

Zarządzenie nr 13/2019/2020

**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. K.I.Gałczyńskiego w Węgorzynie
z dnia 3 marca 2020 r.**

***w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych.***

Na podstawie art. 68 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2018 poz. 996 z późn. zm.) i Statutu Szkoły Podstawowej im. K.I.Gałczyńskiego w Węgorzynie zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej im. K.I.Gałczyńskiego w Węgorzynie wraz z załącznikami.

§ 2

Regulamin wchodzi w życie z mocą obowiązującą od 01.01.2020 r. i stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
im. K.I. Gałczyńskiego w Węgorzynie
mgr Ewa Adamów

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej im. K.I. Gałczyńskiego w Węgorzynie

I. PODSTAWA PRAWNA

§ 1.

1. Podstawy prawne działalności socjalnej określają:
 - a) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 1352).
 - b) Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 263).
 - c) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 2215).
 - d) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1040).
 - e) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz.U. z 2009 Nr 43, poz. 349).

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a) Szkole, rozumie się przez to Szkołę Podstawową im. K.I. Gałczyńskiego w Węgorzynie.
 - b) Funduszu, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS).
2. Niniejszy regulamin określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
3. Regulamin stanowi wyłącznie podstawę przyznawania i realizowania świadczeń finansowych ze środków Funduszu.
4. Podstawą gospodarowania Funduszem jest roczny plan finansowy.
5. Środkami Funduszu administruje pracodawca – Dyrektor Szkoły.
6. Decyzje w sprawie przyznawania świadczeń ze środków Funduszu podejmuje pracodawca w porozumieniu z wytypowanymi pracownikami uprawnionymi do reprezentowania pracowników i emerytów, przy czym przyznawanie pożyczek mieszkaniowych i świadczeń urlopowych dla nauczycieli, dofinansowania wypoczynku w formie „wczasów pod gruszą”, zgodnie z zasadami zapisanymi w regulaminie ZFŚS nie wymagają dodatkowych uzgodnień ze związkami zawodowymi.
7. W przypadku przyznania świadczeń ze środków Funduszu w uzgodnieniu z przedstawicielami pracowników i emerytów w skład której wchodzi przedstawiciele związków zawodowych działających na terenie szkoły nie wymagane jest dodatkowe uzgodnienie ze związkami zawodowymi.
8. Decyzje w sprawie przyznawania świadczeń Dyrektorowi podejmuje Wicedyrektor szkoły.
9. Prawo interpretacji postanowień regulaminu ma pracodawca – Dyrektor szkoły.
10. Odpowiedzialność za gospodarowanie środkami Funduszu ponosi pracodawca - Dyrektor Szkoły.

III. TWORZENIE FUNDUSZU

§ 3.

1. Odpis podstawowy dla nauczycieli tworzy się w oparciu o postanowienia art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela, a dla pracowników niebędących nauczycielami – zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS.
2. Środki ZFŚS zwiększa się:
 - a) zgodnie z art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS dla byłych pracowników - emerytów i rencistów (z wyjątkiem byłych nauczycieli),
 - b) zgodnie z art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela dla byłych nauczycieli – emerytów i rencistów,

- c) o odsetki od środków Funduszu gromadzonych na rachunku bankowym,
 - d) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - e) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z usług socjalnych oferowanych przez Szkołę.
3. W celu naliczenia wysokości odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych emeryci, renciści, nauczyciele pobierający świadczenie kompensacyjne (dotyczy tylko byłych nauczycieli) zobowiązani są do dostarczenia corocznie - do 30 kwietnia kserokopii PIT 40A/11A tzw. „Roczne obliczenie podatku przez organ rentowy” za miniony rok podatkowy. Niedostarczenie w/w dokumentu będzie podstawą odmowy udzielenia świadczenia socjalnego.
 4. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.
 5. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
 6. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO ŚWIADCZEŃ

§ 4.

Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:

- a) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie mianowania, umowy o pracę na czas nieokreślony i określony,
- b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
- c) emeryci, renciści oraz nauczyciele pobierający świadczenie kompensacyjne dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego, rentowego lub świadczenia kompensacyjnego,
- d) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do lat 18, a jeżeli się kształcą – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
- e) dzieci wymienione w pkt. d) będące inwalidami I i II grupy, bez względu na wiek,
- f) dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście, pobierające z tego tytułu rentę rodzinną, uczące się i nie pracujące, jednak nie dłużej niż do 25 roku życia.

V. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 5.

Środki Funduszu przeznacza się na:

- a) dofinansowanie świadczeń wczasowo – wypoczynkowych,
- b) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej,
- c) pomoc rzeczową i finansową,
- d) świadczenia urlopowe dla nauczycieli,
- e) pomoc mieszkaniową w formie pożyczek.

VI. ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU

§ 6.

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 świadczeń z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. W pierwszej kolejności przysługują osobom:
 - a) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
 - b) wychowującym samotnie dzieci, wykazującym niski dochód na osobę w rodzinie,
 - c) posiadającym rodziny wielodzietne (powyżej 3 dzieci) i o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,

- d) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia,
 - e) niepełnosprawnym.
4. Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym preliminarzu wydatków. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia, środki przyznane osobom uprawnionym mogą być wypłacane w dwóch lub więcej ratach, a termin ich wypłacania może ulec opóźnieniu.
 5. Osoby uprawnione starające się o pomoc bądź świadczenie socjalne składają każdorazowo pisemne wnioski (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli) w sekretariacie szkoły na obowiązujących drukach, przewidzianych w regulaminie.
 6. Podstawą do ustalenia świadczeń z Funduszu stanowi średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny osoby uprawnionej, obliczany jako suma dochodów – za rok poprzedni uzyskanych przez uprawnionego, współmałżonka oraz dzieci pozostające na utrzymaniu i uczące się, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 25 roku życia podzielona przez liczbę „12” i liczbę członków rodziny. Dochodem brutto jest przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu i składki ZUS (bez ujmowania w nim zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych). Oświadczenie o dochodzie – stanowiące załącznik do regulaminu uprawniony ma obowiązek złożyć w terminie do 15 marca każdego roku, a w przypadku pracowników zatrudnionych po tej dacie – w terminie jednego miesiąca od nawiązania stosunku pracy. Osoba składająca oświadczenie potwierdza swoim podpisem prawdziwość danych w nim zawartych i jest świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych informacji zgodnie z art. 233 k.k.

VII. ŚWIADCZENIA WZASOWO – WYPOCZYNKOWE

§ 7.

1. Świadczenia wczasowo – wypoczynkowe realizuje się przez:
 - a) dopłaty do zorganizowanego wypoczynku w formie wycieczek, kolonii, obozów, zimowisk dla dzieci,
 - b) dopłat do zorganizowanego wypoczynku w dni wolne od pracy zorganizowanego przez szkołę w formie turystyki grupowej (wycieczki turystyczno-krajoznawcze, zloty, rajdy, spływy kajakarskie, biwaki, obozy turystyczne, a także koszty dojazdu, itp.),
 - c) dopłat do pobytu w sanatorium pod warunkiem posiadania odpowiedniego skierowania,
 - d) dopłat do wypoczynku zorganizowanego indywidualnie w dniu wolne od pracy przez inne placówki oświatowe i instytucje,
 - e) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracowników we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”,
 - f) wypłatę świadczeń urlopowych dla nauczycieli.
2. Świadczenie urlopowe – określone w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela – jest świadczeniem należnym, które wypłaca się nauczycielowi do **31 sierpnia każdego roku**.
3. Dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku urlopowego „wczasy pod gruszą” dla osób uprawnionych jest wypłacane w wysokości ustalonej każdorazowo w planie finansowym na dany rok kalendarzowy.
4. Z wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, „wczasy pod gruszą”, osoby uprawnione mogą skorzystać nie częściej niż raz na dwa lata w miarę posiadanych środków.
5. Termin składania wniosków o przyznanie „wczasów pod gruszą” upływa w dniu **30 kwietnia danego roku**.
6. Dopłaty z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych zakupionych przez osoby uprawnione u innych organizatorów niż szkoła, mogą być dokonywane tylko wówczas, gdy udzielono zgody na dopłatę przed zakupem usługi.
7. Dofinansowanie wszelkich form wypoczynku, których organizatorem jest placówka inna niż szkoła możliwe jest tylko jeden raz w roku.
8. Wypłata przyznanej kwoty dofinansowania do wycieczek, kolonii, obozów i zimowisk dla dzieci uwarunkowana jest przedłożeniem dowodu wpłaty lub skierowania na wyżej wymieniony wyjazd.

