

Szkoła Podstawowa im. Marii Skłodowskiej-Curie w Świąciechowie

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE W ŚWIĄCIECHOWIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

1. ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2012 r. poz. 592 ze zm.),
2. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. karta nauczyciela – (tj. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.),
3. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.),
4. ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz. U. z 2000 r. Nr 14, poz. 176 ze zm.),
5. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 9 marca 2009 r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349),
6. ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych

§ 2.

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. **Fundusz** – to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych utworzony w Szkole Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Świąciechowie, na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
2. **Pracodawca** - to Szkoła Podstawowa im. Marii Skłodowskiej-Curie w Świąciechowie, reprezentowana przez Dyrektora Szkoły,
3. **Emeryci i renciści byli pracownicy Szkoły** – to osoby posiadające aktualny status emeryta (w tym tzw. emeryci pomostowi) lub renciści (z tyt. niezdolności do pracy), którzy rozwiązali stosunek pracy z Szkołą Podstawową im. Marii Skłodowskiej-Curie w Świąciechowie w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.
4. **Komisja socjalna–komisja-** do wydatkowania środków z Scentralizowanego Funduszu Świadczeń Socjalnych Nauczycieli Emerytów i Rencistów Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Świąciechowie.

§ 3.

1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń, finansowanych ze środków Funduszu, powinny w nieprzekraczalnym terminie do 31 maja każdego roku złożyć u pracodawcy oświadczenie o średnich dochodach na osobę za poprzedni rok kalendarzowy zgodnie z **załącznikiem nr 2**.
2. W przypadku, gdy w złożonym oświadczeniu osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń Funduszu nie podała dochodów członków rodziny objętych (**zgodnie z § 8 Regulaminu**) opieką

socjalną (współmałżonek, dziecko), pomoc socjalna dla takiej rodziny będzie ustalana w oparciu o dochody z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla danego świadczenia.

3. Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie świadczenia finansowanego ze środków Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu lub we wniosku (**zał. Nr. 2, 3, 4, 6 i 7 do Regulaminu**), dyrektor może zażądać, od składającego wyjaśnienia oraz wszelkich dokumentów potwierdzających dane wraz z kserokopią zeznania podatkowego (PIT), za rok ubiegły wszystkich osób wykazanych we wniosku. Ponadto dyrektor może zażądać: aktualnej legitymacji lub zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły; decyzji Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych przez współmałżonka lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku; decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną; postanowienia sądu o rozwodzie bądź separacji.
4. Osoby, których małżonkowie pracują poza granicami kraju i nie mają możliwości dostarczenia dokumentu potwierdzającego wysokość dochodów w terminie, mogą złożyć stosowne dokumenty w terminie późniejszym (tj. po uzyskaniu w/w dokumentu), jednak do tego czasu będą traktowani jak osoby o najwyższych dochodach, a świadczenia, które otrzymają do chwili złożenia aktualnych dokumentów o dochodach, nie będą podlegały przeliczeniu.

§ 4.

1. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z Funduszu na podstawie Regulaminu odbywa się na wniosek: samego uprawnionego, pracodawcy, bezpośredniego przełożonego, opiekuna lub organizacji związkowej i jest uzgadniane z dyrektorem szkoły.
2. Wnioski o świadczenia z Funduszu, w/g wzoru stanowiącego **zał. Nr 3 do Regulaminu**, składane są przez osoby uprawnione w wyznaczonym terminie i w miejscu wskazanym w piśmie. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Prawidłowo złożony wniosek powinien być rozpatrzony przez szkolną komisję socjalną i akceptowany bądź odrzucony przez Pracodawcę w terminie do 30 dni od jego złożenia, a świadczenie powinno być wypłacone w terminie do 14 dni od decyzji Pracodawcy o przyznaniu świadczenia.
4. Zadaniem szkolnej komisji socjalnej jest:
 - a) weryfikowanie i sprawdzanie dokumentów,
 - b) udostępnianie osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu Regulaminu i w razie potrzeby wyjaśnianie im zasad korzystania z pomocy socjalnej.

ROZDZIAŁ II

Zasady tworzenia Funduszu i administrowanie jego środkami

§ 5.

1. Fundusz tworzy się z odpisu dla pracowników pedagogicznych będącego iloczynem przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli i 110% kwoty bazowej, skorygowanej w końcu roku do faktycznej, przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli.
2. Odpisu dla emerytów i rencistów (byłych nauczycieli), w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent.
3. Odpisu dla pracowników nie będących nauczycielami, będącego iloczynem przeciętnej liczby zatrudnionych i odpisu podstawowego.

