

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH OBOWIĄZUJĄCY W SZKOLE
PODSTAWOWEJ NR 2 W BOLESŁAWCU

I. PODSTAWA PRAWNA

§ 1

Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem i zasady gospodarowania środkami Funduszu określają następujące przepisy:

- 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 800,1984,2255), zwana w dalszej treści Regulaminu bez oznaczeń ustawą,
- 2) Art. 53 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1189), zwana w dalszej części Kartą Nauczyciela.
- 3) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r., poz. 349),
- 4) Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1881)- zwanej dalej ustawą o związkach zawodowych.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy a podstawę zasad gospodarowania środkami Funduszu stanowią poniższe postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanym dalej Regulaminem wraz z załącznikami i wzorami.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo - finansowego Funduszu oraz wstępne propozycje podziału ulgowych usług i świadczeń osobom uprawnionym przygotowuje dyrektor SP 2 w Bolesławcu w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 3

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na każdego zatrudnionego na dany rok kalendarzowy wraz ze zwiększeniami, o których mowa w art. 5 ustawy, podlega przekazaniu na rachunek Funduszu w wysokości i w terminach określonych przepisami tej ustawy.

§ 4

1. Funduszem administruje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 w Bolesławcu.

III. OGÓLNE ZASADY PRYZNAWANIA ULGOWYCH ŚWIADCZEŃ

§ 5

1. Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi (za wyjątkiem świadczeń urlopowych dla nauczycieli).
3. Zakładowa organizacja związkowa lub pracownik uprawniony do reprezentowania interesów załogi (jeżeli nie istnieją związki zawodowe) albo pracownik, któremu nie przyznano usługi lub świadczenia z Funduszu może, jeżeli naruszone zostały postanowienia Regulaminu, wystąpić do Dyrektora z umotywowanym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie określonych(ego) wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu.

IV. ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 6

1. Fundusz świadczeń socjalnych tworzy się :
 - a) dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu w wysokości ustalonej 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, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku, o której mowa w art. 30 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

- b) dla pracowników administracji i obsługi dokonuje się corocznie odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych – zgodnie z zapisami art. 5 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
 - c) dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenia kompensacyjne dokonuje się corocznie odpisu w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych,
 - d) dla emerytów i rencistów nie będących nauczycielami dokonuje się corocznie odpisu zgodnie z zapisami art. 5 ust. 5 ustawy.
2. Wysokość odpisu podstawowego o którym mowa w art. 5 ust. 1, 2 ustawy, zwiększa się o 6,25% przeciętne wynagrodzenia miesięcznego na każdą osobę w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
3. Środki funduszu świadczeń socjalnych mogą być zwiększone o:
- a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
 - b) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
 - c) odsetki bankowe od środków funduszu,
 - d) wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego,
 - e) inne środki określone w odrębnych przepisach.

V. UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU ŚWIADCZEN SOCJALNYCH

§ 7

1. Uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:
 - a) pracownicy oraz członkowie ich rodzin,
 - b) emeryci i renciści.
2. Pod podanym w ust. 1 pojęciem „członkowie ich rodzin” należy rozumieć:
 - a) dzieci (do czasu pobierania nauki, nie dłużej jak do 25 roku życia po przedstawieniu odpowiednich zaświadczeń ze szkoły, uczelni itp.) własne, dzieci małżonka, dzieci przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej.

VI. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU ŚWIADCZEN SOCJALNYCH

§ 8

1. Środki Funduszu są przeznaczone na:
 - a) dofinansowanie zorganizowanego urlopu wypoczynku pracowniczego,
 - b) dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży, kolonie, obozy, zielone szkoły.
 - c) dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie,
 - d) bezzwrotne zapomogi pieniężne udzielane w wypadkach losowych,
 - e) świadczenia rzeczowe i finansowe przyznawane osobom znajdującym się w szczególnie ciężkiej

sytuacji życiowej,

f) działalność kulturalno – oświatową, sportowo – rekreacyjną, turystyczną (w tym imprezy integracyjne)

g) świadczenia realizowane w związku ze zwiększonymi wydatkami przedsięwzięciami, które mogą przybrać postać bonów towarowych, paczek, talonów, świadczeń pieniężnych,

h) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe,

i) świadczenia urlopowe dla nauczycieli – na podstawie art.53.1.a ustawy – Karta Nauczyciela

