

## REGULAMIN

### Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie

Podstawy prawne wydania regulaminu:

- 1) Ustawa 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 ze zm.),
- 2) Ustawa z 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2019 poz. 351 ze zm.),
- 3) Ustawa z 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215),
- 4) Ustawa z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (j.t. Dz. U. z 2015 r. poz. 1881 oraz z 2018 r. poz. 1608 ze zm.),
- 5) Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (j.t. Dz. U. z 2017 r. poz. 1911),
- 6) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe (j.t. Dz. U. z 2017 r. poz. 1949 ze zm.),
- 7) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009 r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz.349),
- 8) Ustawa z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.).

Na podstawie powyższych przepisów prawa tworzy się w Szkole Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie *Regulamin świadczeń socjalnych*, zwany dalej Regulaminem.

#### **I. Postanowienia ogólne**

##### **§ 1.**

W Szkole Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Funduszem, którego źródłem są:

## 1. Odpis podstawowy w wysokości:

- 1) ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze pracy (w przeliczeniu na pełny etat) i 110% kwoty bazowej, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej,
- 2) dla nauczycieli będących emerytami i rencistami w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent,
- 3) dla pozostałych pracowników z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych, tj. 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) dla emerytów, którzy nie byli pracownikami pedagogicznymi w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej, w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

## 2. Zwiększenia, których źródłami są:

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

3. Regulamin określa zasady przeznaczenia środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności oraz warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z funduszu.

4. Wszelkie zmiany w regulaminie wymagają dla swej ważności formy pisemnej i uzgodnienia z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych.

## § 2.

1. Podstawę gospodarowania funduszem stanowią przepisy ustawy z dnia 04 marca 1994 roku o ZFŚS oraz niniejszy regulamin.

2. Środkami funduszu administruje Dyrektor Szkoły Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego, zwany dalej Dyrektorem, który przyznaje świadczenia w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi w Szkole Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie.

3. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

4. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki funduszu przechodzą na rok następny.

### **§ 3.**

1. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków funduszu oraz przyznawania świadczeń socjalnych osobom uprawnionym podejmuje Dyrektor.

2. Na zebraniu sierpniowym Rady Pedagogicznej Dyrektor powołuje Komisję Socjalną na dany rok szkolny. Udział w niej jest dobrowolny.

3. Przed przystąpieniem do pracy każda z osób mająca dostęp do dokumentów składa pisemne oświadczenie o zobowiązaniu się do zapewnienia ochrony i zachowaniu w tajemnicy danych osobowych, do których uzyska dostęp w związku z podziałem środków ZFŚS. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

4. Do zadań komisji należy:

1) zbieranie oświadczeń o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika/emeryta (rencisty),

2) wstępne rozdzielenie świadczeń socjalnych,

3) sporządzenie propozycji preliminarza,

4) protokołowanie posiedzeń komisji,

5) sporządzenie rocznego sprawozdania z pracy Komisji Socjalnej.

## **II. Przeznaczenie funduszu**

### **§ 4.**

1. Ze środków Funduszu wyodrębnia się świadczenia urlopowe dla nauczycieli proporcjonalne do wymiaru etatu w danym roku kalendarzowym. Świadczenie powinno być wypłacone przed urlopem. Pozostałą część środków funduszu przeznacza się na:

1) dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, zielonych szkół, wycieczek, obozów, kolonii zdrowotnych zakupionych przez pracodawcę lub indywidualnie przez osoby zatrudnione;

2) dofinansowanie krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione lub przez zakład pracy oraz wypoczynku zorganizowanego przez pracownika we własnym zakresie;

3) bezzwrotne zapomogi pieniężne oraz pomoc rzeczową przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej;

