULTURALNO-ARTYSTYCZNE**

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie brutto (za okres od	Kwota dofinansowania
1.	Do zł	.....zł
2.	Od do .....	..... zł
3.	Od do .....	..... zł
4.	Powyżej .....zł	..... zł

Uzgodniono:

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

.....
(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)

**TABELA DOFINANSOWANIA DO IMPREZ MASOWYCH DLA WSZYSTKICH OSÓB UPRAWNIONYCH
W FORMIE WYCIECZEK, KULIGÓW, GRZYBOBRANIA I INNYCH FORM SPORTOWO-REKREACYJNYCH,
ZAKUPU KARNETÓW NA BASEN, SIŁOWNIĘ, FITNESS I INNE ZAJĘCIA SPORTOWO-REKREACYJNE,
W TYM TAKŻE DO BILETÓW WSTĘPU NA OBIEKTY SPORTOWO-REKREACYJNE**

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie brutto (za okres od	Kwota dofinansowania
1.	Do zł	.....zł
2.	Od do .....	..... zł
3.	Od do .....	..... zł
4.	Powyżej .....zł	..... zł

Uzgodniono:

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

.....
(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)

TABELA DOFINANSOWANIA DO OPŁAT ZWIĄZANYCH Z OPIEKĄ NAD DZIECKIEM W ŻŁOBKU, PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM, PRZEDSZKOLU LUB INNEJ FORMIE WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie brutto (za okres od	Kwota dofinansowania
1.	Do zł	..... zł
2.	Od do .....	..... zł
3.	Od do .....	..... zł
4.	Powyżej zł	..... zł

Uzgodniono:

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

.....
(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)

**TABELA: RODZAJE I WYSOKOŚĆ PRYZNAWANYCH ŚRODKÓW NA UDZIELANIE POMOCY
MATERIALNEJ W FORMIE RZECZOWEJ, FINANSOWEJ LUB W FORMIE BONÓW, TALONÓW I INNYCH
ZNAKÓW UPRAWNIAJĄCYCH DO ICH WYMIANY NA TOWARY LUB USŁUGI
PRZEZ OSOBY UPRAWNIONE**

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie brutto (za okres od	Rodzaj przyznanej pomocy i jej wysokość
1.	Do zł	..... zł
2.	Od do .....	..... zł
3.	Od do .....	..... zł
4.	Powyżej zł	..... zł

Uzgodniono:

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

.....
(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)

Załącznik nr 10

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejsowość, data)

.....
(zajmowane stanowisko)

.....
(adres)

**WNIOSEK
o przyznanie pomocy materialnej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

Proszę o przyznanie pomocy materialnej w formie.....* z ZFŚS, zgodnie z regulaminem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Szkoły Podstawowej Nr 18 im. Jana Brzechwy .

Jednocześnie uprzedzony(a) o odpowiedzialności kamej z art. 233 ustawy z 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U z 1997 r. Nr 88, poz. 553 ze zm.) za fałszywe zeznanie, oświadczam, iż miesięczna wysokość przychodu brutto przypadającego na jedną osobę wynosi zł (słownie:zł).

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

*Wskazać odpowiednio: rzeczowej, finansowej lub w formie bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi.

Załącznik nr 11`

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejsowość, data)

.....
(zajmowane stanowisko)

.....
(adres)

WNIOSEK

**o udzielenie bezzwrotnej pomocy finansowej na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych
ze środków ZFŚS**

Proszę o udzielenie bezzwrotnej pomocy finansowej na zmniejszenie miesięcznych opłat z tytułu**:

- 1) użytkownika lokalu mieszkalnego, z wyłączeniem spłaty kredytu bankowego,
- 2) podnajmu całości lub części lokalu mieszkalnego,
- 3) udziału w kosztach zarządu nieruchomością wspólną w gospodarstwach domowych właścicieli lokali mieszkalnych,
- 4) odszkodowania za korzystanie z lokalu bez tytułu prawnego, wnoszonego przez osoby, którym przysługuje prawo do lokalu zamiennego lub socjalnego,
- 5) centralnego ogrzewania i dostawy ciepłej wody,
- 6) dostawy zimnej wody,
- 7) zużycia energii elektrycznej do celów bytowych,
- 8) dostawy gazu przewodowego i bezprzewodowego do celów bytowych,
- 9) zakupu opału do celów bytowych,
- 10) wywozu śmieci i nieczystości.