VII. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIDCZEŃ SOCJALNYCH

§ 9

1. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu świadczeń socjalnych zainteresowane otrzymaniem określonych indywidualnych świadczeń, powinny złożyć do dyrektora szkoły za pośrednictwem sekretariatu odpowiednie wnioski o ich przydzielenie oraz wszelkie potrzebne oświadczenia, zaświadczenia i inne dokumenty.
2. Przyznawanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z tego Funduszu.
3. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych lub ich przedstawicieli ustawowych oraz na wniosek związków zawodowych.
4. Kryterium materialnym jest przeciętny miesięczny dochód na jedną osobę w rodzinie uprawnionego podany w złożonym przez niego oświadczeniu. Dochód ten oblicza się dzieląc łączną kwotę dochodów brutto wszystkich członków swojej rodziny pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym przez liczbę tych osób.
5. Za dochód brutto uważa się wszelkie przychody z tytułu: zatrudnienia, prowadzenia działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło, alimentów, stypendiów, emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami z wyjątkiem dodatku pielęgnacyjnego, zasiłków z ubezpieczenia społecznego, innych świadczeń rodzinnych.
6. Pracownicy i inne osoby uprawnione do korzystania z funduszu świadczeń socjalnych zainteresowane otrzymaniem świadczenia powinny złożyć:
 - a) oświadczenie o uzyskanym dochodzie na jednego członka rodziny - Wraz z oświadczeniem należy przedłożyć do wglądu KOPIĘ Zeznania podatkowego (PIT) LUB PIT 40 Z ZUS - U za rok poprzedni wszystkich osób wskazanych do obliczenia dochodu na jednego członka w rodzinie oraz inne dokumenty potwierdzające informacje zawarte w oświadczeniu.”

7. Oświadczenie o dochodach składane jest raz w roku do 25 marca w sekretariacie.

8. W oparciu o złożone przez uprawnionych oświadczenia o przeciętnych miesięcznych dochodach na jedną osobę w ich rodzinach, kwalifikowani są oni do jednej z grup dochodowych.

9. Procentowe wskaźnik dopłat do świadczeń ustalony jest w każdym roku budżetowym.

1) zapomogi: socjalne, zdrowotne, losowe:

a) pisemny wniosek zawierający uzasadnienie wraz z opisem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej – *załącznik nr 4*;

b) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia, długotrwałej, przewlekłej chorobie (w przypadku zapomogi na cele zdrowotne);

c) inne dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia losowego (w przypadku zapomogi losowej);

2) dofinansowanie do wypoczynku, wczasów leczniczych i sanatoriów dla osób uprawnionych:

a) wniosek o dofinansowanie – *załącznik nr 5*;

b) dokument potwierdzający poniesienie wydatku (tj. faktura, rachunek, bilety za przejazd itp.);

3) dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej, sportowo – rekreacyjnej w tym imprezy integracyjne w ramach powyższej działalności: a) wniosek o dofinansowanie – *załącznik nr 6*;

4) pomoc zwrotna na cele mieszkaniowe:

a) wniosek o pożyczkę – *załącznik nr 7*;

b) umowa o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe - *załącznik nr 8*;

c) oświadczenia poręczycieli - *załącznik nr 9*;

10. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.

14. Możliwość otrzymania świadczenia oraz jego wysokość są uzależnione od:

a) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu,

b) możliwości finansowych Funduszu.

15. Maksymalną wysokość świadczeń wypłacanych z Funduszu określa tabela dopłat, stanowiąca załącznik nr 2 do Regulaminu.

16. Terminy składania wniosków:

- a) Wnioski o świadczenia z Funduszu składane są przez osoby uprawnione w sekretariacie SP 2 w dowolnym terminie roku kalendarzowego (w zależności od potrzeby osoby ubiegającej się o pomoc)
- b) w wyznaczonym terminie – w przypadku działalności kulturalno-oświatowej, której organizatorem jest szkoła (2 tygodnie przed dniem rozpoczęcia działalności).

Wnioski o:

- c) dofinansowanie wypoczynku letniego należy składać w terminie: do 31 maja każdego roku
- d) świadczenie realizowane w formie bonów towarowych, paczek, talonów, świadczeń pieniężnych należy składać w terminie:

do 25 marca i do 15 listopada każdego roku.

