REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Publicznej Szkole Podstawowej w Rzeczycy Długiej

Podstawa prawna:

1) *ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2017r., poz. 2191.),*
2) *rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz. 349 z późn. zm.) i innych przepisów wykonawczych do ustawy, o której mowa w pkt 1,*
3) *art. 53 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2017r., poz.1189.),*
4) *ustawa z dnia 23 maja 1991r. o Związkach Zawodowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2001r. nr 79. poz. 854 ze zm.)*

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa:

1) zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Publicznej Szkoły Podstawowej w Rzeczycy Długiej, zwanego dalej: „Funduszem”,
2) ogólne zasady organizacji i funkcjonowania Zakładowej Komisji Socjalnej, powoływanej do zarządzania Funduszem,
3) zasady gospodarowania Funduszem.

§ 2

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1) nauczycielach - rozumie się pracowników, do których mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2017r., poz.1189);
2) pracownikach nie będących nauczycielami - rozumie się pracowników, do których mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2014r., poz. 1502, ze zm.);
3) emerytach i rencistach - rozumie się byłych nauczycieli zatrudnionych w Publicznej Szkole Podstawowej w Rzeczycy Długiej lub w Zespole Szkół w Rzeczycy Długiej;
4) pracodawcy – Publiczną Szkołę Podstawową w Rzeczycy Długiej, w którego imieniu działa dyrektor;
5) Szkole – Publiczną Szkołę Podstawową w Rzeczycy Długiej;
6) Dyrektorze Szkoły – rozumie się Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Rzeczycy Długiej;
7) planowanych rocznych środkach przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe rozumie się planowane roczne środki pomniejszone o potrącone od ubezpieczonych składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe oraz chorobowe;

8) najniższym wynagrodzeniu uzyskiwanym w zakładzie pracy rozumie się najniższe wynagrodzenie zasadnicze, ustalone na dany rok budżetowy, a otrzymywane przez pracownika pracującego w pełnym wymiarze czasu pracy w Publicznej Szkole Podstawowej w Rzeczycy Długiej, ustalone na dzień 1 stycznia danego roku;
9) średnim miesięcznym dochodzie przypadającym na członka rodziny rozumie się sumę uzyskiwanych w poprzednim roku kalendarzowym dochodów brutto przez wszystkich członków rodziny dzieloną przez liczbę będącą iloczynem liczby 12 i członków tej rodziny.

§ 3

Środki Funduszu służą finansowaniu działalności socjalnej i mieszkaniowej prowadzonej przez Zespół Szkół na rzecz pracowników i ich rodzin, emerytów i rencistów – byłych pracowników i ich rodzin.

§ 4

1. Do korzystania ze świadczeń socjalnych uprawnieni są:
   a) pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania, na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony – w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
   b) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, zdrowotnych i bezpłatnych,
   c) emeryci i renciści – byli pracownicy,
   d) członkowie rodzin osób wymienionych w punktach a-c i osoby pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej,
   e) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów (byłych pracowników), jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej i uzyskali rentę rodzinną.
2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w ust.1zalicza się:
   a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu zakończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.
   b) współmałżonków.
3. Naukę dzieci do 25 roku życia należy udokumentować odpowiednim zaświadczeniem lub kserokopią aktualnej legitymacji szkolnej lub studenckiej.

Rozdział II. Zasady tworzenia Funduszu

§ 5

1. Fundusz tworzy się:
   a) dla nauczycieli dokonuje się odpisu w wysokości iloczynu planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełne etaty), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełne etaty) i 110% kwoty bazowej określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej na poziomie określonej w ustawie o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw, ustalanej corocznie w ustawie budżetowej;
   b) dla nauczycieli będących emerytami i rencistami oraz nauczycieli pobierających świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na Fundusz w wysokości ustalonej

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 i 42% kwoty bazowej określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej na poziomie określonej w ustawie o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw, ustalanej corocznie w ustawie budżetowej;

c) dla pracowników niepedagogicznych – w wysokości 37,5% przeciętnego, miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim roku lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

2. Środki Funduszu zwiększa się o:
   a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
   b) odsetki od środków Funduszu,
   c) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
   d) 6,25% podstawy naliczania, czyli przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do korzystania z opieki pracodawcy,
   e) odpis w wysokości 6,25% podstawy naliczenia na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
3. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy wraz ze zwiększeniami, o których mowa wyżej, powinna zostać przekazana na odrębny rachunek bankowy funduszu, w ten sposób, że 75% tej kwoty należy wpłacić do 31 maja danego roku, a pozostałą część odpisu do 30 września.

