

**Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 13/2024  
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 55  
Specjalnej w Katowicach  
z dnia 9 maja 2024r.**

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU  
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 55 SPECJALNEJ  
W KATOWICACH**

**Katowice, dnia 9 maja 2024 r.**

**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Szkole Podstawowej nr 55 Specjalnej**

wprowadzony na podstawie

**Zarządzenia nr 13/2024 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 55 Specjalnej  
w Katowicach z dnia 9 maja 2024 r. w sprawie określenia zasad działalności zakładowego  
funduszu świadczeń socjalnych.**

**SPIS TREŚCI**

|              |                                                                                              |           |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>I.</b>    | <b>Postanowienia ogólne .....</b>                                                            | <b>3</b>  |
| <b>II.</b>   | <b>Tworzenie funduszu .....</b>                                                              | <b>3</b>  |
| <b>III.</b>  | <b>Komisja socjalna .....</b>                                                                | <b>5</b>  |
| <b>IV.</b>   | <b>Osoby uprawnione do świadczeń .....</b>                                                   | <b>5</b>  |
| <b>V.</b>    | <b>Zakres przedmiotowy przeznaczenia środków ZFŚS .....</b>                                  | <b>6</b>  |
| <b>VI.</b>   | <b>Ogólne zasady i warunki przyznawania świadczeń ZFŚS .....</b>                             | <b>6</b>  |
| <b>VII.</b>  | <b>Zasady dofinansowania wypoczynku .....</b>                                                | <b>7</b>  |
| <b>VIII.</b> | <b>Zasady udzielania pomocy socjalnej na cele mieszkaniowe .....</b>                         | <b>8</b>  |
| <b>IX.</b>   | <b>Zasady udzielania pomocy rzeczowej i finansowej .....</b>                                 | <b>9</b>  |
| <b>X.</b>    | <b>Zasady udzielania świadczeń na cele kulturalno-oświatowe oraz rekreacyjno-sportowe...</b> | <b>10</b> |
| <b>XI.</b>   | <b>Ochrona danych osobowych .....</b>                                                        | <b>10</b> |
| <b>XII.</b>  | <b>Postanowienia końcowe .....</b>                                                           | <b>11</b> |
| <b>XIII.</b> | <b>Załączniki .....</b>                                                                      | <b>12</b> |

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela.
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.
4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy.
5. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
6. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych.
7. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, RODO.
8. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

Podstawę gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowią przepisy ustawy, Regulamin oraz coroczny preliminarz wydatków Funduszu.

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Regulamin określa zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu, zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS.
2. Ileż w regulaminie jest mowa o:
  - 1) **Szkole lub Zakładzie pracy**, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 55 Specjalną w Katowicach z siedzibą przy ul. ks. bpa Herberta Bednorza 13, 40-384 Katowice.
  - 2) **Dyrektorze, Pracodawcy**, rozumie się dyrektora Szkoły Podstawowej nr 55 Specjalnej w Katowicach.
  - 3) **Funduszu**, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
  - 4) **Ostatnie miejsce zatrudnienia**, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 55 Specjalną oraz Zespół Szkół Specjalnych nr 10 w Katowicach.

**Tworzenie funduszu**

**§ 2.**

1. ZFŚS tworzy się z corocznego odpisu podstawowego oraz odpisów dodatkowych naliczanych w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Coroczny odpis podstawowy tworzy się:
  - 1) dla nauczycieli na podstawie art. 53 Karty Nauczyciela - z odpisu ustalonego jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku
  - 2) dla pozostałych pracowników na podstawie art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych - z odpisu w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim (lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą) na jednego pracownika administracji i obsługi;

- 3) dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne będzie ustalany jako iloczyn:
  - planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli,
  - 42% kwoty bazowej nauczycieli, o której mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku
3. Odpis dodatkowy dotyczący każdego emeryta oraz rencisty tworzy się z odpisu w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim (lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą) na jednego pracownika administracji i obsługi.
4. Środki ZFŚS mogą być zwiększone poprzez:
  - 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
  - 2) odsetki od środków ZFŚS;
  - 3) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej;
  - 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe;
5. Odpisy i zwiększenia, o których mowa w ust. 2,3 i 4 tworzą jeden Fundusz.
6. Środki ZFŚS są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
7. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
8. Wydatkowanie środków ZFŚS następuje na podstawie planu finansowego.

### **§ 3.**

1. Z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt. 1 wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

### **§ 4.**

1. Podstawą gospodarowania Funduszu jest roczny plan finansowy – preliminarz.
2. Plan wydatkowania jest ustalany corocznie w terminie do 30 marca i zawiera podział środków funduszu na poszczególne rodzaje działalności (preliminarz).
3. Podział Funduszu może w trakcie roku ulec zmianie po uzgodnieniu ze związkiem zawodowym.
4. Zmiany w treści Regulaminu wprowadza się każdorazowo w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

## **Komisja socjalna**

### **§ 5.**

1. Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 55 w Katowicach administruje dyrektor zwany również „pracodawcą”.
2. W celu prawidłowego administrowania środkami ZFŚS Dyrektor powołuje zarządzeniem Komisję Socjalną w składzie:
  - 1) przedstawiciel pracowników pedagogicznych
  - 2) przedstawiciel zakładowej organizacji związkowej działającej w szkole
  - 3) przedstawiciel pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi)

