

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 22 im. Juliusza Słowackiego w Katowicach

I Zasady ogólne

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opracowany w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi na podstawie przepisów:
 - 1) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2003 r. , Nr 118,poz. 1112 ze zm.)
 - 2) ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2012 r. , poz. 592 ze zm.),
 - 3) ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2001 r. nr 79. poz. 854 ze zm.),

§ 2

1. Niniejszy Regulamin określa Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem” Szkoły Podstawowej nr 22 im. Juliusza Słowackiego w Katowicach., z siedzibą w Katowicach przy ul. Wolskiego 3.
2. Regulamin określa zasady przyznawania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu.
3. ZFŚS tworzy się :
 - a) Dla nauczycieli i nauczycieli będących emerytami i rencistami – z odpisu ustalonego na podstawie art. 53 Karty Nauczyciela,
 - b) Dla pracowników nie będących nauczycielami i emerytów i rencistów – byłych pracowników – z odpisu ustalonego na podstawie ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych..
4. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych niewykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.

II Tworzenie funduszu

§ 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz odpisów dodatkowych na pracowników niepełnosprawnych oraz na objętych opieką socjalną emerytów i rencistów.
2. Jego wysokość dla nauczycieli określa art. 53 Karty Nauczyciela, a dla pozostałych pracowników art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
3. Zwiększa się odpis dla emerytów i rencistów, inwalidów I i II grupy nie będących nauczycielami, zgodnie z ustaleniami ustawy o 6,5 %.
4. Środki Funduszu mogą być zwiększone o:
 - 1) wpływy z opłat osób i instytucji korzystających z działalności socjalnej,
 - 2) darowizny i zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 3) odsetki od środków funduszu,
 - 4) inne środki określone w przepisach.

III Osoby uprawnione do świadczeń

§ 4

1. Uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:
 - 1) Pracownicy – nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony oraz na podstawie mianowania,
 - 2) Pracownicy – przebywający na urloпах macierzyńskich, zdrowotnych i wychowawczych.
 - 3) Emeryci i renciści, byli pracownicy szkoły, dla których Szkoła Podstawowa nr 22 w Katowicach była ostatnim miejscem pracy przed przejściem na emeryturę lub rentę.
 - 4) Członkowie rodzin osób wymienionych w punktach 1-2, w tym:
 - a) pozostające na utrzymaniu dzieci własne, przysposobione przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej od 1 roku życia do ukończenia 18 lat,

- b) dzieci pobierające naukę w szkołach młodzieżowych oraz na studiach dziennych, nie mające własnego źródła utrzymania (jednak nie dłużej niż do 24 roku życia),
- c) współmałżonkowie.

IV Przeznaczenie funduszu

§ 5

1. Przyznanie świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, a w przypadku udzielania pomocy na cele mieszkaniowe również od sytuacji mieszkaniowej tej osoby.
2. Fundusz służy wykorzystaniu zbiorowemu. Niekorzystanie z niego przez uprawnioną osobę nie jest podstawą do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub odszkodowania.
3. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej, sporządzony przez pracodawcę w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi w terminie do dnia 31 marca każdego roku.
4. Środki Funduszu nie mogą być wykorzystane na inne, niż zawarte w regulaminie cele, a zobowiązania Funduszu nie mogą przekraczać zgromadzonych na rachunku bankowym środków.
5. W przypadku likwidacji Szkoły organ prowadzący szkołę wskaże inną szkołę, w której będzie naliczany odpis na ZFŚS na każdego nauczyciela będącego emerytem lub rencistą zlikwidowanej szkoły. Osoby te korzystają z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu na zasadach i warunkach ustalonych w regulaminie obowiązującym w szkole.
6. Środkami Funduszu administruje dyrektor Szkoły, podejmując decyzję o przyznaniu uprawnionym osobom usług, świadczeń i dopłat. W przypadku ubiegania się o świadczenie przez dyrektora, decyzję podejmuje przewodniczący komisji. Decyzję swoją uzgadnia jak w ust. 4. Dyrektor Szkoły może zlecić komisji socjalnej lub upoważnionym pracownikom zadanie zbierania, rejestracji i kwalifikowania złożonych wniosków i podań zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
7. O wysokości pomocy świadczonej w wypadkach losowych lub dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej decyduje dyrektor Szkoły w porozumieniu z Komisją Socjalną.

8. Pracownik, któremu nie przyznano usług, świadczeń i dopłat z Funduszu, może wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie jego podania, zwracając uwagę na naruszenie Regulaminu.
9. Wniosek pracownika o ponowne rozpatrzenie prośby winien zawierać:
 - 1) dane personalne wnioskodawcy,
 - 2) wskazanie usług, świadczeń lub dopłat będących przedmiotem wniosku,
 - 3) wskazanie punktu Regulaminu, który został naruszony.
10. Wniosek winien być złożony w terminie 7 dni od daty podjęcia przez dyrektora decyzji o nieprzyznaniu świadczenia.
11. Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i po zasięgnięciu opinii jak w ust. 4 podejmuje ostateczną decyzję, powiadamiając o niej wnioskodawcę.

V Zasady przyznawania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej

§ 6

1. Środki Funduszu są przeznaczone na:
 - 1) wypłaty świadczenia urlopowego dla nauczycieli,
 - 2) wypoczynku dzieci i młodzieży w wieku od 7 do ukończenia 18 lat,
 - 3) wczasów zakupionych w biurach turystycznych, wczasów profilaktyczno – leczniczych oraz pobytu w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji,
 - 4) wczasów organizowanych przez pracowników we własnym zakresie – „wczasy pod gruszą”,
 - 5) wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego w formie turystyki grupowej (wycieczki, rajdy, itp.),
 - 6) biletów wstępu i karnetów na imprezy kulturalno – oświatowe i sportowo – rekreacyjne,
 - 7) pomocy rzeczowej i finansowej (zapomogi pieniężne bezzwrotne),
 - 8) zwrotne pożyczki na cele mieszkaniowe,
 - 9) świadczenia realizowane w postaci bonów towarowych, paczek lub wypłat gotówkowych.
 - 10) paczki świąteczne dla dzieci pracowników do ukończenia 13 roku życia,
 - 11) imprezy integracyjne

2. Dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku przysługuje jeden raz w roku i jest wypłacane począwszy od 15 czerwca danego roku, w miarę posiadanych środków.