VIII. ZASADY UDZIELANIA POMOCY MIESZKANIOWEJ.

§ 10

1. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą uzyskać zrotną pomoc tj. pożyczki oprocentowane w wysokości 1 % na cele mieszkaniowe na:
 - a) remont i modernizacja mieszkania, domu lub budynku mieszkalnego.
2. Podstawą jest decyzja Dyrektora dotycząca przyznania pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe, którą konkretyzuje umowa między pożyczkobiorcą a pracodawcą, umowa cywilnoprawna z dołączonymi oświadczeniami dwóch poręczycieli, z których każdy musi być pracownikiem zakładu, zatrudnionym na umowę o pracę na czas nieokreślony lub umowę na czas co najmniej równy okresowi spłat pożyczki, której wzór określa zał. nr 4 do Regulaminu .
3. Spłata rat pożyczki powinna rozpocząć się w terminie wskazanym przez dyrektora i ustalonym w umowie pożyczki. nie później jednak niż po upływie miesiąca od dnia jej przyznania.
4. Spłata całego oprocentowania w wysokości 1% od udzielonej pożyczki następuje w pierwszej racie spłaty pożyczki.
5. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona nie częściej niż raz na dwa lata, pod warunkiem całkowitej spłaty poprzednio zaciągniętej pożyczki, przy czym okres spłat nie może przekraczać 20 miesięcy (w umowie pożyczki w zależności od wniosku pożyczkobiorcy można przyjąć krótszy okres spłaty).
6. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy cała niespłacona część pożyczki na cele mieszkaniowe ulega umorzeniu.
7. Dyrektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi może w wyjątkowych przypadkach (w tym rozwiązanie z pracownikiem umowy o pracę z przyczyn leżących po stronie pracodawcy) zawiesić spłatę na dogodny okres dla pożyczkobiorcy nie dłuższy jednak niż 6 miesięcy.
8. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:
 - a) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
9. W innych przypadkach rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę, albo przejścia na zasadzie art. 23¹ Kodeksu Pracy do innego pracodawcy, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie pożyczki.
10. 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.

11. Przy wnioskach o pożyczki na cele mieszkaniowe nie trzeba przedstawiać tytułu prawnego do mieszkania, domu lub lokalu w takim mieszkaniu lub domu, lecz wystarczy samo oświadczenie pożyczkobiorcy o zamieszkiwaniu w takim lokalu.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Podstawowymi dokumentami dotyczącymi działalności socjalnej są:

- a) regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- b) księga protokołów Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

2. Postanowienia regulaminu wraz z załącznikami podaje się do wiadomości ogółu pracowników, emerytów, rencistów poprzez umieszczenie regulaminu na stronie www.sp.2.boleslawiec.pl. Regulamin jest również dostępny w pokoju nauczycielskim.

3. Regulamin Funduszu, jego wszelkie zmiany oraz coroczny preliminarz i zmiany w preliminarzu wymagają uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole Podstawowej nr 2 w Bolesławcu.

4. Dyrektor Szkoły oraz PRZEDSTWICIELE ZWIĄZKÓW ZAWODOWYCH mają wgląd do wniosków, oraz wszystkich innych dokumentów przedstawionych przez osobę ubiegającą się o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 2 w Bolesławcu.

5. Jeśli sytuacja materialna w ciągu roku ulegnie zmianie, osoba uprawniona dostarcza korektę oświadczenia o dochodach.

6. Dyrektor może przyznać pomoc rzeczową dla dzieci do ukończenia przez nich 14 roku życia ze względu na ich trudną sytuację życiową, rodzinną lub materialną NA WNIOSEK OPIEKUNÓW PRAWNYCH.

7. Załączniki do regulaminu stanowią:

- a) roczny plan rzeczowo – finansowy SP 2 w Bolesławcu – załącznik nr 1;
- b) tabela dopłat do różnych usług socjalnych – załącznik nr 2;
- c) oświadczenie pracownika o wysokości uzyskanych dochodów – załącznik nr 3;
- d) wniosek o zapomogę socjalną, zdrowotną, losową – załącznik nr 4;
- e) wniosek o dofinansowanie do wypoczynku, wczasów i sanatorium – załącznik nr 5;

f) wniosek o dofinansowanie różnych form działalności: kulturalno – oświatowej, sportowo – rekreacyjnej (karnety, bilety), pobyt dziecka w żłobku, przedszkolu, imprezy integracyjne w ramach wyżej wskazanych formach działalności – załącznik nr 6;

g) wniosek o pożyczkę mieszkaniową – załącznik nr 7;

h) umowa o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe – załącznik nr 8;

i) rozliczenie wykorzystanych środków finansowych - załącznik nr 9.

j) tabela – załącznik nr 10

k) protokół komisji socjalnej – załącznik nr 11

8. Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi w dniu podpisania.

9. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych MZS nr 3 z marca 2014 roku.

Międzyzakładowe Organizacje Związkowe

Dyrektor SP 2

Bolesławiec,2017 r.

Związek Nauczycielstwa Polskiego

Regulamin ZFŚS podpisano –

2017 roku

1.....

Bolesławiec,2017 r.

Związki Zawodowe NSZZ „Solidarność”

1.....