- 4) bezzwrotne zapomogi pieniężne udzielane w wypadkach losowych spowodowanych długotrwałą chorobą, klęską żywiołową, kradzieżą;
- 5) finansowanie działalności kulturalno–oświatowej, sportowej i turystycznej w formie:
  - a) dopłat do biletów wstępu do kin, teatrów, występów estradowych, koncertów, wystaw, biletów wstępu na basen. Uczestnictwo w powyższych formach działalności socjalnej może odbywać się na podstawie ogólnodostępnych abonamentów nabywanych przez pracodawcę na poszczególne rodzaje i formy działalności lub biletów jednorazowych nabytych uprzednio przez pracodawcę, uprawniających do uczestnictwa w wymienionych formach działalności organizowanych w dni wolne od pracy;
  - b) dopłat do imprez sportowo–rekreacyjnych i innych, wycieczek turystyczno–krajoznawczych;
- 6) pomoc pieniężną lub bony towarowe związane ze wzmożonymi wydatkami w okresie, np. zimowym, wiosennym na podstawie wniosków pracowników/emerytów;
- 7) pożyczki na cele mieszkaniowe.

### **III. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu**

#### **§ 5.**

1. Do korzystania z funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy i członkowie ich rodzin,
- 2) emeryci, renciści i członkowie ich rodzin.

2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w § 5 ust. 1.1) zalicza się:

- 1) współmałżonka,
- 2) pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – do lat 16, a jeżeli nadal kształcą się w szkole, do ukończenia 25 roku życia,
- 3) dzieci wymienione w ust. 2.2) niezdolne do nauki i pracy ze względu na chorobę (po udokumentowaniu orzeczeniem ZUS) – bez względu na wiek.

## **IV. Ogólne zasady przyznawania świadczeń z funduszu**

### **§ 6.**

1. Przyznawanie świadczeń z funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych oraz środków finansowych zgromadzonych na koncie funduszu.
2. Świadczenia z funduszu realizowane są zgodnie z rocznym planem podziału funduszu sporządzanym nie później niż do 15 marca roku bieżącego.
3. Podstawą przyznania świadczenia finansowego z funduszu nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym jest złożenie właściwego wniosku oraz oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (zał. nr 2 i 3). W oświadczeniu muszą być uwzględnione wszystkie dochody uzyskiwane przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie (wysokość średniego dochodu brutto przypadającego na jedną osobę w gospodarstwie domowym poprzedniego roku kalendarzowego obliczonego na podstawie rocznego zeznania podatkowego PIT). Dyrektor, rozpatrując wniosek, może w sytuacjach budzących wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych we wniosku, zażądać do wglądu od składającego taki wniosek, dokumentów potwierdzających te dane (np. kopię rozliczenia rocznego na druku PIT, zaświadczenia o dochodach pracownika zatrudnionego w innym zakładzie pracy, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzję Powiatowego Urzędu Pracy o zasiłku dla bezrobotnych lub przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzję o przyznaniu emerytury lub zasiłku świadczenia przedemerytalnego, zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o braku możliwości zatrudnienia danej osoby, zaświadczenie od lekarza o niemożności podjęcia pracy przez daną osobę ze względu na stan zdrowia, decyzję przyznającą nagrody, alimenty czy 500 plus itp.).
4. Podstawą przyznania świadczenia finansowego z funduszu nauczycielom emerytom, emerytom i rencistom niebędącym nauczycielami (emeryt - osoba posiadająca aktualny status emeryta) jest złożenie właściwego wniosku oraz oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (zał. nr 2 i 3). W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel emeryt, emeryt i rencista niebędący nauczycielem zobowiązany będzie przez dyrektora do przedstawienia do wglądu decyzji ZUS określającej wysokość zwaloryzowanej emerytury/renty oraz, dodatkowo w przypadku pozostawania w stosunku pracy, który umożliwia niezawieszenie świadczenia emerytalnego, informację o uzyskanym rocznym dochodzie (PIT 11), potwierdzających te dane.
5. Dochód na osobę w rodzinie oblicza się na podstawie dochodów ze wszystkich źródeł tych członków rodziny, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie (wraz z dziećmi pobierającymi naukę) za okres roku poprzedzającego złożenie oświadczenia. Za dochód uważa się wszystkie dochody z tytułu zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło, alimentów, stypendiów, zasiłku dla bezrobotnych, emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami (włącznie z alimentami, zasiłkami socjalnymi i innymi dochodami nieperiodycznymi) oraz dochodów z gospodarstwa rolnego.