VI Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 7

1. Osoby uprawnione, ubiegają się o świadczenia z Funduszu na podstawie posiadanych dokumentów:
 - 1) pisemnego wniosku zawierającego uzasadnienie wraz z opisem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
 - 2) oświadczenia o wysokości średnich miesięcznych dochodów brutto na jednego członka rodziny w okresie 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku,
 - 3) dodatkowych zaświadczeń niezbędnych dla udokumentowania trudnej sytuacji wnioskodawcy.
2. Za dochód w rodzinie służący do obliczenia średniego dochodu, o którym jest mowa w ust. 3, uważa się łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.
3. Dochód, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 obejmuje:
 - 1) składniki wynagrodzenia uwzględniane przy obliczaniu zasiłku chorobowego,
 - 2) zasiłki z ubezpieczenia społecznego (z wyjątkiem zasiłku pogrzebowego, porodowego i rodzinnego),
 - 3) emerytury i renty ze wszystkimi dodatkami (z wyjątkiem zasiłku rodzinnego oraz dodatku zaliczenia do I grupy inwalidztwa i dodatku pielęgnacyjnego),
 - 4) dochód z gospodarstwa rolnego, ustalony dla celów wymiaru podatku,
 - 5) alimenty faktycznie otrzymane,
 - 6) inne dochody (z umów zleceń, umów o dzieło, itp.)

§ 8

1. Dofinansowanie ze środków Funduszu do:
 - a) wczasów zakupionych w biurach turystycznych, wczasów profilaktyczno – leczniczych oraz pobytu w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji,
 - b) wczasów organizowanych przez pracowników we własnym zakresie – „wczasy pod gruszą”,

przyznawane jest na podstawie kryterium dochodowego, sytuacji życiowej i rodzinnej, i przysługuje tylko osobom wymienionym w paragrafie 4 pkt 1 ust. 1-3, według tabeli, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 9.

1. Dzieci wymienione w § 6 ust. 1 pkt 2, mają prawo do następujących świadczeń z Funduszu:
 - a) dopłaty do wypoczynku w następujących formach:
 - kolonii i obozów,
 - „zielonych szkół”, - organizowanych w czasie trwania roku szkolnego,
 - b) paczek mikołajkowych,
 - c) dofinansowanie do wycieczki oraz działalności kulturalno – oświatowej i sportowej.
2. Ustala się następujące progi dochodowe przy udzielaniu pomocy w postaci paczek świątecznych dla pracowników :
 - a) Dochód w rodzinie do 1500 zł brutto na osobę – paczka o wartości do 150 zł
 - b) Dochód w rodzinie powyżej 1500 zł brutto na osobę – paczka o wartości do 120 zł

§ 10.

1. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży przysługuje jeden raz w roku kalendarzowym.
2. Wysokość dopłat do jednego wypoczynku dzieci i młodzieży ustala się według tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 11.

1. Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej obejmuje dofinansowanie:
 - a) do zakupionych przez pracodawcę biletów wstępu do kin, teatrów, na koncerty itp.,
 - b) do wycieczek turystyczno – krajoznawczych,
 - c) do cen biletów wstępu na ogólnodostępne imprezy sportowe.
2. Dofinansowanie przysługuje osobom wymienionym w paragrafie 4.
3. Wysokość i zasady dofinansowania działalności, o której mowa w ust. 1 określa Załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 12.

Pomoc materialna oraz rzeczowa dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej jest udzielana w formach:

- a) bezzwrotnej zapomogi pieniężnej,
- b) bonów towarowych nie podlegających wymianie na pieniądze, uprawniających do zakupu towarów niezbędnych do zaspokojenia podstawowych potrzeb życiowych.

§ 13.

1. Okolicznościami uzasadniającymi udzielenie pomocy, o której mowa w § 12, są w szczególności:
 - a) przewlekła, długotrwała choroba pracownika (także członka najbliższej rodziny) wymagająca kosztownego leczenia i związane z tym poniesione koszty (np. zakup leków, rehabilitacja),
 - b) wypadki losowe (np. utrata w wyniku kradzieży lub klęski żywiołowej środków materialnych i rzeczowych niezbędnych do samodzielnej egzystencji).
2. W przypadku ubiegania się o zapomogę pieniężną związaną z długotrwałą i przewlekłą chorobą pracownika wymagającą kosztownego leczenia, należy dołączyć do podania zaświadczenie lekarskie o przewlekłej chorobie.
3. W związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi lub śmiercią najbliższego członka rodziny tj. współmałżonka, dziecka tzw. zapomoga losowa przyznawana jest nie częściej niż raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych nawet częściej po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku przez Komisję.
4. W przypadku niedostatecznego udokumentowania wniosku lub stwierdzenia podania nieprawdy, dyrektor szkoły ma prawo odmówić przyznania zapomogi, o którą ubiega się osoba uprawniona.
5. Wniosek o przyznanie pomocy materialnej w postaci finansowej zapomogi dla osoby uprawnionej znajdującej się w trudnej sytuacji życiowej lub materialnej, która z różnych przyczyn np. pobyt w szpitalu nie złożyła takiego wniosku, może także w jego imieniu złożyć osoba przez nią upoważniona lub przedstawiciel związku zawodowego działającego na terenie szkoły.
6. Wysokość przyznanej zapomogi ustalana jest każdorazowo indywidualnie na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną lub ją reprezentującą wniosku wraz z załącznikami odpowiednio dokumentującymi jego sytuację życiową i materialną lub poniesione koszty leczenia, które mają wpływ na jego egzystencję.

§ 14.

1. Wysokość pomocy, o której mowa w § 12. nie może być niższa niż 200,00 zł.
2. Każdorazowo w sprawie przyznania i ustalenia wysokości pomocy decyzję podejmuje pracodawca, po uzgodnieniu z komisją socjalną.

§ 15.

1. Z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych wypłacane jest nauczycielom w terminie do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe.
2. Wysokość świadczenia urlopowego wynosi 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Wysokość świadczenia urlopowego ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

§ 16.

1. Zasady udzielania pomocy z ZFŚS na cele mieszkaniowe określa załącznik nr 4 do regulaminu.
2. Zasady udzielania bezzwrotnej pomocy finansowej z ZFŚS w celu zmniejszenia wydatków mieszkaniowych określa zał. Nr 5 do regulaminu.

VII Zasady powoływania i działania komisji socjalnej

§ 17.

