

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO  
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
ZESPOŁU SZKÓŁ  
IM. WŁ. ST. REYMONTA  
W WÓLCE GOŚCIERADOWSKIEJ**

**Tekst jednolity regulaminu obowiązujący od ..... 2018 r.**

## **I. PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 2191)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2017 r. poz. 1189 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1881)

## **II. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 2.1 Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Regulaminem, został wprowadzony zarządzeniem dyrektora Zespołu Szkół im Wł. St. Reymonta w Wólce Gościeradowskiej.

§ 2.2 Podstawę podziału Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy, a podstawę i zasady gospodarowania środkami Funduszu stanowią postanowienia i załączniki stanowiące część składową regulaminu zakładowego.

§ 2.2 Do 15 marca każdego roku Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi dokonuje podziału środków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej w rocznym planie finansowo – rzeczowym.

§ 2.3 Środkami Funduszu administruje Dyrektor Szkoły, podejmując decyzje o przyznaniu uprawnionym osobom usług, świadczeń i dopłat.

§ 2.4 Wnioski dyrektora szkoły rozpatruje osoba zajmująca stanowisko wicedyrektora, a w przypadku braku takiego stanowiska inna osoba wyłoniona przez ogół pracowników.

§ 2.5 Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

§ 2.6 Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 2.7 Za błędne decyzje dotyczące administrowania Funduszem wszelką odpowiedzialność ponosi pracodawca.

## **III. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW**

§ 3.1 Wnioski o świadczenie socjalne z ZFŚS skład się do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły może zlecić upoważnionym pracownikom zadanie zbierania, rejestracji i kwalifikowania złożonych wniosków i podać zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

§ 3.2 Wszystkie wnioski ewidencjonuje się, nadając im numer i datę wpływu.

§ 3.3 Osoba ubiegająca się o przyznanie ulgowej usługi socjalnej zobowiązana jest złożyć każdorazowo wniosek (wniosek – załącznik Nr 1) o przyznanie usługi lub świadczenia wraz z wyliczoną miesięczną wysokością dochodu brutto na osobę w rodzinie z ostatnich 3 miesięcy. Dochód oblicza się zgodnie z przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych z uwzględnieniem dochodów uzyskiwanych przez wszystkich członków rodziny uprawnionych do korzystania z Funduszu Świadczeń Socjalnych. Informacje zawarte we wniosku składane są w formie oświadczenia pod odpowiedzialnością karną.

§ 3.4 W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych we wniosku i dotyczących wysokości podanego dochodu, pracodawca może żądać udokumentowania tych danych stosownymi

zaświadczeniami (np. zaświadczenia od pozostałych pracodawców o wysokości dochodu, zaświadczenia dot. wynagrodzeń pozostałych członków rodziny).

§ 3.5 Niezłożenie oświadczenia o dochodach osób wymienionych w § 5.1 oraz wnioski (jeśli takie są wymagane), które nie zawierają wszystkich danych (w tym wskazanych dochodów) lub załączonych dokumentów potwierdzających stan faktyczny, będzie skutkować nieprzyznaniem świadczenia.

§ 3.6 Złożenie wniosku o przyznanie usługi lub świadczenia oraz innych wymaganych niniejszym regulaminem dokumentów jest równoznaczne z wyrażeniem przez świadczeniobiorcę zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celu udzielania świadczeń z ZFŚS

§ 3.7 Osoba składająca wniosek jest zobowiązana wiarygodnie go uzasadnić podając rzetelnie wyliczony dochód. W przypadku zawarcia we wniosku nieprawdziwych danych zastosowanie znajdują zasady Kodeksu Postępowania Cywilnego, że *fakty powszechnie znane są dowodami w sprawie* i w związku z czym świadczenie socjalne dla pracownika ulegnie ograniczeniu lub zostanie odmówione świadczenia.

§ 3.8 Podstawę do ustalenia wysokości pomocy stanowi minimalne wynagrodzenie miesięczne pracowników obowiązujące w dniu 1 stycznia każdego roku, zwane dalej *najniższym wynagrodzeniem*.

