Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 8/17

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki

W Woli Wierzbowskiej z dnia 15 grudnia 2017 r.



**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

**Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Woli Wierzbowskiej**

**I. Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS, zwany też Funduszem), zwany dalej regulaminem, obowiązuje w Szkole Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Woli Wierzbowskiej od dnia **1 stycznia 2017r.**

2. Regulamin został opracowany w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów na podstawie :

1) ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz.2191.);

2) ustawy z dnia 26 stycznia  1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);

3) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1666);

4) rozporządzenia 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. z 2009 r poz. 349 ze zm.).

§ 2

1. Regulamin określa:

1) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z ZFŚS;

2) cele, na które przeznacza się środki ZFŚS;

3) zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z ZFŚS.

2. ZFŚS tworzy się:

1) dla nauczycieli i nauczycieli będących emerytami i rencistami- z odpisu ustalonego na podstawie art.53 Karty Nauczyciela;

2) dla pracowników nie będących nauczycielami i emerytów oraz rencistów – byłych pracowników – z odpisu ustalonego na podstawie ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 3

1. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:

1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;

2) odsetki od środków Funduszu;

3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe;

4) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 4

1. Środki funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

2. Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

§ 5

Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej lub materialnej.

§ 6

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej, sporządzony przez pracodawcę w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów w terminie do dnia 1 kwietnia każdego roku.

2. W przypadku dysproporcji między wydatkami zaplanowanymi dla danego celu działalności socjalnej a potrzebami zgłoszonymi przez osoby uprawnione do korzystania z funduszu, ustalone wielkości środków na poszczególne cele mogą w ciągu roku podlegać przesunięciu między poszczególnymi celami w granicach ustalonych przychodów.

3. Przesunięcie środków w ramach planu może zostać dokonane przez Dyrektora na wniosek i po uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników.

4. Świadczenia z ZFŚS przyznawane są przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

5. Świadczenia mają charakter uznaniowy i przyznawane są na wniosek uprawnionego. W razie odmownego załatwienia wniosku należy podać osobie uprawnionej przyczyny odmowy na piśmie. Osoba ta może wystąpić z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy, pod warunkiem:

1) wskazania konkretnego postanowienia regulaminu, które zostało naruszone wraz z uzasadnieniem;

2) złożenie wniosku w terminie 3 dni od podjęcia przez dyrektora decyzji o nieprzyznaniu świadczenia.

6. Dyrektor rozpatruje wnioski, o których mowa w ust. 5 w terminie 4 dni.

**II. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu**

§ 7

1. Z działalności socjalnej finansowanej ze środków Funduszu mogą korzystać:

1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony oraz na podstawie mianowania niezależnie od wymiaru czasu pracy;

2) pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych i dla poratowania zdrowia;

3) emeryci i renciści, osoby korzystające ze świadczeń przedemerytalnych - byli pracownicy; dla których Szkoła Podstawowa w Woli Wierzbowskiej było ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem uprawnień emerytalnych lub rentowych;

4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt a, b, c z którymi prowadzone jest wspólne gospodarstwo domowe;

5) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na ich utrzymaniu, a zgon nastąpił w czasie trwania zatrudnienia.

2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt d są:

1) pozostające na wychowaniu i utrzymaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej w wieku do lat 18, a jeżeli pobierają naukę w trybie dziennym, do czasu jej ukończenia (jednak nie dłużej niż do ukończenia 26 roku życia);

2) współmałżonkowie, jeżeli nie pracują i są na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta, rencisty.

3. Zbieg uprawnień do korzystania z Funduszu z tytułu posiadania jednocześnie statusu pracownika oraz byłego pracownika – emeryta nie oznacza powstania roszczenia o świadczenie z każdego z wymienionych tytułów.

