

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Lublinie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Lublinie, zwany dalej Regulaminem.

§ 2

1. Celem Regulaminu jest ustalenie szczegółowych zasad przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz warunków korzystania ze świadczeń socjalnych przez osoby uprawnione.
2. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy (załącznik nr 1 do Regulaminu), określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

§ 3

1. Ilekroć w dalszych postanowieniach Regulaminu jest mowa o:
 - 1) pracodawcy - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Lublinie;
 - 2) szkole lub SP2- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Lublinie;
 - 3) funduszu - należy przez to rozumieć zakładowy fundusz świadczeń socjalnych Szkoły Podstawowej nr 2 w Lublinie;
 - 4) związku zawodowym – należy przez to rozumieć organizacje związkowe działające w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Lublinie;
 - 5) dochodzie – należy przez to rozumieć wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne,

określone w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, chyba że zostały już zaliczone do kosztów uzyskania przychodu;

- 6) dochodzie z gospodarstwa rolnego – należy przez to rozumieć dochód z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym, ustalonym na podstawie powierzchni gruntów w hektarach przeliczeniowych i przeciętnego dochodu z 1 ha przeliczeniowego ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w danym roku kalendarzowym na podstawie ustawy o podatku rolnym (Dz.U. 2006 r. Nr 136, poz. 969 ze zm.);
- 7) rodzinie – rozumie się współmałżonka i dzieci, zamieszkałe we wspólnym gospodarstwie domowym;
- 8) dziennym opiekunie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną zatrudnioną przez gminę na podstawie umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego stosuje się przepisy dotyczące zlecenia;
- 9) niani – należy przez to rozumieć osobę fizyczną sprawującą opiekę nad dziećmi na podstawie umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego stosuje się przepisy dotyczące zlecenia, zwanej dalej „umową uaktywniającą”.

2. Decyzje w sprawie przyznania świadczenia z Funduszu podejmuje pracodawca po dokonaniu uzgodnień z przedstawicielami związków zawodowych.

§ 4

1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 5

Podstawę do obliczania wysokości świadczenia socjalnego stanowi minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalone w kwocie brutto Rozporządzeniem Rady Ministrów, obowiązujące od dnia 1 stycznia danego roku, zwane dalej minimalnym wynagrodzeniem.

Rozdział II

Przeznaczenie Funduszu

§ 6

1. Środki Funduszu są przeznaczone na finansowanie następujących rodzajów i form działalności socjalnej:
 - 1) wypoczynek zorganizowany dla pracowników, emerytów i rencistów, dzieci zakupiony indywidualnie przez osobę uprawnioną u podmiotu prowadzącego działalność w tym zakresie;
 - 2) ekwiwalent za wypoczynek organizowany przez osoby uprawnione we własnym zakresie – tzw. „wczasy pod gruszą”;

- 3) wypoczynek sobotnio- niedzielny w tym wycieczki turystyczno- krajoznawcze organizowane przez pracodawcę na rzecz osób uprawnionych;
- 4) działalność kulturalno- oświatową organizowaną przez pracodawcę w postaci imprez artystycznych i kulturalnych oraz zakup biletów wstępu na imprezy kulturalno- oświatowe (seanse kinowe, spektakle teatralne, koncerty, itp.);
- 5) działalność sportowo- rekreacyjną organizowaną przez pracodawcę w postaci różnych ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej- spartakiad, festynów, kuligów, majówek, rajdów, spływów, biwaków, wyjazdów na jagodobranie, grzybobranie, wędkowanie, oraz zakup biletów wstępu na imprezy sportowo- rekreacyjne);
- 6) dofinansowanie karnetów na zajęcia sportowe i rekreacyjne (np. na pływalnię, siłownię, aerobik, itp.) zakupionych indywidualnie przez osobę uprawnioną u podmiotu prowadzącego działalność w tym zakresie;
- 7) dofinansowanie do biletów wstępu na imprezy kulturalno- oświatowe i sportowe zakupionych indywidualnie przez osoby uprawnione u podmiotów prowadzących działalność w tym zakresie;
- 8) bezzwrotna pomoc finansowa (zapomogi finansowe);
- 9) zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe (pożyczki mieszkaniowe);
- 10) dofinansowanie do przedszkoli, żłobków, klubów dziecięcych, innych form wychowania przedszkolnego, opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego lub nianię.