§ 3.9 Fundusz służy wykorzystaniu zbiorowemu. Nie korzystanie z niego przez uprawnioną osobę nie jest podstawą do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub odszkodowania.

§ 3.10 Świadczenia socjalne nie są świadczeniami należnymi. Załatwione odmownie wnioski wymagają uzasadnienia.

§ 3.11 Decyzję odmowną dotyczącą przyznania dofinansowania z ZFŚS pracodawca zobowiązany jest przekazać zainteresowanej osobie pisemnie w terminie 14 dni od dnia rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie.

§ 3.12 W celu dokonania we właściwej wysokości odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych na nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi świadczenie kompensacyjne, osoby te przekazują szkole w wyznaczonym terminie informacje w formie oświadczenia, dotyczące pobieranych świadczeń. W przypadku nie przedstawienia informacji dotyczącej wysokości pobieranego świadczenia, naliczenie odpisu zostanie dokonane na podstawie ostatnich danych dotyczących danej osoby.

#### **IV. PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

§ 4.1 Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w tym na:

1) pomoc finansową lub rzeczową (zapomogi losowe) przyznawaną osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej przyznawane zgodnie z posiadanymi środkami i decyzją pracodawcy:

- wypadek losowy, długotrwała choroba, klęski żywiołowe, kradzież, wypadek, pożar,
- śmierć osób bliskich (dzieci, współmałżonka oraz rodziców wspólnie zamieszkujących i prowadzących z pracownikiem gospodarstwo domowe).

O przyznanie w/w świadczenia, można ubiegać się w terminie do 3 miesięcy od zaistnienia zdarzenia.

2) dofinansowanie (zgodnie z tabelą, zał. Nr 2) do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii, zimowisk, obozów (raz w roku) – do ukończenia przez dziecko 18 roku życia;

O przyznanie w/w świadczenia, można ubiegać się w terminie do 3 miesięcy od zakończenia w/w wypoczynku dziecka.

Warunkiem ubieganie się o w/w dofinansowanie jest złożenie wniosku (załącznik nr 1) wraz z przedstawieniem dowodu wpłaty zawierającego następujące dane:

- nazwę i adres podmiotu prowadzącego działalność w zakresie wypoczynku,
- tytuł zapłaty (tj. opłata za wypoczynek w formie kolonii, zimowiska, obozu suportowego itp.),
- imię i nazwisko osoby (dziecka) korzystającej,
- imię i nazwisko osoby dokonującej zapłaty,
- miejsce i termin wypoczynku,
- kwota do zapłaty,
- data dokonania zapłaty.

3) działalność kulturalno – oświatową realizowaną w postaci imprez artystycznych, spotkań kulturalnych, rozrywkowych, sportowo – rekreacyjnych oraz zakup biletów wstępu na te imprezy na wniosek osoby uprawnionej (załącznik nr 2) – w miarę posiadanych środków.

Zakup biletów wstępu ze 100% dofinansowaniem z ZFŚS przysługuje na dwa wydarzenia (imprezy) kulturalne w ciągu roku kalendarzowego. Dofinansowanie 100% przysługuje osobie uprawnionej wraz z uprawnionymi członkami rodzin. Zakup biletów na kolejne imprezy kulturalne podlega dofinansowaniu w wysokości zróżnicowanej wg stawek określonych w tabeli dopłat (załącznik Nr 2) na wniosek (załącznik nr 1).

4) zakup artykułów z przeznaczeniem na wykonanie paczek na imprezę mikołajkową dla dzieci pracowników (od 1 roku życia do 16 roku życia) w kwocie określonej na dany rok;

5) dofinansowanie (zgodnie z tabelą, zał. Nr 2) do leczenia sanatoryjnego, kosztów przejazdu do sanatorium w postaci równowartości kosztów biletów komunikacji publicznej, zakupionych przez osoby uprawnione (raz na dwa lata);

O przyznanie w/w świadczenia, można ubiegać się w terminie do 3 miesięcy od zakończenia w/w wyjazdu.