§ 6.

1. Niezależnie od odpisów, o których mowa w §5, Fundusz może być zwiększony o:
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - b) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - c) odsetki od środków Funduszu, pochodzących z oprocentowanych środków

- zgromadzonych na rachunku bankowym,
d) inne środki określone w odrębnych przepisach,
e) niewykorzystany Fundusz z roku poprzedniego.

§ 7.

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym, na który pracodawca przekazuje równowartość pieniężną dokonanych odpisów na Fundusz na dany rok, w wysokości, terminach i na warunkach określonych w art. 6 ust. 2 ustawy o ZFŚS (tj. do 30 września każdego roku, z tym że do 31 maja każdego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów, o których mowa w §5 ust. 1-3).
2. Funduszem administruje pracodawca co oznacza, że tworzy on w każdym roku kalendarzowym w szkole Fundusz, zgodnie z art. 3 ustawy, oraz zapewnia techniczno-organizacyjną obsługę funkcjonowania Funduszu, w tym ponosi z własnych środków (szkoły) wszelkie koszty związane z prowadzeniem tego Funduszu (np. opłata prowizji za prowadzenie przez bank wyodrębnionego rachunku bankowego, na którym gromadzone są środki pieniężne Funduszu, itp.) oraz odpowiada za prawidłowe i zgodne z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych wykorzystywanie środków pieniężnych Funduszu.
3. Wydatkowanie środków z Funduszu, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, odbywa się w każdym roku kalendarzowym na podstawie rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu, stanowiącego **zał. nr 1 Regulaminu**.
4. Przygotowanie przez Pracodawcę, nie później niż do 31 marca każdego roku, projektu rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu, o którym mowa w ust. 3, podlega uzgodnieniu z działającymi w szkole związkami zawodowymi.
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Wysokość świadczeń wypłacanych z Funduszu określają tabele dopłat, zawarte w **zał. nr 8 do Regulaminu**.
7. Tabele, o których mowa w pkt 6, mogą ulec zmianie stosownie do możliwości finansowych Funduszu

ROZDZIAŁ III

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 8.

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
 - a/ pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania, umowy o pracę w okresie zatrudnienia (tj. również w okresie wypowiedzenia), bez względu na rodzaj umowy i wymiar czasu pracy, z wyłączeniem pracowników na urloпах bezpłatnych, dłuższych niż 30 dni,
 - b/ emeryci, w tym „emeryci pomostowi” oraz renciści (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy) byli pracownicy szkoły, z którymi szkoła rozwiązała stosunek pracy w związku z ich przejściem na emeryturę lub rentę,
 - c/ członkowie rodzin osób wymienionych w pkt a-b, tj.:
 - małżonek,
 - dzieci (w wieku do 18 lat, a uczące się w wieku do 25 lat oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności) własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci jednego z małżonków jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka,
 - dzieci po zmarłym pracowniku lub byłym pracowniku (emerycie, renciście) do ukończenia 18 lat, a uczące się do ukończenia 25 lat (pod warunkiem otrzymywania renty rodzinnej oraz bez względu na wiek, dzieci z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności).
2. Uprawnienia do korzystania z Funduszu jako członkowie rodziny, tracą osoby wymienione w pkt c

w przypadku wstąpienia w związek małżeński.

3. Współmałżonkowie zatrudnieni w Szkole mogą korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu niezależnie od uprawnień przysługujących im jako członkom rodziny (np. gdy mąż składa wniosek o pomoc socjalną ze względu na zwiększone wydatki w okresie świąt, żona traktowana jest jako członek rodziny i odwrotnie), co w praktyce oznacza, że skorzystają dwa razy w roku z określonego świadczenia, jeśli np. świadczenie przysługuje raz w roku uprawnionemu pracownikowi i jego rodzinie.

R O Z D Z I A Ł I V

Zakres przedmiotowy prowadzonej przez szkołę działalności socjalnej i zasady przyznawania ulgowych świadczeń ze środków Funduszu

§ 9.