§ 6

1. Odpisy przewidziane dla nauczycieli, pozostałych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników, stanowią w Publicznej Szkole Podstawowej w Rzeczycy Długiej jeden Fundusz.
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym. Administruje nimi Dyrektor Szkoły. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 7

Obsługę finansową zabezpieczają odpowiednie służby administracyjne Publicznej Szkoły Podstawowej w Rzeczycy Długiej.

§ 8

Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest roczny plan dochodów i wydatków, zatwierdzony na wniosek komisji przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział III. Przeznaczenie Funduszu, składanie i rozpatrywanie wniosków.

§ 9

1. Środki Funduszu przeznaczone są na:
   1) świadczenia urlopowe dla nauczycieli,
   2) dofinansowanie wypoczynku krajowego i zagranicznego, w tym wczasów profilaktyczno-leczniczych,
   3) działalność kulturalno - oświatową, w tym dofinansowanie imprez okolicznościowych i integracyjnych,
   4) pomoc socjalną, w tym rzeczową,
   5) pożyczki na cele mieszkaniowe.

§ 10

1. Przyznanie pomocy i świadczeń oraz wysokość dopłaty z Funduszu uzależnione są od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z tych świadczeń.
2. Świadczenia z funduszu nie mają charakteru roszczeniowego (oprócz świadczeń urlopowych nauczycieli).

§ 11

1. Podstawę do obliczenia i przyznania świadczeń z Funduszu stanowi średni miesięczny dochód przypadający na osobę w rodzinie, wykazany w oświadczeniu osoby uprawnionej do korzystania z funduszu ***(załącznik nr 1),*** która jest zobowiązana ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez członków rodziny.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust.1 należy złożyć do Dyrektora Szkoły w terminie do 31 marca każdego roku.
3. Niezłożenie takiego oświadczenia jest podstawą do odmowy przyznania świadczeń z Funduszu.
4. Wymagane przez Dyrektora Szkoły złożenie informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika w celu ustalenia wysokości świadczenia pozostaje w zgodzie z art. 23 ust.1 ustawy z 20 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r., poz. 922 ze zm.).
5. Oświadczenie, o którym mowa w ust.1 jest dokumentem w świetle art. 245 kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość danych w nim zawartych potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie może być weryfikowana w trybie art.253 kodeksu postępowania cywilnego.
6. Na wniosek Dyrektora Szkoły, pracownik obowiązany jest udokumentować prawdziwość oświadczenia okazując zeznanie o wysokości osiągniętego dochodu (PIT-y) wszystkich członków rodziny.
7. Osoba korzystająca ze świadczeń Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd albo wykorzystała przyznane środki z funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, traci prawo do korzystania ze środków z Funduszu na okres dwóch lat. Ponadto, na osobie tej spoczywa obowiązek niezwłocznego zwrotu otrzymanego świadczenia wraz z ustawowymi odsetkami.
8. Pracownik, który otrzymał świadczenie z Funduszu, jest zobowiązany do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty w przypadku rozwiązania stosunku pracy z winy pracownika.

§ 12

1. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia lub pomocy z Funduszu, o których mowa w § 9 ust.1 pkt 2 - 5 jest zobowiązana złożyć u przewodniczącego komisji socjalnej wniosek o przyznanie usługi lub świadczenia.
2. Wzór wniosku stanowi ***załącznik nr 2*** do niniejszego Regulaminu.
3. Wniosek, o którym mowa w ust.2 nie dotyczy zapomogi losowej, o której mowa w **§ 21.**
4. Wniosek wypełniony nieprawidłowo lub niekompletnie wypełniony, bądź do którego nie dołączono wymaganych dokumentów nie będzie rozpatrywany.
5. Wnioski o świadczenia wymienione w § 9 ust. 1 pkt. 2 – 5 są przyjmowane w każdym terminie.