ROCZNY PLAN RZECZOWO – FINANSOWY
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Szkoły Podstawowej nr 2 w Bolesławcu
NA ROK

DOCHODY

L.p.	TYTUŁ WPŁATY : ZWIEKSZENIE FUNDUSZU	%	KWOTA
1.	Pozostałość środków na dzień 31 XII r.		
2.	Należność z tytułu niespłaconych pożyczek mieszkaniowych na 31XIIr.		
3.	Odpis podstawowy na dany rok		
4.	Inne: - odsetki bankowe - odsetki pożyczek na cele mieszkaniowe		
Poz. 1 – 4	razem:	100	

WYDATKI

L.p.	TYTUŁ WPŁATY : ZWIĘKSZENIE FUNDUSZU	%	KWOTA
1.	Świadczenia urlopowe dla nauczycieli		-
2.	Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie		
3.	Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży		
4.	Pomoc rzeczowa i finansowa z tytułu trudnej sytuacji rodzinnej i życiowej		
5.	Pomoc finansowa lub rzeczowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie przedświątecznym		
6.	Działalność kulturalna – w tym imprezy integracyjne		
7.	Wycieczki turystyczno – krajoznawcze i organizacja imprez rekreacyjno – sportowych – w tym imprezy integracyjne		
8.	Pomoc rzeczowa dla dzieci do ukończenia 14 roku		

9.	Pożyczki na cele mieszkaniowe		
Poz. 1 –9		razem:	100

Uwaga: W razie potrzeby mogą nastąpić w ciągu roku przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu po uzgodnieniu z zakładowymi związkami zawodowymi.

Sporządził:

Pan/Pani - ZNP -

Dyrektor:

Dyrektor:

Pan/Pani – NSZZ „Solidarność”

TABELE
WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z ZFŚS I DOPŁAT DO TYCH ŚWIADCZEŃ

Tabela nr 1

dopłat do różnych form wypoczynku tj. wycieczki i rajdów kilkudniowych oraz wypoczynek dla dzieci i młodzieży oraz sanatoria leczniczo-profilaktyczne

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku	Procentowy wskaźnik dopłaty do kosztu wypoczynku
I	do 40%	do 70%
II	powyżej 40% do 100%	do 60%
III	powyżej 100% do 150%	do 50%
IV	powyżej 150%	do 40%
W przypadku gdy członkiem rodziny (uprawnionym do pomocy socjalnej) jest dziecko z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, próg dochodowy dla tej rodziny ulega odpowiednio podwyższeniu o 10% przy niezmienionym % wskaźniku dopłaty.		Wyliczoną łączną dopłatę zaokrągla się do pełnych 10 zł.
<ul style="list-style-type: none"> • Odpłatność jest obliczana od faktycznie poniesionego kosztu wypoczynku nie większego niż 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę. 		

Tabela nr 2

dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą)

Próg dochodu	Średni dochód (brutto) na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku	Dopłata za 1 dzień wypoczynku stanowiąca odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku
I	do 40%	do 5,0%
II	powyżej 40% do 100%	do 4,5%
III	powyżej 100% do 150%	do 4,0%

IV	powyżej 150%	do 3,5%
W przypadku gdy członkiem rodziny (uprawnionym do pomocy socjalnej) jest dziecko z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, próg dochodowy dla tej rodziny) ulega odpowiednio podwyższeniu o 10% przy niezmienionym % wskaźniku dopłaty.		1. Przy wyliczeniu dopłaty za jeden dzień otrzymaną kwotę zaokrągla się do 1 zł, a kwotę łącznej dopłaty do 10 zł.

Tabela nr 3a

dopłat do biletów wstępu związanych z działalnością kulturalno – oświatową i sportowo – rekreacyjną

Próg dochodu	Średni dochód (brutto) na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku	Procentowy wskaźnik dopłaty do wartości świadczenia
I	do 200%	70%
II	powyżej 200%	60%
W przypadku gdy członkiem rodziny (uprawnionym do pomocy socjalnej) jest dziecko z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, próg dochodowy dla tej rodziny (osoby) ulega odpowiednio podwyższeniu o 50% przy niezmienionym % wskaźniku dopłaty.		• Wyliczoną łączną dopłatę zaokrągla się do 1 zł.

Tabela nr 3b

dopłat do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo – rekreacyjnej i kulturalno – oświatowej

Próg dochodu	Średni dochód (brutto) na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku	Procentowy wskaźnik dopłaty do wartości świadczenia
I	do 200%	90%
II	powyżej 200%	80%
W przypadku gdy członkiem rodziny (uprawnionym do pomocy socjalnej) jest dziecko z orzeczonym znacznym		• Wyliczoną łączną dopłatę zaokrągla się do 1 zł.

lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, próg dochodowy dla tej rodziny (osoby) ulega odpowiednio podwyższeniu o 50% przy niezmiennym % wskaźniku dopłaty.