Środki Funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie (dofinansowanie):

1. świadczeń urlopowych dla nauczycieli w wysokości 37,5 % odpisu podstawowego, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku, zgodnie z art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela,
2. różne formy wypoczynku, takie jak:
 - a) indywidualny wypoczynek organizowany przez pracowników szkoły, emerytów i rencistów we własnym zakresie,
 - b) wypoczynek zorganizowany dzieci i młodzieży do ukończenia 16 roku życia, potwierdzony oryginałem albo poświadczony przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem fakturą, lub rachunkiem.
3. Działalność kulturalno-oświatową i rekreacyjno-sportową (dopłaty do biletów wstępu do kin, teatrów, muzeów, imprez sportowych, turystycznych, rekreacyjnych, pikników rodzinnych, wycieczek integracyjnych, grzybobrania, itp.) organizowanych przez szkołę.
4. Bezzwrotną pomoc finansową, rzeczową (zapomogi) dla osób uprawnionych, znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej, a także szczególnie w przypadkach zdarzeń losowych.
5. Pomoc w formie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe.
6. Świadczenia z tytułu wzmożonych wydatków w okresie świątecznym.

§ 10.

Zastrzega się, iż wszyscy uprawnieni mogą korzystać ze świadczeń proponowanych w § 9 pkt 1 i 2 tylko raz w roku.

§ 11.

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu, co oznacza, że w pierwszej kolejności pomoc z Funduszu powinna być zapewniona rodzinom (osobom), które:
 - a) dotknięte zostały indywidualnymi zdarzeniami losowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższych członków rodziny,
 - b) znajdują się w trudnej sytuacji materialnej,
 - c) samotnie wychowują dzieci,
 - d) wychowują dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia,
2. Przez trudną sytuację materialną, o której mowa w ust. 1 pkt b, należy rozumieć sytuację, gdy miesięczny dochód (brutto) na członka rodziny (wyliczony zgodnie z zasadami podanymi w opisie **zał. nr 2 do Regulaminu**) nie przekracza minimalnego wynagrodzenia.
3. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych, o której mowa w ust. 1, przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto (ustalany zgodnie z objaśnieniami w opisie **zał. nr 2 do Regulaminu**),

przypadający na jednego członka rodziny (tylko uprawnionego zgodnie z § 8 Regulaminu do pomocy socjalnej) wspólnie zamieszkującego i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe, (tylko uprawnionych do pomocy socjalnej na podstawie § 8 Regulaminu).

4. Wnioskodawca ma obowiązek wykazać faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez uprawnionych, w tym również umowy zlecenia uczącej się młodzieży, stypendiów, otrzymywanych alimentów, rent rodzinnych, świadczeń na dzieci, itp.
5. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy osobom znajdującym się w sytuacji, o której mowa w pkt. 1, a ich przyznanie może być uzależnione również od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.
6. Uznaniowy charakter świadczeń oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia (**zał. nr 9 do Regulaminu**) lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, od maksymalnych określonych w tabelach (**zał. nr 8 do Regulaminu**), osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń. Odmowa przyznania świadczenia lub przyznanie go w niższej wysokości nie wymaga od Pracodawcy dodatkowego, pisemnego uzasadnienia, gdyż wystarczy zapoznać wnioskodawcę z decyzją Pracodawcy, zawartą w odpowiedzi na wniosek.
7. W sytuacji, o której mowa w ust. 6, osoba taka jeśli uzna, że naruszone zostały postanowienia Regulaminu, może wystąpić do Pracodawcy z umotywowanym wnioskiem, o ponowne rozpatrzenie jej sprawy, wskazując przy tym, które przepisy Regulaminu zostały, jej zdaniem naruszone.
8. Osoby, które z wnioskiem o świadczenie wystąpiły po wymaganym terminie (jeżeli taki został wyznaczony), nie mogą domagać się jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu.
9. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków Funduszu oraz przyznawania świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym podejmuje dyrektor szkoły.

§ 12.

1. W ramach pomocy wym. w § 9 może być udzielana pomoc rzeczowa lub finansowa:
 - a/ w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu (tzw. zapomogi socjalne – (**zał. nr 7 do Regulaminu**) – przyznawane nie częściej niż raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych nawet częściej niż raz w roku – na wniosek samej osoby uprawnionej, pracodawcy, bezpośredniego przełożonego, opiekuna. Wnioski należy składać w nieprzekraczalnym terminie 3 miesięcy od zdarzenia.
 - b/ w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny, tj. współmałżonka lub dziecka – przyznawana nie częściej niż raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych nawet częściej niż raz w roku – na wniosek: samej osoby uprawnionej, pracodawcy, bezpośredniego przełożonego, opiekuna lub organizacji związkowej. Wnioski należy składać w nieprzekraczalnym terminie 3 miesięcy od zdarzenia.
2. Warunkiem uzyskania pomocy wym. w ust. 1 jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tę sytuację, tj.:
 - a/ w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza specjalisty o długotrwałej (przewlekłej) chorobie, oraz faktur za leki, leczenie, itp.,
 - b/ w przypadku śmierci członka rodziny – kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu,
 - c/ w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (np. kradzież, włamanie, zniszczenie domu lub mieszkania spowodowane zalaniem wodą lub pożarem, nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu, napaść, pobicie czy inne przestępstwo dokonane na osobie ubiegającej się o taką pomoc lub najbliższym członku jego rodziny, itp.) – odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu szkody, itp.)
3. Wnioski bez załączonych dokumentów potwierdzających zdarzenie nie będą rozpatrywane.