6. Wysokość świadczenia przyznanego osobie uprawnionej do korzystania z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

7. Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

1) o niskim dochodzie na osobę w gospodarstwie domowym,

2) samotnie prowadzącym gospodarstwo domowe,

3) samotnie wychowującym dzieci, wykazującym niski dochód na osobę w rodzinie,

4) rodzinom wielodzietnym i o niskim dochodzie na osobę w gospodarstwie domowym,

5) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej kosztownej opieki i leczenia,

6) niepełnosprawnym.

8. Osoba korzystająca ze świadczeń funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodnie z prawdą, przedłożyła sfalszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd, podlega odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1. Kodeksu karnego.

9. Wnioski o przyznanie pomocy socjalnej, każdego z typów przewidzianych w regulaminie, należy składać w sekretariacie Szkoły Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie. W przypadku, gdy osoba uprawniona jest jednocześnie pracownikiem i emerytem lub rencistą Szkoły Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie, to o przyznanie świadczenia może ubiegać się tylko z jednego tytułu.

10. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.

11. W przypadku niedostarczenia przez uprawnionego oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika/emeryta (rencisty) oraz właściwego wniosku o przyznanie pomocy z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Komisja Socjalna uważa, że osoba deklaruje swoją przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.

12. Osoba upoważniona może zrezygnować z ujawnienia dochodów, deklarując przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.

## **V. Zasady dofinansowania różnych form wypoczynku**

### **§ 7.**

1. Z dofinansowania do różnych form wypoczynku mogą korzystać osoby uprawnione wymienione w § 5.

2. Warunki dofinansowania wypoczynku dzieci pracowników Szkoły Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie:

1) złożenie wniosku (zał. nr 3) oraz przedłożenie rachunku imiennego za wypoczynek dziecka w okresie nie dłuższym niż 2 miesiące; refundacja naliczana będzie do kwoty maksymalnej 200 zł na każde dziecko,

2) refundacja dotyczy dzieci od szóstego do szesnastego roku życia,

3) przy ustalaniu wieku dziecka pod uwagę brany będzie rok urodzenia,

4) refundacja może być przyznana na dziecko jeden raz w roku,

5) rachunek potwierdzający pobyt dziecka powinien być kserokopią oryginału przekazanego przez biuro podróży, ośrodek wypoczynkowy lub innego organizatora wypoczynku,

6) podstawą przyznania kwoty refundacji jest przychód brutto przypadający na członka rodziny.

3. Warunki dofinansowania wypoczynku pracowników:

1) pracownik może ubiegać się o dofinansowanie wypoczynku jeden raz w roku,

2) pracownik przebywający na urlopie wychowawczym lub bezpłatnym nie może ubiegać się o refundację wypoczynku,

3) wysokość świadczenia przyznanego osobie uprawnionej do korzystania z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz od dochodu na osobę w gospodarstwie domowym,

4) ubiegając się o refundację, należy wypełnić wniosek (zał. nr 3) i złożyć go w sekretariacie szkoły.

## **VI. Zasady udzielania pomocy materialnej (rzeczowej i finansowej)**

### **§ 8.**

1. Zapomoga stanowi bezzwrotną pomoc finansową przyznaną osobom uprawnionym:

1) dotkniętym zdarzeniem losowym (długotrwałą chorobą lub śmiercią, klęską żywiołową) powodującym czasowe istotne obniżenie poziomu ich życia,

2) znajdującym się w szczególnej, trudnej sytuacji materialnej, niepozwalającej na zaspokojenie ich podstawowych potrzeb życiowych.

