

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU

ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

ZESPOŁU SZKÓŁ PRZEMYSŁU SPOŻYWCZEGO

W KATOWICACH

SPIS TREŚCI:

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
Rozdział II OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU	3
Rozdział III PRZEZNACZENIE FUNDUSZU	3
Rozdział IV ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU	4
Rozdział V POSTANOWIENIA KOŃCOWE	6
Załącznik nr 1. Regulamin Komisji Socjalnej	8
Załącznik nr 2. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej	10
Załączniki nr 3. Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego tzw „wczasy pod gruszą”	11
Załączniki nr 4. Wniosek o przyznanie zapomogi	12
Załącznik nr 5. Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe	13
Załączniki nr 6 . Umowa w sprawie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe	15
Załączniki nr 7 Tabele dofinansowań z wyodrębnieniem grup dochodowych - „wczasy pod gruszą”	17
Załączniki nr 8 Tabele dofinansowań z wyodrębnieniem grup dochodowych - wydarzenia kulturalne	18
Załączniki nr 9 Preliminarz Rzeczowo-Finansowy Wydatków Funduszu Socjalnego	19

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej regulamin), obowiązuje w Zespole Szkół Przemysłu Spożywczego w Katowicach (dalej pracodawca) od 01 stycznia 2020r.
2. Regulamin został opracowany przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi na podstawie przepisów:
 - 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz.1352)
 - 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. nr 43, poz. 349);
 - 3) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 ze zm.);
 - 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.);
 - 5) Ustawa z 10 maja 2018 r. r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz.1000);
 - 6) Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz.1387 ze zm.).
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a) szkołę, rozumie się przez to Zespół Szkół Przemysłu Spożywczego w Katowicach,
 - b) funduszu, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
 - c) preliminarzu, rozumie się przez to Preliminarz Rzeczowo-Finansowy Wydatków Funduszu Socjalnego.

§ 2

1. Regulamin określa:
 - a) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z ZFŚS,
 - b) cele, na które przeznacza się środki ZFŚS,
 - c) zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z ZFŚS,
2. ZFŚS tworzy się:
 - a) dla nauczycieli,
 - b) dla pracowników administracji i obsługi,
 - c) dla emerytów i rencistów – byłych pracowników szkoły.

§ 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych oraz odpisy dodatkowe.
2. Środki Funduszu mogą być zwiększone o wpływy z opłat osób korzystających ze świadczeń, odsetki ze środków Funduszu, wpływy z oprocentowania pożyczek mieszkaniowych oraz o inne środki określone ustawą.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki niewykorzystane w danym roku przechodzą na rok następny.

§ 4

5. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie materialnej, rzeczowej lub finansowej. W przypadku świadczeń rzeczowych osoby uprawnione nie mogą żądać zapłaty ich równowartości.

§ 5

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o Preliminarz tworzony do 31 marca każdego roku.
2. Świadczenia mają charakter uznaniowy i przyznawane są na wniosek samego uprawnionego, przełożonego, opiekuna lub przedstawiciela organizacji związkowej.
3. Wysokość przyznanych świadczeń osobom uprawnionym uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
4. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje pracownikowi lub emerytowi (renciście) podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

II. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 6

Z działalności socjalnej finansowanej ze środków Funduszu mogą korzystać:

- a) pracownicy: zatrudnieni na podstawie umowy o pracę i mianowania (niezależnie od wymiaru czasu pracy),
- b) pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych i dla poratowania zdrowia oraz przebywający na urlopach bezpłatnych nie dłuższych niż 30 dni,
- c) emeryci i renciści – byli pracownicy szkoły,
- d) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt a) – c):
 - współmałżonkowie,
 - dzieci własne pozostające na utrzymaniu pracownika, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka (jeśli przebywają we wspólnym gospodarstwie domowym) - do lat 18, a jeżeli się kształcą – do ukończenia w czasie regulaminowym szkoły ponadpodstawowej, oraz dzieci z orzeczoną znaczną stopniem niepełnosprawności bez względu na wiek.

III. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 7

1. Środki zakładowego Funduszu są przeznaczone na dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej organizowanej przez zakład pracy, a zwłaszcza na:
 - a) wypoczynek organizowany przez uprawnionego we własnym zakresie, w okresie letnim, w przypadku pracownika korzystającego w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych,
 - b) dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży od 1 roku do ukończenia w regulaminowym terminie szkoły ponadpodstawowej.
 - c) dofinansowanie do wypoczynku organizowanego w formie wyjazdu śródrocznego dzieci szkół podstawowych tylko raz w czasie trwania nauki w wysokości 1/3 kosztów skierowania,
 - d) dofinansowanie działalności kulturalno - oświatowej, sportowej i turystycznej,

- e) zakup paczek, bonów na zakup paczek lub wypłaty ich równowartości z okazji Świąt Bożego Narodzenia dla dzieci w wieku od 1 roku do ukończenia w terminie ustawowym szkoły podstawowej,
- f) zakup paczek rzeczowych lub pomoc finansową dla pracowników, emerytów i rencistów,
- g) udzielenie pomocy finansowej przeznaczonej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej w formie zapomóg bezzwrotnych,
- h) pomoc finansową na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych wyodrębnionych w ramach środków Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego -ZFM.

IV. ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU

§ 8

1. Świadczenie z Funduszu przyznaje administrator funduszu – dyrektor Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego w oparciu o opinię Komisji Socjalnej w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
2. Komisja nie ma uprawnień decyzyjnych, lecz jest organem pomocniczym, opiniująco-doradczym pracodawcy.

§ 9

1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych powinny złożyć Komisji Socjalnej, w nieprzekraczalnym terminie do połowy maja każdego roku, oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Oświadczenie to wypełniane jest na podstawie rocznego zeznania podatkowego.
2. Uprawniony dołącza do oświadczenia majątkowego kopię zeznania o wysokości osiągniętych dochodów PIT wszystkich osób wymienionych w oświadczeniu osiągających dochód. Osoby, które nie dołączą do wniosku kopii zeznania rocznego PIT wszystkich osób wymienionych w oświadczeniu, otrzymają decyzję odmowną przyznania świadczenia. Kopie PIT-ów będzie można odebrać w ustalonym przez komisję socjalną terminie, nieodebrane kopie zostaną zniszczone.
3. Osoba, która nie złożyła oświadczenia wymienionego w ust.1 lub złożyła je po terminie, nie będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym korzystać ze świadczeń finansowanych z Funduszu.
4. Do połowy maja danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży nową informację przed tym terminem.
5. Osoby zatrudnione w trakcie roku, które chcą korzystać ze świadczeń socjalnych składają oświadczenie o sytuacji materialnej, w terminie jak najkrótszym od podpisania umowy o pracę.
6. Dyrektor szkoły rozpatrując wnioski o przyznanie świadczenia finansowanego z Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości co do zgodności z rzeczywistością danych osobowych przedstawionych w oświadczeniu lub we wnioskach, może żądać na piśmie od wnioskodawcy dodatkowych dokumentów potwierdzających te dane. Wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia żądanych dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. Od negatywnej decyzji o przyznanie świadczenia przysługuje odwołanie w terminie 14 dni od daty otrzymania odmowy świadczenia. Odwołanie rozpatrywane jest na kolejnym posiedzeniu komisji.

§ 10

1. Pomoc z ZFŚS przyznawana osobom uprawnionym do korzystania ze środków tego Funduszu udzielana jest w następującym zakresie:

- 1) wypoczynku:
 - a) organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”, na podstawie wypełnionego wniosku (załącznik nr 3),
 - b) dzieci i młodzieży od 1 roku do ukończenia w regulaminowym terminie szkoły ponadpodstawowej na podstawie wniosku (załącznik nr 3),
 - c) dzieci szkół podstawowych organizowanego w formie wyjazdu śródrocznego tzw. „zielona szkoła” (załącznik nr 4),
 - 2) działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej mającej na celu integrację pracowników:
 - a) dopłata do biletów wstępu do kin, teatrów, na wydarzenia kulturalne i sportowe organizowane przez zakład pracy,
 - b) pokrycie w całości w przypadku uprawnionych dzieci i w części kosztów dla pracowników i emerytów szkoły, wyjazdów turystyczno- krajoznawczych oraz działalności kulturalno-oświatowej organizowanej przez zakład pracy,
 - 3) pomocy rzeczowej i finansowej:
 - a) w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu tzw. „ zapomogi socjalne” na podstawie wniosku – (Załącznik nr 4),
 - b) w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny tzw. „zapomogi losowe” na podstawie wniosku – (Załącznik nr 4),
 - c) zakup paczek, bonów na zakup paczek dla dzieci lub wypłata ich równowartości w okresie Świąt Bożego Narodzenia, na podstawie wniosku – (załącznik nr 4).
 - 4) pomocy na cele mieszkaniowe w formie pożyczki zwrotnej na podstawie wniosku (załącznik nr 5).
2. Warunkiem uzyskania pomocy wym. w pkt 3 a, b) jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tę sytuację tj. w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenia lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie, w przypadku śmierci członka rodziny – kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu, w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalenie, wypadek) - odpowiednie dokumenty potwierdzające wystąpienie zdarzenia losowego (zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu itp.).

§ 11

1. Pomoc z ZFŚS o której mowa w § 10 ust. 1, pkt. 1a-c), pkt. 3 a,c) przyznawana jest jeden raz w roku.
2. Pomoc z ZFŚS o której mowa w § 10 ust. 1 pkt. 2 a,b) przyznawana jest w ilości organizowanych przez pracodawcę wydarzeń.
3. Pomoc z ZFŚS o której mowa w § 10 ust. 1, pkt. 3 b) przyznawana jest w zależności od potrzeby i oceny sytuacji przez dyrektora szkoły.
4. Pomoc z ZFŚS o której mowa w § 10 ust. 1, pkt. 4) przyznawana jest nie częściej niż co dwa lata, pod warunkiem spłaty poprzedniej pożyczki .

§ 12

1. Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe jest udzielana właścicielowi, współwłaścicielowi lub głównemu najemcy mieszkania w formie oprocentowanej pożyczki.
2. Pożyczka może być udzielana na: zakup, remont i modernizację domu lub mieszkania oraz na budowę domu.
3. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 3 lata przy oprocentowaniu 2% w skali roku. Pozostałe

warunki spłaty pożyczki określa umowa z pożyczkobiorcą.

4. Pożyczka wymaga poręczenia co najmniej dwóch poręczycieli, którymi mogą być pracownicy szkoły zatrudnieni na czas nieokreślony.
5. Przyjmuje się, że maksymalna wysokość pomocy na poszczególne cele mieszkaniowe nie może przekroczyć kwot określonych w umowach:
 - a) na zakup lub budowę domu lub mieszkania – 10.000zł,
 - b) na zaadoptowanie pomieszczeń niemieszkalnych na lokale mieszkalne lub na przystosowanie lokali mieszkalnych do potrzeb osób niepełnosprawnych – 10.000zł,
 - c) na modernizację lub remont mieszkania lub domu jednorodzinnego – 5.000zł.
6. Pożyczkobiorca ubiegający się o udzielenie pożyczki mieszkaniowej z ZFM zobowiązany jest do uzupełnienia wniosku o następujące dokumenty:
 - a) w przypadku ubiegania się o pożyczkę na remont lub modernizację mieszkania, domu jednorodzinnego należy przestawić akt własności lub umowę najmu.
 - b) osoba zamierzająca zakupić dom lub mieszkanie powinna udokumentować termin zakupu i przedstawić umowę wstępną,
 - c) pożyczkobiorca ubiegający się o pożyczkę na budowę domu jednorodzinnego lub lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość do wniosku załącza:
 - zezwolenie na budowę na swoje nazwisko lub współmałżonka,
 - kosztorys budowlany,
 - odrębny opis stopnia zaawansowania robót.
7. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wykonalna w razie ustania stosunku pracy.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

1. Wydatki ograniczone są limitem ustalonym w rocznym preliminarzu dochodów i wydatków.
2. Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami, poniesionymi przez Pracodawcę w związku z zakupem tego świadczenia i traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejny 1 rok.
3. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony roczny plan dochodów i wydatków.
4. Komisja socjalna działa w oparciu o Regulamin Komisji Socjalnej..
5. Regulamin wraz z załącznikami dostępny jest na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.
6. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
7. Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Pracodawcy.
8. Regulamin ZFŚS wprowadza się na czas nieokreślony.
9. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.