ROZDZIAŁ V

Zakres przedmiotowy zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe i zasady jej udzielania (pożyczki mieszkaniowe)

§ 13.

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą uzyskać zwrotną pomoc (pożyczki oprocentowane) na cele mieszkaniowe, tj. na:

1. remont i modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego,
2. przystosowanie mieszkania stosownie do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
3. uzupełnienie wkładu lub udziału mieszkaniowego,
4. kaucje i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań,
5. budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym,
6. adaptację strychu, suszarni lub innego pomieszczenia na cele mieszkaniowe,
7. zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego,
8. pokrycie kosztów wykupu lokali na własność lub uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
9. spłatę kredytu bankowego wraz z odsetkami udzielonego na cele mieszkaniowe.

§ 14.

Podstawą uzyskania pożyczki na cele wymienione w § 15 jest zawarta między pożyczkobiorcą, a Pracodawcą umowa cywilnoprawna z dołączonymi oświadczeniami dwóch poręczycieli, z których każdy musi być pracownikiem szkoły zatrudnionym na umowę o pracę na czas nieokreślony lub umowę na czas co najmniej równy okresowi spłaty pożyczki, której wzór określa **zał. nr 4 do Regulaminu**.

§ 15.

Spłata pożyczki powinna rozpocząć się w terminie ustalonym w umowie pożyczki.

§ 16.

Pożyczka nie może być udzielona częściej niż raz na pięć lat i pod warunkiem całkowitej spłaty poprzednio zaciągniętej pożyczki. Istnieje możliwość ustalenia krótszego okresu spłaty, określonego w indywidualnie zawieranych umowach. Pracownicy zatrudnieni na czas określony muszą spłacić udzieloną pożyczkę w okresie zawartej umowy, dlatego raty w takim przypadku są określane proporcjonalnie do okresu zawartej umowy (jeżeli jest ona krótsza niż 2 lata)

1. Pożyczka udzielona na zakup pierwszego w życiu własnego mieszkania lub domu może być udzielona tylko jeden raz w wysokości 30 tysięcy zł
2. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy cała niespłacona część pożyczki ulega umorzeniu.
3. Pracownik ubiegający się o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe składa odpowiedni wniosek (**zał. nr 4 do Regulaminu**) w sekretariacie szkoły.
4. Wnioski o udzielenie pomocy zwrotnej (pożyczki) na cele mieszkaniowe rozpatrywane są na bieżąco.
5. Termin otrzymania pomocy zwrotnej (pożyczki) na cele mieszkaniowe uzależniony jest od ilości posiadanych środków w danym momencie, przeznaczonych na ten cel.
6. Liczba pożyczek mieszkaniowych, udzielonych w danym roku jest wprost proporcjonalna od przewidywanych w danym roku spłat wcześniej udzielonych pożyczek.
7. Na remont i modernizację domu, wniesienie kaucji wymaganej przy zasiedleniu lub zamianie mieszkania - (do 30 tysięcy zł),
8. na remont i modernizację mieszkania - (do 25 tysięcy zł).

§ 17.

1. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:
 - a/ rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 K.P. W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie,
 - b/ wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie pożyczki.
 - c/ porzucenia pracy przez pracownika.
2. W sytuacji, gdy pracownik rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, niespłacona część pożyczki podlega spłacie na warunkach określonych w umowie pożyczki.
3. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązania spłat przenosi się solidarnie na poręczycieli.

§ 18.