§ 7

Finansowanie ze środków Funduszu innych celów niż wymienione w § 6 jest niedozwolone.

Rozdział III

Osoby uprawnione do ulgowych usług i świadczeń socjalnych

§ 8

1. Do korzystania z różnych rodzajów i form działalności socjalnej uprawnione są następujące osoby:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w ramach stosunku pracy, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy;
 - 2) pracownicy Szkoły Podstawowej nr 2 w Lublinie przebywający na urloпах: macierzyńskich, ojcowskich, wychowawczych, rodzicielskich, świadczeniach rehabilitacyjnych;
 - 3) emeryci i renciści – byli pracownicy Szkoły Podstawowej nr 2 w Lublinie, pod warunkiem że nie podjęli zatrudnienia u innego pracodawcy;
 - 4) członkowie rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów;
 - 5) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach Szkoły Podstawowej nr 2 w Lublinie oraz emerytach i rencistach – byłych pracownikach Szkoły Podstawowej nr 2 w Lublinie, którzy uzyskali rentę rodzinną po zmarłym (osoby te uprawnione

są tylko do uzyskania zapomogi losowej zgodnie z § 20 pkt. 1 ppkt. 4 niniejszego regulaminu).

2. Do uprawnionych członków rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów, o których mowa w ust. 1 pkt 4 i 5 niniejszego paragrafu zalicza się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do dnia ukończenia 18 roku życia, jeżeli kontynuują naukę – do czasu jej zakończenia, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 25 roku życia, pod warunkiem, że nie zawarły związku małżeńskiego, nie pracują, mieszkają we wspólnym gospodarstwie i pozostają na utrzymaniu pracownika, emeryta, rencisty lub otrzymują rentę rodzinną po zmarłym pracowniku ;
 - 2) mieszkające we wspólnym gospodarstwie oraz pozostające na wyłącznym utrzymaniu i wychowaniu pracownika, emeryta, rencisty, dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej - bez względu na wiek, posiadające orzeczenie o niepełnosprawności bądź orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności, w którym określono, że niepełnosprawność powstała przed ukończeniem 16 roku życia oraz niepozostające w związku małżeńskim i niepracujące;
 - 3) ubezwłasnowolnione całkowicie, mieszkające we wspólnym gospodarstwie domowym oraz pozostające na wyłącznym utrzymaniu i wychowaniu pracownika Szkoły Podstawowej nr 2 w Lublinie, emeryta, rencisty dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – bez względu na wiek;
 - 4) współmałżonek pracownika lub emeryta, rencisty prowadzący wspólne gospodarstwo domowe.

Rozdział IV

Ogólne zasady przyznawania ulgowych usług i świadczeń

§ 9

Przyznawanie usług i świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu oraz ich wysokość, uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

§ 10

1. Osoba uprawniona ubiegająca się o przyznanie świadczenia finansowego ze środków Funduszu jest obowiązana złożyć każdorazowo wniosek o przyznanie świadczenia z ZFŚS w Sekretariacie Szkoły. Wniosek winien być wypełniony według ustalonego wzoru (załącznik nr 2 do zarządzenia), powinien zawierać informację o rodzaju wnioskowanego świadczenia oraz o wysokości dochodu na osobę w rodzinie. W razie nie spełnienia tych warunków wniosek o dopłatę zostanie oddalony.