### **§ 9.**

1. Zapomogi mogą być przyznawane:

1) osobom uprawnionym, w tym dotkniętym zdarzeniem losowym (po udokumentowaniu tego faktu), a w szczególności: pożarem, kradzieżą, długotrwałą chorobą,

2) pracownikom, emerytom i rencistom Szkoły Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie znajdującym się w szczególne trudnej sytuacji materialnej, a zwłaszcza:

a) inwalidom I grupy oraz osobom niepełnosprawnym wymagającym pomocy osób trzecich,

b) osobom samotnie wychowującym dzieci,

c) osobom utrzymującym rodziny wielodzietne,

d) osobom samotnym.

### **§ 10.**

1. Z wnioskiem o zapomogę może wystąpić:

1) osoba uprawniona,

2) Dyrektor Szkoły Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie,

3) członek władz związków zawodowych działających w Szkole Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie.

2. Wniosek o zapomogę powinien zawierać następujące dane:

1) stan rodzinny z wyszczególnieniem liczby i wieku dzieci,

2) szczegółowe uzasadnienie.

3. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi może w szczególnie trudnej sytuacji przyznać zapomogę w większej wysokości.

### **§ 11.**

1. W ramach posiadanych przez fundusz środków finansowych, pracownicy, emeryci i renciści Szkoły Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie, którzy znajdują się w trudnej sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej, mogą ubiegać się o świadczenie w postaci jednorazowej wypłaty finansowej.



2. Zasady i terminy przyznawania pomocy finansowej ustalane będą każdorazowo przez Dyrektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Szkole Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie.

## **VII. Imprezy kulturalne, turystyczne i sportowe**

### **§ 12.**

1. Ze środków funduszu może być refundowana działalność kulturalna, kulturalno–oświatowa, turystyczna i sportowo–rekreacyjna.

2. Zasady odpłatności za imprezy ustalane są każdorazowo przez Dyrektora na podstawie preliminarza kosztów.

## **VIII. Pożyczki na cele mieszkaniowe**

### **§ 13.**

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej na wniosek osoby uprawnionej (zał. nr 4), który należy złożyć w sekretariacie Szkoły Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie.

2. Po pozytywnej decyzji Dyrektora sporządzana jest umowa (zał. nr 5).

3. Zwrotna pomoc z funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej co 2 lata, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki.

4. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez co najmniej 2 pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie. Ten sam pracownik może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie.

5. Jeżeli pożyczkobiorca w określonym terminie nie dokona wpłaty, dokonuje się potrąceń należności z wynagrodzeń poręczycieli.

6. Pożyczka mieszkaniowa oprocentowana jest w wysokości 1% od wartości kredytu.

7. Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 24 miesięcy.

8. Pożyczka może być przyznawana do kwoty 8.000 złotych.

9. Spłatę pożyczki pożyczkobiorca rozpoczyna w następnym miesiącu po jej otrzymaniu.

10. Warunki spłaty pożyczki nie mogą być zmienione na niekorzyść pożyczkobiorcy w ciągu ustalonego w umowie okresu spłaty.

11. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania z pracownikiem:

- 1) stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
- 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
- 3) stosunku pracy z powodu upływu okresu, na jaki została zawarta.

12. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 11 § 13 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.

13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo lub w całości umorzona wraz z odsetkami.

14. Umorzenie pożyczki z przyczyn jak w ust. 13 § 13 nie uprawnia do wcześniejszego ubiegania się o pożyczkę.

15. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu.

## **IX. Postanowienia końcowe**

### **§ 14.**

1. Świadczenia z ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego, dlatego też nieuczestniczenie w organizowanych imprezach lub niezłożenie wniosku wraz z oświadczeniem o dochodach nie rodzi prawa do jakiegokolwiek ekwiwalentu czy rekompensaty.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności w sprawach losowych, decyzje dotyczące przyznania świadczenia z funduszu będą rozpatrywane indywidualnie.