1. Wnioski o udzielenie pożyczki na cele wymienione w § 13 pkt 3-9 muszą być poparte wiarygodnymi dokumentami (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem, z których wynika, że otrzymana kwota pożyczki faktycznie będzie przeznaczona na cel wskazany we wniosku (np. zezwolenie na budowę, notarialna umowa kupna-sprzedaży-zamiany, lub inny tytuł prawny, zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej o wysokości wkładu budowlanego, zaświadczenie o wysokości kaucji i opłat wymaganych przy nabyciu mieszkania).
2. Przy wnioskach o pożyczki na cele wym. w § 13 pkt 1 i 2 nie trzeba przedstawiać tytułu prawnego do mieszkania domu, lub wystarczy samo oświadczenie pożyczkobiorcy o zamieszkiwaniu w takim lokalu oraz dodatkowo dokument o stopniu niepełnosprawności – w przypadku pożyczki na cele wym. w § 15 pkt 2.

§ 19.

1. W zależności od wysokości dochodu przypadającego na członka rodziny pożyczkobiorcy udzielane pożyczki z Funduszu mogą być oprocentowane stawką 3 %
2. Wysokość odsetek oblicza się wg wzoru:
Odsetki = P x S
gdzie
P – oznacza kwotę pożyczki (jak w tabeli nr 1 zał. do Regulaminu),
S – określa stopę procentową pożyczki (jak w tabeli 6 zał. nr 1 do Regulaminu),
3. Kwota naliczonych odsetek spłacana jest w terminie ustalonym w umowie pożyczki, wraz z pierwszą ratą pożyczki.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 20.

Świadczenia z Funduszu przyznawane są na wniosek: samego uprawnionego, pracodawcy, bezpośredniego przełożonego, opiekuna, , chyba że przepisy Regulaminu dla określonych świadczeń przewidują inny tryb.

§ 21.

Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia socjalne, w pierwszej kolejności uwzględniane będą priorytety określone w Regulaminie i wnioski osób, które z takich usług nie korzystały w poprzednim roku.

§ 22.

Świadczenia wypłacane z Funduszu podlegają opodatkowaniu według odrębnych przepisów.

§ 23.

Świadczenia przyznawane uprawnionym przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.

§ 24.

W przypadku rezygnacji z przydzielonego świadczenia (zakupionego przez Pracodawcę), świadczeniobiorca ponosi ewentualne koszty związane z zakupem tego świadczenia.

§ 25.

Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami wraz z odsetkami (ustawowymi) liczonymi za okres do momentu jego zwrotu, poniesionymi przez Pracodawcę w związku z zakupem tego świadczenia

§ 26.

Regulamin powinien być udostępniony do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu na jej żądanie.

§ 27.

Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu przewidzianego w art. 8 ust. 2 ustawy o ZFŚS.

§ 28.

Informacje o zmianach w Regulaminie należy wywiesić na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. Wywieszenie informacji o zmianach w zapisach Regulaminu na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim w pełni wyczerpuje obowiązek powiadomienia pracowników o tym fakcie.

§ 29.

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§ 31.

Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Pracodawcy, w terminie określonym w tym zarządzeniu. Stosownie do art. 4 ust 3 i art. 8 ust 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. związkach zawodowych Regulamin został uzgodniony z pracownikami wybranymi przez załogę do reprezentowanie jej interesów.

§ 32.

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

- 1.** Załącznik nr 1 - PLAN RZECZOWO – FINANSOWY FUNDUSZU
- 2.** Załącznik nr 2 – OŚWIADCZENIE O WYSOKOŚCI DOCHODÓW ZA OKRES OSTATNIEGO ROKU KALENDARZOWEGO PRZED DNIEM ZŁOŻENIA WNIOSKU
- 3.** Załącznik nr 3 - WNIOSEK O ŚWIADCZENIE Z ZFŚS
- 4.** Załącznik nr 4 – WNIOSEK O PRYZNANIE POŻYCZKI Z ZFŚS NA CELE MIESZKANIOWE,
- 5.** Załącznik nr 5 – UMOWA POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH,
- 6.** Załącznik nr 6 – WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA – POMOCY Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH,
- 7.** Załącznik nr 7 – WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA – ZAPOMOZI SOCJALNEJ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH,
- 8.** załącznik nr 8 – TABELĘ WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z ZFŚS I DOPLAT DO TYCH ŚWIADCZEŃ.
- 9.** Załącznik nr 9 - DECYZJA O PRYZNANIU ŚWIADCZENIA

**PLAN RZECZOWO – FINANSOWY ZAKŁADOWEGO
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH NA ROK**

w

ZFSS:

Lp.	Tytuł wpłaty	Kwota (zł)
1.	Pozostałość środków na dzień 31.12.20.....r.	
2.	Odpis podstawowy na rok a) pracowników adm. i obsługi b) emerytów adm. i obsługi c) odsetki od środków na koncie	
3.	Ogółem Plan :	

