



# REGULAMIN

## ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

### SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. Jana Brzechwy W KUNOWIE

#### PODSTAWA PRAWNA

1. *Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 923, 2666),*
2. *Ustawa o Związkach Zawodowych z dnia 23 maja 1991 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 854).*
3. *Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730)*
4. *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na ZFŚS (Dz.U. 2009 nr 43 poz. 349)*
5. *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 22 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad pomocy finansowej na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych wolnej od podatku dochodowego od osób fizycznych (Dz.U. 1998 nr 134 poz. 876)*
6. *Ustawa z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. 2002 Nr 200 poz. 1679)*
7. *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dn. 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE L119)*

## **Rozdział I**

### **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

#### **§ 1**

Regulamin podziału zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Kunowie, zwany dalej Regulaminem, określa:

1. Źródła tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
2. Krąg osób uprawnionych 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**

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. Funduszu – rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej w Kunowie,
2. Pracodawcy – rozumieć przez to należy Szkołę Podstawową w Kunowie, 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 w Kunowie,
5. Emerytach i rencistach byłych pracownikach szkoły – należy przez to rozumieć osoby posiadające status emeryta lub rencisty, które rozwiązały stosunek pracy ze Szkołą Podstawową w Kunowie, w związku z przejściem na emeryturę/rentę i dla których Szkoła Podstawowa w Kunowie była ostatnim miejscem pracy.
6. Gospodarstwie domowym – należy przez to rozumieć osobę lub zespół osób spokrewnionych lub niespokrewnionych, mieszkających i utrzymujących się wspólnie, a także wspólnie prowadzących 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 Pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Funduszu kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisu. Pozostałą część Pracodawca przekazuje 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 nie korzystanie z niego nie daje osobie uprawnionej podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.
8. Administratorem środków finansowych ZFŚS zgodnie z art. 10 ustawy jest Pracodawca.

### **Rozdział III**

## **OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ I USŁUG SOCJALNYCH**

### **§ 4**

1. Ze świadczeń i usług socjalnych mogą korzystać:
  - 1) pracownicy zatrudnieni przez Pracodawcę bez względu na rodzaj umowy o pracę, wymiar czasu pracy i zakładowy staż pracy,
  - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
  - 3) emeryci i renciści, nauczyciele przebywający na świadczeniach kompensacyjnych zatrudnieni u Pracodawcy przed przejściem na emeryturę bądź rentę, dla których Szkoła Podstawowa w Kunowie była ostatnim miejscem pracy,
  - 4) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1-3.
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3 są:
  - 1) współmałżonkowie pracowników i emerytów oraz rencistów,
  - 2) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne lub dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 lat, a jeżeli dalej się uczą i pozostają na utrzymaniu rodziców to do 25 roku życia.
  - 3) dzieci z orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty bez względu na wiek,
  - 4) rodzice prowadzący wspólnie z pracownikiem, emerytem lub rencistą gospodarstwo domowe.

### **Rozdział IV**

## **PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU NA POSZCZEGÓLNE CELE I RODZAJE DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ**

### **§ 5**

1. Środki Funduszu przeznacza się w szczególności na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Środki Funduszu przeznacza się na:
  - 1) wypłatę corocznego świadczenia urlopowego dla nauczycieli w terminie do końca sierpnia 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,
  - 2) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych oraz zakupu biletów wstępu na takie imprezy,
  - 3) dofinansowanie zakupu biletów i uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej, imprezach sportowych, wynajmu obiektów sportowo-rekreacyjnych zabezpieczających potrzeby rekreacji uprawnionych do korzystania z Funduszu,