3. Komisja nie ma uprawnień decyzyjnych, lecz jest organem pomocniczym, opiniująco – doradczym pracodawcy.
4. Zadania Komisji Socjalnej:
  - 1) coroczne sporządzanie planu finansowego podziału środków ZFŚS na poszczególne rodzaje działalności (preliminarz);
  - 2) ocena i wstępna kwalifikacja wniosków o udzielenie świadczeń ZFŚS;
  - 3) sporządzanie sprawozdania z wykonania planu za rok poprzedni;
  - 4) prowadzenie dokumentacji udzielanych świadczeń.
5. Przyznanie i wysokość świadczenia (dofinansowania) ze środków ZFŚS uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.
6. Członkowie komisji socjalnej na podstawie pisemnego upoważnienia przetwarzają dane osobowe uprawnionych.
7. Członkowie komisji są zobowiązani do zachowania danych osobowych uprawnionych w tajemnicy, w związku z czym przed rozpoczęciem przetwarzania danych są obowiązani do złożenia oświadczenia. *(załącznik nr 11)*

### **Osoby uprawnione do świadczeń**

#### **§ 6.**

1. Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS:
  - 1) pracownicy bez względu na rodzaj zatrudnienia i wymiar czasu pracy;
  - 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, na urloпах dla poratowania zdrowia, świadczeniach rehabilitacyjnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny;
  - 3) emeryci i renciści – byli pracownicy, którzy rozwiązali z pracodawcą stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę;
  - 4) członkowie rodzin osób uprawnionych;
2. Członkami rodzin uprawnionymi do korzystania ze świadczeń ZFŚS są:
  - 1) współmałżonek;
  - 2) dzieci po zmarłym pracowniku pobierające z tego tytułu rentę rodzinną, jeżeli byli na jego utrzymaniu w przypadku pracownika, gdy zgon nastąpił w czasie trwania zatrudnienia, nie dłużej jednak niż do czasu pobierania renty;
  - 3) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 roku życia, a jeżeli uczą się - do ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, o ile nadal pozostają na wyłącznym utrzymaniu uprawnionych pracowników;
  - 4) osoby wymienione w pkt. 2, w stosunku do których orzeczono stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek, pod warunkiem, że nie zawarły związku małżeńskiego lub nie osiągają dochodów z tytułu zatrudnienia lub prowadzenia działalności gospodarczej, z wyłączeniem pobierania alimentów oraz renty rodzinnej.
3. Ubiegając się o świadczenia na członka rodziny, o którym mowa w ust. 2 należy udokumentować ich prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie do wglądu:
  - a) w przypadku dziecka powyżej 18 roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki,
  - b) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolności do pracy – orzeczenie zespołu ds. orzeczenia o niepełnosprawności lub organu rentowego,
  - c) w przypadku dzieci po zmarłym pracowniku pobierający z tego tytułu rentę rodzinną – decyzję o przyznaniu renty rodzinnej.

### **Zakres przedmiotowy przeznaczenia środków ZFŚS**

#### **§ 7.**

1. Środki ZFŚS przeznaczone są na:
  - 1) coroczne świadczenie urlopowe dla nauczycieli
  - 2) dofinansowanie różnych form wypoczynku osób uprawnionych:
  - 3) dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników na tzw. „zielone szkoły”
  - 4) pomoc zwrotną w formie pożyczki na cele mieszkaniowe na warunkach określonych w dalszej części regulaminu na podstawie umowy zawartej z pożyczkobiorcą;
  - 5) bezzwrotną pomoc materialną finansową (tzw. „zapomogi”) lub rzeczową:
    - a) dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej – niepozwalającej na zaspokojenie podstawowych potrzeb życiowych,
    - b) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci – powodujących czasowe istotne obniżenie poziomu ich życia;
  - 6) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej dla pracowników;
  - 7) dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym;
  - 8) finansowanie paczek świątecznych dla dzieci i młodzieży do 14 roku życia.

### **Ogólne zasady i warunki przyznawania świadczeń ZFŚS**

#### **§ 8.**

1. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.
2. Niekorzystanie ze świadczeń z Funduszu nie uprawnia osób uprawnionych do żądania ekwiwalentu.
3. Podstawę do przyznania świadczeń stanowi roczny dochód (tj. przychód pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne) wszystkich członków rodziny wspólnie zamieszkujących oraz prowadzących wspólne gospodarstwo domowe liczony na podstawie dochodów z wszystkich stosunków pracy oraz innych pobieranych świadczeń, które mają wpływ na sytuację materialną (np. alimenty, zasiłki, pomoc społeczna, świadczenia rodzinne, stypendia, świadczenia z tytułu rodziny zastępczej oraz wszelkich innych dochodów). Dochód uzyskany w roku kalendarzowym poprzedzającym złożenie oświadczenia, podzielony przez 12 miesięcy i aktualną liczbę członków rodziny, o których mowa wyżej należy złożyć w Oświadczeniu o dochodach. (*załącznik nr 1*).
4. Uprawniony może złożyć oświadczenie o zamiarze korzystania w roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z ZFŚS przyznawanych uprawnionym o najwyższych dochodach. (*załącznik nr 2*)
5. Każdy świadczeniobiorca, który chce skorzystać ze środków ZFŚS zobowiązany jest do złożenia *Oświadczenia o dochodach* w terminie do dnia 10 maja każdego roku;
6. Komisja socjalna po zatwierdzeniu preliminarza na dany rok kalendarzowy, ustala grupy dochodowe oraz wysokość dopłat, które podane są do powszechnej wiadomości osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS (*załącznik nr 13, załącznik nr 14*).
7. Grupę dochodową określa się na okres jednego roku.
8. Szczegóły określania grupy dochodowej na dany rok określa Komisja Socjalna.
9. W przypadku zmiany sytuacji materialnej w ciągu roku kalendarzowego świadczeniobiorca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia przedstawiającego aktualną sytuację życiową, rodzinną, materialną (średni dochód na członka rodziny za ostatnie 3 miesiące). (*załącznik nr 3*)
10. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku pracownikowi w danym roku kalendarzowym powinien być złożony w terminie do 10 maja na podstawie ustalonych progów

dochodowych.