§ 14

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

1. Regulamin Komisji Socjalnej.
2. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać ze świadczeń finansowanych z ZFŚS.
3. Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego tzw „wczasy pod gruszą”.
4. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej, rzeczowej/finansowej.
5. Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe
6. Umowa w sprawie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe.
7. Tabele dofinansowań z wyodrębnieniem grup dochodowych - „wczasy pod gruszą”
8. Tabele dofinansowań z wyodrębnieniem grup dochodowych - wydarzenia kulturalne
9. Preliminarz Rzeczowo-Finansowy Wydatków Funduszu Socjalnego

**Regulamin Komisji Socjalnej
w Zespole Szkół Przemysłu Spożywczego w Katowicach**

§1

1. Komisja Socjalna powoływana jest na podstawie zapisów zawartych w Regulaminie ZFŚS.
2. W skład Komisji Socjalnej wchodzi 4 członków, powoływanych w drodze głosowania pracowników, spośród zgłoszonych przez nich kandydatów.
3. Wybranych członków Komisji Socjalnej powołuje zarządzeniem dyrektor szkoły.
4. Członkowie Komisji Socjalnej powołują przewodniczącego, wyłonionego w drodze jawnego głosowania.
5. Członkowie Komisji wybierani są na czas nieokreślony. Członkostwo w Komisji wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę lub z chwilą złożenia przez członka pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.

§2

Zadaniami Komisji Socjalnej są przede wszystkim:

1. Planowanie wydatków i proponowanie podziału środków.
2. Zgłaszanie nowych rozwiązań opartych na potrzebach pracowników.
3. Cykliczne odbywanie posiedzeń, zwoływanych przez pracodawcę lub na wniosek każdego z członków Komisji Socjalnej, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
4. Podawanie ustalonych terminów posiedzeń do wiadomości osób uprawnionych za pośrednictwem strony internetowej szkoły (zakładka: komisja socjalna).
5. Przekazywanie informacji o bieżących sprawach dotyczących funduszu za pośrednictwem strony internetowej szkoły.
6. Rejestrowanie napływających wniosków.
7. Weryfikowanie poprawności składanych przez pracowników wniosków pod względem formalnym.
8. Opiniowanie wniosków w oparciu o zapisy Regulaminu ZFŚS i zgłaszanie pracodawcy propozycji odrzucenia lub przyznania świadczenia ze środków socjalnych.
9. Przygotowywanie protokołu ze spotkań Komisji Socjalnej.
10. Informowanie pracowników o decyzjach dotyczących złożonych przez nich wniosków.
11. Nadzór nad procesem wypłaty przyznanych środków (przekazywanie do Centrum Usług Wspólnych w Katowicach dokumentacji płać z Funduszu).
12. Przechowywanie i archiwizowanie dokumentów.
13. Monitorowanie bieżących wydatków.
14. Dokonywanie przeglądu dokumentacji Funduszu raz w roku i dokonywanie ich kasacji.

Powyższe zadania realizowane są w uzgodnieniu z Pracodawcą i Zakładową Organizacją Związkową.

§3

Przewodniczący Komisji Socjalnej:

1. Zapewnia sprawny przebieg obrad Komisji Socjalnej.
2. Dbą o działanie i podejmowanie decyzji zgodne z przepisami ustawy o ZFŚS.
3. Współpracuje z innymi jednostkami organizacyjnymi w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania ZFŚS w firmie.
4. Przestrzega wykonywanych czynności komisji dla zapewnienia realizacji świadczeń zgodnie z terminami i zasadami podanymi przez CUW Katowice.