- 4) dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej oraz kulturalno-oświatowej zorganizowanej we własnym zakresie,
  - 5) zapomogi przyznawane osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
  - 6) udzielanie pomocy materialno-rzeczowej lub finansowej,
  - 7) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe (pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w miarę potrzeb osób uprawnionych i możliwości finansowych ZFŚS),
  - 8) dofinansowanie w roku kalendarzowym wypoczynku dzieci i młodzieży,
  - 9) pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia oraz Świąt Wielkanocnych w formie świadczeń rzeczowych lub świadczeń finansowych,
  - 10) dofinansowanie wypoczynku urlopowego zorganizowanego we własnym zakresie ( wczasy pod gruszą),
  - 11) organizowanie spotkań integracyjnych.
3. Zapomogi z ZFŚS przyznawane są dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, losowej lub materialnej. Zapomogi mają charakter uznaniowy i nie podlegają roszczeniom.

## Rozdział V

### ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

#### § 6

1. Świadczenia przyznawane z Funduszu mają charakter uznaniowy. Częstotliwość korzystania ze świadczeń uzależniona jest od możliwości finansowych Funduszu.
2. Świadczenia z Funduszu, wypłaca pracodawca który jest administratorem środków.
3. Przyznawanie świadczeń Pracodawca uzgadniania z Komisją Socjalną składającą się z przedstawicieli związków zawodowych działających w szkole, przedstawiciela pracodawcy oraz przedstawiciela pracowników niepedagogicznych .
4. Komisja Socjalna zbiera się nie rzadziej jak raz na kwartał, a w razie potrzeby częściej.
5. Pracownicy, emeryci i renciści, składają w nieprzekraczalnym terminie do końca maja każdego roku, oświadczenie o dochodach stanowiące **załącznik nr 1 (Oświadczenie o dochodach)**. Osoba uprawniona ma obowiązek wykazać faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólnie gospodarstwo domowe osoby.
6. Do końca maja świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego, chyba, że uprawniony złoży wcześniej nową informację.
7. Osoba, która nie złożyła informacji wymienionej w pkt. 3 będzie kwalifikowana w grupie o najwyższych dochodach.
8. 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.
9. Sytuacja, o której mowa w ust. 2 ustalana jest na podstawie złożonej informacji, o której mowa w ust. 3. i ust. 6
10. 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, z tytułu emerytury lub renty, po odliczeniu zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych i składek na ubezpieczenie społeczne.

## § 7

1. Pomoc materialno-rzeczowa lub finansowa udzielana jest na wniosek osoby uprawnionej na formularzu, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** (*Wniosek o przyznanie pomocy finansowej/rzeczowej z ZFŚS*). Z inicjatywą o przyznanie pomocy mogą również wystąpić: pracodawca, pracownicy, związki zawodowe.
2. Pomoc, o której jest mowa w ust. 1 udzielana jest na zapomogi – udzielane są w związku z trudną sytuacją życiową, rodzinną lub materialną, indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą lub nagłym ciężkim zachorowaniem. Zdarzenie losowe jest to zdarzenie nieprzewidywalne, niezależne od woli człowieka, nie do uniknięcia mimo zachowania należytej staranności. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zdarzenie. O wysokości zapomogi decyduje pracodawca w uzgodnieniu z komisją socjalną.
3. Wysokość udzielanej pomocy z funduszu, określa **załącznik nr 9 (tabela nr 7)**. Kwota jest uzależniona od możliwości finansowych przeznaczonych na ten cel zgodnie z preliminarzem wydatków.
4. Pomoc finansowa lub rzeczowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt udzielana jest na wniosek osoby uprawnionej na formularzu, którego wzór stanowi **załącznik nr 8** (*Wniosek o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt*)
5. Wysokość udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej, w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt, określona jest w **załączniku nr 9 (tabela nr 4)**.

