

Zarządzenie nr 4/2025
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 w Ustce
z dnia 10.02.2025

w sprawie Regulaminu Fundusz Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 3 w Ustce.

Na podstawie :

- Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych tekst jednolity z 11 maja 2023 r. Dz. U z 2023 roku, poz. 998 z późn. zm.)
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 roku nr 43, poz. 349 z późn. zm.)

Zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulaminu Fundusz Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 3 w Ustce.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 27/2021 z 27 października 2021 roku regulujące w latach poprzednich zasady gospodarowania funduszem socjalnym.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 10 lutego 2025 roku.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 3 w Ustce

mgr Elżbieta Mey-Wysocka

**REGULAMIN
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3
im. gen. Mariusza Zaruskiego
w Ustce**

Obowiązuje od dnia 10.02.2025r.

ZASADY TWORZENIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie:

- Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych(tekst jednolity z 15.04.2021 r. Dz. U z 2021 roku, poz. 746 z późn. zm.)
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 roku nr 43, poz. 349 z późn.zm.)
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U z 2024r. poz. 986 z późn. zm.)

1. ZFŚS jest funduszem celowym, tworzonym z odpisu w wysokości:
 - 1) 110 % kwoty bazowej, o której mowa w art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela - dla nauczycieli
 - 2) 42% kwoty bazowej, o której mowa w art. 53 ust.1 KN dla nauczycieli emerytów, rencistów oraz pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne
 - 3) 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej dla pracowników administracji i obsługi.
 - 4) 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego dla byłych pracowników administracji i obsługi- emerytów i rencistów,
2. Zróżnicowana wysokość odpisów nie oznacza, że poszczególne grupy mają różne prawa do korzystania ze świadczeń socjalnych, podstawowym kryterium przyznawania ulgowych świadczeń z Funduszu jest sytuacja życiowa, rodzinna i materialna osób uprawnionych do korzystania z Funduszu Socjalnego.
3. Pracodawca corocznie w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi tworzy plan - preliminarz dochodów i wydatków Funduszu będący załącznikiem **Nr 1 do regulaminu.**
W razie konieczności ustalony na początku roku podział tych środków może być skorygowany w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi.
4. Środkami Funduszu administruje pracodawca – dyrektor szkoły.
5. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
6. Środki niewykorzystane w roku bieżącym, przechodzą na rok następny.

§ 2

PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

1. Środki Funduszu przeznacza się na:
 - 1) dofinansowanie wypoczynku krajowego i zagranicznego dzieci uczących się oraz młodzieży uczącej się: kolonie, obozy, wycieczki szkolne, „Zielone Szkoły”,
 - 2) dofinansowanie biletów do imprez kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnej,
 - 3) dofinansowanie wycieczek organizowanych przez szkołę,
 - 4) wypłaty świadczenia urlopowego dla nauczycieli z tytułu art.53 pkt 1a Karty Nauczyciela
 - 5) dofinansowanie wypoczynku urlopowego dla pracowników administracji i obsługi,
 - 5) wypłaty zapomóg pieniężnych udzielanych w wypadkach losowych, zwanych zapomogami losowymi,
 - 6) wypłaty zapomóg pieniężnych dla osób będących w trudnej sytuacji materialnej i życiowej zwanych zapomogami bytowymi,
 - 7) wypłaty pieniężnych zapomóg doraźnych,
 - 8) udzielanie pożyczek na cele mieszkaniowe.
2. Fundusz jest funduszem przeznaczonym do zbiorowego podziału pomiędzy uprawnionych, z tym że wyklucza się podział Funduszu „po równo”.
3. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Uprawnieni, których wnioski zostały załatwione odmownie, nie mają prawa do roszczeń o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.
4. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych nie wymagają uzasadnienia,