11. Wnioski o zapomogi socjalne i losowe są przyjmowane w każdym terminie.
12. Wnioski o paczki świąteczne dla dzieci i wnioski o świadczenie finansowe w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym przyjmowane są w terminie do 10 listopada.
13. W przypadku niezłożenia *Oświadczenia o dochodach* w wyznaczonym terminie wnioski o przyznanie świadczeń nie zostaną rozpatrzone.
14. Dyrektor w przypadku zaistnienia przyczyn usprawiedliwiających może zatwierdzić oświadczenie o dochodach i/lub wniosek złożony po ustalonym terminie.
15. W przypadku rozpoczęcia zatrudnienia po upływie terminu wskazanego w § 8 ust. 5 regulaminu uprawniony składa oświadczenie w terminie 2 miesięcy od podjęcia zatrudnienia.
16. Wnioski na dane świadczenia będą przyjmowane przez sekretariat Szkoły Podstawowej nr 55 Specjalnej oraz członków Komisji Socjalnej.
17. Decyzję o przyznaniu świadczeń socjalnych poszczególnym uprawnionym podejmuje dyrektor Szkoły Podstawowej nr 55 Specjalnej.
18. W razie powzięcia wątpliwości co do zgodności z rzeczywistością podanych danych w oświadczeniu o dochodach Pracodawca może żądać od Wnioskodawcy przedłożenia dodatkowych dokumentów, w szczególności deklaracji PIT lub zaświadczenia o dochodach potwierdzone przez Urząd Skarbowy.
19. Osoba, która złożyła oświadczenie o dochodach niezgodne z prawdą zobowiązana jest do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty świadczenia wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie liczonymi od dnia otrzymania świadczenia do dnia jego zwrotu.

### **Zasady dofinansowania wypoczynku**

#### **§ 9.**

1. Świadczenia wczasowo – wypoczynkowe realizuje się przez:
  - a) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez osoby uprawnione do świadczeń we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą”;
  - b) dofinansowanie kosztów skierowań na leczenie sanatoryjne i wczasów profilaktyczno - leczniczych zakupionych we własnym zakresie przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu;
  - c) dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży zakupionego przez zakład pracy oraz indywidualnie przez osoby uprawnione w formie kolonii, obozów, zimowisk, wczasów zdrowotnych, itp.
2. Osoba ubiegająca się o dofinansowanie wypoczynku składa wniosek w terminie do 10 maja.  
(załącznik nr 4)
3. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w ust. 1 przysługuje:
  - a) do 18 roku życia, a jeżeli się kształcą w szkołach - do ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
  - b) bez względu na wiek – w przypadku osób, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 4.
4. Dofinansowanie wypoczynku o którym mowa w § 9 ust. 1 przysługuje raz w roku kalendarzowym.
5. Pracownik może ubiegać się dodatkowo o dofinansowanie wypoczynku dzieci zorganizowanego w formie tzw. „zielonych szkół” pod warunkiem złożenia wniosku.  
(załącznik nr 5)
6. Świadczenie, o którym mowa w § 9 ust. 5, przysługuje jeden raz w okresie nauki szkolnej dziecka.
7. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie świadczenia o którym mowa w § 9 ust. 1 lit. c) oraz § 9 ust. 5 do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające poniesione wydatki. Przedstawiony dowód wpłaty powinien zawierać następujące dane:

- 1) Nazwę i adres podmiotu prowadzącego działalność w zakresie organizacji wypoczynku
- 2) Tytuł zapłaty (tj. opłata za wyjazd „zieloną szkołę”, kolonie, obóz, sanatorium, itp.)
- 3) Imię i nazwisko dziecka
- 4) Imię i nazwisko osoby dokonującej zapłaty
- 5) Miejsce i termin wypoczynku
- 6) Kwotę do zapłaty
- 7) Datę dokonania zapłaty
8. Kwoty dofinansowania wypoczynku dzieci, o którym mowa w § 9 ust. 1 i 5 ustalane są zgodnie z tabelą progów dochodowych ustalaną każdorazowo na rok kalendarzowy.
9. W przypadku zatrudnienia obojga rodziców w szkole, dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci i młodzieży, dofinansowania do zielonej szkoły, paczki świątecznej dla dzieci przysługują z tytułu zatrudnienia jednego z nich.

### **Zasady udzielania pomocy socjalnej na cele mieszkaniowe**

#### **§ 10.**

1. Pomoc socjalna na cele mieszkaniowe realizowana jest w formie pożyczek zwrotnych.
2. Pomoc socjalna na cele mieszkaniowe może być przeznaczona na:
  - a) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych;
  - b) budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym;
  - c) kupno domu jednorodzinnego lub mieszkania;
  - d) nadbudowę lub zabudowę budynku mieszkalnego;
  - e) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe;
  - f) kaucje i dopłaty wymagane przy uzyskaniu z zamianie mieszkań;
  - g) pokrycie kosztów wykupu lokalu mieszkalnego na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze prawo do lokalu;
  - h) spłatę kredytu bankowego wraz z odsetkami zaciągniętego na cele mieszkaniowe;
  - i) remonty domów jednorodzinnych lub mieszkań.
3. O pożyczkę mogą ubiegać się:
  - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony
  - b) emeryci i renciści
4. Warunkiem ubiegania się o udzielenie pożyczki jest brak zadłużenia wnioskodawcy z tytułu wcześniej udzielonej pożyczki.
5. Udzielane pożyczki wymagają poręczenia dwóch osób.
6. Poręczycielem może być osoba, która:
  - 1) jest zatrudniona w szkole na czas nieokreślony;
  - 2) uzyskuje dochody gwarantujące spłatę pożyczki w przypadku, gdy pożyczkobiorca nie spłaca w terminie rat zaciągniętej pożyczki tzn. całkowita kwota poręczenia nie może przekraczać kwoty sześciu miesięcznych dochodów brutto poręczyciela;
  - 3) nie jest współmałżonkiem pożyczkobiorcy.
7. Ten sam pracownik może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie.
8. Osoba ubiegająca się o pożyczkę mieszkaniową składa wniosek podpisany przez poręczycieli. *(załącznik nr 9)*
9. Wnioski są rozpatrywane w kolejności ich złożenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach z uwagi na zaistnienie okoliczności wypełniających kryteria socjalne ujęte w art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, wnioski złożone w terminie późniejszym „wyprzedzają” uprzednio złożone wnioski.
10. Wysokość pożyczki mieszkaniowej nie może przekroczyć 15 000,00 zł i jest deklarowana przez pożyczkobiorcę we wniosku, o którym mowa w ust. 8.
11. Okres spłat udzielonej pożyczki wynosi do 5 lat i jest deklarowany przez pożyczkobiorcę