Tabela nr 4

wysokości udzielonej pomocy finansowej lub rzeczowej, w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną (zapomogi zwykłe) oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią (zapomogi losowe)

Próg dochodu	Średni dochód (brutto) na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku (w nawiasach progi dla osób wymienionych pod tabelą)	Wysokość tzw. zapomogi zwykłej stanowiąca odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku	Wysokość tzw. zapomogi losowej stanowiąca odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku
I	do 40%	do 50%	do 70%
II	powyżej 40% do 100%	do 30%	do 55%
III	powyżej 100%	do 20%	do 35%
<p>W przypadku gdy członkiem rodziny (uprawnionym do pomocy socjalnej) jest dziecko z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności, próg dochodowy dla tej rodziny ulega odpowiednio podwyższeniu o 10% przy niezmiennym % wysokości pomocy.</p> <ul style="list-style-type: none"> W sytuacjach szczególnie wyjątkowych po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi u pracodawcy – pracodawca może przyznać wyższą kwotę zapomogi niż wskazana w tabeli wyżej. 		<ul style="list-style-type: none"> Przy wyliczeniu wysokości zapomóg pieniężnych otrzymaną kwotę zaokrągla się do pełnych 10 zł. Pomoc przyznaje się łącznie na rodzinę uprawnioną do pomocy socjalnej. 	

Tabela nr 5

wysokości udzielonej pomocy w ramach świadczeń w związku ze zwiększonymi wydatkami przedświątecznymi

Próg dochodu	Średni dochód (brutto) na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku	Wysokość pomocy finansowej lub rzeczowej stanowiąca odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku

I	do 40%	do 30%
II	powyżej 40% do 100%	do 28%
III	powyżej 100% do 150%	do 26%
IV	powyżej 150%	do 24%
<p>W przypadku gdy członkiem rodziny (uprawnionym do pomocy socjalnej) jest dziecko z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności, próg dochodowy dla tej rodziny (osoby) ulega odpowiednio podwyższeniu o 10% przy niezmiennym % wysokości pomocy.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Przy wyliczeniu wysokości zapomóg pieniężnych otrzymaną kwotę zaokrągla się do pełnych 10 zł. • Pomoc przyznaje się łącznie na rodzinę uprawnioną do pomocy socjalnej.

Tabela nr 6
wysokość udzielanych pożyczek na cele mieszkaniowe

Lp	Cel przyznanej pożyczki	Wysokość pożyczek	Okres spłaty	Rata pożyczki
1	Remont i modernizacja mieszkania	5000 zł	20 rat	250 zł
<p>Uprawnionym może być przyznana pożyczka w wysokości niższej niż wnioskowana zgodnie z tabelą nr 7</p>				

Przyznanie świadczeń w wysokości ustalonych w tabelach 1 – 6 uzależnione jest od środków finansowych zgromadzonych na koncie ZFSS w danym roku budżetowym.

(imię i nazwisko wnioskodawcy)

Bolesławiec,

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE OSOBY UPRAWNIONEJ O WYSOKOŚCI

UZYSKANYCH DOCHODÓW ZA ROK - * KOREKTA

* (skreślić w przypadku złożenia oświadczenia po raz pierwszy w danym roku)

(Przyczyny korekty: np. utrata pracy lub podjęcie pracy przez współmałżonka, urodzenie się dziecka, śmierć współmałżonka itp.)

I. Oświadczam, że dochód miesięczny brutto przypadający na jednego członka rodziny (stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku) mieści się w grupie (odpowiednie zaznacz - x):

Grupa I: do 40% Grupa II: powyżej 40% do 100% Grupa III: powyżej 100% do 150% Grupa IV: powyżej 150%

Pouczenie: Dochód miesięczny brutto – obliczone zgodnie z zapisami par.9 pkt. 4 i 5.

II. Liczba osób, pozostających aktualnie we wspólnym gospodarstwie domowym:

L.p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa z osoba uprawniona	Data urodzenia	Miejsce nauki, pracy	Dochód roczny wg. KOPII PIT (37,36,) z Urzędu Skarbowego lub pit 40 Z zuz-U
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Należy podać wszystkie dochody (w tym alimenty, dochody ze środków UE, inne dochody nieopodatkowane w Polsce, itd.) wszystkich członków rodziny.

III. Oświadczam, że: łączny miesięczny dochód całego gospodarstwa domowego wynosi:
.....zł , średni miesięczny dochód na jednego członka rodziny wynosi:..... zł słownie:

.....