§4

Zadania administracyjne Komisji Socjalnej polegające w szczególności na:

1. Gromadzeniu dokumentacji pracowniczej niezbędnej do prawidłowego dysponowania środkami funduszu.
2. Tworzenie list płac z przyznanych świadczeń socjalnych i przekazywanie do CUW w Katowicach.
3. Kontrolowaniu poprawności stosowania przepisów podatkowych.
4. Nadzorowaniu wypłat przyznanych świadczeń.
5. Przechowywaniu dokumentacji związanej z realizowaniem polityki socjalnej w firmie.

§5

Postanowienia końcowe

Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do zachowania szczególnej poufności przekazywanych przez wnioskodawców danych oraz kierowania się zasadą bezstronności, sprawiedliwej oceny oraz właściwej gospodarności środkami.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

Zespół Szkół Przemysłu Spożywczego w Katowicach

.....
(stanowisko, rodzaj umowy lub

.....
(nr emerytury-renty w przypadku emerytów i rencistów)

.....
(inne dane: np. nr tel., urlop. wych., stopień niepełnosprawności, **nr rachunku bankowego**)

Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowymze świadczeń finansowanych z ZFŚS

Oświadczam, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzi następujące osoby uprawnione, pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym:

1.
(imię i nazwisko- stopień pokrewieństwa- miejsce pracy lub nazwa szkoły- data urodzenia - inne informacje np. orzeczenie o niepełnosprawności)
2.
3.
4.

Średni miesięczny dochód brutto * mój (poz.1) i osób wym. w poz. 2-4 za cały rok - uzyskiwanych ze wszystkich źródeł, w tym ewentualnych dochodów z działalności gospodarczej, wykazanych w rocznym (rocznych) zeznaniu (zeznaniami) podatkowych PIT oraz dochodów niepodlegających opodatkowaniu za rok ubiegły - wyniósł:

1.
(imię i nazwisko, wysokość dochodu i źródło tego dochodu np. umowa o pracę, zlecenie, dzieło, emerytura-renta, zasiłek dla bezrobotnych, działalność gospodarcza itp.)
2.
3.
4.

Łączna suma średnich dochodów wynosi zł.

(suma średnich z poz.1-4)

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym uwzględniona przy wyliczeniu:

Średni dochód miesięczny przypadający na osobę wynosizł

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y) odpowiedzialności przewidzianej w Regulaminie:

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

Objaśnienia do oświadczenia:

* oznacza łączny przychód roczny (za poprzedzający rok, w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, każdego członka rodziny prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe i uprawnionego do korzystania z pomocy Funduszu i podzielony przez 12. Do dochodu brutto wlicza się wszystkie uzyskane dochody (opodatkowane i zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych) z wyłączeniem: otrzymanych (oraz płaconych u płatcego) alimentów, zasiłków rodzinnych i dodatków do tych zasiłków otrzymywanych na podstawie ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych, stypendiów dla uczniów i studentów oraz różnych dodatków do emerytur i rent (np. pielęgnacyjny, dla inwalidy wojennego, kombatancki, za tajne nauczanie itp.)

.....
(imię i nazwisko)

.....

.....

(adres zamieszkania)

Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego („wczasy pod gruszą”)

Proszę o przyznanie dla mnie i uprawnionych członków mojej rodziny* zgodnie z Regulaminem ZFŚS

dofinansowania do wczasów wypoczynkowych w terminie

Informuję że w skład mojej rodziny przebywającej we wspólnym gospodarstwie domowym oprócz mnie wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z Regulaminem do pomocy z ZFŚS:

1. _____

(imię i nazwisko- stopień pokrewieństwa- miejsce pracy lub nazwa szkoły- data urodzenia - inne informacje np. orzeczenie o niepełnosprawności)

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

* regulamin § 6

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
ZESPOŁU SZKÓŁ PRZEMYSŁU SPOŻYWCZEGO W KATOWICACH

Załącznik nr 4

.....
Imię i nazwisko ubiegającego się o zapomogę

.....
miejscowość,

.....
data

.....
adres zamieszkania, ulica

.....
kod, miejscowość

Wniosek o zapomogę
(rodzaj zapomogi)