WYDATKI:

a) Świadczenia dla emerytów

b) Pozostała kwota ZFŚS na świadczenia zgodnie z Regulaminem:

w tym:

Lp	Przeznaczenie wydatku	% Funduszu	Kwota (zł)
1.	Wypoczynek wakacyjno-urlopowy	61 %	
2.	Świadczenia Świąteczne w tym paczki świąteczne w tym świadczenia dla emeryta	31 %	
3.	Działalność kulturalno-sportowa	8%	
8.	Ogółem wydatki:	100%	

POMOC ZWROTNA NA CELE MIESZKANIOWE ZFSM

1. Pozostałość środków na dzień 31.12.20..... r
2. Spłaty pożyczek udzielonych w latach poprzednich
3. Odpis na rok
4. Ogółem Plan

PLANOWANE WYDATKI (udzielenie pożyczek zwrotnych)

OŚWIADCZENIE
o wysokości dochodów za okres ostatniego roku kalendarzowego
przed dniem złożenia wniosku*

.....
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

Oświadczenie dotyczy roku:

1. Oświadczam, że w podanym wyżej okresie średni miesięczny dochód (brutto)** na jednego członka mojego gospodarstwa domowego wynosił:

.....zł

(słownie:)

Średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego oblicza się dzieląc łączny dochód gospodarstwa domowego z ostatniego roku kalendarzowego przez 12 miesięcy, a następnie dzieląc otrzymaną kwotę przez ilość członków gospodarstwa domowego.

2. Ilość osób wchodzących w skład mojego gospodarstwa domowego wynosi:

Przez gospodarstwo domowe rozumie się liczbę osób pozostających w tym gospodarstwie, tj. wspólnie w nim zamieszkujących i gospodarujących.

Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis)

Objaśnienia do oświadczenia:

*zgodnie z § 3 ust. 1 Regulaminu **oświadczenie składane jest do 31 maja każdego roku**, a przez osoby zatrudnione po tej dacie, w terminie do dwóch miesięcy od daty zatrudnienia.

****dochód brutto** – oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składane jest oświadczenie), pomniejszony o składki społeczne i płacone alimenty przez każdego członka rodziny (prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe i uprawnionego, zgodnie z § 8 Regulaminu, do korzystania z pomocy funduszu), podzielony przez 12. Do dochodu brutto wlicza się wszystkie uzyskane dochody członków rodziny, ale tylko te, które podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych oraz dochody uzyskane za granicą (przeliczone na zł) niezależnie od tego czy podlegają one opodatkowaniu w Polsce czy są zwolnione (art. 27 ust. 8, 9 i 9a ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych).

Przy dochodach uzyskiwanych z gospodarstwa rolnego, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych (art. 5 ust. 8 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 2220 ze zm.)), przyjmuje się, że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia przez Prezesa GUS, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1892).

Przy dochodach uzyskiwanych z pozarolniczej działalności gospodarczej przyjmuje się dochód wykazywany przez ubiegającego się o świadczenie, za rok poprzedzający, w którym składany jest wniosek z tym, że:

1. Przy działalności opodatkowanej na zasadzie art. 30c (PIT-36L – podatek liniowy) i art. 27 (PIT-36 – zasady ogólne) ustawy podatkowej, przyjmuje się dochód faktycznie osiągnięty (tj. wynikający ze składanego rocznego zeznania podatkowego).
2. przy działalności opodatkowanej ryczałtowo (karta podatkowa PIT-16 oraz ryczałt ewidencjonowany – PIT-28), podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych (art.5 ust. 7a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych – t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2220 ze zm.) przyjmuje się dochód nie niższy niż określony w obowiązującym (dla danego roku) obwieszczeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, a przypisany odpowiednio płaconemu podatkowi (przy karcie podatkowej) lub osiąganym przychodom według odpowiednich stawek podatkowych (przy ryczałcie ewidencjonowanym).

WNIOSEK O ŚWIADCZENIE Z ZFŚS

Dyrektor

.....
.....