IV. Oświadczenie należy składać wraz KOPIĄ PIT -U z Urzędu Skarbowego o wysokości dochodów uzyskanych przez osobę uprawnioną i pozostałych pełnoletnich członków rodziny za rok kalendarzowy poprzedzający LUB pit 40 Z ZUS -U

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Oświadczam, że wyżej podane informacje są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność prawna za wpisanie danych nieprawdziwych.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 poz. 922)

Bolesławiec

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

*Potwierdzam zgodność / nie potwierdzam zgodności powyższych danych z dostarczonym/i zaświadczeniem/i z Urzędu Skarbowego i innymi dokumentami.

Osoba uprawniona * przedłożyła / nie przedłożyła zaświadczenia z Urzędu Skarbowego oraz inne dokumenty tj.:

.....

..... potwierdzające uzyskane dochody za rok poprzedni.

Na podstawie przedstawionych dokumentów dotyczących dochodu - zakwalifikowano osobę uprawnioną Panią / Pana do grupy

* (niepotrzebne skreślić)
(podpis)

W N I O S E K

o przyznanie świadczenia z ZFŚS zapomoga losowa*, zdrowotna*, socjalna*
* (niepotrzebne skreślić)

Bolesławiec,

.....

imię i nazwisko

.....adres

zamieszkania

.....

miejsce pracy, emeryt, rencista*

Proszę o przyznanie pomocy finansowej, z powodu:

.....

.....

.....

.....

Do wniosku należy dołączyć:

- 1) W przypadku zapomogi losowej kopię dokumentacji o wypadku losowym (oryginał do wglądu), w szczególności stracie majątkowej (kradzieży, spaleniu mieszkania) itp.

Termin złożenia wniosku: 3 miesiące od zdarzenia.

- 2) W przypadku zapomogi zdrowotnej – zaświadczenie lekarskie.

UWAGA: Niekompletny wniosek nie będzie rozpatrzony.

.....

(czytelny podpis wnioskodawcy)

.....
**niepotrzebne skreślić*

Uzgodniono przyznanie świadczenia:

na posiedzeniu w dniu

Dyrektor Szkoły –

Pan/Pani – ZNP -

Pan/Pani– NSZZ „Solidarność”

Przyznano finansowe w wysokości..... (słownie zł:))

W N I O S E K

o przyznanie świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
dofinansowanie do wypoczynku, wczasów, sanatorium, zabiegów
rehabilitacyjnych

Bolesławiec,

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
miejsce pracy, emeryt, rencista*

Proszę o dofinansowanie:

1. * wypoczynku dziecka / dzieci (należy podać imię i nazwisko, datę urodzenia oraz nazwę szkoły / uczelni) *, w przypadku dzieci, które ukończyły 18 lat do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające fakt pobierania nauki np. zaświadczenie lub ksero aktualnej legitymacji.
 - a)
 - b)
 - c)
2. * pobytu na wczasach zorganizowanych
3. * pobytu w sanatorium
4. * zabiegów rehabilitacyjnych
5. * kolonie, obozy, zielone szkoły

Ważne: Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku tj. faktury, rachunki, bilety itp.

Niekompletny wniosek nie będzie rozpatrzony i zostanie zwrócony wnioskodawcy.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

.....
**niepotrzebne skreślić*

Uzgodniono przyznanie świadczenia:

na posiedzeniu w dniu

Dyrektor Szkoły –

Pan/Pani – ZNP -

Pan/Pani – NSZZ „Solidarność”

Przyznano finansowe w wysokości..... (słownie zł:))

.....
imię i nazwisko

Bolesławiec,

.....
adres zamieszkania

.....
miejsce pracy, emeryt, rencista*

W N I O S E K

Zwracam się z prośbą o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do różnych form działalności w formie dopłaty do:

* niepotrzebne skreślić:

- 1) * karnetu, biletu;
- 2) * imprezy integracyjnej;
- 3) * dofinansowanie świadczenia w postaci paczek dla dzieci w przedziale wiekowym od 1 roku do ukończenia 14 roku życia (**wpisać imię, nazwisko i datę urodzenia dziecka**)

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

4) * inne:

Pouczenie:

1. W przypadku wydatku poniesionego indywidualnie należy załączyć do wniosku dokument potwierdzający dokonanie wydatku (np. rachunek, faktura).

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Uzgodniono przyznanie świadczenia:

na posiedzeniu w dniu

Dyrektor Szkoły –

Pan/Pani – ZNP -

Pan/Pani – NSZZ „Solidarność”

Przyznano finansowe w wysokości..... (słownie zł:))

W N I O S E K

o przyznanie pomocy zwrotnej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Pożyczka na cele mieszkaniowe

..... PESEL

imię i nazwisko

..... adres

zamieszkania

.....

miejsce pracy, emeryt, rencista*

.....

stanowisko Nr dowodu osobistego wydany przez

.....

Proszę o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zwrotnej pożyczki w wysokości (słownie:
zł)

z przeznaczeniem na remont:

Jednocześnie proszę o rozłożenie spłat zaciągniętej pożyczki na okres* miesięcy.