1. Sytuacja rodzinna wnioskodawcy:

<i>Członkowie rodziny</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Data urodzenia (dzień-miesiąc-rok)</i>	<i>Dochody brutto</i>
wnioskodawca			
współmałżonek			
Dzieci			

2.* Bieżąca sytuacja finansowa pracownika/emeryta, czyli miesięczny dochód brutto na członka rodziny na podstawie punktu 1:

(słownie:)

3. Uzasadnienie wniosku:

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

4. Załączniki:

.....
.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

* Wypełniamy jedynie gdy sytuacja finansowa zmieniła się znacząco od czasu złożenia oświadczenia rocznego o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

W N I O S E K
O PRYZNANIE POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsce pracy)

.....
(stanowisko)

.....
(adres zamieszkania)

1. Proszę o przyznanie mi pożyczki mieszkaniowej w wysokości
(słownie:) spłacanej przez okres
..... lat, z przeznaczeniem na

2. Wysokość dochodu miesięcznego przypadająca na 1 członka rodziny wynosi
(słownie:) co potwierdzają załączniki.
Ilość osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym wynosiosób.

Data

Załączniki

.....
podpis wnioskodawcy

UZASADNIENIE WNIOSKU

(dot. remontów)

(podać czas użytkowania, termin ostatniego remontu, kiedy otrzymano poprzednią pożyczkę itp.)

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

pieczęć pracodawcy

podpis wnioskodawcy

POTWIERDZENIE WYSOKOŚCI UPOSAŻENIA

1. Wysokość uposażenia miesięcznie

.....

pieczęć i podpis pracodawcy

STEMPEL PLACÓWKI

POTWIERDZENIE ZATRUDNIENIA

1) Zaświadcza się, że:

a) wnioskodawca pożyczki
jest zatrudniony jako
(stanowisko, charakter stosunku pracy)

b) żyrant
jest zatrudniony
(j. w.)

c) żyrant
jest zatrudniony
(j. w.)

pieczęć

pieczęć i podpis potwierdzającego

PROPOZYCJA ZWIĄZKÓW ZAWODOWYCH

..... na posiedzeniu w dniu
zaprotokołowanym pod nr postanawia wystąpić do
z propozycją przyznania koledze/koleżance pożyczki
mieszkaniowej z ZFŚS w wysokości spłacanej przez lat.

.....
Data

.....
pieczęć i podpisy

DECYZJA

NR data
W uzgodnieniu z Zarządami zakładowych organizacji związkowych działając na podstawie
REGULAMINU PRYZYKANAWANIA ŚWIADCZEŃ z ZFŚS nie/przyznaję Pani/u pożyczkę na
cele mieszkaniowe t.j. na
..... w wysokości
(słownie) na warunkach
ustalonych w umowie zawartej wg zasad określonych w przepisach.
Pożyczka podlega spłacie przez okres lat w ratach miesięcznych po
poczynając od dnia

(pieczęcie i podpisy Zarządów zakładowych organizacji związkowych i Dyrektora ew. uzasadnienie)

**Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zawarta w dniu w pomiędzy Dyrektorem
....., a Panem(nią)
zamieszkałym/ą
zatrudnionym(ą) w
na stanowisku

§ 1

Na podstawie protokołu z posiedzenia Komisji Socjalnej w z dnia przyznana została Panu (Pani) pożyczka z zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznaczona na cel mieszkaniowy, według zasad określonych w Ustawie z dnia 4. 03.1994r. w sprawie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz.U.z 1994r. nr 43, poz.163) i Regulaminu ZFŚS w wysokości słownie złotych z przeznaczeniem na oprocentowaną w wysokości % w stosunku rocznym.

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie całości. Okres spłaty wynosilat(a). Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia w równych ratach miesięcznych po a ostatnia rata zł odsetki

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty uposażenia do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z §2. niniejszej umowy, z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę, poczynając od podanego wyżej dnia spłaty pierwszej raty.