VIII. DZIAŁALNOŚĆ KULTURALNO – OŚWIATOWA, SPORTOWO – REKREACYJNA

§ 8.

1. Działalności kulturalno-oświatowa, sportowa i turystyczna dotyczy w szczególności:
 - a) dofinansowania lub pokrycia kosztów biletów wstępu (wraz z kosztami dojazdu) m.in. do kin, teatrów, opery, na występy estradowe, koncerty, wystawy, imprezy sportowe i rekreacyjne,
 - b) pokrycia kosztów działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej.

IX. POMOC RZECZOWA I FINASOWA

§ 9.

1. Świadczenia w ramach pomocy rzeczowej i finansowej przyznawane są w następujących formach:
 - a) świadczeń finansowych w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie zimowym i wiosennym przyznawanych na pisemny wniosek osoby uprawnionej,
 - b) zapomóg dla osób uprawnionych, dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdującymi się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej – przyznawanej jednorazowo, zgodnie z tabelą dopłat.
 - c) zakupu paczek świątecznych z okazji „Mikołaja” dla dzieci do lat 16 (wg rocznika).
2. Osoba ubiegająca się o zapomogę losową składa wniosek, w którym uzasadnia konieczność ubiegania się o świadczenie i dołącza dokumenty potwierdzające zaistnienie sytuacji.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach m.in. z powodu klęski żywiołowej, tragicznych wypadków losowych, pomoc rzeczowa lub finansowa może być wyższa niż kwota wynikająca z tabeli dopłat.
4. Osobom uprawnionym, znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej przysługuje bezzwrotna pomoc finansowa lub rzeczowa. Za zdarzenie losowe uznaje się: chorobę połączoną z dużymi wydatkami, wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru lub zalania mieszkania oraz innych osobistych wypadków losowych i klęsk żywiołowych.
5. Termin składania wniosków o przyznanie świadczeń finansowych w związku ze wzmożonymi wydatkami:
 - a) w okresie zimowym upływa **30 listopada**,
 - b) w okresie wiosennym upływa **1 marca**.
6. Termin składania wniosków o przyznanie paczki świątecznej z okazji „Mikołajek” dla dziecka upływa **15 listopada**.

X. POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE

§ 10.

1. Pomocy na cele mieszkaniowe udziela się osobom uprawnionym w formie pożyczek na:
 - a) uzupełnienie własnego wkładu budowlanego na mieszkanie spółdzielcze przydzielane na warunkach lokatorskich lub spółdzielczego prawa do lokalu,
 - b) pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność,
 - c) uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego bądź lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość,
 - d) adaptację pomieszczeń (strychu, suszarni) na cele mieszkaniowe,
 - e) przystosowanie mieszkań dla potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - f) remont i modernizację mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość,
2. Osobami uprawnionymi do otrzymania zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe są wyłącznie pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony oraz emeryci, renciści i nauczyciele pobierający świadczenie kompensacyjne.
3. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach pomocy zwrotnej (pożyczki) Pomoc zwrotna może być przyznana z równoczesnym zawieszeniem spłaty na okres 6 miesięcy.