5. Do korzystania z odpowiednich środków Funduszu uprawnieni są:
- 1) pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 3 w Ustce na podstawie umowy o pracę, **zwani dalej w regulaminie uprawnionymi**;
 - 2) byli pracownicy oświaty-emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę-**zwani dalej w regulaminie uprawnionymi**;
 - 3) członkowie rodzin osób wskazanych w ppkt 1-2 w ustalonym zakresie:
 - noworoczne paczki dla dzieci,
 - dopłaty do obozów, kolonii i wycieczek szkolnych dla dzieci, wczasy z rodzicami, „Zielone Szkoły”,
 - dopłaty do biletów na imprezy kulturalne i sportowe dla współmałżonka oraz dzieci,
 - dopłaty do wycieczek organizowanych przez szkołę dla współmałżonka,
- 5a. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1316), w związku z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych... (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016).
- 5b. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez Szkołę Podstawową nr 3 w Ustce jako administratora danych osobowych oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z funduszu.
- 5c. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, sprzeciwu wobec przetwarzania danych, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
6. Przyznając określone świadczenia uwzględnia się warunki materialne, rodzinne i zdrowotne osoby ubiegającej się o daną pomoc.
7. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu a ubiegające się o wybraną formę dofinansowania zobowiązane są do złożenia odpowiedniego wniosku **wzór wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego stanowi załącznik Nr 2 do regulaminu**.
8. **Podstawę do obliczania ulgowych (bezzwrotnych) dopłat z Funduszu stanowi dochód brutto za ostatnie dwanaście miesięcy poprzedniego okresu rozliczeniowego na podstawie zeznania rocznego o osiągniętym dochodzie - PIT wszystkich członków rodziny.**

§ 3

WYPOCZYNEK DZIECI I MŁODZIEŻY

1. Dofinansowanie do wypoczynku krajowego i zagranicznego naliczane jest według tabeli stanowiącej załącznik **Nr 3** do regulaminu.
Dofinansowanie obejmuje raz do roku jedną wybraną formę wypoczynku:
 - 1) kolonie,
 - 2) obozy,
 - 3) wycieczki szkolne,
 - 4) wczasy z rodzicami,
 - 5) „Zielone Szkoły”.
2. Z dofinansowania mogą korzystać dzieci w wieku przedszkolnym i młodzież ucząca się i studiująca, a pozostająca na wyłącznym utrzymaniu rodziców (do **ukończenia 25 roku życia**).
3. Dofinansowanie jest naliczane i wypłacane po przedłożeniu faktury lub rachunku potwierdzającego wniesienie pełnej opłaty za wypoczynek na konto organizatora.

1. Nauczycielom czynnym zawodowo przysługuje coroczne świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym (art. 53 ust. 1a. Karty Nauczyciela).
2. Czynnym zawodowo pracownikom administracji i obsługi przyznaje się corocznie dofinansowanie do wypoczynku urlopowego. Wysokość świadczenia ustalana jest w porozumieniu ze Związkami ZNP W Ustce. Uzależniona jest od posiadanych środków oraz zróżnicowana według progów dochodowych według tabeli stanowiącej **załącznik Nr 3** do regulaminu. Podstawę do wypłacenia dopłaty do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie w/w uprawnionych stanowi złożony wniosek o dofinansowanie wypoczynku urlopowego według zał. nr 2 do regulaminu wraz z kartą urlopową obejmującą, co najmniej czternaście dni urlopu wypoczynkowego.
3. Uprawniony może skorzystać z dofinansowania do wycieczek organizowanych przez szkołę. Wysokość świadczenia zróżnicowana jest według progów dochodowych według tabeli stanowiącej **załącznik Nr 3** do regulaminu.

§ 5

INNE DOFINANSOWANIA

1. Ze środków Funduszu mogą być finansowane:
 - 1) imprezy kulturalne i sportowe, w szczególności: spektakle teatralne, filmowe, koncerty, mecze sportowe itp. (dofinansowanie obejmuje cztery bilety w roku kalendarzowym o maksymalnej wartości zakupu biletów do 800,00 zł; procent dofinansowania wynika z tabeli stanowiącej **załącznik nr 3** do regulaminu),
 - 2) imprezy turystyczne i sportowe organizowane przez szkołę dla uprawnionych,
 - 3) imprezy rekreacyjne i integracyjne organizowane przez szkołę dla uprawnionych np. festyny, grzybobrania, DEN, itp.
 - 4) imprezy rekreacyjne dla dzieci uprawnionych np. festyny oraz zabawy połączone z wręczeniem nagród za udział w konkurencjach sportowo – rekreacyjnych,
2. Kwota dofinansowania do działalności kulturalno – oświatowej wymienionej w § 5 pkt. 1 ppkt. 1 zróżnicowana jest wg progów dochodowych z tabeli **załącznika Nr 3** do regulaminu; imprezy sportowo-rekreacyjne i integracyjne organizowane przez szkołę i mieszczące się w ramach działalności socjalnej z powszechną dostępnością na równych zasadach dla wszystkich uprawnionych mogą być w całości finansowane z Funduszu.
3. Jeżeli uprawniony nie uczestniczy w imprezie, nie otrzymuje w zamian ekwiwalentu pieniężnego.
4. Dzieci uprawnionych (**wiek: od 1 roku do 13 lat**) mogą otrzymać refundację za jedną paczkę noworoczną ze słodyczami, owocami, itp. produktami spożywczymi (kwota dofinansowania wynika z tabeli stanowiącej **załącznik nr 3** do regulaminu),