**III. Świadczenia finansowane ze środków funduszu**

§ 8

1.      Środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie następujących rodzajów działalności socjalnej:

1) świadczenia urlopowe dla nauczycieli (zgodnie z art. 53 Karty Nauczyciela)

2) wypoczynku dzieci pracowników;

3)  wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego w formie turystyki grupowej (wycieczki, rajdy, itp.);

4) wczasów organizowanych we własnym zakresie przez emerytów, rencistów i pracowników niepedagogicznych - „wczasy pod gruszą”;

5) wczasów profilaktyczno- leczniczych oraz pobytu w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji;

6) pomocy materialnej w formie:

1. bezzwrotnej zapomogi pieniężnej dla osób uprawnionych, dotkniętych wypadkami losowymi (m.in. kradzieży, pożaru, zalania, klęski żywiołowej, wypadku, zgonu członka rodziny itp.),
2. bezzwrotnego świadczenia pieniężnego udzielonego w związku ze zwiększeniem wydatków ( m.in. spowodowanych wzmożonymi zakupami w okresie Świąt Wielkanocy i Bożego Narodzenia) .;

7) pożyczek zwrotnych   na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych w dalszych postanowieniach regulaminu;

8) biletów wstępu i karnetów na imprezy kulturalno- oświatowe i sportowo- rekreacyjne.

§ 9

1. Wysokość dofinansowania z Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, a w przypadku udzielania pomocy na cele mieszkaniowe równie od sytuacji mieszkaniowej tej osoby.

2. Podstawą do przyznania świadczeń i usług jest średni dochód netto przypadający na osobę w rodzinie z okresu 3 miesięcy poprzedzających miesiąc przyznania świadczenia.

3. Za dochód w rodzinie służący do obliczenia średniego dochodu, o którym mowa w ust. 2 , uważa się łączne dochody netto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego, z uwzględnieniem:

1) dochodów netto uzyskiwanych z wynagrodzenia za pracę;

2) zasiłków z ubezpieczenia społecznego otrzymywanych z tytułu choroby lub macierzyństwa;

3) zasiłku dla bezrobotnych;

4) dochodów z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej;

5) świadczeń przyznawanych na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych;

6) emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami z wyjątkiem dodatku pielęgnacyjnego.

4. Przy ustalaniu średniego dochodu na osobę w rodzinie wlicza się także osobę niepracującą, zarejestrowaną w urzędzie pracy bez prawa do zasiłku dla bezrobotnych.

5. Do rodziny, przy ustalaniu średniego dochodu na osobę, nie wlicza się:

1) osób zdolnych do pracy, nie pracujących, nie uczących się i nie zarejestrowanych w urzędzie pracy;

2) dzieci nie uczących się- w przypadku gospodarstw rolnych.

6. Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawniania dochodu. Oświadczenie takie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem tej osoby do grupy osób o najwyższych dochodach.

§ 10

Dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku przysługuje jeden raz w roku i jest wypłacane w miarę posiadanych środków.

§ 11

Osoba ubiegająca się o świadczenia z Funduszu zobowiązana jest złożyć stosowny wniosek w tej sprawie, wraz z oświadczeniem dotyczącym dochodów, o których mowa w § 9 Regulaminu.

§ 12

1. Dofinansowanie ze środków Funduszu do:

1) wczasów profilaktyczno- leczniczych oraz pobytu w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji,

2) wczasów zorganizowanych we własnym zakresie przez emerytów, rencistów i pracowników, którym nie przysługuje świadczenie urlopowe - „wczasy pod gruszą”,

przyznawane jest na podstawie kryterium dochodowego, według tabeli, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. W przypadku punktu 1. należy przedstawić dokument potwierdzający opłatę danej formy wypoczynku.

§ 13

1. Dzieci wymienione w § 8 ust.1 pkt 1, mają prawo do następujących świadczeń z Funduszu:

1) dopłaty do wypoczynku w następujących formach:

a) wczasów z rodzicami,

b) kolonii i obozów,

c) „zielonych szkół” organizowanych w trakcie trwania roku szkolnego,

d) wycieczek szkolnych.

§ 14

1. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży następuje według kryterium dochodowego raz w roku dla jednej z wymienionych form wypoczynku, udokumentowanej fakturą. W przypadku zatrudnienia obojga rodziców w szkole, dofinansowanie wypoczynku urlopowego dla dzieci przysługuje jednemu z nich.