we wniosku, o którym mowa w ust. 8.

12. Pożyczka podlega jednorazowemu oprocentowaniu w kwocie 3% jej wysokości.
13. Spłata pożyczki następuje w miesięcznych ratach.
14. Pracownik, z którym rozwiązuje się stosunek pracy lub rozwiązujący stosunek pracy na własną prośbę zobowiązany jest do spłaty całkowitej kwoty zadłużenia przed terminem rozwiązania umowy o pracę, z zastrzeżeniem ust.15.
15. W przypadku nie spłacania przez pożyczkobiorcę w terminie rat pożyczki, jego zobowiązania przejmują poręczyciele.
16. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pożyczka nie podlega spłacaniu przez poręczycieli. Pozostałej kwoty zadłużenia dochodzić się będzie u spadkobiercy zmarłego lub w szczególnych przypadkach zostanie ona umorzona.
17. Pracownik może wystąpić do pracodawcy z wnioskiem o wcześniejszą spłatę pożyczki mieszkaniowej udzielonej z Funduszu.
18. Po wyrażeniu zgody pracodawcy, pracownik w ciągu 30 dni jest zobowiązany do jednorazowej spłaty pozostałej kwoty pożyczki, natomiast pozostałe odsetki, licząc od miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła spłata, są umorzone.
19. Zaciągnięcie kolejnej pożyczki możliwe jest po całkowitej spłacie poprzednio uzyskanej pożyczki, jednak nie wcześniej niż po pięciu latach.

### **Zasady udzielania pomocy rzeczowej i finansowej**

#### **§ 11.**

1. Świadczenia socjalne, finansowe z Funduszu są uznaniową formą pomocy a ich wysokość i termin przyznania może być uzależniony od decyzji administratora funduszu, jak również od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.
2. Świadczenia przyznawane są w następujących formach:
  - 1) pomoc materialna dla uprawnionych w formie zakupu określonych towarów,
  - 2) zakup paczek świątecznych dla dzieci od 1 r.ż. do końca roku kalendarzowego, w którym kończy 14 lat,
  - 3) zapomoga pieniężna dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej lub losowej,
  - 4) świadczenie finansowe w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno - zimowym
3. Osoba ubiegająca się o świadczenie finansowe w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym składa wniosek w terminie do 10 listopada. *(załącznik nr 6)*
4. Osoba ubiegająca się o paczki świąteczne dla dzieci składa wniosek w terminie do 10 listopada. *(załącznik nr 7)*
5. Osoba ubiegająca się o zapomogę socjalną lub losową składa wniosek w każdym terminie. *(załącznik nr 8)*
6. Każdy wniosek o zapomogę socjalną lub losową przed jej przyznaniem rozpatrywany jest przez Komisję Socjalną w miarę posiadanych środków.
7. Wysokość przyznanej zapomogi określona jest przez Komisję w ramach możliwości finansowych ZFŚS.
8. Do wniosku o zapomogę socjalną lub losową należy dołączyć dokumenty potwierdzające trudną sytuację wnioskodawcy.
9. Do wniosku o świadczenia wymienione w § 11 ust. 2 pkt. 1,3 należy przedłożyć:
  - a) informację o dochodach współmałżonka i innych uprawnionych członków rodziny, tj. oświadczenie o zarobkach (dochód z ostatnich 3 miesięcy);
  - b) w przypadku długotrwałej (przewlekłej) choroby - zaświadczenie od lekarza;
  - c) w przypadku śmierci członka rodziny - kserokopię odpisu skróconego aktu zgonu

- (o pomoc można ubiegać się do 3 miesięcy od śmierci);
- d) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek lub innego zdarzenia losowego) odpowiednie dokumenty: zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie świadka, kopia protokołu itp. (o pomoc można ubiegać się do 3 miesięcy od danego wydarzenia).
10. O świadczenia wymienione w § 11 ust. 2 pracownik może się ubiegać maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego.
11. Kwoty dofinansowania do świadczeń o których mowa w § 11 ust. 2 ustalane są zgodnie z tabelą progów dochodowych i wysokością dopłat ustalaną każdorazowo na rok kalendarzowy: grupy dochodowe i wysokość dopłat obowiązujące w danym roku kalendarzowym (*załącznik nr 13*) oraz grupy dochodowe i wysokość dopłat do paczek (*załącznik nr 14*).