Warunkiem ubieganie się o w/w dofinansowanie jest złożenie wniosku (załącznik nr 1) wraz z przedstawieniem dowodu wpłaty zawierającego następujące dane:

- nazwę i adres podmiotu prowadzącego działalność leczniczą, profilaktyczną,
- tytuł zapłaty (tj. opłata za pobyt leczniczy w sanatorium itp.),
- imię i nazwisko osoby korzystającej,
- imię i nazwisko osoby dokonującej zapłaty,
- miejsce i termin pobytu,
- kwota do zapłaty,
- data dokonania zapłaty.

6) wypłatę świadczenia urlopowego dla nauczycieli zatrudnionych na zasadach art. 53 ust. 1a KN. Natomiast dla pracowników administracji i obsługi dopłata do wypoczynku w wysokości corocznego odpisu na jednego pracownika. Wypłata świadczeń dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi następuje w okresie od czerwca do końca sierpnia.

Świadczenie urlopowe nie przysługuje emerytom i rencistom Zespołu Szkół;

7) dofinansowanie do krótkich wycieczek zakładowych (zgodnie załącznikiem nr 2 – tabela) nie częściej niż dwa razy w roku dla jednego uprawnionego (w zależności od posiadanych środków Funduszu Świadczeń Socjalnych);

8) przyznawanie pomocy na cele mieszkaniowe;

9) pomoc rzeczową w postaci paczek, bonów, talonów lub świadczeń pieniężnych w związku ze wzmocnionymi wydatkami. Warunkiem przyznania pomocy, jest złożenie wniosku (załącznik nr 1).

Maksymalna wysokość pomocy, świadczenia zgodnie z tabelą załącznik nr 2 z uwzględnieniem opinii Komisji Socjalnej oraz w miarę posiadanych środków.

## **V. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

§ 5.1 Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni w Zespole Szkół im. Wł. St. Reymonta w Wólce Gościeradowskiej na podstawie umowy o pracę (w tym stosunek pracy zawarty na podstawie KN) niezależnie od rodzaju umowy oraz wymiaru czasu pracy, z wyłączeniem osób, które mają tzw. *uzupełnienie etatu (art. 22 Karty Nauczyciela)*.
- 2) pracownicy przebywający na urlopach wypoczynkowych, zdrowotnych, urlopach macierzyńskich, dodatkowych urlopach na zasadach urlopu macierzyńskiego, urlopach rodzicielskich i urlopach ojcowskich, nauczyciele przebywający w stanie nieczynnym. Ze świadczeń Funduszu nie mogą korzystać osoby przebywające na urlopach bezpłatnych dłuższych niż miesiąc.
- 3) pracownicy, którzy rozwiązali z zespołem umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.
- 4) nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy,
- 5) członkowie rodzin osób wymienionych w punktach 1,3 i 4. Członkami rodzin są:
  - a) współmałżonkowie,
  - b) dzieci własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka do 18 roku życia, a jeżeli się kształcą do momentu ukończenia nauki, nie dłużej niż do 25 roku życia i nie będące w związku małżeńskim (naukę dzieci do 25 roku życia należy udokumentować odpowiednim zaświadczeniem lub kserokopią aktualnej legitymacji szkolnej lub studenckiej),
  - c) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz po zmarłych emerytach lub rencistach, którzy uzyskali rentę rodzinną po zmarłym.
- 6) uprawnienia do korzystania z Funduszu, jako członkowie rodzin, tracą osoby wymienione w ust. 5 pkt. c w przypadku wstąpienia w związek małżeński.
- 7) pierwszeństwo w przyznaniu świadczeń z Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół w Wólce Gościeradowskiej mają:
  - a) osoby o szczególnie niskich dochodach
  - b) osoby samotnie wychowujące dzieci
  - c) osoby posiadające rodziny wielodzietne i dzieci wymagające szczególnej opieki
- 8) gdy osobami uprawnionymi do korzystania ze środków funduszu są małżonkowie wszystkie świadczenia będą przysługiwały obojgu małżonkom.

