

ZESPÓŁ SZKÓŁ W BIELICACH
BIELICE 120, 13-330 Krotoszyń
tel./fax 56 47 47 746
NIP 6771477135

Załącznik nr 1
do Zarządzenia 12/2014
Dyrektora Zespołu Szkół w Bielicach z dnia 01 września 2014
w sprawie wprowadzenia Regulaminu ZFŚS w Zespole Szkół w Bielicach

R E G U L A M I N

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH ZESPOŁU SZKÓŁ W BIELICACH

Obowiązuje od 1 września 2014 r.
Tekst ujednolicony obowiązuje od 15 września 2016 r.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

Niniejszy Regulamin obowiązuje w Zespole Szkół w Bielicach i został opracowany na podstawie przepisów wymienionych niżej aktów prawnych:

1. ustawa z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2012.592),
2. ustawa z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 z późn.zm.),
3. ustawa z 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 j.t.),
4. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 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. Nr 43, poz. 349)

§ 1

1. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu.
2. Środkami ZFŚS administruje Dyrektor Zespołu.
3. Księgowość prowadzi główna księgowa Wydziału Oświaty Urzędu Gminy w Biskupcu.
4. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
5. W celu usprawnienia procesu uzgadniania stanowiska dyrektora Szkoły i Związków Zawodowych, przy podejmowaniu decyzji o przyznawaniu świadczeń i pomocy z Funduszu, powołuję się stałą Zakładową Komisję Socjalną działającą na podstawie Regulaminu Pracy Komisji Socjalnej (załącznik nr 1), w skład której wchodzi przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Związków Zawodowych oraz pracowników administracji i obsługi
6. Podstawą działalności socjalnej jest Regulamin ZFŚS oraz Preliminarz wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, ustalony do 15 marca każdego roku przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi i Komisją Socjalną.
7. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z Funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek: samego uprawnionego, przełożonego, opiekuna lub organizacji związkowej, i jest uzgadniane w ramach działającej Komisji Socjalnej, a następnie zatwierdzane do wypłaty przez dyrektora Szkoły.
8. Treść Regulaminu jest ogólnie dostępna i podawana do wiadomości wszystkim uprawnionym w Pokoju nauczycielskim i Sekretariacie Zespołu oraz może również być na stronie internetowej szkoły.

§ 2

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony jest dla:
 - 1) nauczycieli w wysokości 110% kwoty bazowej określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej w przeliczeniu na pełne etaty;
 - 2) nauczycieli będących emerytami lub rencistami w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent. W celu naliczenia odpisu na ZFŚS dla emerytów i rencistów; osoby uprawnione są do przedłożenia decyzji ustalającej wysokość emerytury, renty przed i po waloryzacji;
 - 3) pracowników administracyjno-usługowych w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim

półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą;

4) każdego emeryta i rencistę, będącego wcześniej pracownikiem administracyjno-usługowym w wys. 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1 pkt. 3 .

2. Środki funduszu zwiększa się o:

- 1) dobrowolne darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
- 2) odsetki od środków funduszu;
- 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
- 4) inne środki określone w odrębnych przepisach.

3. Środki ZFŚS niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 3

Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi coroczny plan rzeczowo - finansowy Funduszu (preliminarz wydatków), uzgodniony z Zakładową Komisją Socjalną. Preliminarz Funduszu na rok kalendarzowy jest zmiennym załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 4

Za podział środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz przyznawanie świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym, odpowiada dyrektor Zespołu.

§ 5

Decyzje w sprawie przyznawania świadczenia socjalnego podejmuje dyrektor Zespołu w oparciu o opinię Zakładowej Komisji Socjalnej.

§ 6

1. Zakładową Komisję Socjalną powołuje dyrektor szkoły w trybie ustalenia składu z Radą Pedagogiczną, pracownikami obsługi, administracji oraz organizacją związkową. Komisja składa się z 5 osób. Komisja obraduje w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku. Przyjęte wnioski opiniowane są w trakcie najbliższych obrad Komisji. Po zaopiniowaniu przez Komisję, wniosek wraz protokołem w ciągu 3 dni przekładany jest dyrektorowi do zatwierdzenia. Dyrektor w oparciu o wniosek komisji socjalnej w terminie 3 dni podejmuje decyzję o przyznaniu świadczenia. Decyzja ta jest ostateczna. Sekretarz Komisji, po otrzymaniu decyzji dyrektora w terminie 2 dni, przekazuje ją do księgowości Wydziału Oświaty Urzędu Gminy w Biskupcu w celu jej realizacji.