§ 6

POMOC FINANSOWA

1. Uprawnieni dotknięci wypadkami losowymi:
 - pożar, kradzież, ciężka choroba własna lub współmałżonka i dzieci, mogą ubiegać się o zapomogę pieniężną zwaną **zapomogą losową raz w roku kalendarzowym**,
 - uprawnieni dotknięci chorobą nowotworową mogą starać się o zapomogę losową **dwa razy w roku kalendarzowym**.
 - uprawnieni dotknięci powikłaniami po chorobie nowotworowej mogą starać się o zapomogę losową **jeden raz w roku kalendarzowym**.
 Zapomoga różnicowana jest zgodnie z kryterium dochodowym z tabeli stanowiącej **załącznik Nr 4** do regulaminu.
2. Do wniosku o zapomogę losową należy dołączyć pisemne potwierdzenie zaistniałego zdarzenia losowego (zaświadczenie lekarskie, zaświadczenie z Policji, kartę informacyjną leczenia szpitalnego, itp.)
3. Uprawnionym przyznaje się zapomogę losową z powodu śmierci najbliższego członka rodziny (rodziców, współmałżonka, teściów, dzieci) w kwocie od **800 do 500 złotych**, po

...przeznaczeniu wniosku przez zainteresowanego. Do wniosku **należy** dołączyć kopię aktu zgonu. Zapomoga różnicowana jest zgodnie z kryterium dochodowym z tabeli stanowiącej **załącznik Nr 4** do regulaminu.

4. Uprawnieni znajdujący się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej mogą ubiegać się o **zapomogę bytową**. Zapomoga bytowa różnicowana jest zgodnie z kryterium dochodowym z tabeli stanowiącej **załącznik Nr 5** do regulaminu. Zapomogę bytową można otrzymać tylko jeden raz w roku kalendarzowym.

5. Ponadto osobom uprawnionym dwa razy do roku udzielana jest pomoc materialna w formie zapomóg doraźnych – indywidualnych z uwzględnieniem dochodu brutto na jednego członka rodziny według **załącznik Nr 5** do regulaminu. Podstawę do wypłacenia tych zapomóg stanowi złożony w nieprzekraczalnym terminie trzech tygodni przez świętami, wniosek **wg załącznika nr 2** do regulaminu.