1. Całość spraw związanych z planowaniem i wykorzystaniem funduszu prowadzi Komisja Socjalna w składzie:
 - 1) przewodniczący związków zawodowych działających w szkole lub reprezentanci mający pełnomocnictwa swego związku,
 - 2) trzech przedstawicieli dyrektora szkoły.
2. Komisja wybiera ze swego składu przewodniczącego.
3. Kadencja komisji trwa dwa lata.
4. Do zadań Komisji należy:
 - 1) sporządzanie planów wykorzystania środków funduszu,
 - 2) opracowywanie aneksów określających maksymalne kwoty dopłat do poszczególnych rodzajów świadczeń socjalnych,

- 3) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o udzielenie pomocy socjalnej oraz podejmowanie w tym zakresie decyzji,
 - 4) sporządzanie protokołów z odbytych posiedzeń,
 - 5) przekazywanie do CUW w Katowicach dokumentów stanowiących podstawę do dokonania wypłaty lub przelewu przyznanego świadczenia na rachunek oszczędnościowo – rozliczeniowy pracownika,
 - 6) przygotowywanie wniosków dotyczących zmian w regulaminie.
5. Za podawanie nieprawdziwych informacji, przyjmowanych do ustalenia wysokości dopłat z funduszu, osoba uprawniona może być pozbawiona praw do korzystania ze świadczeń finansowanych z funduszu na okres trzech lat.
 6. Komisja podejmuje decyzje na zasadzie konsensusu.
 7. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania tajemnicy przebiegu posiedzeń, informując osoby zainteresowane tylko o końcowych ustaleniach.
 8. Zainteresowani uzyskaniem pomocy z funduszu winni złożyć pisemne wnioski w wyznaczonych terminach bezpośrednio przewodniczącemu Komisji lub w sekretariacie Szkoły. Wzór wniosku stanowią załączniki do niniejszego regulaminu.
 9. Komisja Socjalna zbiera się raz na kwartał.

VIII Postanowienia końcowe

§ 18.

1. Regulamin Funduszu jest dokumentem ogólnodostępnym.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają powszechne przepisy prawa.
3. Zmian w Regulaminie dokonuje się na piśmie w formie aneksów w trybie przyjętym dla jego ustalania.
4. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników – od 1 stycznia 2020 r.

Uzgodniono

(nazwy, pieczętki, nazwiska osób
biorących udział w uzgadnianiu, data)

.....

Zatwierdzam

.....

(data, pieczętka i podpis
dyrektora szkoły)

Załączniki:

1. Tabela dofinansowania do wypoczynku.
2. Tabela dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży.
3. Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej.
4. Zasady udzielania pomocy z ZFŚS na cele mieszkaniowe.
5. Bezzwrotna pomoc finansowa z ZFŚS w celu zmniejszenia wydatków mieszkaniowych.
6. Wzór planu dochodów i wydatków działalności socjalnej na rok... .
7. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego ze środków ZFŚS.
8. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży ze środków ZFŚS.
9. Wniosek o udzielenie Bezzwrotnej pomocy finansowej z ZFŚS w celu zmniejszenia wydatków mieszkaniowych.
10. Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe.
11. Umowa w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe.
12. Wniosek o przyznanie pomocy finansowej ze środków ZFŚS przy Szkole Podstawowej nr 22 w Katowicach emeryt/rencista
13. Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego pracownikowi ze środków ZFŚS w SP 22 w Katowicach.
14. Procedury dotyczące dokumentowania, rozliczeń i potwierdzania odbioru kwot dofinansowania do wycieczek i imprez kulturalno – oświatowych w szkole Podstawowej nr 22 im. Juliusza Słowackiego w Katowicach.
15. Wniosek o przyznanie dofinansowania do wycieczki.
16. Wniosek o przyznanie bezzwrotnej zapomogi finansowej z ZFŚS
17. Wniosek o przyznanie świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych /dotyczy przyznania paczki mikołajkowej dla dzieci/.

Załącznik nr 1

Tabela dofinansowania do wypoczynku

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie brutto (za okres trzech miesięcy) (w zł)	Kwota dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego (w zł)	Kwota dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (w zł)
1.	Do 1850	do 900	do 800
2	1851 – 3000	do 850	do 750
3	3001 – i więcej	do 700	do 600

Załącznik nr 2

Tabela dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie brutto (za okres trzech miesięcy) (w zł)	Kwota dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego
1.	Do 800	do 600
2	801 – 1000	do 550
3	1001 - 1400	do 500
4	1401 – 1800	do 400
5	1801 i więcej	do 300

Załącznik nr 3

Tabela dofinansowania wycieczki oraz działalności kulturalno-oświatowej i sportowej

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie brutto (za okres trzech miesięcy) (w zł)	Kwota dofinansowania do wycieczki (%)	Kwota dofinansowania do biletów na imprezy kulturalne, sportowe, karnety (%)
1.	Do 600	do 80	do 80
2.	601 – 900	do 75	do 75
3.	901 - 1200	do 70	do 70
4.	1201 – 1500	do 65	do 65
5.	1501 - 1800	do 60	do 60
6.	1801 - 2100	do 55	do 55
7.	2101 i więcej	do 50	do 50

Załącznik nr 4

Zasady udzielania pomocy z ZFŚS na cele mieszkaniowe

§ 1.

1. Środki Funduszu w zakresie pomocy mieszkaniowej przeznacza się na:

- 1) pokrycie kosztów związanych z zakupem lokalu mieszkalnego,
- 2) przystosowaniem pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
- 3) remonty i modernizację:
 - a) lokali mieszkalnych,
 - b) domów jednorodzinnych.

§ 2 .

Z pomocy na cele mieszkaniowe, o których mowa w § 1, mogą korzystać osoby uprawnione po przepracowaniu co najmniej dwóch lat w Szkole Podstawowej nr 22 im. Juliusza Słowackiego w Katowicach.

§ 3.

Pomoc na cele mieszkaniowe będzie udzielana zgodnie z kolejnością składanych wniosków w ramach posiadanych środków Funduszu.

§ 4.

1. Pożyczka na cel, o którym mowa w § 1 pkt 1, wynosi % wartości mieszkania, jednak nie więcej niż 4000,00 zł.
2. Podstawą udzielenia przedmiotowej pożyczki jest przedłożenie aktu notarialnego potwierdzającego dokonanie zakupu lokalu mieszkalnego.
3. Pożyczka na cel, o którym mowa w § 1 pkt 2 wynosi % wartości kosztorysowej przystosowania lokalu na cele mieszkaniowe, jednak nie więcej niż 4000,00 zł.
4. Pożyczka na cel, o którym mowa w § 1 pkt 3a wynosi do 4000,00 zł i przysługuje raz na trzy lata.
5. Pożyczka na cel, o którym mowa w § 1 pkt 3b wynosi do 4000 zł i przysługuje raz na trzy lata.
6. Istnieje możliwość wcześniejszego ubiegania się o pożyczkę na cel, o którym mowa w § 1 pkt 3a i w § 1 pkt 3b po wcześniejszym przedłożeniu dokumentu potwierdzającego całkowitą spłatę poprzedniej pożyczki zaciągniętej na ten sam cel.