2. Wnioski złożone w okresie ferii zimowych i wakacji rozpatrywane są w pierwszym tygodniu po ich zakończeniu.

§ 7

1. Osoba ubiegająca się o przyznanie określonych rodzajów pomocy socjalnej z Funduszu jest zobowiązana złożyć wniosek do sekretarza Zakładowej Komisji Socjalnej

(posiadającego pełnomocnictwo dyrektora do administrowania informacjami kadrowymi, płacowymi, osobowymi oraz do ochrony tych danych) na obowiązujących drukach, które stanowią załączniki do niniejszego Regulaminu.

2. Wykaz załączników:

- 1) wniosek o przyznanie świadczenia finansowego -załącznik nr 3;
- 2) wniosek o przyznanie zapomogi losowej (nieopodatkowanej) - załącznik nr 4;
- 3)wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży – załącznik nr 5;
- 4)wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku organizowanego w formie “wczasów pod gruszą” dla pracowników niepedagogicznych i emerytów - załącznik nr 6;
- 5)wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej – załącznik nr 7;
- 6)umowa w sprawie pożyczki mieszkaniowej – załącznik nr 8;
- 7) oświadczenie o dochodach na członka rodziny – załącznik nr 9.

3.Druki dostępne są w Sekretariacie Zespołu.

Rozdział 2

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 8

1. Z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu mogą korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę (w całym okresie zatrudnienia), w tym na podstawie umowy w celu przygotowania zawodowego, bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę i staż pracy z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych – dłuższych niż 30 dni, innych niż urlopy wychowawcze;
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, dla poratowania zdrowia;
- 3) pracownicy przeniesieni w stan nieczynny oraz pracownicy przebywający na świadczeniach przedemerytalnych;
- 4) emeryci i renciści – byli pracownicy zakładu.

2. Ze świadczeń socjalnych mogą korzystać także członkowie rodzin osób uprawnionych.

3. Za członków rodzin osób uprawnionych do ubiegania się o świadczenia uważa się:

- 1) współmałżonków,
- 2) dzieci własne, dzieci przysposobione (w wieku do lat 18, a uczące się do lat 25, oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności) oraz dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej. Dokumentem uprawniającym do korzystania z Funduszu jest zaświadczenie o kontynuowaniu nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu rodziców .

Rozdział 3

Przeznaczenie środków Funduszu

§ 9

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie:

1. Wypoczynku w formie:

- 1) dopłat do zorganizowanego wypoczynku krajowego i zagranicznego (nie częściej niż dwa razy w roku), w szczególności dopłat do wczasów, kolonii, obozów, zimowisk, rajdów, biwaków, wycieczek turystyczno-krajoznawczych, pobytu w ośrodkach wczasowych, spa, sanatorium itp.;
- 2) dopłat do wypoczynku organizowanego przez osoby uprawnione we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą.

2. Działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, turystycznej lub innej, w szczególności w formie:

- 1) dopłat do imprez o charakterze wymienionym w pkt 2,
- 2) dopłat do biletów wstępu, w szczególności do kin, teatrów, opery, na koncerty, imprezy sportowo-rekreacyjne, kulturalne i inne.

2a. Dyrektor Zespołu informuje odpowiednio wcześniej o organizowanych przez szkołę rodzajach i formach wypoczynku wymienionych w § 9 ust. 1 pkt. a oraz w § 9 ust. 2 pkt. a i b w następujący sposób:

- 1) uprawnionych wymienionych w § 8 ust.1 podpunkt. a – na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim i w sekretariacie szkoły;
- 2) uprawnionych wymienionych w § 8 ust.1 podpunkt b, c, d – telefonicznie; informacje telefoniczne w imieniu dyrektora przekazuje sekretarz Zakładowej Komisji Socjalnej.

3. Pomocy materialnej przyznawanej w formie świadczenia pieniężnego osobom uprawnionym w związku ze zwiększonymi wydatkami w czasie roku kalendarzowego (nie częściej niż dwa razy w roku).

3a. W przypadku pomocy finansowej udzielanej na podstawie § 9 pkt. 3 świadczenie nie przysługuje, gdy dochód na członka rodziny jest równy lub przekracza kwotę 6000 zł.