### **Zasady udzielania świadczeń na cele kulturalno-oświatowe oraz rekreacyjno-sportowe**

#### **§ 12.**

1. Działalność kulturalno-oświatowa oraz rekreacyjno-sportowa obejmuje zorganizowane przez Pracodawcę wycieczki, imprezy integracyjne, koncerty, wystawy, spektakle, zawody sportowe itp.
2. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej oraz rekreacyjno-sportowej polega na sfinansowaniu części zaproponowanej imprezy, w miarę posiadanych środków finansowych, nie więcej niż 1 raz w roku kalendarzowym. (*załącznik nr 10*)
3. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2 przysługuje osobom uprawnionym, wymienionym w § 6 niniejszego Regulaminu.

### **Ochrona Danych Osobowych**

#### **§ 13.**

1. Administratorem danych osobowych uprawnionych jest Szkoła Podstawowa nr 55 Specjalna w Katowicach ul. ks. bpa Herberta Bednorza 13, 40-384 Katowice, email: sekretariat@sp55.eu
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z realizacją przysługujących uprawnień z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, na podstawie art. 8 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
3. Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz będą przechowywane przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
4. Uprawniony jest zobowiązany do udostępnienia danych osobowych zgodnie z wymogiem ustawowym w celu przyznania każdego świadczenia.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 14.**

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie zapisy aktów prawnych będących podstawą do opracowania niniejszego dokumentu oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od umieszczenia treści Regulaminu na stronie internetowej (BIP) oraz zarządzenia Dyrektora.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 55 Specjalnej w Katowicach wprowadzony zarządzeniem dyrektora nr 9/2020 z dnia 4 marca 2020r.

**Załączniki**

1. Załącznik nr 1 – oświadczenie o dochodach osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z ZFŚS;
2. Załącznik nr 2 – oświadczenie o zamiarze korzystania w roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z ZFŚS przyznawanych uprawnionym o najwyższych dochodach;
3. Załącznik nr 3 – oświadczenie o dochodach w przypadku zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej;
4. Załącznik nr 4 – wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dla pracownika i członków rodziny z ZFŚS;
5. Załącznik nr 5 – wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku śródrocznego, tzw. „zielonej szkoły” z ZFŚS;
6. Załącznik nr 6 – wniosek o przyznanie pomocy w związku ze zwiększonym zapotrzebowaniem w okresie jesienno-zimowym dla pracownika i członków rodziny z ZFŚS;
7. Załącznik nr 7 – wniosek o przyznanie paczki świątecznej dla dzieci w wieku 1 – 14 lat z ZFŚS;
8. Załącznik nr 8 – wniosek o przyznanie zapomogi rzeczowej lub losowej z ZFŚS;
9. Załącznik nr 9 – wniosek o pożyczkę na cele mieszkaniowe z ZFŚS;
10. Załącznik nr 10 – wniosek o przyznanie dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej oraz rekreacyjno-sportowej z ZFŚS;
11. Załącznik nr 11 – oświadczenie o ochronie danych osobowych.
12. Załącznik nr 12 – oświadczenie emeryta/rencisty poświadczające ostatnie miejsce pracy
13. Załącznik nr 13 – grupy dochodowe i wysokość dopłat obowiązujące w danym roku kalendarzowym
14. Załącznik nr 14 – grupy dochodowe i wysokość dopłat do paczek obowiązujące w danym roku kalendarzowym

**OŚWIADCZENIE O DOCHODACH  
OSÓB UPRAWNIONYCH ZAMIERZAJĄCYCH SKORZYSTAĆ  
W ROKU KALENDARZOWYM ZE ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z ZFŚS  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 55 SPECJALNEJ W KATOWICACH**

.....  
(imię i nazwisko)  
.....  
(adres zamieszkania)  
.....  
(miejsce pracy)  
.....  
(stanowisko)  
.....  
(nr emerytury - renty w przypadku emerytów i rencistów)  
.....  
(nr tel., e-mail itp.)

Informuję, że w skład mojej rodziny, poza mną, wchodzi następujące osoby uprawnione, zgodnie z Regulaminem, do korzystania z ZFŚS/jestem osobą samotną\*:

1.....  
(imię i nazwisko - stopień pokrewieństwa - miejsce pracy - data urodzenia - inne informacje)

2.....

3.....

4.....

Średni roczny dochód brutto\*\* mój i osób wym. w poz. 1 - 4 **za cały rok kalendarzowy** ..... wynosił:

1 .....  
(imię i nazwisko, wysokość dochodu)

2 .....

3 .....

4 .....

Łączna suma średnich miesięcznych dochodów wszystkich osób wynosi: ..... zł

Liczba osób uwzględniana przy wyliczeniu: .....

Średni miesięczny dochód brutto przypadający na 1 osobę wynosi: ..... zł

Niniejszym potwierdzam prawdziwość w/w danych pod rygorem skutków z § 8 ust. 19 Regulaminu.

.....  
(data i podpis wnioskującego)

Objaśnienia do informacji:

\*) niepotrzebne skreślić.

\*\*) oznacza roczny łączny dochód brutto wszystkich członków rodziny liczony na podstawie dochodów z wszystkich stosunków pracy oraz innych pobieranych świadczeń, które mają wpływ na sytuację materialną (np. alimenty, zasiłki, pomoc społeczna, świadczenia rodzinne, stypendia, świadczenia z tytułu rodziny zastępczej oraz wszelkich innych dochodów (pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne), każdego członka rodziny uprawnionego, zgodnie z § 8 Regulaminu, do korzystania z pomocy funduszu, i podzielony przez 12 miesięcy i aktualną liczbę członków rodziny.

W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych (art. 5 ust. 8 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych) przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym.

**OŚWIADCZENIE  
O ZAMIARZE KORZYSTANIA W ROKU KALENDARZOWYM ZE ŚWIADCZEŃ  
FINANSOWANYCH Z ZFŚS PRZYZNAWANYCH OSOBOM UPRAWNIONYM  
O NAJWYŻSZYCH DOCHODACH**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(miejsce pracy)

.....  
(stanowisko)

.....  
(nr tel., e-mail itp.)