§ 5.

Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosków w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe sporządza się pisemną umowę – według wzoru stanowiącego załącznik do Regulaminu.

§ 6.

1. Pożyczki, o których mowa w § 1 są oprocentowane. Oprocentowanie wynosi 1% w stosunku rocznym.
2. Spłata udzielonych pożyczek rozpoczyna się po upływie jednego miesiąca od dnia jej udzielenia.
3. Okres spłaty pożyczek nie może przekroczyć dwóch lat.

§ 7.

1. Szczegółowe zasady udzielania pożyczek oraz warunków ich spłaty określa umowa zawarta z pożyczkobiorcą.
2. Zawarcie umowy uwarunkowane jest poręczeniem dwóch żyrantów będących pracownikami Szkoły Podstawowej nr 22 im. Juliusza Słowackiego w Katowicach zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

§ 8.

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może ulec zawieszeniu na okres nie dłuższy niż dwa miesiące.
2. Jeżeli sytuacja materialna, rodzinna lub mieszkaniowa pożyczkobiorcy uległa znacznemu pogorszeniu, to okres spłaty pożyczki może zostać przedłużony do trzech lat.
3. Przypadki, o których mowa w ust. 1 i 2 wymagają indywidualnego rozpatrzenia przez komisję socjalną, a ostateczna decyzja należy do pracodawcy.

§ 9.

W razie rozwiązania stosunku pracy, pożyczkobiorca jest zobowiązany do uregulowania w całości niespłaconej kwoty pobranej pożyczki, chyba że przedłoży dokumenty z nowego zakładu pracy poświadczające przejęcie jego zadłużenia.

Załącznik nr 5

Bezzwrotna pomoc finansowa z ZFŚS w celu zmniejszenia wydatków mieszkaniowych.

§ 1.

1. Bezzwrotna pomoc finansowa na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych może być udzielona osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu, jeżeli w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku o udzielenie tej pomocy dochód na osobę w gospodarstwie domowym uprawnionego nie przekroczył kwoty stanowiącej:
 - 1) w gospodarstwach domowych jednoosobowych – 150 % minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie odrębnych przepisów,
 - 2) w gospodarstwach domowych dwuosobowych – 125 % minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie odrębnych przepisów,
 - 3) w gospodarstwach domowych trzyosobowych i większych 100 % minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie odrębnych przepisów,
2. Za dochód gospodarstwa domowego należy rozumieć dochód, o którym mowa w § 7 ust. 3 niniejszego Regulaminu.

§ 2.

Wydatkami mieszkaniowymi uwzględnianymi przy ustalaniu wysokości pomocy są miesięczne opłaty z tytułu:

- 1) użytkowania lokalu mieszkalnego, z wyłączeniem spłaty kredytu bankowego,
- 2) podnajmu całości albo części lokalu mieszkalnego,
- 3) udziału w kosztach zarządu nieruchomością wspólną w gospodarstwach domowych właścicieli lokali mieszkalnych,
- 4) odszkodowania za korzystanie z lokalu bez tytułu prawnego wniesionego przez osoby, którym przysługiwało prawo do lokalu zamiennego lub socjalnego,
- 5) centralnego ogrzewania i dostawy ciepłej wody,
- 6) dostawy zimnej wody,
- 7) zużycia energii elektrycznej do celów bytowych,
- 8) dostawy gazu przewodowego i bezprzewodowego do celów bytowych,
- 9) zakupu opału do celów bytowych,
- 10) wywozu śmieci i nieczystości.

§ 3.

1. Bezzwrotnej pomocy udziela się na wniosek osoby uprawnionej, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 9 do Regulaminu.
2. Warunkiem przyznania pomocy, o której mowa, jest udokumentowanie przez wnioskującego uiszczenia opłat wymienionych w § 1, za poprzedni miesiąc.

§ 4.

Pomoc finansowa może być udzielona do wysokości różnicy między kwotą wydatków mieszkaniowych wymienionych w § 1, a kwotą własną zobowiązanego stanowiącą co najmniej:

- 1) 8 % dochodu gospodarstwa domowego – w gospodarstwach jednoosobowych,
- 2) 6 % dochodu gospodarstwa domowego – w gospodarstwach domowych dwuosobowych i większych.

§ 5.

Osoba uprawniona do korzystania z pomocy finansowej w celu zmniejszenia wydatków mieszkaniowych § 1 jest obowiązana poinformować pracodawcę o każdorazowej zmianie sytuacji majątkowej dotyczącej swojego gospodarstwa domowego, mającej wpływ na możliwość udzielania pomocy lub jej wysokość.

§ 6.

Pomoc finansowa nie przysługuje:

- 1) osobom, które podnajęły część lub całość lokalu mieszkalnego osobom trzecim.

Załącznik nr 6

**PRELIMINARZ WYDATKOWANIA FUNDUSZU SOCJALNEGO SZKOŁY
PODSTAWOWEJ NR 22 IM. JULIUSZA SŁOWACKIEGO W KATOWICACH
NA ROK**

Lp.	Rodzaj świadczenia	Stawka %
1.	Wyплаты świadczenia urlopowego dla nauczycieli	
2.	Wczasy zakupione w biurach turystycznych, wczasów profilaktyczno – leczniczych oraz pobyt w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji	
3.	Wczasy organizowane przez pracowników we własnym zakresie – ‘ wczasy pod gruszą’	
4.	Wypoczynek dla dzieci pracowników (zorganizowany) a) dofinansowanie do kolonii, zimowisk b) dofinansowanie do „ zielonych szkół” c) impreza mikołajkowa, paczki	
5.	Bilety wstępu i karnety na imprezy kulturalno – oświatowe i sportowo – rekreacyjne.	
6.	Wypoczynek w dni wolne od pracy, organizowany w formie turystyki grupowej (wycieczki, rajdy, itp.)	
7.	Zapomogi a) bezzwrotne b) pomoc rzeczowa	
8.	Cele mieszkaniowe: a) bezzwrotna pomoc na wydatki mieszkaniowe b) zwrotne pożyczki na cele mieszkaniowe	
9.	Pomoc rzeczowa i finansowa (święteczna)	

Załącznik nr 7

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU URLOPOWEGO
ZE ŚRODKÓW ZFŚS**

.....
/Data wpływu wniosku/

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy.....
2. Adres zamieszkania.....
.....
3. Telefon kontaktowy.....
4. Stanowisko.....