4. Zawieszenie spłaty pożyczki na okres 6 miesięcy może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek pożyczkobiorcy.
5. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez jednego poręczyciela, który jest zatrudniony w szkole na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony. Poręczycielem nie może być współmałżonek pożyczkobiorcy, zatrudniony w szkole.
6. Maksymalny okres spłaty pożyczki długoterminowej nie może przekroczyć 48 miesięcy wraz z okresem zawieszenia spłaty. Spłata pożyczki następuje wg zasad określonych w umowie zawartej pomiędzy pożyczkobiorcą a zakładem pracy.
7. O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składanych wniosków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można przyznać pożyczkę poza kolejnością.
8. Podstawę przyznania pożyczki stanowi umowa zawarta z osobą ją otrzymującą, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej dzielenia, tj. okres spłaty, ilość i wysokość rat oraz rodzaj zabezpieczenia.
9. O powtórne przyznanie pożyczki osoba uprawniona może się ubiegać po spłacie poprzedniej pożyczki, nie wcześniej jednak niż 2 lata od daty otrzymania poprzedniej.
10. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:
 - a) porzucenia pracy przez pracownika,
 - b) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy.
11. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązania spłat przenosi się na poręczyciela.
12. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłacaniu przez poręczyciela. Pozostałej kwoty zadłużenia można będzie dochodzić u spadkobiercy zmarłego lub może być ona umorzona przez dyrektora szkoły.
13. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej w planie finansowym na dany rok.

XI. POSTANOWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE I KOŃCOWE

§ 11.

1. W okresie ferii zimowych i wakacji wnioski nie będą rozpatrywane (nie dotyczy sytuacji losowych).
2. Protokoły rozpatrywania wniosków o przyznanie świadczeń, należy udostępnić osobom zainteresowanym do wglądu.
3. Postanowienia regulaminu powinny być podane do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
4. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
5. Osobom zatrudnionym na czas określony, których stosunek pracy ustaje w ciągu roku, dofinansowanie przysługuje pod warunkiem pozostawania w zatrudnieniu do dnia wypłaty świadczenia.

§ 12.

1. Regulamin obowiązuje od 01 stycznia 2020 r.
2. Traci moc Regulamin ZFŚS obowiązujący od 01.01.2019 r.

W uzgodnieniu
Związek Nauczycielstwa Polskiego
Rząd Podziatu
Mi. Białystok
73-150 Łobez

(data, pieczęć i podpis
zakładowych organizacji
związkowych / wybranego
przedstawiciela
pracowników)

Dyrektor szkoły
DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
im. K.I. Gałczyńskiego w Węgorzynie
mgr Ewa Adamów

(data, pieczęć imienna i podpis)

Załączniki:

- a) załącznik nr 1 - tabela dopłat z Funduszu do różnych rodzajów usług wypoczynkowych,
- b) załącznik nr 2 - oświadczenie o wysokości średnich miesięcznych dochodów przypadających na członka rodziny na potrzeby zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- c) załącznik nr 3 – oświadczenie dotyczące dzieci dorosłych pozostających na utrzymaniu rodzica
- d) załącznik nr 4 – wniosek o przyznanie dofinansowania wypoczynku dla dzieci i młodzieży,
- e) załącznik nr 5 – wniosek o przyznanie zapomogi losowej,
- f) załącznik nr 6 – wniosek o przyznanie dofinansowania wypoczynku dla pracownika lub emeryta/, rencisty/nauczyciela pobierającego świadczenie kompensacyjne,
- g) załącznik nr 7 – wniosek o przyznanie dofinansowania wypoczynku organizowanego własnym zakresie („wczasy pod gruszą”) dla pracownika lub emeryta/rencisty/nauczyciela pobierającego świadczenie kompensacyjne,
- h) załącznik nr 8 – podanie-umowa,
- i) załącznik nr 9 – umowa o przyznanie i spłacie pożyczki na cele mieszkaniowe,
- j) załącznik nr 10 – wniosek o przyznanie pomocy materialno-finansowej,
- k) załącznik nr 11 – wniosek o przyznanie dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej dla pracownika lub emeryta/rencisty/nauczyciela pobierającego świadczenie kompensacyjne,
- l) załącznik nr 12 – wniosek o przyznanie paczki świątecznej dla dziecka.