§ 13

1. Wstępnej kwalifikacji wniosków dokonuje 3-osobowa komisja socjalna, powołana przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z organizacją związkową działającą w Publicznej Szkole Podstawowej w Rzeczycy Długiej. Powołana komisja socjalna działa w imieniu organizacji związkowych.
2. Decyzje o przyznaniu (nie przyznaniu) świadczeń z Funduszu podejmuje pracodawca.

Rozdział IV. Zasady przyznawania świadczeń

A. Zasady finansowania świadczeń urlopowych nauczycieli

§ 14

1. Z odpisu na Fundusz wypłacane jest nauczycielowi, świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do okresu zatrudnienia danego nauczyciela.
2. Do otrzymania świadczenia urlopowego uprawnieni są nauczyciele czynni, przebywający na urlopach wychowawczych lub płatnych dla poratowania zdrowia.
3. Okres zatrudnienia nauczycieli w danym roku szkolnym liczy się od 1 września poprzedniego roku kalendarzowego do 31 sierpnia bieżącego roku.
4. Przy obliczaniu wysokości świadczenia urlopowego dla nauczycieli bierze się pod uwagę wymiar czasu pracy określony w umowie o pracę lub w akcie mianowania. Przepracowane godziny ponadwymiarowe nie stanowią podstawy do podwyższenia tego świadczenia.
5. Powyższe świadczenie musi być wypłacone do końca sierpnia każdego roku.

B. Zasady dofinansowania wypoczynku

§ 15

1. O dofinansowanie wypoczynku ze środków Funduszu mogą się ubiegać:
   1) nauczyciele – dla członków rodziny pozostających na ich utrzymaniu,
   2) pracownicy administracji i obsługi dla siebie i członków rodziny pozostających na ich utrzymaniu.

2. Przyznanie świadczenia uzależnione jest od ilości zgłoszonych wniosków i możliwości finansowych Funduszu.
3. Pracownik może raz w roku wystąpić z wnioskiem o dofinansowanie wypoczynku lub wczasów profilaktyczno-leczniczych.
4. Maksymalna wysokość dofinansowania do wypoczynku pracownikom nie otrzymującym świadczenia urlopowego na zasadach określonych w § 14 określa tabela stanowiąca *załącznik nr 3* do niniejszego regulaminu.

§ 16

1. Uprawnieni pracownicy mogą otrzymać dodatkowo kwotę na dofinansowanie wypoczynku w okresie ferii letnich lub zimowych dla dzieci, o których mowa w § 4 ust. 2 lit. a.
2. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dla jednego dziecka wynosi:
   a) do 80% kosztów określonych w skierowaniu jeśli dochody tej osoby na jednego członka rodziny są nie większe niż najniższe wynagrodzenie uzyskiwane w Szkole,
   b) do 50% kosztów określonych w skierowaniu jeśli dochody tej osoby na jednego członka rodziny nie przekraczają 200% najniższego wynagrodzenia uzyskiwanego w Szkole.
3. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dla dziecka uwarunkowane jest przedłożeniem odpowiedniego dowodu wpłaty lub skierowania na wyżej wymieniony wyjazd.
4. Z dofinansowania do wypoczynku dla dziecka można korzystać jedynie raz w roku.

C. Zasady dofinansowania świadczeń kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych, turystycznych i innych

§ 17

1. W zakresie działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, turystycznej, imprez okolicznościowych i spotkań integracyjnych dofinansowaniu w ramach posiadanych środków podlega:
   1) dopłata do biletów wstępu na imprezy kulturalno-rozrywkowe lub sportowe:
      a) do 70% ceny biletu dla osoby uzyskującej dochody nie większe niż najniższe wynagrodzenie w zakładzie pracy,
      b) dla pozostałych uprawnionych dopłata wynosi do 50% ceny biletów.
   2) dopłata do przejazdów zbiorowych organizowanych przez pracodawcę na imprezy kulturalno-rozrywkowe, sportowe lub turystyczne:
      a) do 70% kosztów przejazdu dla osoby uzyskującej dochody nie większe niż najniższe wynagrodzenie w zakładzie pracy,
      b) dla pozostałych uprawnionych dopłata wynosi do 50% ceny przejazdu.
   3) dopłata do abonamentów do filharmonii, na pływalnię, korty tenisowe, kursy języków obcych itp.
      a) do 20% poniesionych kosztów dla osoby uzyskującej dochody nie większe niż najniższe wynagrodzenie w zakładzie pracy,
      b) dla pozostałych uprawnionych dopłata wynosi do 10%.
   4) dopłata do imprez okolicznościowych organizowanych przez pracodawcę wynosi:

a) do 95% poniesionych kosztów dla osoby uzyskującej dochody nie większe niż najniższe wynagrodzenie w zakładzie pracy,
b) dla pozostałych uprawnionych dopłata wynosi do 80%.