Oświadczam, że łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym (zamieszkują razem ze mną w lokalu mieszkalnym) niżej wymienione osoby osiągające dochody brutto, które podaję zgodnie z aktualnym stanem faktycznym:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wysokość osiągniętych dochodów za okres
1.			
2.			

3.			
4.			
5.			
Dochody łącznie			

Średni dochód przypadający na jednego członka rodziny wynosi:

W razie otrzymania pomocy finansowej na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych zobowiązuję się do poinformowania pracodawcy o każdorazowej zmianie sytuacji majątkowej w moim gospodarstwie domowym, mającej wpływ na możliwość udzielenia pomocy lub na jej wysokość.

Załączniki do wniosku:

Dokumenty stwierdzające uiszczenie określonych opłat z tytułu wydatków mieszkaniowych za poprzedni miesiąc.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

**Wybrać odpowiedni wariant

Decyzja pracodawcy o przyznaniu bezzwrotnej pomocy finansowej na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych

1. Przyznaję bezzwrotną pomoc finansową na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych z tytułu
2. Przyznanie pomocy nastąpiło po spełnieniu przez wnioskującego
(imię i nazwisko)
warunków określonych w § 1 i 2 załącznika nr 5 do Regulaminu ZFŚS.
3. Pomocy finansowej udziela się w wysokości zł miesięcznie (słownie:)
na okres
(podać okres wypłacania pomocy finansowej)

Wysokość powyższej pomocy ustalono na podstawie § 4 załącznika nr do Regulaminu ZFŚS.

Uzgodniono:

.....

(podpis i pieczęćka dyrektora szkoły)

.....
(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)

*Wybrać odpowiedni wariant

Załącznik nr 12

Decyzja o odmowie udzielenia bezzwrotnej pomocy finansowej na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych

1. Odmawiam udzielenia bezzwrotnej pomocy finansowej, przeznaczonej na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych poniesionych z tytułu*
2. Odmowa przyznania pomocy finansowej nastąpiła w wyniku niespełnienia przez

.....
(imię i nazwisko wnioskującego)

wymagań określonych w § 1 i (lub) 3 załącznika nr do Regulaminu ZFŚS.

Uzgodniono:

.....
(podpis i pieczęćka dyrektora szkoły)

.....
(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)

*Wybrać odpowiedni wariant

Załącznik nr 13

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko wnioskującego)

.....
(dokładny adres zamieszkania)

.....
(zajmowane stanowisko)

**WNIOSEK
o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS**

Proszę o udzielenie pożyczki na*:

- 1) pokrycie kosztów związanych z zakupem lokalu mieszkalnego;
- 2) przystosowanie pomieszczeń na cele mieszkaniowe;
- 3) remonty i modernizację:
 - a) lokalu mieszkalnego,
 - b) domu jednorodzinnego.

Oświadczam, że łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym niżej wymienione osoby osiągające dochody brutto, które podaję zgodnie z aktualnym stanem faktycznym:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wysokość osiągniętych dochodów za okres
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Dochody łącznie			

Średni dochód przypadający na jednego członka rodziny wynosi:

Proszę o udzielenie pożyczki z ZFŚS w wysokości

Terminy spłaty pożyczki będzie określać u mowa zawarta pomiędzy pracodawcą a pożyczkobiorcą.

Uzasadnienie wniosku:

.....

.....
.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Dodatkowe informacje:

.....
(data zatrudnienia wnioskującego)

.....
(rok otrzymania ostatniej pożyczki)

Decyzja pracodawcy o przyznaniu pożyczki

1. Przyznaję pożyczkę na w wysokości zł
(słownie: złotych).
2. Terminy spłaty pożyczki zostaną określone w umowie w sprawie przyznania pożyczki.

Uzgodniono:

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

.....
(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)

Decyzja pracodawcy o odmowie udzielenia pożyczki

1. Odmawiam udzielenia pożyczki
(imię i nazwisko wnioskującego)
2. Uzasadnienie odmowy przyznania pożyczki:
.....
.....

Uzgodniono:

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

.....
(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)

UMOWA
w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe

Zawarta w dniu pomiędzy:
(nazwa i adres zakładu pracy)

reprezentowany m przez:

.....
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe pełnomocnika pracodawcy)

zwanym dalej „Pracodawcą”,

a Panią/P.....

za

zamieszkałą/-ym w

zwaną/-ym dalej „Pożyczkobiorcą”

o następującej treści:

§ 1.