3. Regulamin Funduszu oraz jego wszelkie zmiany zatwierdza Dyrektor Szkoły Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie, po uzgodnieniu z działającymi w Szkole Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie związkami zawodowymi.

4. Treść regulaminu jest ogólnie dostępna.

5. Regulamin powinien być okazywany na każde żądanie osoby zainteresowanej, uprawnionej do korzystania z funduszu.

6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

7. Zmiany do regulaminu wprowadza Dyrektor Szkoły Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie w trybie przewidzianym dla wprowadzenia regulaminu.

Zatwierdzam:

Przedstawiciele Związków Zawodowych:

## Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS

.....  
*Adres zamieszkania*

### **OŚWIADCZENIE O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH**

Na podstawie Ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j. t. Dz. U. z 2018 r. poz. 1316, ost. zm. Dz. U. z 2019 r. poz. 730), zobowiązuję się do zapewnienia ochrony i zachowania w tajemnicy danych osobowych dotyczących sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS tylko przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi, świadczenia, dopłaty ZFŚS oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń. Nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym, w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania zostanie dokonany przegląd danych, a te dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji ww. celów, zostaną usunięte za zgodą i w sposób ustalony przez Dyrektora Szkoły.

.....  
*podpis*

## Załącznik nr 2 do regulaminu ZFŚS

....., dnia.....

### Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika, emeryta i rencisty

Oświadczenie jest dokumentem prawnym w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego, a prawidłowość danych w nim zawartych, potwierdza własnoręcznym podpisem osoba składająca oświadczenie. Oświadczenie może być zweryfikowane w trybie i na warunkach określonych w art. 253 tego kodeksu.

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dobrowolnie oświadczam, że średniomiesięczny dochód na jedną osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi.....

*(Dochód oblicza się na podstawie dochodów ze wszystkich źródeł tych członków, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie – wraz z dziećmi pobierającymi naukę).*

Liczba członków pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym: .....osób.

Proszę o uwzględnienie sytuacji szczególnej\*:

- jestem samotną osobą,
  - jestem osobą samotną i wychowuję dzieci,
  - mam rodzinę wielodzietną,
  - choruję przewlekle,
  - mam dziecko wymagające specjalnej troski,
  - inne.....
- .....

\* zaznaczyć odpowiednio

Data .....

Podpis (czytelny) .....

**Uwaga! Pracodawca zastrzega sobie możliwość kontroli wiarygodności oświadczenia (kopia PIT do wglądu). W przypadku stwierdzenia niezgodności ze stanem faktycznym, świadczenie nie zostanie przyznane.**

**Załącznik nr 3 do Regulaminu ZFŚS**

.....  
imię i nazwisko pracownika

.....  
stanowisko

**WNIOSEK O PRYZYCNANIE POMOCY Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU  
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
ZAPOMOGA FINANSOWA/ZAPOMOGA LOSOWA/ZAPOMOGA  
RZECZOWA/ZAPOMOGA ZDROWOTNA/DOFINANSOWANIE DO  
WYPOCZYNKU LETNIEGO/DOFINASOWANIE DO WYPOCZYNKU DZIECKA\***

dla

.....  
(jeśli dotyczy dofinansowania dla dzieci, podać datę urodzenia)

**Uzasadnienie wniosku:**

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

\*Właściwe zakreslić

Załączniki:

.....

Wiarygodność powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

..... dnia.....

Podpis (czytelny).....

***Pracodawca zastrzega sobie możliwość kontroli wiarygodności powyższych danych.***

1. Wniosek powyższy akceptuję i przyznaję świadczenie w wysokości:

.....

2. Wniosku powyższego nie akceptuję z powodu:

.....

**Załącznik nr 4 do Regulaminu ZFŚS**

**WNIOSEK NR.....  
O PRYZYNIANIE POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO  
FUNDUSZU MIESZKANIOWEGO**

Nazwisko i imię pracownika

.....

Stanowisko

.....

Data zatrudnienia w.....