Informuję, że w skład mojej rodziny, poza mną, wchodzi następujące osoby uprawnione, zgodnie z Regulaminem, do korzystania z ZFŚS/jestem osobą samotną\*:

1.....  
(imię i nazwisko - stopień pokrewieństwa - miejsce pracy - data urodzenia - inne informacje)

2.....

3.....

4.....

Oświadczam, że w roku kalendarzowym ..... zamierzam korzystać ze świadczeń ZFŚS przyznawanych uprawnionym o najwyższych dochodach.

Niniejszym potwierdzam prawdziwość w/w danych pod rygorem skutków z § 8 ust. 19 Regulaminu.

.....  
(data i podpis wnioskującego)

Objaśnienia do informacji:

\*) niepotrzebne skreślić,

**OŚWIADCZENIE O DOCHODACH OSÓB UPRAWNIONYCH  
W PRZYPADKU ZMIANY SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ, MATERIALNEJ**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(miejsce pracy)

.....  
(stanowisko)

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

.....  
(nr tel., e-mail itp.)

Informuję, że w skład mojej rodziny, poza mną, wchodzi następujące osoby uprawnione, zgodnie z Regulaminem, do korzystania z ZFŚS/jestem osobą samotną\*:

1.....  
(imię i nazwisko - stopień pokrewieństwa - miejsce pracy - data urodzenia - inne informacje)

2.....

3.....

4.....

Średni miesięczny dochód brutto\*\* mój i osób wym. w poz. 1 - 4 **za ostatnie 3 miesiące** ..... wynosił:

1 .....  
(imię i nazwisko, wysokość dochodu)

2 .....

3 .....

4 .....

Łączna suma średnich miesięcznych dochodów wszystkich osób wynosi: ..... zł

Liczba osób uwzględniana przy wyliczeniu: .....

Średni miesięczny dochód brutto przypadający na osobę wynosi: ..... zł

Niniejszym potwierdzam prawdziwość w/w danych pod rygorem skutków z § 8 ust. 19 Regulaminu.

.....  
(data i podpis wnioskującego)

Objaśnienia do informacji:

\*) niepotrzebne skreślić,

\*\*) oznacza roczny łączny dochód brutto wszystkich członków rodziny liczony na podstawie dochodów z wszystkich stosunków pracy oraz innych pobieranych świadczeń, które mają wpływ na sytuację materialną (np. alimenty, zasiłki, pomoc społeczna, świadczenia rodzinne, stypendia, świadczenia z tytułu rodziny zastępczej oraz wszelkich innych dochodów (pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne), każdego członka rodziny uprawnionego, zgodnie z § 8 Regulaminu, do korzystania z pomocy funduszu, i podzielony przez 12 miesięcy i aktualną liczbę członków rodziny.

W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych (art. 5 ust. 8 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych) przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym.

**WNIOSEK  
O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU  
DLA OSÓB UPRAWNIONYCH I CZŁONKÓW RODZIN  
Z ZFŚS SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 55 SPECJALNEJ W KATOWICACH**

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy .....
2. Nr tel. służbowego, e-mail .....
3. Oświadczam, że moja rodzina, składa się z następujących osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń ZFŚS:

| <i>Imię i nazwisko</i> | <i>Członkowie rodziny<br/>wraz z datą urodzenia<br/>dzieci <sup>1</sup></i> | <i>Miejsce pracy/nauki/<br/>emeryt/rencista</i> |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|                        | Wnioskodawca                                                                |                                                 |
|                        |                                                                             |                                                 |
|                        |                                                                             |                                                 |
|                        |                                                                             |                                                 |
|                        |                                                                             |                                                 |
|                        |                                                                             |                                                 |

1 – wpisać obowiązkowo datę urodzenia dzieci

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

---

**Wypełnia Komisja Socjalna:  
OPINIA O PRYZNANIU DOFINANSOWANIA ORAZ ZWROCIE KOSZTÓW:**

- Dochody rodziny wynoszą ..... zł./na rok
- Średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie wynosi ..... zł.
- Ilość osób w rodzinie uprawnionych do korzystania ze świadczeń ZFŚS: .....
- Grupa dochodowa: .....

Na podstawie zgłoszonego wniosku przyznaje się dopłatę do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie w roku ..... w wysokości: ..... (słownie: .....)

.....  
Uzgodnienie ze związkami zawodowymi

.....  
Decyzja dyrektora

**WNIOSEK  
O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA  
DO WYPOCZYNKU ŚRÓDROCZNEGO, TZW. „ZIELONEJ SZKOŁY”,  
Z ZFŚS SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 55 SPECJALNEJ W KATOWICACH**

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy .....
2. Nr tel. służbowego, e-mail .....
3. Wnioskuję o przyznanie dofinansowania wyjazdu śródrocznego, tzw. „zielonej szkoły”, dla mojego dziecka ....., ucznia/uczennicy Szkoły Podstawowej Nr ..... w .....
4. Oświadczam, że moja rodzina, składa się z następujących osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń ZFŚS:

| <i>Imię i nazwisko</i> | <i>Członkowie rodziny wraz z datą urodzenia dzieci <sup>1</sup></i> | <i>Miejsce pracy/nauki emeryt/rencista</i> |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|                        | wnioskodawca                                                        |                                            |
|                        |                                                                     |                                            |
|                        |                                                                     |                                            |
|                        |                                                                     |                                            |
|                        |                                                                     |                                            |

1 – wpisać obowiązkowo datę urodzenia dzieci

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

---

**Wypełnia Komisja Socjalna:  
OPINIA O PRYZNANIU ŚWIADCZENIA:**

- Dochody brutto rodziny wynoszą ..... zł./na rok
- Średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie wynosi ..... zł.
- Ilość osób w rodzinie uprawnionych do korzystania ze świadczeń ZFŚS: .....
- Grupa dochodowa: .....