Za poręczycieli proponuję pracowników szkoły zatrudnionych na czas nieokreślony:

1. Panią / Pana

Zamieszkałą/tego w.....

legitymującą(ego) się numerem dowodu osobistego nr wydanym przez

.....

Podpis poręczyciela – wyrażam zgodę:

2. Panią / Pana

zamieszkałą/tego w

legitymującą(ego) się numerem dowodu osobistego nr wydanym przez

.....

Podpis poręczyciela – wyrażam zgodę:

Bolesławiec,

.....

(czytelny podpis wnioskodawcy)

*Pouczenie:

Pożyczka na cel wymieniony w rozdziale VII ust. 11:

- a) do 5000- na cel wymieniony w ust. 2 lit. od a), do lit.b) - spłata w 20 ratach.

Data: Bolesławiec,

.....
(podpis wnioskodawcy)

Potwierdzenie zatrudnienia:

Zaświadcza się, że Pan/Pani jest zatrudniony/a w
Szkołe Podstawowej nr 2 w Bolesławcu na stanowisku:

..... - jest pracownikiem zatrudnionym na czas nieokreślony,

określony od do , jest w okresie wypowiedzenia*

**niepotrzebne skreślić*

Bolesławiec,.....

(podpis dyrektora)

Decyzja o przyznaniu pożyczki mieszkaniowej:

Uzgodniono przyznanie świadczenia:

na posiedzeniu w dniu

Dyrektor Szkoły –

Pan/Pani – ZNP -

Pan/Pani– NSZZ „Solidarność”

Przyznano świadczenie - pożyczkę zrotną w wysokości..... (słownie zł:

.....) z przeznaczeniem na remont domu, mieszkania wg zasad
określonych w Regulaminie ZFŚS i na warunkach ustalonych w umowie.

Pożyczka podlega spłacie przez okres miesięcy, w następujących
ratach miesięcznych:

Zaczynając od dnia :

UMOWA NR

w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zawarta w dniu, pomiędzy Szkołą Podstawową nr 2 w Bolesławcu przy ul. Juliusza Słowackiego 2, reprezentowanym przez Panią Irenę Sikorę - Kołodyńską – dyrektora zwanego dalej Pracodawcą

a

Panem/ią zam.....

(imię i nazwisko)

(adres zamieszkania)

legitymującym/ą się:..... zwanym/ą dalej pożyczkobiorcą,

(nazwa i numer dokumentu tożsamości)

zawarta została umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiotem umowy jest pożyczka, na:,

(określić przeznaczenie)

przyznana decyzją..... z dnia.....

- zgodnie z Regulaminem ZFŚS w wysokości.....zł słownie :.....).

§ 2

- Pożyczka jest oprocentowana^{*)} w wysokości 1% w stosunku rocznym^{*)}.
- Pożyczka podlega spłacie w całości w ratach miesięcznych, pierwsza rata w wysokościzł, a każda następna w wysokościzł.
- Pierwszą ratę stanowi kwota całości należnych odsetek .
- Raty płacone będą do ostatniego dnia każdego miesiąca.

§ 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącenia należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia. Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty i nie może być odwołane przed ostateczną spłatą pożyczki .
2. W przypadku zwłoki z zapłatą którejkolwiek z rat pożyczki, po uprzednim wezwaniu przez dyrektora do spłaty w terminie następnych 14 dni, staje się natychmiast wymagalna spłata całej kwoty pożyczki wraz z ustawowymi odsetkami.
3. W przypadku nie spłacenia przez pożyczkobiorcę raty pożyczki w terminie określonym w § 2 umowy, pracodawca egzekwuje (potrąca z wynagrodzenia) należną kwotę solidarnie od poręczycieli.

§ 4

- 1) Do niniejszej umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu ZFŚS dotyczące pożyczki , a w szczególności umarzania, zawieszenia spłaty oraz niezwłocznego jej zwrotu w całości.
- 2) Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu ZFŚS przed podpisaniem

niniejszej umowy.

§ 5

Splata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniem dwóch poręczycieli – załączonych do niniejszej umowy.

§ 6

W przypadku śmierci pożyczkobiorcy umorzeniu podlega cała pozostała do spłaty kwota pożyczki.

§ 7

Zmiana jakichkolwiek postanowień umowy wymaga zgody obu stron i formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy: Regulaminu ZFŚS, Kodeksu cywilnego oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów.

.....

(podpis pożyczkobiorcy)

.....

(podpis pracodawcy)

Poręczenie spłaty :

W razie nie uregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę - jako solidarni współodpowiedzialni - na pokrycie nie spłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę :

1. Pan/i zam.

.....