2. Wysokość dopłat do jednego wypoczynku dzieci i młodzieży ustala się według tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 15

1. Dofinansowanie działalności kulturalno- oświatowej i sportowo- rekreacyjnej obejmuje dofinansowanie:

1) do zakupionych przez pracodawcę biletów wstępu do kin, teatrów, na koncerty, itp.;

2) do wycieczek turystyczno- krajoznawczych, do cen karnetów wstępu na basen, wyciągi narciarskie, itp.;

3) do cen biletów wstępu na ogólnodostępne imprezy sportowe.

§ 16

Pomoc materialna dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej jest udzielana w formach:

1) bezzwrotnej zapomogi pieniężnej;

2) bezzwrotnego świadczenia pieniężnego udzielonego w związku ze zwiększeniem wydatków określonych w § 17 ust. 2 .

§ 17

1. Okolicznościami uzasadniającymi udzielenie pomocy, o której mowa w § 16 ust.1, pkt 1, są w szczególności:

1) przewlekła choroba pracownika, uszczerbek na zdrowiu w wyniku wypadku (także członka najbliższej rodziny);

2) wypadki losowe (np., utrata w wyniku kradzieży lub klęski żywiołowej środków materialnych i rzeczowych niezbędnych do samodzielnej egzystencji,).

2. Okolicznościami uzasadniającymi udzielenie pomocy, o której mowa w § 16 ust. 1, pkt 2, są w szczególności:

1) wzmożone zakupy w okresie Świąt Wielkanocy i Bożego Narodzenia;

§ 18

1. Wysokość pomocy, o której mowa w § 17, nie może być niższa niż 300 zł i wyższa niż 2000 zł.

2. Każdorazowo w sprawie przyznania i ustalenia wysokości pomocy decyzję podejmuje pracodawca, po uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

3. Uprawniony ubiegający się o świadczenia wymienione w § 16 ust.1, pkt 1 obowiązany jest we wniosku szczegółowo opisać swoją sytuację i dodatkowo dołączyć załączniki dokumentujące zdarzenie tj. faktury poniesionych kosztów leczenia, dowody leczenia, zaświadczenie z policji, straży pożarnej, akt zgonu itp. oraz oświadczenie o dochodzie przypadającym na jednego członka rodziny, o którym mowa w § 9.

4. Uprawniony ubiegający się o świadczenia wymienione w § 16 ust. 1, pkt 2 obowiązany jest złożyć wniosek i oświadczenie o dochodzie przypadającym na jednego członka rodziny, o którym mowa w § 9.

§ 19

1. Z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych wypłacane jest nauczycielom w terminie do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe.

2. Wysokość świadczenia urlopowego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

3. Wysokość świadczenia urlopowego ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

§ 20

1. Zasady Udzielania pomocy z ZFŚS na cele mieszkaniowe określa załącznik nr 3 do Regulaminu.

**IV. Postanowienia końcowe**

§ 21

1. Świadczenia z ZFŚS przyznawane są na pisemny wniosek osoby uprawnionej:

1) wnioski o wypoczynek letni składane są w terminie do 10 czerwca każdego roku;

2) wnioski o świadczenie z tytułu zwiększonych wydatków na okoliczność Świąt Bożego Narodzenia składane są w terminie do 1 grudnia każdego roku;

3) wnioski o świadczenie z tytułu zwiększonych wydatków na okoliczność Świąt Wielkanocy składane są w terminie na jeden miesiąc przed tymi świętami w danym roku kalendarzowym;

4) wnioski wymienione w ust 1, pkt 1-3 § 21 złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

5) wnioski poza wymienionymi w ust 1, pkt 1-3 § 21 mogą być składane w każdym terminie.

2. Ostateczną decyzję w sprawie przyznania świadczeń określonych w Regulaminie podejmuje pracodawca.

3. Wnioski, o których mowa w ust.1, które zostały rozpatrzone negatywnie , wymagają uzasadnienia pisemnego.

§ 22

Regulamin ZFŚS udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu i zostanie ogłoszony na tablicy ogłoszeń oraz na szkolnej stronie internetowej.