Na podstawie zgłoszonego wniosku przyznaje się świadczenie w wysokości: .....  
(słownie: .....)

.....  
Uzgodnienie ze związkami zawodowymi

.....  
Decyzja dyrektora

**WNIOSEK  
O PRYZNANIE POMOCY W ZWIĄZKU ZE ZWIĘKSZONYM  
ZAPOTRZEBOWANIEM W OKRESIE JESIENNO-ZIMOWYM  
Z ZFŚS SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 55 SPECJALNEJ W KATOWICACH**

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy .....
2. Nr tel. służbowego, e-mail .....
3. Oświadczam, że moja rodzina, składa się z następujących osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń ZFŚS:

| <i>Imię i nazwisko</i> | <i>Członkowie rodziny wraz z datą urodzenia dzieci <sup>1</sup></i> | <i>Miejsce pracy/nauki emeryt/rencista</i> |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|                        | wnioskodawca                                                        |                                            |
|                        |                                                                     |                                            |
|                        |                                                                     |                                            |
|                        |                                                                     |                                            |
|                        |                                                                     |                                            |

1 – wpisać obowiązkowo datę urodzenia dzieci

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

---

**Wypełnia Komisja Socjalna:  
OPINIA O PRYZNANIU ŚWIADCZENIA:**

- Dochody brutto rodziny wynoszą ..... zł./na rok
- Średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie wynosi ..... zł.
- Ilość osób w rodzinie uprawnionych do korzystania ze świadczeń ZFŚS: .....
- Grupa dochodowa: .....

Na podstawie zgłoszonego wniosku przyznaje się świadczenie w wysokości: .....  
(słownie: .....)

.....  
Uzgodnienie ze związkami zawodowymi

.....  
Decyzja dyrektora

**WNIOSEK  
O PRZYZNANIE PACZKI ŚWIĄTECZNEJ  
DLA DZIECI W WIEKU 1 – 14 LAT  
Z ZFŚS SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 55 SPECJALNEJ W KATOWICACH**

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy .....
2. Nr tel. służbowego, e-mail .....
3. Oświadczam, że moja rodzina, składa się z następujących osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń ZFŚS:

| <i>Imię i nazwisko</i> | <i>Członkowie rodziny wraz z datą urodzenia dzieci<sup>1</sup></i> | <i>Miejsce pracy/nauki emeryt/rencista</i> |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|                        | wnioskodawca                                                       |                                            |
|                        |                                                                    |                                            |
|                        |                                                                    |                                            |
|                        |                                                                    |                                            |
|                        |                                                                    |                                            |

1 – wpisać obowiązkowo datę urodzenia dzieci

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

---

**Wypełnia Komisja Socjalna:  
OPINIA O PRZYZNANIU ŚWIADCZENIA:**

- Dochody brutto rodziny wynoszą ..... zł./na rok
- Średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie wynosi ..... zł.
- Ilość osób w rodzinie uprawnionych do korzystania ze świadczeń ZFŚS: .....
- Grupa dochodowa: .....

Na podstawie zgłoszonego wniosku przyznaje się .... szt. paczek świątecznych w wysokości: .....  
każda, łącznie: ..... (słownie: .....)

.....  
Uzgodnienie ze związkami zawodowymi

.....  
Decyzja dyrektora

**WNIOSEK  
O PRYZYKNANIE ZAPOMOZI RZECZOWEJ LUB LOSOWEJ\* Z ZFŚS  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 55 SPECJALNEJ W KATOWICACH**

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy .....
2. Nr tel. służbowego, e-mail .....
3. Oświadczam, że moja rodzina, składa się z następujących osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń ZFŚS:

| <i>Imię i nazwisko</i> | <i>Członkowie rodziny wraz z datą urodzenia dzieci <sup>1</sup></i> | <i>Miejsce pracy/nauki emeryt/rencista</i> |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|                        | wnioskodawca                                                        |                                            |
|                        |                                                                     |                                            |
|                        |                                                                     |                                            |
|                        |                                                                     |                                            |
|                        |                                                                     |                                            |

1 – wpisać obowiązkowo datę urodzenia dzieci

\*niepotrzebne skreślić

**Uzasadnienie:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 55 SPECJALNEJ W KATOWICACH**

**Wypełnia Komisja Socjalna:  
OPINIA O PRYZYCNANIU ŚWIADCZENIA:**

- Dochody brutto rodziny wynoszą ..... zł./na rok
- Średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie wynosi ..... zł.
- Ilość osób w rodzinie uprawnionych do korzystania ze świadczeń ZFŚS: .....
- Grupa dochodowa: .....

Na podstawie zgłoszonego wniosku przyznaje się:

- a) zapomogę rzeczową w formie .....
- b) zapomogę losową w kwocie..... zł (słownie: .....)

.....  
Uzgodnienie ze związkami zawodowymi

.....  
Decyzja dyrektora

**WNIOSEK O POŻYCZKĘ NA CELE MIESZKANIOWE Z ZFŚS**

.....  
(Imię i nazwisko)

.....  
(tel. kontaktowy)

.....  
(Adres)

.....  
(stanowisko)

**Dyrektor  
Szkoły Podstawowej nr 55  
Specjalnej w Katowicach**

Proszę o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznaczonej na:

- 1) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych;
- 2) budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym;
- 3) kupno domu jednorodzinnego lub mieszkania;
- 4) nadbudowę lub zabudowę budynku mieszkalnego;
- 5) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe;
- 6) kaucje i dopłaty wymagane przy uzyskaniu z zamianę mieszkań;
- 7) pokrycie kosztów wykupu lokalu mieszkalnego na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze prawo do lokalu;
- 8) spłatę kredytu bankowego wraz z odsetkami zaciągniętego na cele mieszkaniowe;
- 9) remonty domów jednorodzinnych lub mieszkań.