4. Pomocy rzeczowej lub finansowej dla osób uprawnionych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej.

5. Pomocy materialnej zarówno w formie finansowej (bezzwrotnej zapomogi pieniężnej nieopodatkowanej), jak i rzeczowej, przyznawanej w wypadkach losowych m.in. wypadku komunikacyjnym lub innym, śmierci członka najbliższej rodziny, utraty mienia w wyniku kradzieży, pożaru, powodzi itp. lub innych klęsk żywiołowych oraz bardzo trudnej sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej.

5a. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja Socjalna może zaopiniować przyznanie wyżej kwoty zapomogi losowej, o której mowa w § 9 ust.5 niż przedstawiona w tabeli Załącznika nr 12.

6. Świadczeń urlopowych dla nauczycieli- określonych w art. 53 ust.1a Karty Nauczyciela,
7. Pomocy mieszkaniowej w formie pożyczek na warunkach określonych w dalszych postanowieniach regulaminu i w umowie zawieranej przez zakład pracy z pożyczkobiorcą.

Rozdział 4
Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia
finansowane z Funduszu oraz zasady ich przyznawania

§ 10

1. Świadczenia socjalne finansowe z funduszu socjalnego nie mają charakteru roszczeniowego.

2. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o pomoc socjalną z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja odmowna dyrektora szkoły jest ostateczna.

3. Podstawę do przyznania i naliczenia wysokości pomocy finansowej z Funduszu stanowi:

- 1) wniosek zainteresowanej osoby uprawnionej z uzasadnieniem oraz załączonymi dowodami potwierdzającymi zaistniałą sytuację, w celu której złożono wniosek;
- 2) oświadczenie o wysokości dochodu brutto na osobę w rodzinie uzyskanego w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku tj. faktyczna wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez osoby wspólnie zamieszkujące z osobą uprawnioną i prowadzące z nią wspólne gospodarstwo domowe;
- 3) w przypadku zapomogi losowej - dowody potwierdzające sytuację ubiegającego się o świadczenia oraz wysokość poniesionych kosztów (tj. zaświadczenia lekarskie, zaświadczenia odpowiednich służb, wystawione imiennie faktury, rachunki itp.);
- 4) w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą dokumentem potwierdzającym wysokość dochodu jest roczne rozliczenie z Urzędem Skarbowym za rok poprzedni;
- 5) w przypadku osób samotnie prowadzących gospodarstwo domowe dochód wskazany w oświadczeniu dzielony jest przez 2 i wynik ten jest podstawą przyznania świadczenia.

3a. Wniosek uprawniona osoba składa w terminie najpóźniej 30 dni od zaistniałej sytuacji, zdarzenia itp. Termin ten dotyczy pomocy, o której mowa w § 9 ust. 1,2,4,5.

3b. Wniosek należy wypełnić czytelnie, bez skreśleń, użycia korektora. Wnioskodawca odpowiada za rzetelność wypełnienia wszystkich druków składanych w ramach ZFŚS.

4. Dyrektor szkoły w celu kontroli wiarygodności oświadczeń o dochodach składanych przez wnioskodawców w każdym roku kalendarzowym weryfikacji poddaje nie mniej niż 5% składanych wniosków wybranych losowo. Zasady losowania ustala i losowanie przeprowadza Zakładowa Komisja Socjalna.

5. Do wniosku o przyznanie dopłaty do zorganizowanego wypoczynku dziecka dołącza się również zaświadczenie potwierdzające kontynuowanie nauki w szkołach ponadgimnazjalnych i wyższych oraz dokument potwierdzający udział dziecka w danej formie wypoczynku zorganizowanego przez dany podmiot.

6. Pierwszeństwo w uzyskaniu świadczeń mają osoby uprawnione znajdujące się w najtrudniejszej sytuacji życiowej i materialnej analizowanej łącznie. Priorytet w ubieganiu się o zapomogi przysługuje osobom samotnie wychowującym dzieci, rodzinom

wielodzietnym i wychowującym dzieci niepełnosprawne oraz pozostałym uprawnionym, którzy mają trudną sytuację materialną, rodzinną i życiową.

7. Pomoc rzeczowa lub finansowa przyznawana jest na wniosek zainteresowanych osób uprawnionych. Z takim wnioskiem może też wystąpić z własnej inicjatywy dyrektor szkoły, grupa pracowników lub jedna z zakładowych organizacji związkowych.