CZĘŚĆ A

Proszę o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego formie wczasów:

- a) zakupionych w biurach turystycznych.
- b) profilaktyczno – leczniczych,
- c) organizowanych we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą”.

Osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą:

- współmałżonek (nazwisko i imię)
miejsce zatrudnienia.....
- dzieci pozostające na utrzymaniu:

(Proszę podać imię, nazwisko, datę urodzenia oraz nazwę szkoły)

Nazwisko i imię dziecka	Data urodzenia	Nazwa szkoły	Miejsce pracy

Potwierdzenie zatrudnienia w placówce (rodzaj zawarcia umowy, wymiar zatrudnienia)

.....
.....

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

Świadomy (a) odpowiedzialności wynikającej ze składania nieprawdziwych danych oświadczam, że:
Obecnie równolegle jestem zatrudniony (a) w placówce, na stanowisku (podać nazwę placówki, rodzaj zatrudnienia).....

Średni miesięczny dochód **brutto** z 3 ostatnich miesięcy w mojej rodzinie wynosizł

na osobę. Wnoszę o objęcie mnie opieką socjalną i potwierdzam zgodność powyższych danych
własnoręcznym podpisem

.....

(data i podpis)

Uwaga:

1. W przypadku stwierdzenia podania we wniosku przez osobę uprawnioną nieprawdziwych informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, bądź jej umyślnego zatajenia, korzystający w sposób bezprawny ze świadczenia z funduszu jest zobowiązany do natychmiastowego zwrotu całości pobranej kwoty świadczenia, a ponadto traci prawo do ubiegania się o świadczenia określone Regulaminem przez okres jednego roku.
2. Wnioskodawca jest zobowiązany każdorazowo do zgłoszenia ewentualnych zmian dotyczących sytuacji rodzinnej i materialnej.
3. Pracownicy zatrudnieni w więcej niż jednym zakładzie pracy są zobowiązani do podpisania oświadczenia następującej treści:
4. **Oświadczam, że w związku z rozszerzeniem zakresu zwolnienia podatkowego regulowanego w art. 21 ust. 1 pkt 67 ustawy o PIT wskazuję tylko jeden zakład pracy upoważniony do zastosowania kwoty wolnej od podatku tj. kwoty 1000 zł, którym**

jest.....(podać nazwę)

Miejsce i data Podpis.....

CZĘŚĆ B

Decyzja Komisji Socjalnej:

Komisja socjalna po rozpatrzeniu wniosku w dniu..... opiniuje pozytywnie/negatywnie

*wniosek i proponuje przyznać świadczenie **ze środków ZFŚS w wysokości.....**

Podpisy komisji:

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

Powyższą kwotę dofinansowania ustalono na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 1 Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Szkole podstawowej nr 22 im. Juliusza Słowackiego w Katowicach.

Decyzja dyrektora szkoły:

Przyznaję/nie przyznaję pomoc finansową ze środków ZFŚS

w wysokości.....słownie.....

Odmowę uzasadniam tym, że

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

/Podać przyczynę odmowy zgodnie z przepisami Regulaminu ZFŚS/

.....

/miejscowość, data/

.....

/podpis dyrektora szkoły/

* - **niepotrzebne skreślić**

Załącznik nr 8

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU DZIECI I MŁODZIEŻY ZE ŚRODKÓW ZFŚS

.....
/Data wpływu wniosku/

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy.....
2. Adres zamieszkania.....
.....
3. Telefon kontaktowy.....
4. Stanowisko.....

CZĘŚĆ A

Proszę o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego formie wczasów:

- a) Kolonii i obozów,
- b) „zielonych szkół” organizowanych w okresie trwania roku szkolnego..

Osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą

- współmałżonek (nazwisko i imię)

.....

miejsce zatrudnienia

- dzieci pozostające na utrzymaniu:

(Proszę podać imię, nazwisko, datę urodzenia oraz nazwę szkoły)

Nazwisko i imię dziecka	Data urodzenia	Nazwa szkoły	Miejsce pracy

Potwierdzenie zatrudnienia w placówce (rodzaj zawarcia umowy, wymiar zatrudnienia)

.....
.....

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

Świadomy (a) odpowiedzialności wynikającej ze składania nieprawdziwych danych oświadczam, że:
Obecnie równolegle jestem zatrudniony (a) w placówce, na stanowisku (podać nazwę placówki, rodzaj zatrudnienia).....

Średni miesięczny dochód brutto z 3 ostatnich miesięcy w mojej rodzinie wynosizł

na osobę. Wnoszę o objęcie mnie opieką socjalną i potwierdzam zgodność powyższych danych własnoręcznym podpisem

.....

(data i podpis)

Uwaga:

1. W przypadku stwierdzenia podania we wniosku przez osobę uprawnioną nieprawdziwych informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, bądź jej umyślnego zatajenia, korzystający w sposób bezprawny ze świadczenia z funduszu jest zobowiązany do natychmiastowego zwrotu całości pobranej kwoty świadczenia, a ponadto traci prawo do ubiegania się o świadczenia określone Regulaminem przez okres jednego roku.
2. Wnioskodawca jest zobowiązany każdorazowo do zgłoszenia ewentualnych zmian dotyczących sytuacji rodzinnej i materialnej.
3. Pracownicy zatrudnieni w więcej niż jednym zakładzie pracy są zobowiązani do podpisania oświadczenia następującej treści:
4. **Oświadczam, że w związku z rozszerzeniem zakresu zwolnienia podatkowego regulowanego w art. 21 ust. 1 pkt 67 ustawy o PIT wskazuję tylko jeden zakład pracy upoważniony do zastosowania kwoty wolnej od podatku tj. kwoty 1000 zł, którym**

jest.....(podać nazwę)

Miejsce i data Podpis.....

CZĘŚĆ B

Decyzja Komisji Socjalnej:

Komisja socjalna po rozpatrzeniu wniosku w dniu..... opiniuje pozytywnie/negatywnie *wniosek i proponuje przyznać świadczenie **ze środków ZFŚS w wysokości**

Podpisy komisji:

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

Decyzja dyrektora szkoły:

Przyznaje/nie przyznaje pomoc finansową ze środków ZFŚS w wysokości.....słownie.....