Proszę o przyznanie mi ze środków zakładowego funduszu mieszkaniowego pożyczki w wysokości..... słownie: ..... z przeznaczeniem na .....

Na poręczycieli proponuję pracowników zatrudnionych w .....

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

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

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

1. ....

podpis poręczyciela

2. ....

podpis poręczyciela

....., dnia .....

.....

podpis wnioskodawcy

**Załącznik nr 5 do Regulaminu ZFŚS**

**UMOWA NR.....**

**W SPRAWIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE**

zawarta w dniu ..... pomiędzy:.....

.....  
(nazwa i adres zakładu pracy)

reprezentowanym przez:

1. ....
2. ....,

zwanym dalej „Pracodawcą”,

a Panią/Panem\* .....

zatrudnioną/-ym w .....

zamieszkałą/-ym w .....,

zwaną/-ym dalej „Pożyczkobiorcą”

o następującej treści:

§ 1.

1. Zgodnie z decyzją z dnia ....., na podstawie § 13 Regulaminu ZFŚS, obowiązującego w Szkole Podstawowej im płk. Floriana Laskowskiego w Grucie, została Pani/Panu\* przyznana pożyczka mieszkaniowa w wysokości.....zł. (słownie..... złotych).

2. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1% w stosunku rocznym.

Podpisy komisji:

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



§ 2.

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości, a okres jej spłaty wynosi .....
2. Początek spłaty następuje od dnia .....r.

§ 3.

Udzieloną pożyczkę rozkłada się na równe miesięczne raty w wysokości ..... zł każda.

§ 4.

Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty uposażenia do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę, poczynając od podanego w § 2 dnia spłaty pierwszej raty.

§ 5.

Niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w przypadku, gdy nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy.

§ 6.

Udzielenie pożyczki, o której mowa w § 1 niniejszej umowy, uzależnione jest od poręczenia co najmniej dwóch osób będących pracownikami Szkoły Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie, z którymi zawarto umowę o pracę na czas nieokreślony.

§ 7.

1. Zmiana warunków zawartych w niniejszej umowie może być dokonana wyłącznie w formie pisemnej.
2. Jakikolwiek ustne lub dorozumiane ustalenia dotyczące zmiany warunków tej umowy są nieważne.

§ 8.

Sprawy, których nie uregulowano w niniejszej umowie, podlegają przepisom Regulaminu ZFŚS obowiązującego u Pracodawcy.

§ 9.

Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem, o którym mowa w § 8 niniejszej umowy.

§ 10.

Niniejszą umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują: Pożyczkobiorca, Pracodawca oraz księgowość gminy.

Poręczyciele:

1. ....

(imię i nazwisko)

nr dow. osob. ....

zam. ....

2. ....

(imię i nazwisko)

nr dow. osob. ....

zam. ....

W przypadku, gdy Pożyczkobiorca nie spłaci – na warunkach określonych tą umową – udzielonej pożyczki, wyrażamy zgodę na potrącenie zadłużenia Pożyczkobiorcy z tego tytułu z naszych wynagrodzeń.

1. ....

(czytelny podpis poręczyciela)

2. ....

(czytelny podpis poręczyciela)

.....

(pożyczkobiorca)

.....

(pracodawca)

.....

(główny księgowy)

\*niepotrzebne skreślić

## **Załącznik nr 6 do Regulaminu ZFŚS**

### **TERMINY SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ I WNIOSKÓW**

1. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika/emeryta (rencisty) do 30 kwietnia danego roku.
2. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego, tzw. „grusza” dla pracowników, emerytów, rencistów oraz dzieci - do 15 maja danego roku.
3. Świadczenie urlopowe dla pracowników pedagogicznych wg odrębnych przepisów.

Informuje się, iż:

1. Druki wniosków dostępne są na stronie internetowej szkoły i w sekretariacie Szkoły Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie.
2. Wnioski składa się w sekretariacie Szkoły Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie bądź wysyłając za pomocą poczty, umieszczając na kopercie dopisek ZFŚS.