DO seria Nr wystawiony przez

.....

.....

(data i czytelny podpis)

2. Pan/i zam.

.....

DO seria Nr wystawiony przez

.....

.....
(data i czytelny podpis)

.....
(dyrektor)

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

.....
(data, pieczęć i podpis osoby odpowiedzialnej
za załatwienie formalności)

Objaśnienia:

*) niepotrzebne skreślić

Rozliczenie**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych****Szkoła Podstawowa nr 2 w Bolesławcu**

za rok

L.p.	TYTUŁ WPŁATY : ZWIEKSZENIE FUNDUSZU	plan	wykonanie
1.	Pozostałość środków na dzień 31 XII r.		
2.	Należność z tytułu niespłaconych pożyczek mieszkaniowych na 31XIIr.		
3.	Odpis podstawowy na dany rok		
4.	Inne: - odsetki bankowe - odsetki pożyczek na cele mieszkaniowe		
Poz. 1 – 4	razem:		

L.p.	TYTUŁ WPŁATY : ZWIĘKSZENIE FUNDUSZU	plan	wykonanie
1.	Świadczenia urlopowe dla nauczycieli		-
2.	Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie		
3.	Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży		
4.	Pomoc rzeczowa i finansowa z tytułu trudnej sytuacji rodzinnej i życiowej		
5.	Pomoc finansowa lub rzeczowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie przedsięwziętym		
6.	Działalność kulturalna – w tym imprezy integracyjne		
7.	Wycieczki turystyczno – krajoznawcze i organizacja imprez rekreacyjno – sportowych – w tym imprezy integracyjne		
8.	Pomoc rzeczowa dla dzieci do ukończenia 14 roku		

9.	Pożyczki na cele mieszkaniowe		
Poz. 1 –9		razem:	

Sporządził:

Pan/Pani - ZNP -

Dyrektor:.....

Pan/Pani – NSZZ „Solidarność”

Data nadania upoważnienia: 2017r.

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH NR /2017

1. Upoważniam Panią/Pana
(imię i nazwisko upoważnianego)

zatrudnioną/-ego na stanowisku

w Szkole Podstawowej nr 2 w Bolesławcu

(nazwa administratora – pracodawcy)

do dostępu do następujących danych osobowych:

- dochodów
- informacji dot. sytuacji materialnej
- informacji dot. stanu zdrowia wszystkich osób uprawnionych do korzystania z zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

(zakres upoważnienia: wskazanie kategorii danych, które może przetwarzać określona w upoważnieniu osoba, lub rodzaj czynności lub operacji, jakich może dokonywać na danych osobowych)

-

2. Identyfikator:
(wypełnia się w przypadku, gdy dane przetwarzane są w systemie informatycznym)

do odwołania

3. Okres trwania upoważnienia:
(okres obowiązywania upoważnienia)

Wystawił:
(podpis administratora/Dyrektora)

4. Osoba upoważniona do przetwarzania danych, objętych zakresem, o którym mowa wyżej, jest zobowiązana do zachowania ich w tajemnicy, również po ustaniu zatrudnienia oraz zachowania w tajemnicy informacji o ich zabezpieczeniu.

Data i podpis osoby upoważnionej:

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Ja niżej podpisana (*ny*) oświadczam, iż:

1. znana jest mi treść ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 922)

2. Zobowiązuję się:

- zachować w tajemnicy dane osobowe, z którymi zetknęłam się / zetknąłem się* w trakcie wykonywania swoich obowiązków służbowych, zarówno w czasie trwania stosunku pracy, jak i po jego ustaniu;

- chronić dane osobowe przed dostępem do nich osób do tego nieupoważnionych, zabezpieczać je przed zniszczeniem i nielegalnym ujawnieniem.

3. Znana jest mi odpowiedzialność karna za naruszenie ww. ustawy (art. 49-54).

.....
(data, podpis pracownika/osoby upoważnionej)

Uwaga:

- niniejsze upoważnienie zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – każdy na prawach oryginału, które otrzymują:

1. Osoba upoważniona;
2. RP – do akt osobowych upoważnionego;
3. Dyrektor SP 2

*) *niepotrzebne skreślić.*

Bolesławiec, dn.....2017 r.

..... 10/2017
(sygnatura)

WAŻNOŚĆ

od: **01.01.2017**

do: **do odwołania**

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie art.37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r., poz. 922) upoważniam Pana/Panią:

do przetwarzania, w ramach wykonywanych obowiązków służbowych, następujących zbiorów danych osobowych:

Nr zbiorów z ewidencji zbiorów	Nazwa programu / identyfikator w programie
9,10,11,13,15,18,19, 36,37	

.....
(podpis Administratora danych)