TABELA DOPLAT Z ZFŚS do różnych rodzajów usług socjalnych

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie w zł	% wskaźnik dopłaty z Funduszu do:				
		„wczasów pod gruszą” ¹	Wycieczek dla pracowników, emerytów i rencistów organizowane przez szkołę	Pomoc materialna	Bilety wstępu na imprezy kulturalne, paczki	Pomoc losowa
1.	Do 2500	95	95	95	95	do 100% liczby a ²
2.	2501-3500	90	90	90	90	do 95% liczby a ²
3.	3501-4500	85	85	85	85	do 90% liczby a ²
4.	powyżej 4501	80	80	80	80	do 85% liczby a ²

Tabela dopłat do sanatorium i wypoczynku organizowanego przez placówki oświatowe lub inne instytucje

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie w zł	Wysokość dopłaty z funduszu
1.	do 2500	do 1000 zł
2.	2501 – 3500	do 900 zł
3.	3501 – 4500	do 800 zł
4.	powyżej 4501	do 700 zł

Tabela dopłat do wypoczynku dzieci (m. in. wycieczki, kolonie, obozy)

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie w zł	Wysokość dopłaty z funduszu
1.	do 2500	do 700 zł
2.	2501 – 3500	do 600 zł
3.	3501 – 4500	do 500 zł
4.	powyżej 4501	do 400 zł

Uwagi:

¹ - ekwiwalent „wczasów pod gruszą” wypłaca się osobom uprawnionym wg stawki 14dni * 2 diety * % z tabeli.

² - Liczba a stanowi wartość minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku kalendarzowym.

Wysokość maksymalnej kwoty pożyczki mieszkaniowej wynosi – 4000,00 zł.

Załącznik nr 2

....., dn.20.....r.
(miejscowość)

.....
(imię i nazwisko osoby uprawnionej)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(charakter uprawnienia)

OŚWIADCZENIE

o wysokości średnich miesięcznych dochodów przypadających na członka rodziny* we wspólnym gospodarstwie domowym za r.

Oświadczam, że miesięczny dochód brutto (**dochód brutto = przychód – koszty uzyskania przychodu i składki ZUS**) na członka mojej rodziny za rok wyniósł:

- a) do 2500 zł.
- b) od 2501 zł. do 3500 zł.
- c) od 3501 zł. do 4500 zł.
- d) powyżej 4501 zł.

Prawidłową odpowiedź podkreślić.

Stan osobowy gospodarstwa domowego:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dzieci)

W przypadku przychodu z działalności gospodarczej przyjmuje się kwoty faktycznie uzyskane, nie niższe jednak niż **60% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia** (tj. kwota najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne dla osób prowadzących działalność gospodarczą).

W przypadku przychodu z gospodarstwa rolnego przyjmuje się faktycznie uzyskany przychód, nie niższy jednak niż dochód ogłoszony przez Prezesa GUS za 1 ha przeliczeniowego dla celów podatku rolnego.

W przypadku zmian mających istotny wpływ na sytuację materialną zobowiązuję się do uaktualniania oświadczenia.

Swoje oświadczenie potwierdzam – świadomy odpowiedzialności karnej (art. 233 §1 KK) własnoręcznym podpisem.

* Członkami rodzin osób uprawnionych są:

- a) współmałżonek
- b) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do lat 18, a jeżeli kształcą się — do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, natomiast jeżeli posiadają orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub inne traktowane na równi – bez ograniczenia wieku.