## § 8

1. Ze środków Funduszu mogą być finansowane następujące formy krajowego i zagranicznego wypoczynku:
  - 1) wypoczynek urlopowy organizowany we własnym zakresie tak zwane wczasy pod gruszą,
  - 2) dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży.
2. Maksymalna wysokość dofinansowania wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie, określana jest w **załączniku nr 9 (tabela nr 2)**.
3. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego pracowników, organizowanego we własnym zakresie przysługuje raz w roku (w przypadku posiadanych środków) każdemu korzystającemu z urlopu wypoczynkowego, w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych.
4. Pracownik otrzymuje dofinansowanie po złożeniu wniosku o udzielenie urlopu wypoczynkowego oraz wniosku o dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie zgodnie z **załącznikiem nr 3** (*Wniosek o dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie z ZFŚS*) – nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli.
5. Wypłata dofinansowania następuje do 31 sierpnia danego roku.
6. W przypadku niewykorzystania urlopu, o którym mowa w ust. 3 dofinansowanie nie przechodzi na rok następny.
7. Wypoczynek dzieci realizowany jest poprzez dofinansowanie do zorganizowanych form kolonii, obozów, zimowisk i zielonych szkół. Warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku dzieci, jest złożenie wniosku – zgodnie z **załącznikiem nr 4** (*Wniosek o dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży z ZFŚS*) oraz oryginału dokumentu potwierdzającego zapłatę. Uprawnione do otrzymania dofinansowania są dzieci uprawnionych do ukończenia 18 roku życia. Dofinansowanie można otrzymać raz w roku kalendarzowym.
8. Maksymalna wysokość dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży, określana jest w **załączniku nr 9 (tabela nr 3)**.

## § 9

1. W ramach działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej środki funduszu przeznacza się między innymi na:
  - 1) dopłaty do biletów (karnetów) wstępu do kin teatrów, oper występów estradowych, koncertów, w ramach wyjść organizowanych przez Pracodawcę,
  - 2) dofinansowania do udziału w różnego rodzaju imprezach kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych organizowanych przez Pracodawcę,
  - 3) dopłat do uczestnictwa w imprezach kulturalno-oświatowych oraz sportowo-rekreacyjnych organizowanych we własnym zakresie.
2. Uprawniony otrzymuje dofinansowanie świadczeń wymienionych w ust. 1 pkt. 3 na wniosek stanowiący **załącznik nr 5** (*Wniosek o dofinansowanie imprezy kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej*).
3. Maksymalna wysokość dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej świadczeń wymienionych w ust. 1 pkt. 1 i 2 określa **załącznik nr 9 (tabela nr 6)**.
4. Maksymalna wysokość dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej świadczeń wymienionych w ust. 1 pkt. 3 określa **załącznik nr 9 (tabela nr 5)**.
5. Dofinansowanie do uczestnictwa w imprezach kulturalno-oświatowych oraz sportowo-rekreacyjnych organizowanych we własnym zakresie przysługuje raz w roku kalendarzowym. W przypadku niewykorzystania świadczenia dofinansowanie nie przechodzi na rok następny.
6. Opłata za imprezy kulturalno-oświatowe i sportowo-rekreacyjne o charakterze integracyjnym może być w całości pokryta ze środków ZFŚS. Decyzja uzależniona jest od możliwości finansowych Funduszu.

## § 10

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z Funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej na wniosek osoby uprawnionej (**załącznik nr 6**), który należy złożyć do przewodniczącego Komisji Socjalnej.
2. Po pozytywnej decyzji o przyznaniu pożyczki mieszkaniowej, Dyrektor sporządza umowę (**załącznik nr 7**).
3. Zwrotna pomoc z funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej co 2 lata, 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 w Kunowie. Ten sam pracownik może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie.
5. Jeżeli pożyczkobiorca w określonym terminie nie dokona wpłaty, dokonuje się potrąceń należności z wynagrodzeń poręczycieli.
6. Pożyczka mieszkaniowa oprocentowana jest w **wysokości 1%**.
7. Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 24 miesięcy.
8. Pożyczka może być przyznawana do kwoty 5.000 złotych.
9. Spłatę pożyczki pożyczkobiorca rozpoczyna w następnym miesiącu po jej otrzymaniu.
10. Warunki spłaty pożyczki nie mogą być zmienione na niekorzyść pożyczkobiorcy w ciągu ustalonego w umowie okresu spłaty.
11. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania z pracownikiem:
  - 1) 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.

12. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 11 § 13 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
13. 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.
14. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu.

## **Rozdział VI**

### **TRYB PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

#### **§ 11**

1. Wnioski dotyczące przyznawania świadczeń socjalnych, przewidzianych w niniejszym Regulaminie zgodnie z obowiązującymi w Regulaminie wzorami należy pobierać i składać u Przewodniczącego Komisji Socjalnej lub w sekretariacie szkoły.
2. Terminy składania wniosków przez uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określa Pracodawca i podaje do publicznej wiadomości.

#### **§ 12**

1. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Pracodawca po uzgodnieniu z działającą w szkole Komisją Socjalną.
2. Z przeprowadzonych uzgodnień w sprawie przyznania ulgowych usług i świadczeń z ZFŚS, o których mowa w ust. 4 sporządza się protokół, który podpisują Dyrektor Szkoły Podstawowej w Kunowie oraz Komisja Socjalna.
3. Pracodawca ma prawo zbierać informacje o sytuacji materialno-życiowej i rodzinnej osób uprawnionych do świadczeń z Funduszu. Rozpatruje wnioski o przyznanie świadczenia finansowanego z Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości, co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu lub we wniosku, może żądać od składającego dostarczenia dokumentów potwierdzających podane informacje. Nie dostarczenie żądanych dokumentów spowoduje odmowę przyznania dofinansowania lub pomocy z Funduszu.
4. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z Funduszu, w oparciu o regulamin uzgadniane jest z Komisją Socjalną, a następnie zatwierdzane do wypłaty przez pracodawcę.
5. Wydawanie środków z ZFŚS są realizowane w oparciu o preliminarz wydatków uzgodniony z Komisją Socjalną.

## **Rozdział VII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 13**

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

#### **§ 14**

Częścią regulaminu jako uzupełnienie są załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Oświadczenie o dochodach.
2. Załącznik nr 2 – Wniosek o przyznanie pomocy finansowej/rzeczowej z ZFŚS.
3. Załącznik nr 3 – Wniosek o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie z ZFŚS.
4. Załącznik nr 4 – Wniosek o dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży z ZFŚS.
5. Załącznik nr 5 – Wniosek o dofinansowanie imprezy kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej z ZFŚS.
6. Załącznik nr 6 – Wniosek w sprawie pożyczki mieszkaniowej.
7. Załącznik nr 7 – Umowa pożyczki mieszkaniowej.
8. Załącznik nr 8 – o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt
9. Załącznik nr 9 – Tabele wysokości dopłat do świadczeń socjalnych i wysokości progów dochodowych.

### § 15

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

### § 16

O treści Regulaminu i terminie wprowadzenia zmian do tego dokumentu decyduje Pracodawca w uzgodnieniu z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi obejmujące swym działaniem Szkołę Podstawową im. Jana Brzechwy w Kunowie. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej.

### § 17

Regulamin wchodzi w życie z dniem upublicznienia osobom uprawnionym.

### § 18

Z dniem wejścia w życie Regulaminu traci moc obowiązujący dotychczasowy Regulamin z dnia 1 stycznia 2016 roku

.....  
Organizacja Związkowa

.....  
Organizacja Związkowa

.....  
Organizacja Związkowa

.....  
Pracodawca

**Z w/w dokumentem Rada Pedagogiczna została zapoznana na posiedzeniu w dniu 12.04.2023r.**



Kunowo, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko).....  
(miejsce zamieszkania).....  
(emeryt, rencista, pracownik).....  
(nr telefonu)**OŚWIADCZENIE O DOCHODACH**

( Na podstawie rocznego zeznania podatkowego za ..... rok)