§ 4

W uzasadnionych wypadkach spłata pożyczki wraz z odsetkami, może być zawieszona na ustalony czas lub pożyczka może być częściowo lub całkowicie umorzona.

§ 5

Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami, a w przypadku zastosowania §4 niniejszej umowy, cała kwota warunkowo umorzona, staje się natychmiast wymagalną w przypadku rozwiązania stosunku pracy – przez pożyczkobiorcę w drodze samowolnego porzucenia pracy lub przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy.

§ 6

Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki, zawartych w niniejszej umowie. W przypadku tym jednak zakład pracy ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą (pisemnie) sposób spłaty pożyczki.

§ 7

W przypadku nie wywiązania się pożyczkobiorcy ze spłaty zadłużenia przez okres 2 miesięcy zadłużenie spłacają poręczyciele.

§ 8

Zmiana warunków określonych niniejszą umową wymaga formy pisemnej pod rygorem jej nieważności.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy z dnia 4.03.1994r. w sprawie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2019r. poz.1352) i przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10

Umowa niniejsza zostaje sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, których jeden otrzymuje pożyczkobiorca oraz 1 egzemplarz pozostaje w dokumentacji Komisji Socjalnej.

Na poręczycieli proponuję:

1) Pan(Pani) zam.....

seria i nr. dow. osob.....zatrudnionego w

..... na stanowisku

Wysokość miesięcznego uposażenia poręczyciela wynosizł

2) Pan(Pani) zam.....

seria i nr. dow. osob.....zatrudnionego w

..... na stanowisku

Wysokość miesięcznego uposażenia poręczyciela wynosizł

W razie nie uregulowania we właściwym terminie zaciągniętej pożyczki przez wyżej wymienionego, wyrażamy zgodę jako współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami

Podpisy poręczycieli:

1.....

2.....

Stwierdzam własnoręczność podpisów wymienionych w pkt.1 i 2

.....

podpis przyjmującego wniosek

.....
podpis pożyczkobiorcy

.....
pieczęć podpis Dyrektora

Tabele dofinansowań z wyodrębnieniem grup dochodowych - „wczasy pod gruszą”

	Wysokość dochodu brutto na osobę	Kwota dofinansowania - pracownicy i emeryci	Kwota dofinansowania - dzieci
GR. I	do 2000 brutto włącznie	1090	750
GR. II	od 2000,01 do 3000 brutto	1040	700
GR.III	od 3000,01 do 4000 brutto	990	650
GR.IV	od 4000,01	940	600

Tabele dofinansowań z wyodrębnieniem grup dochodowych - wydarzenia kulturalne.

Dochód w rodzinie brutto	% dofinansowania
do 2000 zł	90
2000,01 – 3000,00 zł	85
3000,01 – 4000,00 zł	80
od 4000,01 zł	75

**PRELIMINARZ RZECZOWO –FINANSOWY WYDATKÓW FUNDUSZU SOCJALNEGO
W ZSPS NA ROK**

I. PRZYCHODY

1. Stan funduszu obrotowego na początek roku

stan środków na r-ku bankowym na dzień 31.12

podatek do rozliczenia

ustawowa korekta odpisu

należności z tytułu udzielonych pożyczek

2. Przychody

Dotacje z budżetu

odpis podstawowy w tym:

80 115

50 117

80 152

80 146

odsetki

II. WYDATKI

3. Wydatki ogółem

Różne wydatki na rzecz osób fizycznych

zapomogi

pomoc materialna

Zakup paczek mikołajowych

paczki

Świadczenia pozostałe

pożyczki ZFM

"grusza"

świadczenia urlopowe

wycieczki

spotkania okolicznościowe

"zielona szkoła"

DODATKOWE INFORMACJE

Dyrektor Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego im. Józefa Rymera I Wojewody Śląskiego
w Katowicach, zatwierdza plan jednostkowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w kwocie:
..... złotych, (słownie:)

Katowice rok

(podpis i pieczęć organu zatwierdzającego)