§ 23

Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są na piśmie w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 24

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

§ 25

Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu, umów o pożyczkę na cele mieszkaniowe oraz oświadczeń o wysokości osiąganych dochodów stanowią załączniki do Regulaminu.

§ 26

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

Uzgodniono

……………………………………. ……………………………

( pracownik wybrany przez załogę

do reprezentowania jej interesów (pracodawca)

Z Regulaminem ZFŚS zapoznano pracowników w dniu 15 grudnia 2017 r.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.

Załączniki:

1. Tabela a i b dofinansowania do wypoczynku pracowników.

2. Tabela dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży.

3. Zasady udzielania pomocy z ZFŚS na cele mieszkaniowe.

4. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego .

5. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży.

6. Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe.

7.Wzór planu dochodów i wydatków działalności socjalnej na rok………………

8.Wzór oświadczenia uprawnionego o dochodach w rodzinie z ostatnich trzech miesięcy.

9.Wniosek pracownika o udzielenie świadczenia socjalnego.

10. Wniosek o przyznanie zapomogi z ZFŚS.

11. Decyzja o przyznaniu świadczenia socjalnego.

12. Wzór umowy w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe.

Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS

**Tabela dofinansowania do wypoczynku pracowników (a)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Dochód netto na osobę w rodzinie za okres ostatnich 3 miesięcy** | **Kwota dofinansowania do wypoczynku ( wczasy profilaktyczno- lecznicze, pobyt w sanatorium)** | **Kwota dofinansowania do wypoczynku dla emerytów, rencistów, pobierających świadczenia przedemerytalne, pracowników, którym nie przysługuje świadczenie urlopowe** |
| **1.** | **Do 1000 zł**  **Od 1000 do 2000 zł**  **Od 2000 do 3000 zł**  **Powyżej 3000 zł** | **60% kosztów**  **50% kosztów**  **40% kosztów**  **30% kosztów** | **1100 zł**  **1000 zł**  **900 zł**  **800 zł** |

**Tabela dofinansowania do wypoczynku pracowników (b)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Dochód netto na osobę w rodzinie za okres ostatnich 3 miesięcy** | **Kwota dofinansowania do wypoczynku – wycieczki turystyczno - krajoznawcze** | **Kwota dofinansowania do wypoczynku - wyjazdy jednodniowe ( w tym teatr, kino, itp.), imprezy sportowe** |
| **1.** | **Do 1000 zł**  **Od 1000 do 2000 zł**  **Od 2000 do 3000 zł**  **Powyżej 3000 zł** | **95% kosztów**  **90% kosztów**  **85% kosztów**  **80% kosztów** | **do 250 zł**  **do 220 zł**  **do 190 zł**  **do 160 zł** |

**Uzgodniono**

**…………………………… ……………………………….**

**Przedstawiciel załogi Pracodawca**

Załącznik nr 2 do Regulaminu ZFŚS

**Tabela dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Dochód netto na osobę w rodzinie za okres ostatnich 3 miesięcy** | **Kwota dofinansowania do wypoczynku (wycieczki powyżej 2 dni, obozy, „zielone szkoły”, kolonie, wczasy z rodzicami)** | **Kwota dofinansowania do wypoczynku - wycieczki szkolne jedno i dwudniowe** |
| **1.** | **Do 1000 zł**  **Od 1000 do 2000 zł**  **Od 2000 do 3000 zł**  **Powyżej 3000 zł** | **do 500 zł**  **do 400 zł**  **do 300 zł**  **do 200 zł** | **do 200 zł**  **do 150 zł**  **do 100 zł**  **do 50 zł** |

**Uzgodniono**

**…………………………… ……………………………….**

**Przedstawiciel załogi Pracodawca**

Załącznik nr 3 do Regulaminu ZFŚS

**ZASADY UDZIELANIA POMOCY Z ZFŚS NA CELE MIESZKANIOWE**

1. Środki Funduszu w zakresie pomocy mieszkaniowej przeznacza się na:

a) pokrycie kosztów związanych z zakupem lub budową lokalu mieszkalnego,

b) przystosowanie pomieszczeń na cele mieszkaniowe,

c) remonty i modernizację lokalu mieszkalnego.