1. Zgodnie z decyzją z dnia, na podstawie § 25 Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Szkole Podstawowej Nr 18 im. Jana Brzechwy, została Pani/Panu* przyznana pożyczka

.....
(rodzaj pożyczki)

w wysokościzł (słownie złotych).

2. Oprocentowanie pożyczki wynosi% w stosunku rocznym.

§ 2.

1. Przyznana pożyczka wraz z oprocentowaniem podlega spłacie w całości, a okres jej spłaty wynosi miesięcy.

2. Początek spłaty następuje od dnia r.

§ 3.

Udzieloną pożyczkę rozkłada się na równe miesięczne raty: I rata wynosi zł, a następnych rat w wysokości zł każda.

§ 4.

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat spłaty pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz z wszystkich innych przysługujących mu należności, poczynając od dnia
2. W razie niewypracowywania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę zadłużenia, Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacać raty pożyczki w kwotach i w terminach ustalonych w umowie – z innych dochodów wnoszonych do kasy Pracodawcy.
3. W razie nieterminowego wpłacania rat przez Pożyczkobiorcę Pracodawca jest upoważniony do dokonywania potrąceń zaległości z wynagrodzenia Pożyczkobiorcy na zasadach określonych w art. 87 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.).

§ 5.

Niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie, w przypadku gdy:

1. porzucenia pracy przez Pożyczkobiorcę,
2. rozwiązania z Pożyczkobiorcą stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
3. nastąpiła sprzedaż lokalu mieszkalnego, na zakup którego udzielono pożyczki.
4. wykorzystania pożyczki na cel inny, niż określony w umowie.

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z Pożyczkobiorcą z innych przyczyn, Pracodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki, z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacenia należności. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy przypadków przejścia na emeryturę lub rentę, oraz rozwiązania stosunku pracy w drodze wypowiedzenia za zgodą stron.

§ 6.

Udzielenie pożyczki, o której mowa w § 1 niniejszej umowy, uzależnione jest od poręczenia co najmniej dwóch osób będących pracownikami Szkoły Podstawowej Nr 18 im. Jana Brzechwy.

§ 7.

1. Zmiana warunków zawartych w niniejszej umowie może być dokonana wyłącznie w formie pisemnej.
2. Jakikolwiek ustne lub dorozumiane ustalenia dotyczące zmiany warunków tej umowy są nieważne.

§ 8.

Sprawy, których nie uregulowano w niniejszej umowie, podlegają przepisom Regulaminu ZFŚS obowiązującego u Pracodawcy oraz obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 9.

Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem, o którym mowa w § 8 niniejszej umowy.

§ 10.

Niniejszą umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują: Pożyczkobiorca, Pracodawca oraz komórka odpowiedzialna za naliczanie wysokości wynagrodzenia.

Poręczyciele:

1. Pan/Pani....., nr dowodu osobistego zam.
.....
2. Pan/Pani....., nr dowodu osobistego zam.
.....

W przypadku gdy Pożyczkobiorca nie spłaci – na warunkach określonych tą umową – udzielonej pożyczki, wyrażamy zgodę na potrącenie zadłużenia Pożyczkobiorcy z tego tytułu z naszych wynagrodzeń.

1.
(podpis poręczyciela)

2.
(podpis poręczyciela)

.....
(pożyczkobiorca)

.....
(pracodawca)

Załącznik nr 16

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(Adres zamieszkania)

.....
(Miejsce pracy/emeryt lub rencista)

.....
(Nr telefonu)

Informacja o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS

Informuję, że w skład mojej rodziny poza mną, wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z Regulaminem do korzystania z ZFŚS:

1.
(Imię i nazwisko – stopień pokrewieństwa – miejsce pracy lub nazwa szkoły – data urodzenia – inne informacje)

2.

3.

4.

5.

6.

Średni dochód brutto* mój i osób wymienionych w poz. 1-6 za cały rok wyniósł:

1.
(Imię i nazwisko – wysokość dochodu)

2.

3.

4.

5.

6.

Łączna suma średnich dochodów wszystkich osób wyniosła zł

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym

Średni dochód miesięczny przypadający na osobę wynosi zł

Ja niżej podpisana/ny, świadomy odpowiedzialności cywilnej oświadczam, że własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w złożonym wniosku. Jednocześnie stwierdzam, że znana jest mi treść Regulaminu ZFŚS obowiązującego w szkole

.....
(Data i podpis składającego informację)

* Przez dochód rozumie się: dochód brutto *pomniejszony o składki na ubezpieczenia społeczne.*