## **VI. ZASADY I WARUNKI PRYZNANAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

§ 6.1 Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowej z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie sytuacji, stanowiącej powód ubiegania się o świadczenie:

- informacje o sytuacji, życiowej, materialnej i rodzinnej osoby ubiegającej się o świadczenie
- zaświadczenie lekarskie – w przypadku długotrwałej choroby,

- kserokopię odpisu skróconego aktu zgonu – w przypadku śmierci członka rodziny,
- w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (wypadek losowy, długotrwała choroba, klęski żywiołowe, kradzież, wypadek, pożar) – dokumenty mogące stanowić potwierdzenie zdarzenia, m. in.: zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie świadka, kopia protokołu odpowiednich służb.

**§ 6.2** Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest (oprócz świadczenia urlopowego nauczycieli i pracowników administracyjno – obsługowych) od sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej osoby uprawnionej oraz od środków finansowych zgromadzonych na rachunku Funduszu .

**§ 6.3** Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych. Świadczenia, o których mowa w §4.1 pkt 1, w wyjątkowych sytuacjach mogą być przyznane także na wniosek Pracodawcy, Komisji Socjalnej lub Związków Zawodowych.

**§ 6.5** W przypadku podania przez pracownika w oświadczeniu danych niezgodnych ze stanem faktycznym pomoc socjalna zostanie nie przyznana .

**§ 6.7** Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto współmałżonków wskazane we wniosku o uzyskanie świadczenia złożonym zgodnie z § 3.3 - § 3.8.

**§ 5.9** Pomoc na cele mieszkaniowe:

- a) pożyczki mieszkaniowe udzielane są w miarę napływu wniosków i posiadanych środków finansowych,
- b) pożyczki udzielanie podlegają oprocentowaniu, w wysokości 1% w stosunku rocznym dla pożyczkobiorcy,
- c) maksymalna wysokość pomocy na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć:
  - 20 tysięcy złotych – na cele mieszkaniowe do wniosku należy dołączyć oświadczenie dotyczące przeznaczenia kwoty pożyczki
  - 12 tysięcy złotych na budowę, zakup, modernizację domu lub mieszkania (powyżej 6 tysięcy) na w/w cele)
  - 6 tysięcy złotych na remont mieszkania,
- d) pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznawana po złożeniu wniosku (załącznik Nr 3), po spłaceniu poprzedniego zadłużenia, pożyczkę na w/w cele można spłacić wcześniej,
- e) pożyczkę mieszkaniową może otrzymać osoba zatrudniona na czas nieokreślony, która przepracowała przynajmniej dwa lata lub osoba zatrudniona na czas określony po przepracowaniu trzech lat w Zespole Szkół w Wólce Gościeradowskiej,
- f) pożyczkę mieszkaniową może otrzymać również emeryt lub rencista, maksymalna wysokość pożyczki 12 tysięcy złotych
- g) warunkiem podpisania umowy na pożyczkę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli będących pracownikami szkoły i zatrudnionych na czas nieokreślony. Poręczyciel może poręczać tylko dwie pożyczki,
- h) w przypadku zgonu pracownika pożyczka może być umorzona na pisemny wniosek spadkobierców, jeśli nie są w stanie jej spłacić,
- i) maksymalny termin spłaty pożyczek nie może przekraczać 60 miesięcy; pożyczkobiorca może określić w składanym wniosku (załącznik Nr 3) krótszy termin spłaty, 24, 36 miesięcy
- j) podstawę przyznania pomocy na cele mieszkaniowe stanowi umowa zawarta z osobą uprawnioną do otrzymania pomocy, w której określa się wysokość i charakter pomocy, warunki jej udzielania, okres spłaty, ilości i wysokości rat, rodzaj zabezpieczenia spłat (załącznik Nr 4),
- k) niespłacona pożyczka staje się natychmiast wykonalna w razie ustania stosunku pracy, z wyłączeniem ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, na wniosek pożyczkobiorcy możliwa jest spłata w maksymalnie 3 ratach i maksymalnie do 3 m-cy od zakończenia stosunku pracy, w uzasadnionych przypadkach możliwość rozłożenia na większą

liczbę rat. W przypadku braku spłaty pożyczki przez 3 miesiące pożyczka jest potrącana z wynagrodzeń poręczycieli (zgodnie z umową).