5) finansowanie spotkań integracyjnych na zasadach powszechnego dostępu i równości.

2. W miarę posiadanych środków finansowych dopuszcza się zwiększenie dofinansowania świadczeń o których mowa w ust.1 pkt 1, 2 i 4 nawet do 100% poniesionych kosztów.
3. Dofinansowanie imprez zorganizowanych przyznaje się na podstawie zbiorczej faktury VAT lub rachunku.

§ 18

O dofinansowanie świadczeń na cele określone w **§ 17** mogą ubiegać się osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń, o których mowa w **§ 4** ust 1. pkt a - c oraz ich współmałżonkowie.

§ 19

1. Raz w roku dla dzieci w wieku od 1 do 18 lat, będących na utrzymaniu pracownika mogą być organizowane paczki mikołajkowe lub zabawy mikołajkowe z poczęstunkiem.
2. Maksymalna wysokość dofinansowania paczek dla dzieci określa tabela stanowiąca ***załącznik nr 3*** do niniejszego regulaminu.

D. Zasady udzielania pomocy socjalnej, w tym rzeczowej

§ 20

1. Pomoc socjalna może być udzielona w następujących formach:
   a) pomoc rzeczowa – polegająca na zakupie określonych towarów,
   b) pomoc finansowa – realizowana przez wypłatę zapomóg pieniężnych.
2. Maksymalna wysokość jednorazowych świadczeń wymienionych w ust.1 jest określona w tabeli stanowiącej ***załącznik nr 3*** do niniejszego regulaminu.
3. Z pomocy socjalnej, o której mowa w ust.1 uprawnieni mogą korzystać maksymalnie dwa razy w ciągu roku.

§ 21

1. W razie indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych oraz długotrwałej choroby, śmierci itp. może zostać przyznana zapomoga losowa w formie rzeczowej lub pieniężnej ze środków Funduszu.
2. Formę pomocy wskazuje we wniosku pracownik lub proponuje komisja socjalna, a decyzję podejmuje dyrektor. Wzór wniosku stanowi ***załącznik nr 4***.
3. Wysokość pomocy uzależniona jest od możliwości finansowych Funduszu i sytuacji materialnej pracownika – maksymalnie do 100% najniższego wynagrodzenia uzyskiwanego w Szkole.

4. Wniosek o udzielenie zapomogi losowej powinien być udokumentowany.
5. Zapomoga losowa może być przyznawana jedynie raz w roku kalendarzowym.

§ 22

1. W przypadku trzymiesięcznego okresu upływającego od czasu zdarzenia losowego do czasu złożenia wniosku o zapomogę losową, wniosek może zostać nie rozpatrzony.
2. W razie odmownego załatwienia wniosku osoba uprawniona ma prawo otrzymać na własne żądanie przyczyny odmowy na piśmie. Osoba ta może również w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia wystąpić z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Ponowny wniosek zostaje rozpatrzony w obecności osoby wnioskującej i przedstawiciela związku zawodowego, w terminie 14 dni od daty wpływu ponownego wniosku. W przypadku ponownego odmownie rozpatrzonego wniosku, osobie zainteresowanej należy przedłożyć decyzję wraz z uzasadnieniem na piśmie.

§ 23

Dofinansowanie pomocy socjalnej w formie pieniężnej i rzeczowej może odbywać się również na wniosek komisji socjalnej lub pracodawcy w miarę posiadanych środków finansowych.