.....
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Załącznik nr 3

OŚWIADCZENIE
dotyczy dzieci dorosłych pozostających na utrzymaniu rodzica

Oświadczam, że kontynuuje naukę
(Imię i nazwisko dziecka)

w roku szkolnym/.....

W
(nazwa i adres szkoły)

☐ Oświadczam, że jestem świadomy/ świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie
fałszywego oświadczenia (art. 233 §1 KK).

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Załącznik nr 4

WNIOSEK o przyznanie dofinansowania wypoczynku dla dzieci i młodzieży z ZFŚS

....., dn.20.....r.
(miejscowość)

.....
(imię i nazwisko rodzica)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(charakter uprawnienia)

Proszę o przyznanie mi dofinansowania wypoczynku organizowanego w formie:
*kolonii**, *zimowiska**, *obozu**, *wycieczki**, dla następujących członków mojej rodziny:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Termin wypoczynku i organizator

Przewidywany koszt wypoczynku to ok. zł.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja:

Nie wyrażam zgody na dofinansowanie*.

Wyrażam zgodę na dofinansowanie w wysokości% kwoty bazowej *.

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć i imienna i podpis pracodawcy)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5

WNIOSEK o przyznanie zapomogi losowej z ZFŚS

....., dn.20.....r.
(miejscowość)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(charakter uprawnienia)

Proszę o przyznanie mi zapomogi losowej z powodu

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

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki:

- 1)
- 2)
- 3)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano* zapomogę losową w kwociezł

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczętka i imienna i podpis pracodawcy)

*niepotrzebne skreślić

WNIOSEK
o przyznanie dofinansowania wypoczynku dla pracownika lub
emeryta/rencisty/nauczyciela pobierającego świadczenie kompensacyjne z
ZFŚS

....., dn.20.....r.
 (miejscowość)

.....
 (imię i nazwisko)

.....
 (adres zamieszkania)

.....
 (charakter uprawnienia)

Proszę o przyznanie mi dofinansowania wypoczynku organizowanego:
 w formie: *sanatorium**, *wycieczki**, w terminie:
 przez:
 Przewidywany koszt wypoczynku

.....
 (podpis wnioskodawcy)

Decyzja:

Nie wyrażam zgody na dofinansowanie*.

Wyrażam zgodę na dofinansowanie w wysokości% kwoty bazowej *.

.....
 (miejscowość, data)

.....
 (pieczętka i imienna i podpis pracodawcy)

*niepotrzebne skreślić

WNIOSEK
o przyznanie dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym
zakresie („wczasy pod gruszą”) dla pracownika lub
emeryta/rencisty/nauczyciela pobierającego świadczenie kompensacyjne z
ZFŚS

....., dn.20.....r.
 (miejscowość)

.....
 (imię i nazwisko)

.....
 (adres zamieszkania)

.....
 (charakter uprawnienia)

Proszę o przyznanie mi dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”).

.....
 (podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano* dofinansowanie w kwocie zł.

.....
 (miejscowość, data)

.....
 (pieczętka i imienna i podpis pracodawcy)

*niepotrzebne skreślić

Podanie – Umowa

A. Zwracam się z prośbą o przyznanie mi pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości, którą spłacę w ratach począwszy od następnego miesiąca po jej otrzymaniu.

Jednocześnie oświadczam, że znane mi są przepisy dotyczące spłaty pożyczki zawarte w regulaminie ZFŚS Szkoły Podstawowej w Węgorzynie.

Ostatnią pożyczkę otrzymałem/-am w.....roku i spłaciłem/-am ją w miesiącu 20.....r.