- l) w przypadku o którym mowa w ppkt 1, całość odsetek spłaconych na poczet pierwotnie wnioskowanego okresu spłaty zaciągniętej pożyczki nie podlegają proporcjonalnemu przeliczeniu i nie są zwracane,
- ł) w przypadku poręczyciela gdy następuje rozwiązanie stosunku pracy, pożyczkobiorca zobowiązana jest wskazać kolejnego poręczyciela uwzględniając warunki z ppkt. g, stosowną informację związaną ze zmianą poręczycieli zamieszcza się w aneksie do umowy pożyczki na cele mieszkaniowe.

## **VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 6.1** Środkami Funduszu administruje pracodawca.

**§ 6.2** Przyznanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji pracodawcy uzgodnionej z Komisją Socjalną. Komisja Socjalna pełni funkcję pomocniczą i doradczą pracodawcy w sprawie rozpatrywania wniosków i gospodarowania funduszem.

**§ 6.3** W skład o Komisji ZFŚS wchodzi: do dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej wybranych przez Radę, jeden przedstawiciel wskazany przez związki zawodowe członek danych związków funkcjonujących w szkole, przedstawiciel administracji i obsługi. Skład komisji może ulec zmianie na wniosek jej członka lub wniosek pracowników.

**§ 6.4** Przed przystąpieniem do pracy w Komisji Socjalnej każdy z jej członków składa pisemne oświadczenie o zobowiązaniu się do zapewnienia ochrony i zachowaniu w tajemnicy danych osobowych, do których uzyska dostęp w związku z pełnieniem funkcji członka Komisji.

**§ 6.5** Członkowie Komisji wyłaniają spośród siebie Przewodniczącą Komisji Socjalnej.

**§ 6.6** Posiedzenia komisji odbywają się w razie zaistnienia takiej potrzeby. Komisja Socjalna pełni funkcję opiniującą - opiniotwórczą i doradczą, występuje z wnioskami o podjęcie konkretnej działalności w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. W szczególności odpowiada za przepływ informacji z osobami uprawnionymi a nieczynnymi zawodowo.

**§ 6.7** Fundusz nie jest funduszem roszczeniowym.

**§ 6.8** W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

**§ 6.9** Zmiany w regulaminie są wprowadzane w postaci aneksu w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi i po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.

**§ 6.10** Niniejszy regulamin został opracowany w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi; traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 23.02.2017 r. Niniejszy Regulamin podaje się do wiadomości poprzez udostępnienie go w bibliotece szkolnej i sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły [wolkaszkola.pl](http://wolkaszkola.pl).

**§ 6.11** Wszelkie zmiany w Regulaminie ZFŚS wchodzi w życie po uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi zgodnie z zarządzeniem wprowadzającym.

Uzgodniono ze Związkami Zawodowymi:

Dyrektor szkoły:

Data: .....

Podpis/y .....

*Regulamin obowiązuje od .....*



Załącznik Nr 1 do Regulaminu ZFŚS

....., dn. .... 20 ..... r.

nazwisko i imię .....

adres zamieszkania .....

telefon .....

miejsce pracy i stanowisko w przypadku aktualnie pracujących:

.....  
.....

aktualne miejsce pracy w przypadku emerytów:

.....  
.....

Dyrektor Zespołu Szkół im. Wł. St. Reymonta  
w Wólce Gościeradowskiej

**WNIOSEK**

o przyznanie (wpisać rodzaj świadczenia) .....