8. Dopłata do wypoczynku organizowanego przez osoby uprawnione we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą przysługuje raz w danym roku kalendarzowym.

9. Z dofinansowania do wypoczynku dla dzieci lub młodzieży mogą korzystać osoby uprawnione nie częściej niż dwa razy w ciągu roku.

10. Dopuszcza się możliwość sfinansowania świadczeń, o których mowa w § 9 pkt 2 a i b w 100% ze środków Funduszu. W takim przypadku nie jest wymagane złożenie wniosku.

11. Tabele:

- 1) Wysokość świadczenia finansowego z ZFŚS zgodnie z § 9 pkt 3 – załącznik nr 10;
- 2) Wysokość świadczenia finansowego z ZFŚS zgodnie z § 9 pkt 4 – załącznik nr 11;
- 3) Wysokość zapomogi losowej z ZFŚS (nieopodatkowanej) – załącznik nr 12;
- 4) Wysokość dopłat do zorganizowanego wypoczynku osób uprawnionych i ich dzieci - załącznik nr 13;
- 5) Wysokość dofinansowania do wypoczynku organizowanego przez pracowników niepedagogicznych i emerytów we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” - załącznik nr 14.

Rozdział 5

Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

§ 11

1. Pożyczki udzielane na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia czynnych pracowników Zespołu Szkół w Bielicach.

2. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku bankowym Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na ten cel w rocznym planie rzeczowo – finansowym.

3. Przez cele mieszkaniowe rozumie się:

1) budowę domu (wnioskodawca dołącza do wniosku pozwolenie na budowę i kosztorys budowy),

2) wykup mieszkania lokatorskiego lub spółdzielczego (tylko raz w ciągu całego zatrudnienia; wnioskodawca dołącza do wniosku dokument potwierdzający wykup - zakup mieszkania - domu).

3) remonty, modernizacje domu, mieszkania.

4. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku :

1) porzucenia pracy przez pracownika,

2) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy (z winy pracownika).

5. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Zadłużenia należy dochodzić u spadkobiercy lub je umorzyć na ogólnie obowiązujących warunkach.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Komisją Socjalną może zawiesić spłatę rat pożyczki na okres 3 miesięcy, która automatycznie przedłuża końcową spłatę pożyczki o wyżej wymienione miesiące na umotywowany wniosek pożyczkobiorcy.

7. Pożyczki na cele mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu w wysokości 2 % w stosunku rocznym, a maksymalny okres spłaty ustala się na 24 miesiące lub mniej przy pożyczce do kwoty 7000 zł., a przy pożyczce powyżej 7000 zł maksymalny okres spłaty wynosi 36 miesięcy.

8. Odsetki od pożyczek na cele mieszkaniowe oblicza się przy zastosowaniu następującego wzoru:

$$O = P \cdot (s/100) \cdot [(r + 1)/24], \text{ gdzie:}$$

O – kwota odsetek,

P – kwota pożyczki,

s – stopa procentowa,

r – liczba rat,

100, 1, 24 – liczby stałe

Rozdział 6

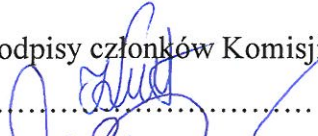
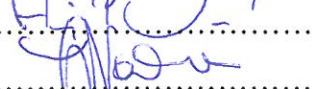
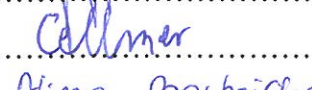

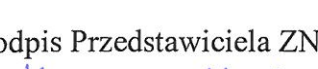
Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 12

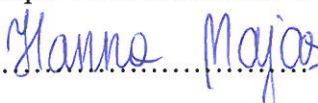
1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
2. Przy rozpatrywaniu wniosku o udzielenie pomocy socjalnej złożonego przez członka Zakładowej Komisji Socjalnej następuje jego tymczasowe wyłączenie z posiedzenia komisji na czas rozpatrzenia danej puli wniosków. Komisja obraduje w pomniejszonym składzie. W przypadku rozpatrywania wniosku złożonego przez Kierownika Jednostki decyzję podejmuje wicedyrektor szkoły w oparciu o opinię Komisji Socjalnej.
3. Wszelkie zmiany Regulaminu zostają wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora Zespołu po uzgodnieniu z Zakładową Komisją Socjalną i organizacją związkową.
4. Regulamin obowiązuje od dnia 01 września 2014 r.
5. Zmiany w Regulaminie ZFŚS Zespołu Szkół w Bielicach wprowadzono Zarządzeniem nr 19/2015 z dnia 7 października 2015 r. (dodano ust. 3a w § 10 Regulaminu)
6. Zmiany w Regulaminie ZFŚS Zespołu Szkół w Bielicach jak i w Załączniku nr 1 tj. Regulaminie Pracy Komisji Socjalnej wprowadzono Zarządzeniem nr 21/2015 z dnia 21 grudnia 2015 r. z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2016 r.
7. Zmiany w regulaminie ZFSS Zespołu Szkół w Bielicach wprowadzono zarządzeniem nr 9/2016 z dnia 15 września 2016 r.