2. Z pomocy na cele mieszkaniowe, o których mowa w punkcie 1 mogą korzystać osoby uprawnione na zasadach określonych w Regulaminie ZFŚS oraz zawartej indywidualnie umowie.

3. Pomoc na cele mieszkaniowe będzie udzielana zgodnie z kolejnością składanych wniosków w ramach posiadanych środków Funduszu.

4. Pożyczka na cel, o którym mowa w punkcie 1a wynosi nie więcej niż 10000 złotych.

5. Podstawą udzielenia pożyczki przedmiotowej jest przedłożenie aktu notarialnego potwierdzającego dokonanie zakupu lokalu mieszkalnego lub pozwolenia na budowę wraz z kosztorysem potwierdzającego budowę domu.

6. Pożyczka na cel, o którym mowa w punkcie 1b wynosi 10% wartości kosztorysowej przystosowania lokalu na cele mieszkaniowe, jednak nie więcej niż 7000 złotych.

7. Pożyczka, o której mowa w punkcie 1 c wynosi do 5000 złotych i przysługuje raz na 3 lata każdemu uprawnionemu pracownikowi.

8. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosków w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe sporządza się pisemną umowę- według wzoru stanowiącego załącznik do Regulaminu.

9. Pożyczki są oprocentowane w wysokości:

1) 1% rocznie dla pożyczkobiorców, u których dochód na osobę w rodzinie wynosi do 100% najniższego wynagrodzenia pracowników w miesiącu poprzedzającym podjęcie decyzji o przyznaniu pomocy;

2) 2% rocznie dla pożyczkobiorców o dochodzie na osobę przekraczającym 100% najniższego wynagrodzenia pracowników w miesiącu poprzedzającym podjęcie decyzji o przyznaniu pomocy.

10. Odsetki oblicza się według wzoru:

Odsetki = P x S/100 x M+1/24 przy czym

P – kwota pożyczki

S – stopa procentowa

M – ilość rat spłaty pożyczki

100,24,1 – wielkości stałe

11. Spłata udzielonych pożyczek rozpoczyna się po upływie jednego miesiąca od dnia jej udzielenia.

12. Okres spłaty pożyczek nie może przekroczyć: 5 lat w przypadku a i b, 3 lat w przypadku c.

13. Szczegółowe zasady udzielania pożyczek oraz warunków ich spłaty określa umowa zawarta z pożyczkobiorcą.

14. Zawarcie umowy uwarunkowane jest poręczeniem 2 żyrantów będących pracownikami Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Woli Wierzbowskiej zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może ulec zawieszeniu na okres nie dłuższy niż 3 miesiące.

16. W razie rozwiązania stosunku pracy, pożyczkobiorca jest zobowiązany do uregulowania w całości niespłaconej kwoty pobranej pożyczki.

17. Niespłacona pożyczka może zostać umorzona w przypadku śmierci pracownika lub całościowego zniszczenia mieszkania zajmowanego przez uprawnionego pracownika.

18. Pożyczki na cele mieszkaniowe udzielane są zatrudnionym pracownikom, jeżeli Szkoła Podstawowa w Woli Wierzbowskiej jest ich głównym miejscem pracy, pod warunkiem, że okres spłat jest adekwatny do okresu zatrudnienia (dotyczy to osób zatrudnionych na czas określony) oraz emerytom, rencistom i korzystającym ze świadczeń przedemerytalnych – byłym pracownikom.

**Uzgodniono**

Przedstawiciel załogi Pracodawca

Załącznik nr 4 do Regulaminu ZFŚS

WNIOSEK

O DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU URLOPOWEGO ZE ŚRODKÓW ZFŚS

…………………………

/DATA WPŁYWU WNIOSKU/

…………………………………………………………………………………………………

/imię i nazwisko wnioskującego/

…………………………………………………………………………………………………

/dokładny adres zamieszkania/

………………………………………………………………………………………………….