Proszę o przyznanie mi środków ZFŚS

Rodzaj świadczenia

1. Oświadczam, że we wspólnym gospodarstwie domowym razem ze mną pozostają następujący członkowie rodziny:

L.P	IMIĘ I NAZWISKO	STOPIEŃ POKREWIEŃSTWA	DATA URODZENIA
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

2. Oświadczam, że wysokość miesięcznego dochodu brutto przypadająca na jednego członka rodziny wynosi: **(odpowiednie zakreślić)**

- a) do kwoty 2000,00 zł
- b) od kwoty 2001,00 zł do 3000,00 zł
- c) od kwoty 3001,00 zł do 4000,00 zł
- d) powyżej 4000,00 zł

- **dochód brutto** – oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składane jest oświadczenie), pomniejszony o składni społeczne i płacone alimenty przez każdego członka rodziny (prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe i uprawnionego, zgodnie z § 8 Regulaminu, do korzystania z pomocy funduszu), podzielony przez 12. Do dochodu brutto wlicza się wszystkie uzyskane dochody członków rodziny, ale tylko te, które podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych oraz dochody uzyskane za granicą (przeliczone na zł) niezależnie od tego czy podlegają one opodatkowaniu w Polsce czy są zwolnione (art. 27 ust. 8, 9 i 9a ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych).
- **Potwierdzam prawdziwość danych własnoręcznym podpisem i jestem świadom/a odpowiedzialności karnej, za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 247 k.k. grozi kara pozbawienia wolności do lat pięciu**

.....
miejscowość i data

.....
własnoręczny podpis

.....
nazwisko i imię

.....
adres zamieszkania

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

Zwracam się z wnioskiem o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości zł, słownie na cele mieszkaniowe z przeznaczeniem na nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego, zamianę domu lub mieszkania, adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny, remont i modernizację domu lub mieszkania *

Udzieloną pożyczkę zobowiązuję się spłacić wratach miesięcznych.

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cele mieszkaniowe określone we wniosku.

Średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie przypadający z miesiąca poprzedzającego przyznanie świadczenia wynosi

Proponowani poręczyciele:

- 1) Pan/i, Nr dowodu os.....
zamieszkały/a.....
2) Pan/i, Nr dowodu os.....
Zamieszkały/a.....

Podpisy poręczycieli:

1.

2.

.....
miejscowość, data

.....
podpis wnioskodawcy

* właściwe podkreślić

UMOWA

pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zawarta w dniu w Świeciechowie pomiędzy Szkołą
..... w

reprezentowanym przez Dyrektora Szkoły - zwanym dalej Pracodawcą,

a pracownikiem Szkoły w

.....
(imię i nazwisko pracownika)

zam.

legitymującym się
(nazwa, seria i numer dokumentu tożsamości)

PESEL

zwanym dalej Pożyczkobiorcą, o następującej treści:

§ 1

1. Pracodawca na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016r. poz. 800, ze zm.) udziela Pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z przeznaczeniem na

.....
.....
(adres lokalizacji mieszkania/domu)

w wysokości zł (słownie złotych:
.....)

2. Za Pożyczkobiorcę poręczają dwie osoby, pracownicy Centrum Usług Wspólnych w Świeciechowie.

§ 2

1. Udzielona pożyczka podlega spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w ratach miesięcznych. Raty płatne będą do dnia 28 każdego miesiąca. Pierwsza rata wpłacona zostanie do dnia

2. Oprocentowanie pożyczki wynosi 3 % w stosunku rocznym.

§ 3

W przypadku rozwiązania stosunku pracy lub jego wygaśnięcia, bez względu na przyczyny, niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna, z zastrzeżeniem § 19 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Centrum Usług Wspólnych w Świąciechowie.

§ 4

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia oraz z zasiłków z ubezpieczenia społecznego – należnych rat pożyczki wraz z oprocentowaniem, zgodnie z § 2 niniejszej umowy oraz do potrącania pozostałej do spłacenia pożyczki w przypadku określonym w § 3. Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej w stan natychmiastowej wymagalności i nie może być odwołane przed ostateczną spłatą pożyczki.
2. W przypadku zaistnienia po stronie Pożyczkobiorecy okoliczności uniemożliwiających potrącanie z wynagrodzenia należnych rat pożyczki, o których mowa w ust. 1 Pożyczkobiorca zobowiązany jest bez wezwania do wpłaty na konto Centrum Usług Wspólnych w Świąciechowie należnych rat wraz z oprocentowaniem w terminie jak w § 2 ust. 1.
3. W przypadku opóźnienia w spłacie należnych rat wraz z oprocentowaniem Pożyczkobiorca zobowiązany jest do równoczesnej zapłaty odsetek za opóźnienie w wysokości odsetek ustawowych.

§ 5

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mieć będą powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 7

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Pracodawca, a jeden Pożyczkobiorca.