Upředzony/a/ o odpowiedzialności grożącej za złożenie niezgodnego z prawdą oświadczenia oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób i osiągnęły dochód:

Oświadczam, że w roku .....moja rodzina składała się z .....osób i uzyskała niżej wymienione dochody:

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Członkowie rodziny/wraz z <u>datą urodzenia dzieci</u></i>	<i>Miejsce zatrudnienia/nazwa szkoły, uczelni, rok nauki dziecka w roku szkol. (akademickim) 20...../20.....</i>	<i>Kwota <u>dochodu</u> w oparciu o zeznanie podatkowe za 20.....r.</i>
	<i>wnioskodawca</i>		
			<b><i>Razem dochód:</i></b>

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

Suma dochodów ..... : ..... ilość członków rodziny : 12 miesięcy = .....  
Średni dochód na 1 członka rodziny

(słownie złotych: .....)

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 K.K.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z Ustawą z dnia 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych Dz.U. 2018 poz. 1000 oraz oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią w/w ustawy.

.....  
(Podpis składającego oświadczenie)

Załącznik nr 2 do Regulaminu ZFŚS

Kunowo, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejsce zamieszkania)

.....  
(emeryt, rencista, pracownik)

.....  
(nr telefonu)

**Wniosek o przyznanie**  
**pomocy finansowej/rzeczowej**  
**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zwracam się o przyznanie pomocy finansowej/rzeczową z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.  
Uzasadnienie wniosku - opis sytuacji materialnej i rodzinnej.

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

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.

Upředzony/a/ o odpowiedzialności grożącej za złożenie fałszywych danych potwierdzam ich prawdziwość własnoręcznym podpisem.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z Ustawą z dnia 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych Dz.U. 2018 poz. 1000 oraz oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią w/w ustawy.

.....  
(Podpis składającego oświadczenie)

**Wypełnia Komisja Socjalna**

Kunowo, dnia .....

**DECYZJA O PRYZNANIU POMOCY FINANSOWEJ/RZECZOWEJ:**

*Na podstawie zgłoszonego wniosku i rozpatrzeniu sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej przyznaje się pomoc*

*\* finansową: TAK/NIE*

*z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w .....r. dla wnioskodawcy w kwocie .....  
słownie:.....*

*\* rzeczową: TAK/NIE*

*z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w .....r. dla wnioskodawcy w postaci  
.....  
.....*

.....  
(Przewodniczący Komisji)

.....  
(Członek Komisji)

.....  
(Członek Komisji)

.....  
(Członek Komisji)

.....  
(Członek Komisji )

.....  
(Dyrektor szkoły)

Załącznik nr 3 do Regulaminu ZFŚS

Kunowo, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejsce zamieszkania)

.....  
(emeryt, rencista, pracownik)

.....  
(nr telefonu)

### **Wniosek o dofinansowanie**

#### **wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (wczasy pod gruszą)**

Wnioskuje o przyznanie dofinansowania do wypoczynku własnego.

Oświadczam, że przebywałem/am/ będę przebywał/a/(\*niepotrzebne skreślić) na urlopie wypoczynkowym w okresie od ..... do .....

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.

Uprzedzony/a/ o odpowiedzialności grożącej za złożenie fałszywych danych potwierdzam ich prawdziwość własnoręcznym podpisem.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z Ustawą z dnia 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych Dz.U. 2018 poz. 1000 oraz oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią w/w ustawy.

.....  
(Podpis składającego oświadczenie)

**Wypełnia Komisja Socjalna**

Kunowo, dnia .....