/zajmowane stanowisko/

Część A

Proszę o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego w formie:

a) wczasów profilaktyczno- leczniczych

b) pobytu w sanatorium

c) wczasów zorganizowanych we własnym zakresie „wczasów pod gruszą”

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko | Stopień pokrewieństwa | Wysokość dochodów netto za ostatnie 3 miesiące |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| DOCHODY ŁĄCZNIE | | |  |

Średni dochód przypadający na jednego członka rodziny wynosi………………………….

………………………………………..

*/ podpis wnioskodawcy/*

Część B

**Decyzja pracodawcy o udzieleniu dofinansowania do wypoczynku urlopowego**

1. Przyznaję dofinansowanie do wypoczynku urlopowego w formie:

………………………………………………………………………………………………..

PANI/U……………………………………………………………………………………….

Wysokość dofinansowania wynosi ……………………..zł (słownie……………………………………………………………………………………….)

Powyższą kwotę dofinansowania ustalono na podstawie tabeli stanowiącej załącznik do Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Szkole Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Woli Wierzbowskiej.

**Uzgodniono**

Przedstawiciel załogi Pracodawca

Załącznik nr 5 do Regulaminu ZFŚS

WNIOSEK

O DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU DZIECI I MŁODZIEŻY

…………………………

/DATA WPŁYWU WNIOSKU/

…………………………………………………………………………………………………

/imię i nazwisko wnioskującego/

…………………………………………………………………………………………………

/dokładny adres zamieszkania/

………………………………………………………………………………………………….

/zajmowane stanowisko/

Część A

Proszę o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży w formie:

a) wycieczki powyżej 2 dni, kolonii, obozu, „zielonej szkoły”

b) wycieczki jednodniowej

c) wczasów zorganizowanych we własnym zakresie

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko | Stopień pokrewieństwa | Wysokość dochodów netto za ostatnie 3 miesiące |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| DOCHODY ŁĄCZNIE | | |  |

Średni dochód przypadający na jednego członka rodziny wynosi………………………….

………………………………………..

*/ podpis wnioskodawcy/*

Część B

**Decyzja pracodawcy o udzieleniu dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży**

1. Przyznaję dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży w formie:

………………………………………………………………………………………………..

PANI/U……………………………………………………………………………………….

Wysokość dofinansowania wynosi ……………………..zł (słownie……………………………………………………………………………………….)

Powyższą kwotę dofinansowania ustalono na podstawie tabeli stanowiącej załącznik do Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Szkole Podstawowej im. Św. Stanisława Kostki w Woli Wierzbowskiej.

**Uzgodniono**

Przedstawiciel załogi Pracodawca

Załącznik nr 6 do Regulaminu ZFŚS

WNIOSEK

O PRZYZNANIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE ZE ŚRODKÓW ZFŚS

…………………………

/DATA WPŁYWU WNIOSKU/

…………………………………………………………………………………………………

/imię i nazwisko wnioskującego/

…………………………………………………………………………………………………

/dokładny adres zamieszkania/

………………………………………………………………………………………………….

/zajmowane stanowisko/

Część A

**Proszę o udzielenie pożyczki na:**

a) pokrycie kosztów zakupu lokalu mieszkalnego

b) pokrycie kosztów budowy domu

c) przystosowanie pomieszczeń na cele mieszkaniowe

d) remont i modernizację lokalu mieszkalnego

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko | Stopień pokrewieństwa | Wysokość dochodów netto za ostatnie 3 miesiące |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| DOCHODY ŁĄCZNIE | | |  |

Średni dochód przypadający na jednego członka rodziny wynosi………………………….

Proszę o udzielenie pożyczki z ZFŚS w wysokości…………………………………………..

Terminy spłaty pożyczki będzie określać umowa zawarta pomiędzy pracodawcą a pożyczkobiorcą.

Na poręczycieli proponuję:

1. Pan/i/ ..........................................................................................................

adres zamieszkania ....................................................................................

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

Dowód osobisty seria............ nr.........................................wydany przez

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

podpis .................................................

2. Pan/i/ ..........................................................................................................

adres zamieszkania ....................................................................................

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

Dowód osobisty seria............ nr...........................................wydany przez

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

podpis .................................................

Uzasadnienie wniosku:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………..………………………………………………………………………..…………………………………..