§ 7

PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU MIESZKANIOWEGO

1. Pomoc zwrotna z Funduszu na cele mieszkaniowe przyznawana jest w formie pożyczek mieszkaniowych.
2. Ma ona charakter pomocy socjalnej i istnieje możliwość zawieszania lub wydłużania okresu spłaty, a także umarzania w części i uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pożyczkobiorcy /przedstawienie pracodawcy do wglądu odpowiednich dokumentów/.
2. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki z Funduszu stanowi **załącznik Nr 6** do regulaminu. Warunkiem przyznania pożyczki mieszkaniowej jest poręczanie przez dwóch pracowników.
3. Ustala się następującą wysokość i częstotliwość przyznawania pożyczek mieszkaniowych:
 - do 40 tys. zł / okres spłaty do 60 miesięcy, pod warunkiem osiągnięcia dochodu poniżej 2.551,00 zł na osobę w rodzinie/,
 - do 35 tys. zł / okres spłaty do 48 miesięcy, pod warunkiem osiągnięcia dochodu powyżej 2.551,00 zł na osobę w rodzinie/,
 - do 50 tys. zł / okres spłaty do 72 miesięcy dla osób osiągających dochody do 2.550,00 zł na osobę w rodzinie oraz okres spłaty do 60 miesięcy przy dochodach powyżej 2.551,00 zł na osobę w rodzinie / przy zakupie działki pod dom, domu lub mieszkania, rozpoczęcia budowy domu/po przedstawieniu dyrektorowi szkoły do wglądu odpowiednich dokumentów,
4. Pożyczki mieszkaniowe w pierwszej kolejności przyznawane będą osobom znajdującym się w trudnej sytuacji mieszkaniowej i bytowej.
5. Pożyczka jest oprocentowana jednorazowo **w skali 1%** od otrzymanej kwoty pożyczki dla osób o dochodach do 2.550,00 zł i **w skali 1,5%** od otrzymanej kwoty pożyczki dla osób o dochodach powyżej 2.551,00 zł.
6. Wzór umowy o przeznaczenie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe dla pracownika stanowi **załącznik Nr 7** do regulaminu.
7. Wzór umowy o przeznaczenie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe dla emeryta i rencisty stanowi **załącznik Nr 8** do regulaminu.
8. Z pożyczki mieszkaniowej mogą korzystać osoby **uprawnione** posiadające statut właściciela lub najemcy mieszkania lub domu.
9. Wypowiedzenie stosunku pracy przez pracownika albo rozwiązanie stosunku pracy w trybie art. 52 § 1 kodeksu pracy (tzw. zwolnienie dyscyplinarne) lub wygaśnięcia stosunku pracy w trybie art. 26 Karty Nauczyciela albo porzucenie pracy skutkuje powstaniem obowiązku natychmiastowej spłaty pożyczki w całości.
10. 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 spłacania należności.
11. Powyższe zastrzeżenia nie dotyczą przypadków przejścia na emeryturę lub rentę, oraz rozwiązania stosunku pracy w drodze wypowiedzenia za zgodą stron.

W przypadku wątpliwości, co do spełnienia kryteriów przyznania świadczeń socjalnych Komisja Socjalna przy SP nr 3 w Ustce może uzależnić przyznanie świadczenia od przedstawienia dodatkowych, stosownych dokumentów.

W przypadku zatajenia przez uprawnionego źródeł dochodu mających wpływ na przyznanie świadczenia lub jego wysokość, uprawniony traci prawo do tego świadczenia.

§ 9

SKŁAD KOMISJI SOCJALNEJ I TRYB PRACY

1. Komisja Socjalna jest organem pomocniczym dyrektora.
2. Członków Komisji Socjalnej powołuje Rada Pedagogiczna.
3. Kandydatury na członków komisji mogą zgłaszać:
 - 1) członkowie Rady Pedagogicznej,
 - 2) przedstawiciel Związków Zawodowych.
4. Członkowie KS wybierani są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
5. W skład Komisji Socjalnej wchodzi:
 - 2 członków Rady Pedagogicznej
 - Przedstawiciel organizacji związkowej,
 - Przedstawiciel administracji i obsługi,
6. Kadencja Komisji Socjalnej trwa 5 lat.
7. Posiedzenia Komisji Socjalnej odbywają się w miarę potrzeb, a nie rzadziej niż raz w miesiącu.
8. Rozpatrywanie wszelkich wniosków odbywa się po złożeniu kompletu wymaganych dokumentów.
9. Kolejność przyznawania świadczeń uzależniona jest od daty złożenia wniosku wraz z niezbędnymi dokumentami oraz od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy.
10. Działalność Komisji Socjalnej opiera się na zasadach zawartych w niniejszym regulaminie.
11. Członków Komisji obowiązuje tajemnica w zakresie informacji powziętych w związku z wykonywaniem czynności wynikających z regulaminu, w szczególności dotyczy to danych osobowych uprawnionych.
13. Protokoły z posiedzeń Komisji Socjalnej sporządza członek Komisji-przedstawiciel administracji i obsługi.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 w Ustce

DYREKTOR

Szkoły Podstawowej Nr 3 w Ustce

Elżbieta Mey-Wysocka
mgr Elżbieta Mey-Wysocka

Przedstawiciel ZNP

Prezes Ogniska ZNP Nr 3

Wojciech Goliński
Wojciech Goliński

Data zatwierdzenia regulaminu 10.02.2025 r.