Uzgodniono z Zakładową
Komisją Socjalną
oraz Przedstawicielem organizacji związkowej

Podpisy członków Komisji:

1. 
2. 
3. 
4. 
5. 

Podpis Przedstawiciela ZNP:

1. 


DYREKTOR
mgr Marzena Gapska

.....
podpis pracodawcy

Kwotę odsetek zaokrąglamy do pełnych złotych w taki sposób, że kwotę odsetek wynoszących mniej niż 50 groszy pomija się, a kwotę odsetek wynoszącą 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.

8. Wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe ustala się w następującej wysokości:

- 1) w przypadku budowy, wykupu – do 10000 zł
- 2) w przypadku remontów i modernizacji – do 7000 zł
- 3) pożyczki udziela się tylko w pełnych tysiącach zł.

Zmiany wysokości udzielanych pożyczek dokonuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Zakładową Komisją Socjalną szkoły.

9. Warunkiem udzielenia pożyczki jest:

- 1) całkowita spłata uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel;
- 2) złożenie wniosku o przyznanie pożyczki;
- 3) pozytywna decyzja ZKS stwierdzająca zdolność Wnioskodawcy do spłacania rat pożyczki na podstawie złożonego oświadczenia o wysokości dochodu miesięcznego na jednego członka rodziny.

W przypadku złożenia wniosku po raz pierwszy, może to nastąpić po roku zatrudnienia w szkole.

10. Przewiduje się przyznanie pożyczki również osobom zatrudnionym na czas określony, wynikający z potrzeb organizacyjnych szkoły, jednak termin spłaty pożyczki musi kończyć się w okresie zatrudnienia.

Bielice,r.


Zespół Szkół w Bielicach
Bielice 120
13-330 Krotoszyny

PRELIMINARZ WYDATKÓW

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na rok

Lp.	TREŚĆ	PRZYCHODY	ROZCHODY
1.	Pozostałość z roku ubiegłego		
2.	Przypis odpisu na r.		
3.	Planowana spłata pożyczek		
	RAZEM;		
4.	Świadczenie urlopowe dla n-li (.....zł)		
5.	Świadczenia finansowe zgodnie z § 9 pkt 3		
6.	Świadczenia finansowe zgodnie z § 9 pkt 4		
7.	Zapomogi losowe		
8.	Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dla dzieci i młodzieży osób uprawnionych		
9.	Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego osób uprawnionych		
10.	Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (dla pracowników niepedagogicznych i emerytów)		
11.	Dofinansowanie do imprez kulturalno - oświatowych, sportowo-rekreacyjnych itp.		
12.	Pożyczki mieszkaniowe		
13.	Rezerwa		
	RAZEM:		

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

1. 
2.
3.
4.
5.

Podpis Przedstawiciela ZNP:

data i podpis kierownika jednostki

.....

.....

.....
(nazwisko i imię wnioskodawcy).....
(miejsce, data złożenia wniosku).....
(adres zamieszkania)

Wniosek o przyznanie świadczenia finansowego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół w Bielicach

Proszę o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych świadczenia finansowego w związku z:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

W mieszkaniu*/domu* razem ze mną zamieszkują następujące osoby prowadzące ze mną wspólne gospodarstwo domowe:

Lp.	Nazwisko i imię	Rok ur.	Stopień pokrewieństwa	Źródło dochodów	Dochód brutto za ostatni miesiąc
1.			Wnioskodawca		
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
Razem :					
Dochód brutto na jednego członka gospodarstwa domowego:					

Prawo do korzystania z Funduszu przysługuje mi z tytułu

Powyższe zatrudnienie jest zawarte na czas

Jestem zrzeszona/y w

Oświadczam, że znam treść zakładowego regulaminu świadczeń socjalnych. Potwierdzam prawidłowość wyżej podanych informacji i dokumentów załączonych do podania.