**Uzasadnienie:** .....

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

**Oświadczenie pracownika lub emeryta, rencisty, nauczyciela pobierającego świadczenie kompensacyjne o dochodach w rodzinie**

Wnioskodawca	Dochód brutto wnioskodawcy z ostatnich 3 miesięcy

Członkowie rodziny pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym:

Nazwisko i imię członka rodziny	pokrewieństwo	Data urodzenia	Nazwa zakładu pracy – miejsce pracy, nazwa szkoły w przypadku nauki	Dochód brutto ostatnich 3 miesięcy


Dochód gospodarstwa rolnego z ostatnich 3 miesięcy: ..... zł

Inne dochody z ostatnich 3 miesięcy\*: ..... zł

RAZEM DOCHODY ..... zł

**Razem dochody brutto na jednego członka rodziny ..... zł**

Szczególna sytuacja życiowa, rodzinna mogąca mieć wpływ na prawo i wysokość świadczenia socjalnego\*\*:

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

Świadoma/y odpowiedzialności karnej art. 233 § 1 i 2 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137) o odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych lub zatajenie prawdy. Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnym podpisem.

.....  
*data*

.....  
*podpis wnioskodawcy*

Opinia osób reprezentujących pracodawcę i zakładowe organizacje związkowe:

.....  
.....

.....  
podpis osób opiniujących

.....  
Dyrektor

\*inne dochody – kwoty alimentów otrzymywanych na rzecz dzieci na podstawie wyroków lub ugody sądowej, dochód z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone.

\*\* - punkt dotyczy szczególnej sytuacji życiowej wypełniają pracownicy, osoby uprawnione, którzy uważają , że ich szczególne okoliczności życiowe powinny mieć wpływ na wysokość świadczenia – brak adnotacji w tym punkcie oznacza, że sytuacja życiowa pracownika jest standardowa i nie ma wpływu na wysokość świadczenia ustalaną na podstawie sytuacji rodzinnej i materialnej

## Tabela dopłat z ZFŚŚ

L.p	Rodzaj świadczenia	Dochód brutto na osobę w rodzinie w zł w stosunku do minimalnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym *	Dochód brutto na osobę w rodzinie w zł w stosunku do minimalnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym * dla uprawnionych z § 5.1 pkt 3 i 4 (tj. pkt. 3 <i>pracownicy, którzy rozwiązali z zespołem umowę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę; pkt 4 nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy</i> ) w powiązaniu z § 5.1 pkt 5	% dofinansowania odpłatności
1.	Działalność kulturalno – oświatowa realizowana w postaci imprez artystycznych, spotkań kulturalnych, rozrywkowych – od 3 imprezy	do 50% minimalnego wynagrodzenia	do 40% minimalnego wynagrodzenia	100%
		powyżej 50% do 100% minimalnego wynagrodzenia	powyżej 40% do 80% minimalnego wynagrodzenia	90%
		powyżej 100% do 150% minimalnego wynagrodzenia	powyżej 80% do 120% minimalnego wynagrodzenia	80%
		powyżej 150% minimalnego wynagrodzenia	powyżej 120% minimalnego wynagrodzenia	70%
2.	Dofinansowanie do leczenia sanatoryjnego	do 50% minimalnego wynagrodzenia	do 40% minimalnego wynagrodzenia	90% wydatku maksymalnie do 75% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym
		powyżej 50% do 100% minimalnego wynagrodzenia	powyżej 40% do 80% minimalnego wynagrodzenia	75% wydatku maksymalnie do 50% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym
		powyżej 100% do 150% minimalnego wynagrodzenia	powyżej 80% do 120% minimalnego wynagrodzenia	60% wydatku maksymalnie do 35% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym
		powyżej 150% minimalnego wynagrodzenia	powyżej 120% minimalnego wynagrodzenia	20% wydatku maksymalnie do 25% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym

3	Dofinansowanie do zorganizowanego wycieczek dzieci i młodzieży w formie kolonii, zimowisk, obozów (raz w roku) do ukończenia 18 rok życia, Dofinansowanie do krótkich wycieczek zakładowych	do 50% minimalnego wynagrodzenia	do 40% minimalnego wynagrodzenia	95% wydatku maksymalnie do 150% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym
		powyżej 50% do 100% minimalnego wynagrodzenia	powyżej 40% do 90% minimalnego wynagrodzenia	75% wydatku maksymalnie do 110% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym
		powyżej 100% do 150% minimalnego wynagrodzenia	powyżej 90% do 120% minimalnego wynagrodzenia	60% wydatku maksymalnie do 80% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym
		powyżej 150% minimalnego wynagrodzenia	powyżej 120% minimalnego wynagrodzenia	45% wydatku maksymalnie do 60% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym
4	Pomoc rzeczowa w postaci paczek, bonów talonów lub świadczeń pieniężnych w związku z wzmożonymi wydatkami	do 50% minimalnego wynagrodzenia	do 40% minimalnego wynagrodzenia	do 80% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym
		powyżej 50% do 100% minimalnego wynagrodzenia	powyżej 40% do 80% minimalnego wynagrodzenia	do 65% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym
		powyżej 100% do 150% minimalnego wynagrodzenia	powyżej 80% do 120% minimalnego wynagrodzenia	do 55% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym
		powyżej 150% minimalnego wynagrodzenia	powyżej 120% minimalnego wynagrodzenia	do 40% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym

\*minimalne wynagrodzenie za pracę obowiązujące w danym roku kalendarzowym, ogłaszane corocznie przez Radę Ministrów

.....  
.....  
( imię i nazwisko )  
.....  
.....  
(adres)

### PODANIE

Proszę o przyznanie pożyczki Z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości ..... zł na cele mieszkaniowe, na :

- zakup gruntu \* lub zakup prawa wieczystego użytkowania gruntu\* o powierzchni użytkowej ..... m<sup>2</sup> pod budowę budynku mieszkalnego o powierzchni użytkowej ..... m<sup>2</sup>, położonego w .....
- kupno\*, budowę\*, rozbudowę\* budynku mieszkalnego o powierzchni użytkowej ..... m<sup>2</sup>, położonego w ..... Powierzchnia użytkowa części rozbudowanej wynosi ..... m<sup>2</sup>
- uzupełnienie wkładu budowlanego\*, mieszkaniowego, zakup\*, wykup\* w (od) .....  
.....mieszkania o powierzchni

(komu wpłaca się wkład lub od kogo kupuje się, wykupuje)

użytkowej ..... m<sup>2</sup>, położonego w .....

- adaptację ..... o powierzchni użytkowej ..... m<sup>2</sup> na cele  
(określenie pomieszczenia)

mieszkaniowe, położonego w .....

- remont\*, modernizację\* domu mieszkalnego\*, mieszkania\* położonego w .....

- pokrycie kaucji\* ..... wymaganych przy zamianie \*,

(wymienić inne opłaty, które mają być pokryte pożycz.)

pozyskaniu mieszkania\*, domu mieszkalnego\* położonego w .....

o powierzchni użytkowej ..... m<sup>2</sup> na położony w .....

o powierzchni użytkowej ..... m<sup>2</sup>

- pomoc w spłacie kredytu\*, pożyczki\* udzielona na .....

(określić na jaki cel przeznaczony był kredyt, pożyczka)

Obecnie kwota należności głównej wynosi ..... zł, kwota odsetek wynosi ..... zł.

Pożyczkę zobowiązuje się spłacić w ..... równych ratach miesięcznych. Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na część budynku, cele mieszkaniowe moje i osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym.

Obecnie zajmuję mieszkanie\*, dom\* będący własnością .....

(nazwa i adres właściciela)

o powierzchni użytkowej o powierzchni użytkowej ..... m<sup>2</sup>, składające się z ..... pokoi i nie posiadam\*,  
posiadam\* innego (e) mieszkania (e) bądź nieruchomości (i).

w mieszkaniu\*, domu\* zamieszkują następujące osoby prowadzące ze mną wspólne gospodarstwo domowe,  
nie zameldowane gdzie indziej i nie posiadające własnego (innego niż wskazane wyżej) mieszkania lub domu.

Lp.	Nazwisko i imię	Rok urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Źródła stałych dochodów wg przepisów o podatku dochodowym	Miesięczny dochód brutto
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
				<b>Razem</b>	
				<b>Dochód na 1 członka gospodarstwa domowego</b>	

Oświadczam, że nie jestem obciążony zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mi spłatę pożyczki i utrzymanie członków gospodarstwa domowego.