Odmowę uzasadniam tym, ze

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

/Podać przyczynę odmowy zgodnie z przepisami Regulaminu ZFŚS/

.....
/miejscowość, data/

.....
/podpis dyrektora szkoły/

* - niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 9

**WNIOSEK
O UDZIELENIE BEZZWROTNEJ POMOCY FINANSOWEJ NA ZMNIĘSZENIE
WYDATKÓW MIESZKANIOWYCH ZE ŚRODKÓW ZFŚS**

.....
/Data wpływu wniosku/

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy.....
2. Adres zamieszkania.....
.....
3. Telefon kontaktowy.....
4. Stanowisko.....

CZĘŚĆ A

Proszę o udzielenie bezzwrotnej pomocy finansowej na zmniejszenie miesięcznych opłat z tytułu:

- 1) użytkownika lokalu mieszkalnego, z wyłączeniem spłaty kredytu bankowego,
- 2) podnajmu całości albo części lokalu mieszkalnego,
- 3) udziału w kosztach zarządu nieruchomością wspólną w gospodarstwach domowych właścicieli lokali mieszkalnych,
- 4) odszkodowania za korzystanie z lokalu bez tytułu prawnego wnoszonego przez osoby, którym przysługiwało prawo do lokalu zamiennego lub socjalnego,
- 5) centralnego ogrzewania i dostawy ciepłej wody,
- 6) dostawy zimnej wody,
- 7) zużycia energii elektrycznej do celów bytowych,
- 8) dostawy gazu przewodowego i bezprzewodowego do celów bytowych,
- 9) zakupu opału do celów bytowych,
- 10) wywozu śmieci i nieczystości.

Osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą

- współmałżonek (nazwisko i imię)

.....

miejsce zatrudnienia

- dzieci pozostające na utrzymaniu:

(Proszę podać imię, nazwisko, datę urodzenia oraz nazwę szkoły)

Nazwisko i imię dziecka	Data urodzenia	Nazwa szkoły	Miejsce pracy

Potwierdzenie zatrudnienia w placówce (rodzaj zawarcia umowy, wymiar zatrudnienia)

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 22 im. Juliusza
Słowackiego w Katowicach

2. Odmowa przyznania pomocy finansowej nastąpiła w wyniku niespełnienia przez wnioskodawcę wymagań określonych w § 1 i (lub) 3 Załącznika nr 5 do Regulaminu ZFŚŚ.

.....
/miejsowość, data/

.....
/podpis pracodawcy/

Załącznik nr 10

WNIOSEK O PRYZNANIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE ZE ŚRODKÓW ZFŚS

.....
/Data wpływu wniosku/

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy.....
2. Adres zamieszkania.....
.....
3. Telefon kontaktowy.....
4. Stanowisko.....

CZĘŚĆ A

Proszę o udzielenie pożyczki na:

- 1) pokrycie kosztów związanych z zakupem lokalu mieszkalnego,
- 2) przystosowaniem pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
- 3) remonty i modernizację:
 - c) lokali mieszkalnych,
 - d) domów jednorodzinnych.

Osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą

- współmałżonek (nazwisko i imię)

.....

miejsce zatrudnienia

- dzieci pozostające na utrzymaniu:

(Proszę podać imię, nazwisko, datę urodzenia oraz nazwę szkoły)

Nazwisko i imię dziecka	Data urodzenia	Nazwa szkoły	Miejsce pracy

Potwierdzenie zatrudnienia w placówce (rodzaj zawarcia umowy, wymiar zatrudnienia)

.....
.....

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

Świadomy (a) odpowiedzialności wynikającej ze składania nieprawdziwych danych oświadczam, że:

Obecnie równoległe jestem zatrudniony (a) w placówce, na stanowisku (podać nazwę placówki, rodzaj zatrudnienia).....

Średni miesięczny dochód **brutto** z 3 ostatnich miesięcy w mojej rodzinie wynosizł

na osobę. Wnoszę o objęcie mnie opieką socjalną i potwierdzam zgodność powyższych danych własnoręcznym podpisem

.....

(data i podpis)

Proszę o udzielenie pożyczki z ZFŚS w wysokości

Terminy spłaty pożyczki będzie określać umowa zawarta pomiędzy pracodawca a pożyczkobiorcą.

Uzasadnienie wniosku:.....

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

Załączniki do wniosku:

1. Akt notarialny potwierdzający zakup lokalu mieszkalnego.
2. Orientacyjny kosztorys remontu, modernizacji mieszkania lub domu jednorodzinnego.
3. Orientacyjny koszt przystosowania pomieszczeń na cele mieszkaniowe.

.....
/miejscowość, data/

.....
/podpis wnioskującego/

Dodatkowe informacje:

1. Data zatrudnienia w Szkole Podstawowej nr 22 im. Juliusza Słowackiego w Katowicach.....
2. Rok otrzymania ostatniej pożyczki.....

CZĘŚĆ B

Decyzja pracodawcy o przyznaniu pożyczki

1. Przyznaję pożyczkę naw wysokościzł (słownie zł).
2. Terminy spłaty pożyczki zostaną określone w umowie w sprawie przyznania pożyczki.

.....
/miejsowość, data/

.....
/podpis pracodawcy/

Decyzja pracodawcy o odmowie udzielenia pożyczki

1. Odmawiam udzielenia pożyczki
(imię i nazwisko wnioskującego).
2. Uzasadnienie odmowy udzielenia pożyczki:.....

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

.....
/miejsowość, data/

.....
/podpis pracodawcy/

Załącznik nr 11

UMOWA W SPRAWIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE

Zawarta w dniu..... pomiędzy: Szkołą Podstawową nr 22 im. Juliusza Słowackiego w Katowicach z siedzibą w Katowicach przy ul. Wolskiego 3 reprezentowaną przez..... zwanym dalej „Pracodawcą”

a Panią/ Panem..... zatrudnionym w

zamieszkałym w

zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”

o następującej treści:

§ 1.

1. Zgodnie z decyzją z dnia....., na podstawie Załącznika nr 4 do Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Szkole Podstawowej nr 22 im. Juliusza Słowackiego w Katowicach została Pani/ Panu przyznana pożyczka(wpisać rodzaj pożyczki) w wysokości.....zł(słownie zł.....).
2. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 1% .

§ 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 raty w wysokościzł każda.

§ 4.