***niepotrzebne skreślić**

W załączeniu:

1.....

2.....

3.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

<p>Stanowisko Komisji Socjalnej:</p> <p>Przyznać*/ nie przyznać* świadczenie finansowe</p> <p>w wysokości</p> <p>słownie</p> <p>.....zł.</p>	<p>Zatwierdzam stanowisko Komisji Socjalnej</p> <p>(Imię i nazwisko pracodawcy)</p>
<p>Podpisy członków Komisji:</p> <p>1.....</p> <p>2.....</p> <p>3.....</p> <p>4.....</p> <p>5.....</p>	 <p>(Pieczętka i podpis pracodawcy)</p>

.....
(nazwisko i imię wnioskodawcy).....
(miejsce, data złożenia wniosku).....
(adres zamieszkania)

**Wniosek o przyznanie zapomogi losowej
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół w Bielicach**

Proszę o przyznanie mi zapomogi losowej w związku z:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

W mieszkaniu*/domu* razem ze mną zamieszkują następujące osoby prowadzące ze mną wspólne gospodarstwo domowe”

Lp.	Nazwisko i imię	Rok ur.	Stopień pokrewieństwa	Źródło dochodów	Dochód brutto za ostatni miesiąc
1.			Wnioskodawca		
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
Razem :					
Dochód brutto na jednego członka gospodarstwa domowego:					

Prawo do korzystania z Funduszu przysługuje mi z tytułu

Powyższe zatrudnienie jest zawarte na czas

Jestem zrzeszona/y w

Oświadczam, że znam treść zakładowego regulaminu świadczeń socjalnych. Potwierdzam prawidłowość wyżej podanych informacji i dokumentów załączonych do podania.

***niepotrzebne skreślić**

W załączeniu:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

<p>Stanowisko Komisji Socjalnej</p> <p>Przyznać*/ nie przyznać* zapomogę losową w wysokości słowniezł.</p>	<p>Zatwierdzam stanowisko Komisji Socjalnej</p> <p>(Imię i nazwisko pracodawcy)</p>
<p>Podpisy członków Komisji:</p> <p>1.....</p> <p>2.....</p> <p>3.....</p> <p>4.....</p> <p>5.....</p>	<p>(Pieczętka i podpis pracodawcy)</p>

....., dnia20.....r.

.....
(imię i nazwisko).....
(adres zamieszkania).....
(charakter uprawnień)**Wniosek****o przyznanie dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży**

Proszę o przyznanie mi dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego w formie:

kolonia *.....-dniowa do **.....

obóz *.....-dniowy do**.....

wycieczka *.....-dniowa do **.....

zimowisko *.....-dniowe do **.....

inne.....

*-wpisać ilość dni wypoczynku.

**-wpisać miejsce zorganizowanego wypoczynku

dla następujących członków mojej rodziny:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Uwagi
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Kosztsyna/córki.....
(forma wypoczynku) (imiona i nazwisko dziecka)do.....wynosi brutto:.....zł.
(miejsce wypoczynku)

Przyznane dofinansowanie proszę przekazać do dnia

na poniższe konto :

W załączeniu:

1.....

2.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

<p>Stanowisko Komisji Socjalnej</p> <p>Przyznać*/ nie przyznać* dofinansowanie</p> <p>w wysokości</p> <p>słownie</p> <p>.....zł.</p>	<p>Zatwierdzam stanowisko Komisji Socjalnej</p> <p>(Imię i nazwisko pracodawcy)</p>
<p>Podpisy członków Komisji:</p> <p>1.....</p> <p>2.....</p> <p>3.....</p> <p>4.....</p> <p>5.....</p>	 <p>(Pieczętka i podpis pracodawcy)</p>

.....20.....r.
 miejscowość data

.....
 (imię i nazwisko)

.....
 (adres zamieszkania)

.....
 (charakter uprawnienia)

**Wniosek o przyznanie dofinansowania wypoczynku
 organizowanego we własnym zakresie
 (pracownicy niepedagogiczni i emeryci)**

Proszę o przyznanie mi dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie w formie tzw. „wczasów pod gruszą”.