W razie jakichkolwiek sporów lub roszczeń Strony zobowiązują się w pierwszej kolejności dążyć do polubownego załatwienia sprawy, a w razie wystąpienia do Sądu oddają spór do Sądu powszechnego właściwego rzeczowo dla miejscowości Świąciechowa.

.....
(czytelny podpis Pożyczkobiorecy)

.....
(podpis Pracodawcy)

Poręczyciele:

1.

.....
(imię i nazwisko, adres, nr dowodu osobistego)

2.

.....
(imię i nazwisko, adres, nr dowodu osobistego)

W przypadku nieuregulowania w terminie pożyczki zaciągniętej przez w/w ze środków ZFŚS wyrażamy zgodę na potrącenie należnej kwoty z wynagrodzenia:

1.
(podpis poręczyciela)

2.
(podpis poręczyciela)

Stwierdzam własnoręczność podpisu wyżej wymienionych poręczycieli pod poz. 1 i 2.

.....
(czytelny podpis Pożyczkobiorcy)

.....
(podpis Pracodawcy)

.....
/imię i nazwisko składającego oświadczenie/

.....
/adres zamieszkania/

.....
/charakter uprawnienia do korzystania ze świadczeń z ZFŚS/

**WNIOSEK
o przyznanie świadczenia – pomocy z ZFŚS**

Proszę o przyznanie mi świadczenia – pomocy z ZFŚS:

.....
/rodzaj świadczenia/

Oświadczam, że w stosunku do złożonego przeze mnie oświadczenia o średnich dochodach na osobę w 20..... roku *nie zaszły istotne zmiany/zaszły istotne zmiany**

.....
/w przypadku zmian proszę podać powód i aktualną średnią przychodów na osobę ze wspólnego gospodarstwa domowego, uprawnionych zgodnie z § 8 Regulaminu, do korzystania z pomocy Funduszu/

.....
/data i podpis wnioskodawcy/

=====
Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano* pomoc w formie:

- rzeczowej*o wartości.....zł

- finansowej* w kwocie.....zł/słownie...../

Świeciechowa, dnia.....

.....
/ podpis i pieczętka pracodawcy/

*niepotrzebne skreślić

.....
/imię i nazwisko składającego oświadczenie/

.....
/adres zamieszkania/

.....
/charakter uprawnienia do korzystania ze świadczeń z ZFŚS/

**WNIOSEK
o przyznanie świadczenia – zapomogi losowej
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

1/ Proszę o przyznanie mi zapomogi losowej z powodu:.....

2/ Do wniosku należy dołączyć kopię dokumentacji o wypadku losowym (oryginał do
wglądu).

3/ Termin złożenia wniosku : 3 miesiące od wystąpienia zdarzenia.

4/ W tym roku otrzymałam(em)/nie otrzymałam(em)* pomocy o tym samym
charakterze w wysokości.....zł.

Uwaga

Niekompletny wniosek nie będzie rozpatrzony i zostanie zwrócony wnioskodawcy.

.....
/data i czytelny podpis wnioskodawcy/

=====
Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano* pomoc w formie:

- rzeczowej*o wartości.....zł

- finansowej* w kwocie.....zł/słownie...../

Święciechowa, dnia.....

.....
/podpis i pieczętka dyrektora/

*niepotrzebne skreślić

**TABELA PROGÓW DOCHODOWYCH I MAKSYMALNYCH DOPLAT
DO RÓŻNEGO RODZAJU USŁUG**

Świadczenia świąteczne Wypoczynek wakacyjno-urlopowy (§ 16 regulaminu)
Działalność kulturalno-oświatowa, sportowa, turystyczna (§ 17 regulaminu)
Pomoc materialna, rzeczowa lub finansowa (§ 18 regulaminu)

Grupa	Dochód brutto na osobę w rodzinie	% kwoty wyjściowej
Grupa 1	do 2000,00 zł	100 %
Grupa 2	od 2001,00 do 3000,00 zł	95 %
Grupa 3	od 3001,00 do 4000 zł	90 %
Grupa 4	powyżej 4000,00 zł	85%

DECYZJA

Działając na podstawie Regulaminu ZFŚS Rozdz., par. obowiązującego w

.....
(nazwa i adres szkoły)

i w oparciu o przedstawione załączniki przyznaję / nie przyznaję * Pani / Panu

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsce pracy)

.....
(rodzaj świadczenia)

z ZFŚS w wysokości zł (słownie złotych)

Od niniejszej decyzji nie przysługuje odwołanie.

.....
/podpis i pieczętka dyrektora/

*niepotrzebne skreślić