W razie nieterminowego wpłacania rat przez Pożyczkobiorcę, Pracodawca jest upoważniony do dokonania potrąceń zaległości z wynagrodzenia Pożyczkobiorcy na zasadach określonych w art. 87 Kodeksu pracy.

§ 5.

Niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w przypadku, gdy:

- a) nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy, lub
- b) nastąpiła sprzedaż lokalu mieszkalnego, na zakup którego udzielono pożyczki.

§ 6.

Udzielenie pożyczki, o której mowa w § 1 niniejszej umowy, uzależnione jest od poręczenia co najmniej dwóch osób będących pracownikami Szkoły Podstawowej nr 22 im. Juliusza Słowackiego, 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. Jakiegokolwiek ustne lub dorozumiane ustalenia dotyczące zmiany warunków tej umowy są nieważne.

§ 8.

Sprawy, które 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 czterech jednobrzmiących egzemplarzach, egzemplarzach którym po jednym otrzymują: Pożyczkobiorca, Pracodawca, Poręczyciele.

Poręczyciele:

1.
/imię i nazwisko/

nr dowodu osobistego.....
zam.....
.....

2.
/imię i nazwisko/

nr dowodu osobistego.....
zam.....
.....

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

1.
/podpis poręczyciela/

2.
/podpis poręczyciela/

.....
/Pożyczkobiorca/

.....
/Pracodawca/

Uwaga:

1. W przypadku stwierdzenia podania we wniosku przez osobę uprawnioną nieprawdziwych informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, bądź jej umyślnego zatajenia, korzystający w sposób bezprawny ze świadczenia z funduszu jest zobowiązany do natychmiastowego zwrotu całości pobranej kwoty świadczenia, a ponadto traci prawo do ubiegania się o świadczenia określone Regulaminem przez okres jednego roku.
2. Wnioskodawca jest zobowiązany każdorazowo do zgłoszenia ewentualnych zmian dotyczących sytuacji rodzinnej i materialnej.

Potwierdzam, że wnioskodawca jest emerytem Szkoły Podstawowej nr 22 im. Juliusza Słowackiego w Katowicach:

.....

Data, pieczęć podpis dyrektora szkoły

Decyzja Komisji Socjalnej:

Komisja socjalna po rozpatrzeniu wniosku w dniu..... opiniuje
pozytywnie/negatywnie *wniosek i propomuje przyznać świadczenie **ze środków ZFŚS**
w wysokości

Podpisy komisji:

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

Decyzja dyrektora szkoły:

Przyznaję/nie przyznaję pomoc finansową ze środków ZFŚS
w wysokości.....słownie.....

Uzasadnienie odmowy udzielenia pożyczki:.....

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

.....

Data, pieczęć podpis dyrektora szkoły

* - niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 13

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO PRACOWNIKOWI
ZE ŚRODKÓW ZFŚS W SP 22 W KATOWICACH**

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy.....

2. Adres zamieszkania.....

.....

3. Telefon kontaktowy.....

4. Stanowisko.....

5. Osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą

współmałżonek (nazwisko i imię)

miejsce zatrudnienia

dzieci pozostające na utrzymaniu:

(Proszę podać imię, nazwisko, datę urodzenia oraz nazwę szkoły)

Nazwisko i imię dziecka	Data urodzenia	Nazwa szkoły	Miejsce pracy

Potwierdzenie zatrudnienia w placówce (rodzaj zawarcia umowy, wymiar zatrudnienia)

.....
.....

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

Świadomy (a) odpowiedzialności wynikającej ze składania nieprawdziwych danych oświadczam, że:

Obecnie równolegle jestem zatrudniony (a) w placówce, na stanowisku (podać nazwę placówki, rodzaj

zatrudnienia.....

Średni miesięczny dochód brutto z 3 ostatnich miesięcy w mojej rodzinie wynosizł

na osobę. Wnoszę o objęcie mnie opieką socjalną i potwierdzam zgodność powyższych danych własnoręcznym podpisem

.....
(data i podpis)

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 22 im. Juliusza Słowackiego w Katowicach

Uwaga:

1. W przypadku stwierdzenia podania we wniosku przez osobę uprawnioną nieprawdziwych informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, bądź jej umyślnego zatajenia, korzystający w sposób bezprawny ze świadczenia z funduszu jest zobowiązany do natychmiastowego zwrotu całości pobranej kwoty świadczenia, a ponadto traci prawo do ubiegania się o świadczenia określone Regulaminem przez okres jednego roku.
2. Wnioskodawca jest zobowiązany każdorazowo do zgłoszenia ewentualnych zmian dotyczących sytuacji rodzinnej i materialnej.
3. Pracownicy zatrudnieni w więcej niż jednym zakładzie pracy są zobowiązani do podpisania oświadczenia następującej treści:
4. **Oświadczam, że w związku z rozszerzeniem zakresu zwolnienia podatkowego regulowanego w art. 21 ust. 1 pkt 67 ustawy o PIT wskazuję tylko jeden zakład pracy upoważniony do zastosowania kwoty wolnej od podatku tj. kwoty 380 zł, którym jest.....(podać nazwę)**
Miejsce i dataPodpis.....

Decyzja Komisji Socjalnej: Komisja socjalna po rozpatrzeniu wniosku dniu.....opiniuje pozytywnie/ opiniuje negatywnie* pomoc finansową ze środków ZFŚS i proponuje przyznać świadczenie w wysokości (ZŁ).....

Podpisy komisji :

1.
2.
3.
4.

Decyzja dyrektora szkoły:

Przyznaje/nie przyznaje pomoc finansową ze środków ZFŚS w wysokości.....słownie.....