**DECYZJA O PRYZNANIU DOFINANSOWANIA ORAZ ZWROCIE KOSZTÓW:**

*Na podstawie zgłoszonych wniosków i rozpatrzeniu sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej przyznaje się dopłatę do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie w .....r. dla wnioskodawców zgodnie z załączonym załącznikiem*

.....  
(Przewodniczący Komisji)

.....  
(Członek Komisji)

.....  
(Członek Komisji)

.....  
(Członek Komisji)

.....  
(Członek Komisji )

.....  
(Dyrektor szkoły)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejsce zamieszkania)

.....  
(nr telefonu)

### Wniosek o dofinansowanie

#### zakupionych we własnym zakresie miejsc zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W formie : ..... W .....  
/kolonii/obozu/zimowiska/innych form wypoczynku zorganizowanego/ /miejscość/

organizator : ..... w okresie .....  
od-do

dla ..... osoby/następujących osób :  
/liczba/

LP.	Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia

\* Dofinansowanie przysługuje uczniom szkół podstawowych i ponadpodstawowych 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.

Upředzony/a/ o odpowiedzialności grożącej za złożenie fałszywych danych potwierdzam ich prawdziwość własnoręcznym podpisem.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z Ustawą z dnia 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych Dz.U. 2018 poz. 1000 oraz oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią w/w ustawy.

.....  
(Podpis składającego oświadczenie)

*Wypełnia Komisja Socjalna*

Kunowo, dnia .....

**DECYZJA O PRYZYCNANIU DOFINANSOWANIA DO ZAKUPIONYCH WE WŁASNYM ZAKRESIE  
MIEJSC ZORGANIZOWANEGO WYPOCZYNKU DZIECI I MŁODZIEŻY:**

*Na podstawie zgłoszonego wniosku i rozpatrzeniu sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej przyznaje się dopłatę do zakupionych we własnym zakresie miejsc zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w .....r. dla wnioskodawcy w kwocie ..... słownie:.....*

.....  
(Przewodniczący Komisji)

.....  
(Członek Komisji)

.....  
(Członek Komisji)

.....  
(Członek Komisji)

.....  
(Członek Komisji)

.....  
(Dyrektor szkoły)

Załącznik nr 5 do Regulaminu ZFŚS

Kunowo, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejsce zamieszkania)

.....  
(nr telefonu)

### **Wniosek o dofinansowanie**

#### **uczestnictwa w imprezie kulturalno-oświatowej lub sportowo-rekreacyjnej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zwracam się z prośbą o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych imprezy kulturalno-oświatowej/sportowo-rekreacyjnej.

Przedstawiam dowód zapłaty w kwocie ..... zł (słownie: .....)

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 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych Dz.U. 2018 poz. 10000 oraz oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią w/w ustawy.

.....  
(Podpis składającego oświadczenie)



*Wypełnia Komisja Socjalna*

Kunowo, dnia .....

**DECYZJA O PRYZNANIU DOFINANSOWANIA DO UCZESTNICTWA W IMPREZIE KULTURALNO-  
OŚWIATOWEJ LUB SPORTOWO-REKREACYJNEJ:**

*Na podstawie zgłoszonego wniosku i rozpatrzeniu sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej przyznaje się dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych imprezy kulturalno-oświatowej/sportowo-rekreacyjnej w .....r. dla wnioskodawcy w kwocie .....*

*słownie:.....*

.....  
*(Przewodniczący Komisji)*

.....  
*(Członek Komisji)*

.....  
*(Członek Komisji)*

.....  
*(Członek Komisji)*

.....  
*(Członek Komisji)*

.....  
*(Dyrektor szkoły)*

## WNIOSEK o udzielenie pożyczki z zakładowego funduszu mieszkaniowego

### A/wypełnia wnioskodawca

Imię i nazwisko.....

Adres zam. ....