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

NA 20..... ROK

Przychody		
Lp.	Nazwa	Kwota w zł
1.	Bilans otwarcia środki zgromadzone na koncie „135” na	
2.	Odpisy na Z. F.Ś. S na 20...r :	
	- nauczyciele czynni zawodowo	
	- nauczyciele czynni zawodowo	
	-pracownicy administracji i obsługi	
	-emeryci administracji i obsługi	
	-emeryci nauczyciele r. 85495	
	-emeryci nauczyciele r. 80195	
3.	Pożyczki mieszkaniowe spłacane przez pracowników	
4.	Pożyczki mieszkaniowe spłacane przez emerytów	
5.	Odsetki od pożyczek udzielonych w 20.. roku	
Razem dochody:		

Wydatki		
Lp.	Nazwa	Kwota w zł
1.	Zapomogi różne losowe, bytowe i doraźne - indywidualne	
2.	Pożyczki mieszkaniowe	
3.	Wypoczynek dzieci i młodzieży	
4.	Paczki świąteczne dla dzieci pracowników	
5.	Dofinansowanie wypoczynku urlopowego dla czynnych zawodowo pr. administracji i obsługi	
6.	Świadczenie urlopowe dla nauczycieli wg KN	
7.	Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowej dla uprawnionych z przeznaczeniem na zakup biletów wstępu	
8.	Wycieczki organizowane przez pracowników szkoły dla uprawnionych	
Razem wydatki:		

Ustka, dnia

Sporządziła

Zatwierdzam:

1.....

2.....

(pieczęć zakładu pracy)

WNIOSEK o przyznanie świadczenia socjalnego

A. Imię i nazwisko wnioskodawcy

Miejsce zamieszkania

nr rachunku bankowego.....
/wypełniają emeryci w sytuacji zmiany banku i nr konta /

Proszę o przyznanie mi:

(określić rodzaj świadczenia: zapomoga, dofinansowanie do wypoczynku dzieci, dofinansowanie do wycieczki organizowanej przez szkołę, dofinansowanie do zakupu biletów na imprezy kulturalne i sportowe, itp.....)

B. Oświadczenie wnioskodawcy:

Ja, niżej podpisany/a, świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że:

1) mam następującą sytuację życiową i rodzinną (opisać przypadki szczególnie dotyczące np. stanu zdrowia, wydarzeń losowych, liczebności rodziny, itp.

2) dochody brutto za rok **(sytuacja materialna)**

(pracownicy czynni zawodowo pomniejszają dochód o kwotę opłaconych składek ZUS) :

-dochody moje w wysokości zł

-dochody męża/żony w wysokości zł

-dochody osób prowadzących ze mną wspólne gospodarstwo domowe/alimenty, zasiłki pielęgnacyjne, zasiłki rodzinne,/ w wysokości zł

Ponadto:

3) pobieram/ nie pobieram * świadczenie wychowawcze w ramach programu 800+ w wysokości zł miesięcznie.

4) pobieram / nie pobieram dodatek pielęgnacyjny w wysokości..... zł miesięcznie.

5) **dochód brutto na jednego członka rodziny za rok wyniósł..... zł.**

6)w roku poprzednim korzystałem/am -nie korzystałem/am* z takiego świadczenia socjalnego.

Prawdziwość wyżej wymienionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

C. Potwierdzenie dochodu:

-**dochód brutto za**r../wg przedstawionego PIT/na jednego członka rodziny
wyniósłmiesięcznie.

.....
(podpis przedstawiciela szkoły)

D. Decyzja pracodawcy uzgodniona z Zakładową Organizacją Związkową.

- Przyznano świadczenie socjalne w wysokości : zł

Zgodnie z protokołem nr z dnia

- Nie przyznano świadczenia socjalnego.....