.....

data, pieczęć podpis dyrektora szkoły

* - niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 14

**PROCEDURY DOTYCZĄCE DOKUMENTOWANIA, ROZLICZANIA I
POTWIERDZANIA ODBIORU KWOT DOFINANSOWANIA DO WYCIECZEK I
IMPREZ KULTURALNO – OŚWIATOWYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 22
IM. JULIUSZA SŁOWACKIEGO W KATOWICACH**

1. Niniejsza procedura reguluje postępowanie oraz obieg dokumentów przy organizowaniu wycieczek i imprez kulturalno – oświatowych ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Dofinansowanie imprez kulturalno – oświatowych oraz wycieczek otrzymują osoby do tego uprawnione zgodnie z obowiązującym Regulaminem ZFŚS.
3. Propozycja udziału w imprezach kulturalno – oświatowych lub wycieczkach zgłaszana jest przewodniczącemu komisji socjalnej. Może być ona zgłaszana ustnie bądź w formie pisemnej przez każdego uprawnionego do dofinansowania z ZFŚS.
4. Komisja socjalna na posiedzeniu decyduje o organizacji proponowanych imprez, biorąc pod uwagę zasadność oraz stan dostępnych środków funduszu socjalnego.
5. Informacje o organizowanych imprezach ogłaszane są w sposób zwyczajowo przyjęty na tablicy ogłoszeń przez członka komisji socjalnej.
6. Zgłoszenia chętnych dokonuje się poprzez wpis na listę, którą prowadzi członek komisji socjalnej.
7. Organizacja imprezy dochodzi do skutku po zebraniu w podanym w ogłoszeniu terminie i określonej liczby uczestników.
8. Wpłaty dokonywane są przez uczestników wycieczki lub imprezy, wskazanemu przez komisję socjalną członkowi. Dokumentowane są one na liście uczestników przez wpisanie daty, kwoty i potwierdzenie powyższego własnoręcznym podpisem.
9. Dofinansowanie do imprez kulturalno – oświatowych i wycieczek odbywa się zgodnie z obowiązującym w placówce regulaminem ZFŚS.
10. Zbiorną listę osób uprawnionych i wysokość dofinansowania do wycieczek i imprez kulturalno – oświatowych sporządza w 2 egzemplarzach sekretarz szkoły a zatwierdza dyrektor szkoły. Listy przekazywane są niezwłocznie do ZOJO w Katowicach w celu naliczenia i wypłaty kwot dofinansowania. Po dokonaniu naliczenia jedna lista wraca do szkoły.
11. Należna kwota dofinansowania do wycieczki lub imprezy kulturalno- oświatowej jest przekazywana przez ZOJO na konto pracownika lub pobierana w kasie ZOJO za potwierdzeniem odbioru.
12. Dokumentację po zakończeniu wycieczki lub imprezy kulturalno – oświatowej kompletuje sekretarz szkoły i przechowuje ją zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.

Procedurę zatwierdził : Dyrektor Szkoły
Danuta Krawczyk

Procedura została wprowadzona zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 22 im. Juliusza Słowackiego w Katowicach z dnia

Załącznik nr 15

Wniosek o przyznanie dofinansowania do wycieczki/ imprezy

I. Dane wnioskodawcy

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy (drukowane)
.....

.....
Adres zamieszkania
.....

.....
Stanowisko

.....
wymiar etatu

II. Wycieczka/ impreza do:

.....
Termin.....koszt/osobę

III. Deklaracja o przychodach rodziny:

Oświadczam, że średni dochód na jedną osobę w rodzinie w ciągu ostatnich trzech miesięcy wyniósł

IV. Proszę o przyznanie dofinansowania z ZFŚS dla niżej wymienionych osób:

Lp.	Nazwisko i imię	Dzień, m-c , rok urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Zakład pracy/szkoła
1.			Wnioskodawca	
2.			współmałżonek	
3.			dziecko	
4.			dziecko	

Informuję, iż w roku moja rodzina wykorzystwała fundusz wycieczkowy dla....osób, w wysokościzł/ osobę i uczestniczyłem/łam w następujących wycieczkach/imprezach

Propozycja komisji socjalnej:

Komisja proponuje przyznać/ nie przyznać dofinansowanie do

DOFINANSOWANIE

PRACOWNIK	DZIECI	współmałżonek

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.
4.

Decyzja dyrektora szkoły:

Przyznaję /nie przyznaję dofinansowanie do wycieczki/imprezy:

1. w wysokościzł
Słownie
2. w wysokościzł
Słownie
3. w wysokościzł
Słownie
4. w wysokościzł
Słownie

Razem dofinansowanie:zł

Słownie złotych........

Katowice, dnia

.....
Podpis dyrektora szkoły

Załącznik nr 16

Wniosek o przyznanie bezzwrotnej zapomogi finansowej z ZFŚS

Dane wnioskodawcy

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy (drukowane)

.....
Adres zamieszkania

.....
stanowisko wymiar etatu
miejsce zatrudnienia.....

Numer konta

Świadomy (a) odpowiedzialności wynikającej ze składania nieprawdziwych danych oświadczam, że: średni miesięczny dochód **brutto** z 3 ostatnich miesięcy w mojej rodzinie wynosizł na osobę.

Osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą

- współmałżonek (nazwisko i imię)

.....
miejsce zatrudnienia

- dzieci pozostające na utrzymaniu:

(Proszę podać imię, nazwisko, datę urodzenia oraz nazwę szkoły)

Nazwisko i imię dziecka	Data urodzenia	Nazwa szkoły	Miejsce pracy

Uzasadnienie wniosku

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

/ przewlekła, długotrwała choroba pracownika (także członka najbliższej rodziny) wymagająca kosztownego leczenia i związane z tym poniesione koszty (np. zakup leków, rehabilitacja), wypadki losowe (np. utrata w wyniku kradzieży lub klęski żywiołowej środków materialnych i rzeczowych niezbędnych do samodzielnej egzystencji/

.....
/data i podpis wnioskodawcy/

Opinia przedstawiciela Komisji Socjalnej

.....
.....

.....
/data i podpis przedstawiciela/

Proponuje się przyznanie zapomogi w wysokości:

.....

Odmawia się przyznania zapomogi z powodu:

.....
.....

Podpisy komisji:

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

Decyzja dyrektora szkoły:

**Przyznaję/nie przyznaję pomoc finansową ze środków ZFŚS w wysokości.....
słownie.....**

Uzasadnienie odmowy udzielenia pożyczki:.....

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

Katowice, dn.

.....
/podpis dyrektora szkoły/

Załącznik nr 17

**Wniosek o przyznanie świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
/dotyczy przyznania paczki mikołajkowej dla dzieci/**

Dane wnioskodawcy

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy (drukowane)

.....
.....
Adres zamieszkania

Proszę o przyznanie paczki mikołajkowej dla mojego dziecka/moich dzieci

(Proszę podać imię, nazwisko, datę urodzenia oraz nazwę szkoły)

Nazwisko i imię dziecka	Data urodzenia	Nazwa szkoły	Miejsce pracy

Świadomy (a) odpowiedzialności wynikającej ze składania nieprawdziwych danych oświadczam, że:
średni miesięczny dochód **brutto** z 3 ostatnich miesięcy w mojej rodzinie wynosizł na osobę.

Potwierdza, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą oraz , że są mi znane przepisy Regulaminu ZFŚS

.....
(data i podpis)