E. Zasady przyznawania świadczeń na cele mieszkaniowe

§ 24

1. Środki Funduszu przeznacza się na następujące cele mieszkaniowe:
   1) remont mieszkania lub domu,
   2) zakup wyposażenia mieszkania lub domu,
   3) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego w spółdzielni,
   4) dofinansowanie zakupu mieszkania lub domu.
2. Wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć 20 tys. zł.
3. Pracownik może wystąpić o pożyczkę mieszkaniową i wypełnić wniosek, którego wzór stanowi ***załącznik nr 5*** do Regulaminu, jeżeli spełnia następujące warunki:
   1) okres jego zatrudnienia w Szkole gwarantuje spłatę pożyczki w wyznaczonym terminie lub zdeklaruje spłatę pożyczki w przypadku przejścia na emeryturę lub rentę,
   2) wskaże dwie osoby, które zgodzą się poręczyć pożyczkę,
   3) nie ma zobowiązań wynikających ze świadczeń z Funduszu.
4. Pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości 1% w stosunku rocznym.
5. Środki Funduszu przeznaczone na cele mieszkaniowe nie mogą przekroczyć 40% budżetu w ciągu roku.
6. W miarę posiadanych środków finansowych dopuszcza się zwiększenie wydatków na cele mieszkaniowe.

§ 25

Wysokość pożyczki oraz termin jej spłaty wskazuje wnioskodawca w składanym wniosku. Ostateczne warunki pożyczki ustala Dyrektor Szkoły w umowie zawarte z pożyczkobiorcą, której wzór stanowi ***załącznik nr 6*** do niniejszego Regulaminu.

§ 26

Świadczenia mają charakter uznaniowy. Osoby uprawnione, które nie uzyskały świadczeń nie mogą żądać zapłaty ich równowartości.

§ 27

1. Decyzje o przyznaniu świadczenia z ZFŚS powinny być podawane do wiadomości pracowników w sposób określony przez Dyrektora Szkoły.
2. Dopuszcza się możliwość dokonywania zmian (po uzgodnieniu z organizacją związkową) rozdzielonych środków finansowych ujętych w planie, o którym mowa w § 8, po uprzednim zagwarantowaniu świadczenia urlopowego dla nauczycieli.

Rozdział V. Postanowienia końcowe

§ 28

Niewykorzystane środki z Funduszu w danym roku obrachunkowym przechodzą na rok następny.

§ 29

Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu następują w trybie określonym przepisami dla jego ustalenia.

§ 30

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 31

Traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół w Rzeczycy Długiej z dnia 4 kwietnia 2013r.

Regulamin uzgodniono z organizacją związkową Dyrektor

Wykaz załączników do Regulaminu:

1. *Załącznik nr 1* – Wzór oświadczenia o dochodach.

2. *Załącznik nr 2* - Wzór wniosku o dofinansowanie świadczeń z Funduszu.
3. *Załącznik nr 3* - Tabela określająca wysokość dofinansowania różnych usług socjalnych.
4. *Załącznik nr 4* - Wzór wniosku o przyznanie zapomogi losowej.
5. *Załącznik nr 5* - Wzór wniosku o udzielenie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe.
6. *Załącznik nr 6* - Wzór umowy w sprawie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe.
7. *Załącznik nr 7* - Klauzula informacyjna.

Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(a) uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń na podstawie art. 233 kk oświadczam, że osiągnięty średni miesięczny dochód brutto na członka rodziny w roku ……wynosi……..zł. Ponadto oświadczam, że są to dochody ze wszystkich źródeł.

Moja rodzina składa się z .....osób, w tym:

- dzieci w wieku od 1 do 18 lat;
  1. …….
  2. …….
  3. …….
- dzieci uczące się w wieku powyżej 18 lat (do ukończenia 25 roku życia);
  1. ……
  2. ……
  3. ……

Uzyskane dochody za rok ……		**Kwota w złotych**
1.	Dochody[*)] pracownika lub emeryta(rencisty)	
2.	Dochód[*)] pozostałych członków rodziny	
Suma wierszy 1-2		
Średni miesięczny dochód na członka rodziny		

Data i podpis osoby składającej oświadczenie: .....

[*)]Dochód brutto

Załącznik nr 2 do Regulaminu ZFŚS

Rzeczyca Długa, dn. .....

WNIOSEK
o uzyskanie świadczenia socjalnego

Wnioskodawca: .....