.....
(podpisy członków komisji socjalnej)

* niepotrzebne skreślić

**Tabela dopłat z Funduszu
do biletów, paczek dla dzieci, wypoczynku dzieci, wycieczek organizowanych przez szkołę
oraz zapomóg doraźnych indywidualnych**

L.p.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (brutto w złotych)	Procentowy wskaźnik dopłaty z Funduszu			
		Bilety do kina, teatru, na koncert i na mecze sportowe ...	Kolonie, obozy, wycieczki szkolne, „Zielone Szkoły”, dzieci i młodzieży uczącej się	Wycieczki organizowane przez szkołę	Paczki noworoczne dla dzieci pracowników (od 1 roku do 13 lat)
		-4 bilety w roku kalendarzowym -maksymalny koszt zakupu 4 biletów dla każdego uprawnionego do 800,00 zł	-raz w roku wybrana forma wypoczynku -maksymalny koszt zakupu wypoczynku 2100,00 zł na każdego uprawnionego	- raz w roku - maksymalny koszt zakupu wycieczki 4500,00 zł na każdego uprawnionego	- raz w roku / zł/
1	do 1850,00	90 %	70 %	80%	150,00
2	od 1851,00 do 2550,00	80 %	60 %	70 %	140,00
3	od 2551,00 do 3550,00	70 %	50 %	60 %	130,00
4	powyżej 3551,00	60 %	40 %	50 %	120,00

Załącznik nr 4 ZFŚS

Tabela dopłat z Funduszu do zapomóg losowych

Lp.	Zdarzenia losowe	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (brutto w złotych)			
		do 1.850,00 zł	od 1.851 do 2.550,00 zł	od 2.551,00 do 3.550,00 zł	Powyżej 3.551,00 zł
		dopłata jednorazowa			
1.	Zdarzenia losowe: pożar, kradzież, zalanie, itp. (zapomoga przyznawana raz w roku kalendarzowym)	5000,00	3000,00	2000,00	1500,00
2.	Zdarzenia losowe (choroby przewlekłe, choroby zagrażające życiu i operacje ratujące życie - np. wylew, zawał serca, udar, tętniak, poważne złamania, specjalistyczne leczenie i itp. ...) (zapomoga przyznawana raz w roku kalendarzowym)	3500,00	3000,00	2000,00	1500,00
3.	Zdarzenia losowe -choroby nowotworowe (zapomoga może być przyznawana dwa razy w roku kalendarzowym)	4000,00	3500,00	2500,00	1500,00
4.	Zdarzenia losowe - powikłania po chorobie nowotworowej, zawale serca i innych ciężkich chorobach (zapomoga może być przyznana jeden raz w roku kalendarzowym)	2500,00	2000,00	1500,00	1000,00
5.	Śmierć członka rodziny: małżonkowie, rodzice, ojczym, macocha, teści, dzieci własne	800,00	700,00	600,00	500,00

Załącznik Nr 5 ZFŚS

Tabela dopłat do zapomóg bytowych z tytułu niskich dochodów i zapomóg doraźnych

Średni dochód brutto na osobę w zł.	Wysokość zapomogi bytowej (trudna sytuacja materialna)	Wysokość zapomogi doraźnej
	raz w roku	dwa razy w roku
do 1.850,00	2000,00	700,00
1.851,00-2.550,00	1500,00	600,00
2.551,00 -3.550,00	1000,00	550,00
Powyżej 3.551,00	0	500,00

.....

(imię i nazwisko)

.....

(adres zamieszkania)

.....

(stanowisko)

**Wniosek
o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Fundusz Świadczeń Socjalnych**

Proszę o przyznanie mi pożyczki mieszkaniowej w wysokości.....zł:
(słownie:.....)
z przeznaczeniem na

/ wymienić cel/

Przyznaną kwotę proszę przełać na rachunek bankowy nr:

1. Oświadczam, że:

- a) zatrudniona/y jestem w oświacie od
- b) poprzednią pożyczkę w wysokości zł, otrzymałam/em
w roku i spłaciłam/em w roku
- c) zajmuję mieszkanie
(służbowe, własnościowe ...)
- d) załączam dokument potwierdzający prawo do lokalu.....
(wymienić rodzaj dokumentu)
- e) dochody na jednego członka rodziny za rok..... wyniósłzł

.....

(data i podpis pożyczkobiorcy)

2. Poręczenie spłaty:

W razie nieuregulowania w całości lub w części należności w terminie, w tym chociażby jednej raty przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę – jako dłużnicy solidarni – do zapłaty niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z wynagrodzenia za pracę.