Na poręczycieli proponuję:

1. Pana/Panią ..... zamieszkał .....  
.....  
osiągający/a stałe miesięczne dochody brutto w wysokości ..... zł.

2. Pana/Panią ..... zamieszkał .....  
.....  
osiągający/a stałe miesięczne dochody brutto w wysokości ..... zł.

Prawo do korzystania funduszu przysługuje mi z tytułu mojego zatrudnienia w zakładzie od dnia  
..... powyższa umowa o pracę zawarta jest na czas.....

Oświadczam, że znam treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Potwierdzam prawdziwość podanych informacji i dokumentów załączonych do podania:  
w załączeniu: .....

.....

\*niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis pożyczkobiorcy)

Kierownik jednostki:

Komisja socjalna:

## **UMOWA pożyczki na cele mieszkaniowe**

Zawarta w dniu ..... 20 .... roku pomiędzy Dyrektorem .....,  
.....  
zwanym dalej „Pożyczkodawcą”, a ....., zam. w .....,  
uprawnionym do korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na podstawie  
.....  
.....  
(wpisać charakter uprawnienia)  
zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”.

### **§1**

Na podstawie decyzji z dnia ..... 20..... roku Pożyczkodawca przyznaje Pożyczkobiorcy ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczkę na cele mieszkaniowe: .....  
.....  
w wysokości ..... zł. (słownie złotych .....).

### **§2**

Udzielona pożyczka podlega spłacie w ..... ratach miesięcznych po ..... zł, słownie .....  
..... każda. Rozpoczęcie spłaty następuje dnia ..... 20 .....r.

### **§3**

Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do potrącenia należnych rat spłaty pożyczki zgodnie z §2 umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę bądź świadczeń z tytułu niezdolności do pracy z tytułu choroby.

### **§4**

W uzasadnionych przypadkach Pożyczkobiorca może wystąpić z wnioskiem o czasowe zawieszenie spłaty pożyczki bądź o rozłożenie spłaty pozostałej do spłacenia części pożyczki na większą liczbę rat. Łączny okres spłaty pożyczki i zawieszenia spłat, a także wydłużony okres spłaty zwiększonej liczby rat nie może przekroczyć ..... lat.

### **§5**



W szczególnych, uzasadnionych przypadkach pożyczkobiorca może wystąpić z wnioskiem o umorzenie spłaty części pożyczki.

## §6

Pozostałą do spłacenia część pożyczki staje się natychmiast wymagana w przypadku:

- a) w razie ustania stosunku pracy, z wyłączeniem ustania stosunku pracy w związku przejściem na emeryturę lub rentę,
- b) wykorzystania pożyczki na cel inny niż określony w umowie.

## §7

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

## §8

W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

## §9

Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

## §10

Umowę sporządza się w trzech egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron oraz jednym dla komórki odpowiedzialnej za naliczenie wysokości wynagrodzenia.

.....  
(podpis Pożyczkobiorcy)

.....  
(podpis i pieczęć imienna Pożyczkodawcy)

### Poręczenie spłaty

W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę, jako solidarni współodpowiedzialni, na pokrycie pozostałej do spłacenia kwoty pożyczki z naszych wynagrodzeń za pracę lub świadczeń z tytułu niezdolności do pracy.

1. .... za. w .....  
(imię i nazwisko poręczyciela) (adres zamieszkania)

dow. os. serii ..... nr ..... wydany przez .....

dn. .... 20..... r. ....

(podpis poręczyciela)

2. .... za. w .....  
(imię i nazwisko poręczyciela) (adres zamieszkania)

dow. os. serii ..... nr ..... wydany przez .....

dn. .... 20 ..... r. ....

(podpis poręczyciela)

Stwierdzam własnoręczność podpisów pożyczkobiorcy i poręczycieli

.....  
(data, pieczęć imienna i podpis dyrektora jednostki)