W mieszkaniu*, domu* zamieszkują następujące osoby prowadzące ze mną wspólne gospodarstwo domowe(*niepotrzebne skreślić)

Lp.	Nazwisko i imię	Rok urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Źródła dochodów według przepisów o podatku dochodowym	Miesięczny dochód brutto (zł.)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
RAZEM :					
Dochód na jednego członka gospodarstwa domowego:					

Prawo do korzystania z Funduszu przysługuje mi z tytułu:.....
 od dnia

Powyższe zatrudnienie zawarte jest na czas

Jestem zrzeszony w

(nazwa zakładowej organizacji związkowej)

Oświadczam, że znam treść Zakładowego Regulaminu Świadczeń Socjalnych. Stwierdzam prawidłowość wyżej podanych informacji i dokumentów załączonych do podania.

W załączeniu:

- 1)
- 2)
- 3)

.....
(podpis wnioskodawcy)

<p>Stanowisko Komisji Socjalnej</p> <p>Przyznać/ nie przyznać dofinansowanie</p> <p>w wysokości</p> <p>słownie</p> <p>.....zł.</p>	<p>Zatwierdzam stanowisko Komisji Socjalnej</p> <p>(Imię i nazwisko pracodawcy)</p>
<p>Podpisy członków Komisji:</p> <p>1.....</p> <p>2.....</p> <p>3.....</p> <p>4.....</p> <p>5.....</p>	 <p>(Pieczętka i podpis pracodawcy)</p>

POŻYCZKA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. WNIOSEK O PRYZNANIE POŻYCZKI

Nazwisko i imię: zam.

Miejsce pracy: Zespół Szkół w Bielicach , stanowisko:

Proszę o przyznanie mi ze środków ZFŚS pożyczki przewidzianej w art. 2 Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2012.592) w wysokościzł (słownie:.....)

z przeznaczeniem na remont mieszkania*/modernizację*/budowę*

W załączeniu: w przypadku budowy domu jednorodzinnego - zestawienie kosztów budowy oraz pozwolenie na budowę, w przypadku dopłaty do wykupu mieszkania – zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej lub innej instytucji.

2. WARUNKI MATERIALNE WNIOSKODAWCY

Dochód miesięczny za jednego członka rodziny w złotych brutto wynosi

3. POTWIERDZENIE ZATRUDNIENIA

P.jest zatrudniony na stanowisku
od roku w Zespole Szkół w Bielicach z uposażeniem miesięczny
..... zł brutto.

.....
data

.....
pieczęć zakładu pracy

.....
podpis i pieczęć

OPINIA OGNISKA ZNP

.....
.....
podpis przedstawiciela ZNP

OPINIA DYREKTORA SZKOŁY

.....
.....
pieczęć i podpis

4. DECYZJA O PRYZNANIU POŻYCZKI

Dyrektor Gimnazjum Pani/Pan przyznaje Pani/ Panu
pożyczkę z ZFŚS w wysokości: zł złotych (słownie:
..... z przeznaczeniem na

UMOWA W SPRAWIE POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

Na niżej podanych warunkach zawarta zostaje umowa pomiędzy Zespołem Szkół w Bielicach zwanym dalej zakładem pracy, reprezentowanym przez P.
z Panem/Pani zwanym dalej pożyczkobiorcą zam. na
stanowisku w Zespole Szkół w Bielicach.

§1

Decyzją Nr/..... z dniar. podjętą w porozumieniu z ZNP w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 marca 1994r. w sprawie ogólnych zasad udzielania pomocy z ZFŚS w uspołecznionych zakładach pracy (Dz.U 2012.592) przyznano P. ze środków ZFSS pracowników szkół i innych placówek oświatowych pożyczkę w wysokości zł słownie:
+ odsetki.....płatne w ratach miesięcznych i oprocentowaną w wysokości 2 % w stosunku rocznym.

§ 2.

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości przez okres lat w ratach po:
pierwsza zł następne złotych miesięcznie, poczynając od dniar.
Raty należy wpłacać do dnia 5 każdego miesiąca na konto Publicznego Gimnazjum w Bielicach w Banku Spółdzielczym w Biskupcu na numer 48 9484 1121 2002 0102 4847 0002
Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty uposażenia do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu miesięcznie wynagrodzenia za pracę, poczynając od podanego w § 2 dnia spłaty pierwszej raty. Niespłacona pożyczka wraz z odsetkami, staje się natychmiast wymagalna w wypadku:

- a) rozwiązania stosunku pracy- przez pożyczkobiorcę w drodze porzucenia pracy lub w drodze wypowiedzenia; przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy;
- b) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego lub zbycia własnościowego prawa do lokalu

Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pożyczkobiorcy nie powoduje zmiany warunków udzielonej pożyczki określonych w niniejszej umowie. Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie postanowienia cyt. W §1 oraz przepisy kodeksu cywilnego. Umowa niniejsza została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują; pożyczkobiorca, macierzysty zakład pracy, Gminny Zespół Obsługi Szkół w Biskupcu.