- 1) *Upoważniam zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki z przysługującego mi wynagrodzenia za pracę lub wypłaconych zasiłków z ubezpieczenia chorobowego*,*
- 2) *Zobowiązuję się do wpłaty należnych rat pożyczki na konto ZFŚS nr konta bankowego: 83 9375 1025 3900 1603 2000 0030 *.*

.....
Imię i nazwisko pożyczkobiorcy

.....
Adres zamieszkania

Dow.osob. seria nr.....

Węgorzyno, dn

.....
Podpis pożyczkobiorcy

B. Poręczenie spłaty:

W razie nie uregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę: *wyrażam zgodę na pokrycie niespłaconej kwoty z moich wynagrodzeń za pracę*, zobowiązuję się do wpłat na konto ZFŚS*.*

Pan/-i zam.

D.O. seria numer

.....
(data i czytelny podpis)

C. Potwierdzenie spłaty pożyczki:

Potwierdzam spłacenie poprzedniej pożyczki przez pożyczkobiorcę w całości.

.....
(data, pieczęć i podpis głównego księgowego szkoły)

C. Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczyciela oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

.....
(data, pieczęć i podpis osoby odpowiedzialnej
za załatwienie formalności)

*niepotrzebne skreślić

UMOWA o przyznanie i spłacie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu20.... r. pomiędzy Dyrektorem Szkoły Podstawowej
im. K.I. Gałczyńskiego w Węgorzynie,

a Panem/Panią

..... zam.....
(imię nazwisko) (adres)

§ 1

Na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły została Panu/Pani przyznana pożyczka
mieszkaniowa w wysokości zł (słownie zł:
.....)

§ 2

Wyplacona pożyczka podlega spłacie w ratach miesięcznych,
w wysokości: I rata zł, oraz następnych rat po
zł, począwszy od miesiąca 20.... r.

§ 3

Spłacenie pożyczki powinno nastąpić do roku.
(miesiąc i rok)

§ 4

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

Dyrektor Szkoły

Pożyczkobiorca

.....

.....

Załącznik nr 10

WNIOSEK
o przyznanie pomocy materialnej – finansowej z ZFŚS

....., dn.20.....r.
 (miejscowość)

.....
 (imię i nazwisko uprawnionego)

.....
 (adres zamieszkania)

.....
 (charakter uprawnienia)

Proszę o przyznanie dla mnie, pomocy materialnej – finansowej, którą
 przeznaczę na

.....
 (podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano* świadczenie w kwocie zł.

.....
 (miejscowość, data)

.....
 (pieczętka i imienna i podpis pracodawcy)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 11

WNIOSEK

**o przyznanie dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej, sportowej
i turystycznej dla pracownika lub emeryta/rencisty/nauczyciela
pobierającego świadczenie kompensacyjne z ZFŚS**

....., dn.20.....r.
(miejscowość)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(charakter uprawnienia)

Proszę o przyznanie mi dofinansowania działalności kulturalno-
oświatowej, sportowej i turystycznej organizowanej w formie:
..... w terminie:
przez:
Przewidywany koszt to ok. zł.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja:

Nie wyrażam zgody na dofinansowanie*.

Wyrażam zgodę na dofinansowanie w wysokości%kwoty bazowej.....*.

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć i imienna i podpis pracodawcy)

*niepotrzebne skreślić

.....
miejscowość, data

Wniosek o przyznanie paczki świątecznej dla dziecka.

1. Dane wnioskodawcy (rodzica):

- Imię i nazwisko:

.....

- Adres zamieszkania:

.....

2. Wnoszę o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w formie paczki z okazji „Mikołajek” na dziecko:

1.
(imię i nazwisko dziecka) data urodzenia

2.
(imię i nazwisko dziecka) data urodzenia

3.
(imię i nazwisko dziecka) data urodzenia

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy

Decyzja:

Nie wyrażam zgody na dofinansowanie*.

Wyrażam zgodę na dofinansowanie w wysokości% kwoty bazowej.....*.

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć i imienna i podpis pracodawcy)

*niepotrzebne skreślić