3. Żyranci (poręczyciele):

- a) Pan/Pani zatrudniony/a w Szkole Podstawowej nr 3 w Ustce od dniado dnia..... na stanowisku.....

Legitymujący się dowodem osobistym nr

.....

(data i czytelny podpis poręczyciela)

- b) Pan/Pani zatrudniony/a w Szkole Podstawowej nr 3 w Ustce od dniado dnia..... na stanowisku

Legitymujący się dowodem osobistym nr

.....

(data i czytelny podpis poręczyciela)

UMOWA

o sprawie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe/ uzupełniająca/
 zawarta w dniu....., pomiędzy Szkołą Podstawową nr 3 w Ustce
 zwanym dalej „Pracodawcą” w imieniu, którego działa
 Panem/Panią

.....
 zamieszkałą

.....
 zwaną dalej „pożyczkobiorcą”.

§ 1

Na podstawie **Protokołu Nr** z dnia Pracodawca przyznaje pożyczkobiorcy ze środków ZFŚS pomoc na cele mieszkaniowe -pożyczkę mieszkaniową w wysokości zł., słownie: oprocentowanej w skali % od kwoty uzyskanej pożyczki.

§ 2

Wyplacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwociezł.
 Podlega spłacie w ratach miesięcznych.
 I rata wynosi zł., a następneraty pozł. każda.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz z wszystkich innych przysługujących mu należności, poczynając od dnia
 W razie nie wypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę zadłużenia pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacać raty pożyczki mieszkaniowej w kwotach i terminach ustalonych w umowie - z innych dochodów wnoszonych do kasy Pracodawcy.

§ 4

1. Nie spłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - a) porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę;
 - b) wypowiedzenia stosunku pracy przez nauczyciela / pracownika * ;
 - c) rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 § 1 kodeksu pracy (tzw. zwolnienie dyscyplinarne) lub wygaśnięcia stosunku pracy w trybie art. 26 Karty Nauczyciela
2. 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 spłacania należności.
3. Powyższe zastrzeżenia nie dotyczą przypadków przejścia na emeryturę lub rentę, oraz rozwiązania stosunku pracy w drodze wypowiedzenia za zgodą stron.

§ 5

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

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu oraz przepisy kodeksu cywilnego.

§ 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i niniejszej umowy, którą podpisuje.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy.

..... dnia

Pożyczkobiorca

.....

(podpis)

Żyranci/poręczyciele/:

1.

Dyrektor

.....

(podpis)

2

UMOWA

o sprawie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu, pomiędzy Szkołą Podstawową nr 3 w Ustce
zwanym dalej „Pracodawcą” w imieniu, którego działa mgr Elżbieta Mey-Wysocka
dyrektor SP nr 3 w Ustce

a

Panem/Panią

.....

zamieszkałym

.....

emerytem/rencistą zwanym dalej „pożyczkobiorcą”.

§ 1

Na podstawie Protokołu Nr z dnia Pracodawca przyznaje pożyczkobiorcy ze
środków ZFŚS pomoc na cele mieszkaniowe -pożyczkę mieszkaniową w wysokości
.....słownie: oprocentowanej w skali ... %od
kwoty uzyskanej pożyczki.

§ 2

Wypłacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie zł.

Podlega spłacie wratach miesięcznych.

Okres spłaty pożyczki wynosi..... miesiące (.... lata) poczynając od dnia r.

I rata wynosi zł., a następnerat po każda.

§ 3

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do systematycznego regulowania należnych rat pożyczki w
okresach miesięcznych, najpóźniej do ostatniego dnia miesiąca, za który to miesiąc rata pożyczki
jest wymagana.

§ 4

Spłaty pożyczki Pożyczkobiorca może dokonywać:

- na konto Funduszu SP nr 3 w Ustce w PKO nr 98 1020 4649 0000 7302 0242 7508

- lub do kasy szkoły

§ 5

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

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Funduszu
oraz przepisy kodeksu cywilnego.

§ 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych i niniejszej umowy, którą podpisuje.

2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze
stron umowy.

Ustka, dniar.

Pożyczkobiorca

Dyrektor

.....

(podpis)

.....

(podpis)

Żyranci/poręczyciele/:

a.

2