Na poręczycieli proponuję:

1.Pani:

dowód osob:

adres zam:

2. Pani:

dowód osob:

adres zam:

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego ze środków ZFSS wyrażamy zgodę – jako solidarnie współodpowiedzialni – na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

Podpisy poręczycieli :

Stwierdzam własnoręczność podpisów
pożyczkobiorcy i poręczycieli:

1.....

2.....

Podpis pożyczkobiorcy

Podpis przedstawiciela ZNP

Podpis pracodawcy

.....

.....

.....

....., dniar.
(miejsce, data złożenia oświadczenia)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(charakter uprawnień)

**Oświadczenie
o dochodzie na członka rodziny**

Niniejszym oświadczam, że w dniu złożenia oświadczenia dochód brutto na członka mojej rodziny za ostatni miesiąc wyniósłzł.
(słownie).....

Oświadczenie składałam w celu określenia wysokości świadczeń udzielanych z: *Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, *w formie zasiłku pieniężnego na pomoc zdrowotną, świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 271 K.k.

.....
(podpis)

***niepotrzebne skreślić**

Art.245 Kodeksu postępowania cywilnego

Dokument prywatny stanowi dowód tego, że osoba, która go podpisała, złożyła oświadczenie zawarte w tym dokumencie.

Art.271 Kodeksu Karnego

§1. Funkcjonariusz publiczny lub inna osoba uprawniona do wystawiania dokumentu, która poświadcza w nim nieprawdę co do okoliczności mającej znaczenie prawne, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

§3. Jeżeli sprawca dopuszcza się czynu określonego w § 1 w celu osiągnięcia korzyści majątkowych lub osobistej podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8,

**Wysokość świadczenia finansowego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
przyznawanego osobom uprawnionym zgodnie z § 9 pkt 3
(świadczenie przyznawane nie częściej niż dwa razy w roku; opodatkowane)**

Dochód brutto na jednego członka rodziny:	Wysokość świadczenia finansowego w zł nie wyżej niż:
do 1500,99 zł	do 600
1501 - 2500,99 zł	do 500
2501 - 3500,99 zł	do 400
3501 - 5999,99zł	do 300

**Wysokość świadczenia finansowego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
przyznawanego osobom uprawnionym zgodnie z § 9 pkt 4
(świadczenie przyznawane na umotywowany wniosek; opodatkowane)**

Dochód brutto na jednego członka rodziny:	Wysokość świadczenia finansowego w zł nie wyżej niż:
do 1500,99 zł	1400
1501 - 2000,99 zł	1200
2001 - 2500,99 zł	1000
2501 - 3000,99 zł	800
od 3001 zł	600

**Wysokość zapomogi losowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
(świadczenie przyznawane na umotywowany wniosek na podstawie
§ 9 pkt 5 oraz § 10 pkt 3 Regulaminu, ; nieopodatkowane)**

Dochód brutto na jednego członka rodziny:	Wysokość dofinansowania w zł nie wyżej niż:
do 1500,99 zł	2000 zł.
1501 - 2000,99 zł	1800zł.
2001 - 2500,99 zł	1600 zł.
2501 - 3000,99 zł	1400 zł.
od 3001 zł	1200 zł.

**Wysokość dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
do zorganizowanego wypoczynku osób uprawnionych i ich dzieci:**

Dochód brutto na jednego członka rodziny:	Wysokość dofinansowania w zł nie wyżej niż:
do 1500,99 zł	1500
1501 – 2000,99 zł	1400
2001 – 2500,99 zł	1300
2501 – 3000,99 zł	1200
od 3001	1100

**Wysokość dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie
(pracownicy niepedagogiczni i emeryci)**

Dochód brutto na jednego członka rodziny	Wysokość dofinansowania w zł nie wyżej niż
do 1500,99 zł	1400
1501 – 1800,99 zł	1300
1801 - 2100.99 zł	1200
2101 -2400,99 zł	1100
2401 – 2700,99 zł	1000
od 2701zł	900