Załączniki do wniosku:

1.

2.

Miejscowość i data…………………………..

podpis wnioskującego …………………………

Część B

**Decyzja pracodawcy o przyznaniu pożyczki**

1. Przyznaję pożyczkę na…………………………………………………………………….

w wysokości…………………..(słownie…………………………………………………….).

PANI/U……………………………………………………………………………………….

2. Terminy spłaty pożyczki zostaną określone w umowie w sprawie przyznania pożyczki.

**Uzgodniono**

Przedstawiciel załogi Pracodawca

Załącznik nr 7 do Regulaminu ZFŚS

**PLAN DOCHODÓW I WIDATKÓW DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ NA ROK ………..**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **TREŚĆ** | **DOCHODY/ KOSZTY DOFINANSOWANIA** |
| 1.  a.  b.  c.  d.  e. | naliczenie Funduszu:  stan Funduszu z roku ubiegłego  odpis podstawowy na nauczycieli  odpis podstawowy na pracowników nie będących nauczycielami  odpis na emerytów i rencistów  wpływ z udzielonych pożyczek |  |
| 2.  a.  b. | Wypoczynek dla pracowników:  Świadczenia urlopowe dla nauczycieli  Dofinansowanie do wczasów dla pracowników nie korzystających ze świadczeń urlopowych |  |
| 3. | Wypoczynek dzieci i młodzieży  Dofinansowanie do kolonii, obozów, wczasów, wycieczek, „zielonych szkół” |  |
| 4.  a.  b. | Sport i turystyka:  Wycieczki krajoznawczo- turystyczne  Bilety wstępu na imprezy sportowe |  |
| 5. | Działalność kulturalno- oświatowa:  Bilety wstępu do kin, teatrów, na koncerty, itp. |  |
| 6.  a.  b. | Zapomogi:  Zapomogi losowe  Pomoc na świadczenia pieniężne |  |
| 7.  a.  b.  c. | Cele mieszkaniowe:  Pożyczki na zakup lub budowę lokalu mieszkalnego  Pożyczki na przystosowanie lokalu na cele mieszkaniowe  Pożyczki na remonty i modernizację |  |
| 8. | OGÓŁEM |  |
| 9. | REZERWA FINANSOWA |  |

UZGODNIONO Z PRZEDSTAWICIELEM ZAŁOGI

Załącznik Nr 8 do Regulaminu ZFŚS

Oświadczenie uprawnionego o dochodach w rodzinie z ostatnich trzech miesięcy

Świadoma/y odpowiedzialności karnej , wynikającej ze składania nieprawdziwych danych oświadczam, że łącznie ze mną, pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym niżej wymienione osoby, osiągające dochody netto, które podaję zgodnie z aktualnym stanem faktycznym:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Wykaz członków rodziny | pokrewieństwo | Data urodzenia dzieci | Dochód netto ( średnio z ostatnich 3 miesięcy) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Dochody łącznie ………………………………………zł netto.

Średni miesięczny dochód na jednego członka mojej rodziny wynosi……………………..zł. netto.

………………………………………..

*/ podpis składającego oświadczenie/*

**Uzgodniono**

Przedstawiciel załogi Pracodawca

Załącznik nr 9

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

Imię i nazwisko pracownika Miejscowość, data

Do

Dyrektora

**Wniosek**

**pracownika o udzielenie świadczenia socjalnego**

Na podstawie §. …. Regulaminu Zakładowego Funduszu Socjalnego obowiązującego w Szkole Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Woli Wierzbowskiej wnoszę o udzielenie mi świadczenia socjalnego - .................... (wskazać świadczenie).

Wniosek uzasadniam następująco: .................... .

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

podpis wnioskodawcy

**Uzgodniono**

Przedstawiciel załogi Pracodawca

Załącznik nr 10 do regulaminu ZFŚS

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

(miejscowość, data)

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

(imię i nazwisko składającego wniosek)

**WNIOSEK**

**o przyznanie zapomogi z ZFŚS**

Na podstawie § .................... Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującego w .................... wnoszę o przyznanie zapomogi z ZFŚS.

Swoją prośbę motywuję następująco: ...................................................................................