Proszę o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego na:

- a. uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
- b. budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym,
- c. zakup działki pod budowę domu,
- d. kupno domu jednorodzinnego lub mieszkania,
- e. nadbudowę lub rozbudowę budynku mieszkalnego,
- f. remont domu lub mieszkania,
- g. adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
- h. przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osoby niepełnosprawnej w przypadku osoby uprawnionej, jej współmałżonka, dzieci lub innej osoby pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym,
- i. pokrycie kosztów wykupu lokalu mieszkalnego na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
- j. spłatę kredytu bankowego wraz z odsetkami zaciągniętego na cele mieszkaniowe,

w kwocie .....zł słownie: .....

którą zobowiązuję się spłacić wraz z odsetkami w ..... miesięcznych ratach.

Na poręczycieli proponuję pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Kunowie

1. .... zam. ....nr dow. osob. ....

2. .... zam. ....nr dow. osob. ....

*W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego pracownika ze środków ZFM wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.*

1. ....  
podpis poręczyciela

2. ....  
podpis poręczyciela

Kunowo, dnia.....

.....  
podpis wnioskodawcy

**B/ wypełnia zakład pracy zatrudniająca wnioskodawcę.**

Pan/i .....  
jest zatrudniony/a .....  
na stanowisku.....  
pobiera wynagrodzenie brutto..... zł  
słownie .....

.....  
*Podpis i pieczęć księgowości*

.....  
*Podpis i pieczęć dyrektora szkoły*

**C/wypełnia komisja zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.**

Pan/i .....  
została zakwalifikowany/a do uzyskania pożyczki z Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego  
na .....  
w wysokości .....zł.(słownie.....zł.),  
której spłatę proponuje się rozłożyć na..... rat.  
Wysokość oprocentowania pożyczki wynosi **1%**

Kunowo, dnia.....

.....  
*(Przewodniczący Komisji)*

.....  
*(Członek Komisji)*

.....  
*(Członek Komisji)*

.....  
*(Członek Komisji)*

.....  
*(Członek Komisji)*

.....  
*(Dyrektor szkoły)*

**UMOWA**

w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego  
zawarta w dniu..... pomiędzy .....  
w imieniu którego/jej działa Dyrektor Szkoły.....  
a Panem/ą.....zam. ....  
zatrudnionym/ą w .....  
została zawarta umowa o treści następującej:

**§ 1**

Została przyznana pożyczka Panu/i .....  
w wysokości .....zł. Pożyczka oprocentowana 1% wysokości pożyczki.  
Wysokość pożyczki wraz odsetkami wynosi .....zł.  
( słownie ..... zł. )  
Z przeznaczeniem na .....

**§ 2**

Przyznana pożyczka podlega płacie w całości wraz z odsetkami. Okres jej spłaty wynosi.....rat.  
Rozpoczęcie i zakończenie spłaty pożyczki nastąpi od dnia .....do dnia .....  
w równych ratach miesięcznych po .....x..... zł

**§ 3**

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącenia należnych rat pożyczki zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę.

**§ 4**

Niespłacona kwota pożyczki bez winy pożyczkobiorcy nie powoduje zmiany warunków udzielania pożyczki zawartych w niniejszej umowie. W przypadku tym Pracodawca ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki. Zmiana warunków określona w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej.

**§ 5**

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z których jeden otrzymuje Pożyczkobiorca, a drugi pozostaje u Pracodawcy.

Dane poręczycieli:

**Pan/i** .....

**Pan/i** .....

**zam.**.....

**zam.** .....

*W razie nieuregulowania we własnym terminie pożyczki zaciągniętej przez wymienionego/ą w § 1 wyrażamy zgodę jako solidnie odpowiedzialnie na pokrycie należnej kwoty naszych wynagrodzeń.*

1. ....

/poręczyciel/

2. ....

/poręczyciel/

.....  
/dyrektor szkoły/

Załącznik nr 8 do Regulaminu ZFŚS

Kunowo, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejsce zamieszkania)

.....  
(emeryt, rencista, pracownik)

.....  
(nr telefonu)

**Wniosek o udzielenie**  
**pomocy finansowej lub rzeczowej**  
**w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt**  
**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zwracam się z prośbą o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt.

Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania i udzielenia pomocy finansowej lub rzeczowej, 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 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000) oraz oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią w/w ustawy.

.....  
(Podpis składającego oświadczenie)

**Wypełnia Komisja Socjalna**

Kunowo, dnia .....

**DECYZJA O UDZIELENIU POMOCY FINANSOWEJ LUB RZECZOWEJ W ZWIĄZKU ZE  
ZWIĄKSZONYMI WYDATKAMI W OKRESIE ŚWIĄT:**

*Na podstawie zgłoszonych wniosków i rozpatrzeniu sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej przyznaje się pomoc*

*\* finansową: TAK/NIE*

*z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w .....r. dla wnioskodawców zgodnie z załączonym załącznikiem*

*\* rzeczową: TAK/NIE*

*z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w .....r. dla wnioskodawców w postaci*

.....  
..... zgodnie z załączonym załącznikiem

.....  
(Przewodniczący Komisji)

.....  
(Członek Komisji)

.....  
(Członek Komisji)

.....  
(Członek Komisji)

.....  
(Członek Komisji)

.....  
(Dyrektor szkoły)

## Tabele wysokości dopłat do świadczeń socjalnych i wysokości progów dochodowych

**Tabela nr 1**  
Progi dochodowe

Progi dochodowe	Przedział dochodowy na osobę w rodzinie
I	do 2000,00 zł
II	powyżej 2000,00 zł do 3500,00 zł
III	powyżej 3500,00 zł do 5000,00 zł
IV	powyżej 5000,00 zł do 7000,00 zł
V	powyżej 7000,00 złotych

**Tabela nr 2**  
Dopłat do wypoczynku urlopowego zorganizowanego we własnym zakresie.  
Dopłata przysługuje w przypadku korzystania przez osobę uprawnioną z urlopu wypoczynkowego przez co najmniej 14 dni kalendarzowych

Próg dochodu	Dopłata
I	do 1000,00 zł
II	do 900,00 zł
III	do 800,00 zł
IV	do 700,00 zł
V	do 600,00 zł

**Tabela nr 3**  
Dopłat do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży.

Próg dochodu	Dopłata
I.	do 700,00 zł
II	do 600,00 zł
III	do 500,00 zł
IV	do 400,00 zł
V	do 300,00 zł

**Tabela nr 4**  
Wysokości udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej, w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt

Próg dochodu	Dopłata
I	do 1000,00 zł
II	do 900,00 zł
III	do 800,00 zł
IV	do 700,00 zł
V	do 600,00 zł

**Tabela nr 5**

Wysokości udzielonej dopłaty do uczestnictwa w imprezach kulturalno-oświatowych oraz sportowo-rekreacyjnej organizowanych we własnym zakresie

<b>Próg dochodu</b>	<b>Dopłata</b>
I	do 400,00 zł
II	do 350,00 zł
III	do 300,00 zł
IV	do 250,00 zł
V	do 200,00 zł

**Tabela nr 6**

Wysokości udzielonej dopłaty do uczestnictwa w imprezach kulturalno-oświatowych oraz sportowo-rekreacyjnej organizowanych przez szkołę

<b>Próg dochodu</b>	<b>Dopłata</b>
I	do 1000,00 zł
II	do 900,00 zł
III	do 800,00 zł
IV	do 700,00 zł
V	do 600,00 zł

\* Proponowane wysokości kwot z tabel 2 do 6 mogą ulec zmianie w zależności od posiadanych środków finansowych w Funduszu Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Kunowie

**Tabela nr 7**

Wysokości udzielonej zapomogi w związku z trudną sytuacją życiową, rodzinną lub materialną, indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą lub nagłym ciężkim zachorowaniem

<b>Próg dochodu</b>	<b>Dopłata</b>
I	do 2000,00 zł
II	do 1800,00 zł
III	do 1600,00 zł
IV	do 1400,00 zł
V	do 1300,00 zł