W wysokości ..... zł. (słownie: .....)

Deklarowany okres spłaty pożyczki: .....

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

.....  
(data i podpis poręczycieli)

---

**WYPEŁNIA KOMISJA SOCJALNA**

**Data i wysokość ostatniej pobranej pożyczki z ZFŚS SP 55**

..... spłacono – nie spłacono<sup>1)</sup>

**Forma zatrudnienia** .....

(zatrudnienie na czas nieokreślony, wymiar etatu)

Zgodnie z obowiązującym regulaminem wniosek został rozpatrzony na posiedzeniu Komisji Socjalnej w dniu ..... r. pozytywnie/negatywnie<sup>1)</sup>. Proponuje się przyznanie pożyczki w wysokości ..... zł. (słownie: .....)

Okres spłaty wyniesie ..... lat, wysokość raty ..... zł.

Katowice, dnia ..... 20.... r.

.....  
Uzgodnienie ze związkami zawodowymi

.....  
Decyzja dyrektora

---

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić

**WNIOSEK O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA  
DO DZIAŁALNOŚCI KULTURALNO-OŚWIATOWEJ ORAZ REKREACYJNO-  
SPORTOWEJ ZORGANIZOWANEJ PRZEZ PRACODAWCĘ  
Z ZFŚS SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 55 SPECJALNEJ W KATOWICACH**

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy .....
2. Nr tel. służbowego, e-mail .....
3. Oświadczam, że moja rodzina, składa się z następujących osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń ZFŚS:

| <i>Imię i nazwisko</i> | <i>Członkowie rodziny wraz z datą urodzenia dzieci<sup>1</sup></i> | <i>Miejsce pracy/nauki emeryt/rencista</i> |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|                        | wnioskodawca                                                       |                                            |
|                        |                                                                    |                                            |
|                        |                                                                    |                                            |
|                        |                                                                    |                                            |
|                        |                                                                    |                                            |

1 – wpisać obowiązkowo datę urodzenia dzieci

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

---

**Wypełnia Komisja Socjalna:  
OPINIA O PRYZNANIU ŚWIADCZENIA:**

- Dochody brutto rodziny wynoszą ..... zł./na rok
- Średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie wynosi ..... zł.
- Ilość osób w rodzinie uprawnionych do korzystania ze świadczeń ZFŚS: .....
- Grupa dochodowa: .....

Na podstawie zgłoszonego wniosku przyznaje się świadczenie w wysokości: .....  
(słownie: .....)

.....  
Uzgodnienie ze związkami zawodowymi

.....  
Decyzja dyrektora

Katowice, .....

**OŚWIADCZENIE  
ochrona danych osobowych**

Oświadczam, że znane mi są przepisy ochrony danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia, o których mowa art. 9 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE z 2016 r. L 119/1 z 04.05.2016r, str 1 , z późn. zm.) i zobowiązuję się do przestrzegania ich postanowień oraz zachowania w tajemnicy wszystkich danych, do których miałam(em) dostęp w związku z pracami komisji socjalnej.

Podpis członków komisji:

1. ....- przewodniczący.....  
(imię i nazwisko) (podpis)
2. ....- członek komisji.....  
(imię i nazwisko) (podpis)
3. ....- członek komisji.....  
(imię i nazwisko) (podpis)
4. ....- członek komisji.....  
(imię i nazwisko) (podpis)

**OŚWIADCZENIE EMERYTA/RENCISTY  
O OSTATNIM MIEJSCU PRACY**

1. Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_
2. Dokładny adres zamieszkania: \_\_\_\_\_
3. Data przejścia na emeryturę/rentę: \_\_\_\_\_
4. Nr emerytury/renty \_\_\_\_\_

Ja, niżej podpisana(y) \_\_\_\_\_ niniejszym oświadczam, iż:

1. jestem byłym pracownikiem zakładu pracy posiadającym aktualny status emeryta/rencisty\*.
2. przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego (rentowego) rozwiązałam/em stosunek pracy z zakładem pracy, w związku z przejściem na emeryturę lub rentę i od tamtego czasu nie zawarłam/em stosunku pracy z innym pracodawcą.

Ja, niżej podpisana(y) \_\_\_\_\_ niniejszym oświadczam, iż:

aktualnie pracuję/nie pracuję w innym zakładzie pracy.\*

Niniejszym potwierdzam prawdziwość w/w danych pod rygorem skutków z § 8 ust. 19 Regulaminu.

.....  
(data i podpis wnioskującego)

Objaśnienia do informacji:

\*) niepotrzebne skreślić,

**GRUPY DOCHODOWE I WYSOKOŚĆ DOPLAT  
OBOWIĄZUJĄCE W DANYM ROKU KALENDARZOWYM**

| <b>Grupa</b> | <b>Wysokość dochodu na osobę w rodzinie</b> | <b>Wysokość świadczeń</b> |
|--------------|---------------------------------------------|---------------------------|
| I            |                                             |                           |
| II           |                                             |                           |
| III          |                                             |                           |
| IV           |                                             |                           |
| V            |                                             |                           |

**GRUPY DOCHODOWE I WYSOKOŚĆ DOPLAT  
DO PACZEK  
OBOWIĄZUJĄCE W DANYM ROKU KALENDARZOWYM**

| <b>Grupa</b> | <b>Wysokość dochodu na osobę w rodzinie</b> | <b>Wysokość świadczeń</b> |
|--------------|---------------------------------------------|---------------------------|
| I            |                                             |                           |
| II           |                                             |                           |