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

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

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

(własnoręczny podpis)

**Uzgodniono**

Przedstawiciel załogi Pracodawca

Załącznik nr 11 do regulaminu ZSS

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

Pieczęć Szkoły Miejscowość, data

Sz. P.

(imię i nazwisko pracownika

lub innego wnioskodawcy)

**Decyzja**

**o przyznaniu świadczenia socjalnego**

W odpowiedzi na wniosek z dnia ...................., na podstawie §. .................... Regulaminu Zakładowego Funduszu Socjalnego obowiązującego w Szkole.................... Nr .................... w ...................., udzielam Pani/Panu świadczenia socjalnego - .................... zgodnie z wnioskiem.

**Uzgodniono**

Przedstawiciel załogi Pracodawca

Załącznik nr 12

**UMOWA NR …/….**

**W SPRAWIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE ZE ŚRODKÓW ZFŚS**

Zawarta w dniu ……………. pomiędzy

Szkołą Podstawową im. św. Stanisława Kostki w Woli Wierzbowskiej

reprezentowaną przez:

Henryka Chojnackiego dyrektora szkoły

zwanym dalej **Pracodawcą**,

a Panią ……………………………..

zatrudnioną w Szkole Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Woli Wierzbowskiej

zam. ……………………………………………………………

zwanym dalej **Pożyczkobiorcą**.

**§ 1.**

1. Zgodnie z decyzją Nr …/…. z dnia .. ……………. 201…. r.   
     
    na podstawie Załącznika Nr 3 do Regulaminu ZFŚS obowiązującego   
     
   w Szkole Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Woli Wierzbowskiej   
     
   została Pani/u przyznana pożyczka na ……………….mieszkania

w wysokości ………………… zł (słownie …………………………………….)

1. Oprocentowanie ww. pożyczki wynosi ….. % w stosunku rocznym.

**§ 2.**

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości, a okres jej spłaty wynosi …. lata.
2. Początek spłaty następuje w dniu …. ……………..201….. r.
3. Udzieloną pożyczkę rozkłada się na ……. miesięcznych rat w tym pierwsza rata wysokości ……………. zł, oraz ……...rat w wysokości …………..zł.

**§ 3.**

W razie nieterminowego wpłacania rat przez Pożyczkobiorcę, Pracodawca jest upoważniony do dokonywania potrąceń zaległości z wynagrodzenia Pożyczkobiorcy na zasadach określonych w art. 87 Kodeksu pracy.

**§ 4.**

Niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w przypadku, gdy:

* 1. nastąpiło rozwiązanie umowy o pracę, lub
  2. nastąpiła sprzedaż lokalu mieszkalnego, na zakup którego udzielono pożyczki.

**§ 5.**

Udzielenie pożyczki, o której mowa w § 1 nin. umowy uzależnione jest od poręczenia dwóch   
  
osób będących pracownikami w Szkole Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Woli Wierzbowskiej,

z którymi zawarto umowę o pracę na czas nieokreślony.

**§ 6.**

Zmiana warunków zawartych w niniejszej umowie może być dokonana wyłącznie w formie pisemnej, a jakiekolwiek ustne lub dorozumiane ustalenia dotyczące zmiany warunków tej umowy są nieważne.

**§ 7.**

Sprawy, których nie uregulowano w niniejszej umowie podlegają przepisom Regulaminu  
  
ZFŚS obowiązującego w Szkole Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Woli Wierzbowskiej

Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z ww. Regulaminem.

**§ 8.**

Niniejszą umowę sporządzono w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują: pożyczkobiorca, poręczyciele, pracodawca i Gmina w Opinogórze Górnej.

**Poręczyciele:**

1. ………………………………………..
2. ………………………………………..

W przypadku gdy Pożyczkobiorca nie spłaci – na warunkach określonych tą umową – udzielonej pożyczki, wyrażamy zgodę na potrącenie zaległej kwoty z naszych wynagrodzeń.

1. ...............................................
2. ...............................................

(podpisy poręczycieli)

........................................... (data i podpis Pracodawcy)

........................................... (data i podpis Pożyczkobiorcy)