Proszę o przyznanie świadczenia socjalnego (właściwe zaznaczyć znakiem **X**):

- □ dofinansowanie wypoczynku we własnym zakresie,
- □ dofinansowanie wczasów profilaktyczno-leczniczych,
- □ dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego dzieci,
- □ dofinansowanie do biletów wstępu na imprezy kulturalno-rozrywkowe lub sportowe,
- □ dofinansowanie do przejazdów zbiorowych na imprezy kulturalno-rozrywkowe, sportowe lub turystyczne,
- □ dofinansowanie do abonamentów (filharmonia, pływalnia, korty tenisowe, kursy językowe itp.)
- □ dofinansowanie do imprezy okolicznościowej (integracyjnej),
- □ pomocy socjalnej w formie rzeczowej …….(jakiej?),
- □ pomocy socjalnej w formie pieniężnej,
- □ inne …….. (jakie?)

.....
(podpis wnioskodawcy)

DECYZJA

W uzgodnieniu z komisją socjalną, reprezentującą organizację związkową, działając na podstawie Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Publicznej Szkole Podstawowej w Rzeczycy Długiej **przyznaję / nie przyznaję***

……..

w kwocie ……zł (słownie złotych: ……).

Data ……

Komisja socjalna:

1. ……
2. ……
3. ……

Zatwierdzam:

……
(dyrektor szkoły)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do Regulaminu ZFŚS

Tabela określająca wysokość maksymalnego dofinansowania różnych form pomocy socjalnej

Lp.	Grupa zaszeregowania wg dochodu	Wysokość miesięcznego dochodu na członka rodziny	Maksymalna wartość dofinansowania		
			wypoczynku (§ 16 ust.3)	paczek dla dzieci (§ 19 ust.2)	pomocy rzeczowej lub pieniężnej (§ 20 ust.2)
1.	**I**	do 100%	do 35%	do 5%	do 25%
2.	**II**	powyżej 100% do 150%	do 30%	do 4%	do 22,5%
3.	**III**	powyżej 150% do 200%	do 25%	do 3%	do 20%
4.	**IV**	powyżej 200% do 250%	do 20%	do 2%	do 17,5%
5.	**V**	powyżej 250%	do 15%	do 1%	do 15%

Stawka wyrażona w % dotyczy kwoty bazowej przyjętej na dany rok kalendarzowy
Kwota bazowa – najniższe wynagrodzenie w Publicznej Szkole Podstawowej w Rzeczycy Długiej

Załącznik nr 4 do Regulaminu ZFŚS

Rzeczyca Długa, dn. .....

WNIOSEK
o przyznanie zapomogi losowej rzeczowej/finansowej

Wnioskodawca: .....

Proszę o przyznanie zapomogi **rzeczowej/finansowej*** w związku z:

……
……
……
……
……
……
……
…….

Do wniosku załączam:

……
……
……
……

.....
(podpis wnioskodawcy)

DECYZJA

W uzgodnieniu z komisją socjalną, reprezentującą organizację związkową, działając na podstawie Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Publicznej Szkole Podstawowej w Rzeczycy Długiej i w oparciu o przedstawione załączniki **przyznaję / nie przyznaję*** zapomogę(i) losowej w kwocie ……zł (słownie złotych: ……).

Data: ……

Komisja socjalna:

1. ……
2. ……
3. ……

Zatwierdzam:

……
(dyrektor szkoły)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5 do Regulaminu ZFŚS

Wniosek o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe

Imię i nazwisko wnioskodawcy: .....
Data zatrudnienia: .....
Data ostatnio uzyskanej pożyczki na cele mieszkaniowe (rok): .....
Proszę o udzielenie mi pożyczki w kwocie: .....
(słownie złotych: .....)
na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, które zamierzam przeznaczyć na:
.....
.....
Jako poręczycieli proponuję:

1. ..... zam. ..... nr dow. osob. .....
2. ..... zam. ..... nr dow. osob. .....

Spłatę pożyczki zamierzam dokonać w ..... ratach począwszy od ..... 20... r.

Data i podpis wnioskodawcy: .....

DECYZJA

W uzgodnieniu z komisją socjalną, reprezentującą organizację związkową, działając na podstawie Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Publicznej Szkole Podstawowej w Rzeczycy Długiej **przyznaję / nie przyznaję*** pożyczkę(i) na cele mieszkaniowe w kwocie ……zł (słownie złotych: …….).

Data ……

Komisja socjalna:

1. ……
2. ……
3. ……

Zatwierdzam:

……
(dyrektor szkoły)

*niepotrzebne skreślić