2. Dochodem przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej ubiegającej się o przyznanie świadczenia finansowego ze środków Funduszu, są wszelkie dochody osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących z miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku, pochodzące ze wszystkich źródeł, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, a w przypadku posiadania gospodarstwa rolnego, także przeciętny dochód z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego.
3. Dochód w szczególności obejmuje:
 - 1) dochody otrzymane ze stosunku pracy w tym zasiłki z ubezpieczenia społecznego otrzymane w razie choroby i macierzyństwa (zasiłek chorobowy, macierzyński, opiekuńczy, wychowawczy, świadczenie rehabilitacyjne);
 - 2) emerytury i renty ze wszystkimi dodatkami;
 - 3) dochód z gospodarstwa rolnego;
 - 4) dochód z działalności gospodarczej;
 - 5) dochód z pracy zawodowej osiągnięty przy wykonywaniu wolnego zawodu, stałej działalności wytwórczej lub artystycznej, pracy agencyjnej, umowy o dzieło lub zlecenia;
 - 6) alimenty, z tym że alimenty otrzymane powiększają dochód, a płacone go obniżają;
 - 7) inne dochody opodatkowane.

§ 11

1. Świadczenia socjalne są formą pomocy przyznawaną osobom uprawnionym na ich wniosek, mają charakter fakultatywny tzn. uznaniowy, a nie roszczeniowy.
2. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie, nie mają roszczenia o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w terminie późniejszym.
3. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę lub świadczenia z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy odmawiająca dopłaty lub przyznania świadczenia jest ostateczna.
4. W przypadku wątpliwości co do treści oświadczenia o sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej osoby ubiegającej się o świadczenie socjalne pracodawca może zażądać przedstawienia materiałów źródłowych, na podstawie których oświadczenie zostało sporządzone.
5. W przypadku podania we wniosku o przyznanie świadczenia nieprawdziwych danych lub wykorzystania świadczenia niezgodnie z jego przeznaczeniem, osoba uprawniona jest zobowiązana do zwrotu niesłusznie pobranego świadczenia w pełnej wysokości.

6. W przypadku stwierdzenia, że wnioskodawca złożył nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu lub przedłożył sfałszowany dokument mają zastosowanie przepisy art. 253 kodeksu postępowania cywilnego (Dz. U. z 1964, nr 43, poz. 296 ze zm.).

§ 12

Maksymalną wysokość pomocy udzielanej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oblicza się biorąc pod uwagę uzyskiwany dochód przypadający na uprawnionego oraz wskaźnik procentowy określony w tabeli dopłat (załącznik nr 3 Regulaminu).

§ 13

Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych, o których mowa w § 6 ust. 1 należy złożyć w Sekretariacie Szkoły najpóźniej do dnia 10 grudnia roku kalendarzowego, w którym dane świadczenie przysługuje. Wnioski złożone w terminie późniejszym nie zostaną rozpatrzone.

Rozdział V

Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych w zakresie wypoczynku dla osób uprawnionych

§ 14

1. Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego dla pracownika, emeryta, rencisty przyznawane jest na poniższych warunkach:
 - 1) dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego, zakupionego indywidualnie przez osobę uprawnioną u podmiotu prowadzącego działalność w tym zakresie obejmuje takie formy wypoczynku krajowego i zagranicznego jak w szczególności wczasy rodzinne, profilaktyczno– lecznicze, sanatoria, turnusy rehabilitacyjne itp;
 - 2) dofinansowanie może obejmować różnicę między kosztem pobytu nie przekraczającym 100 % minimalnego wynagrodzenia, a odpłatnością własną osoby uprawnionej;
 - 3) ubiegając się o dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego do wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS należy dołączyć oryginał faktury lub inny dokument księgowy potwierdzający nabycie usługi wypoczynkowej, wysokość poniesionego wydatku, miejsce i czas trwania wypoczynku;
 - 4) dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego oblicza się biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy określony w tabeli dopłat, stanowiącej załącznik nr 6 Regulaminu;
2. Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego dla uprawnionych dzieci przyznawane jest na poniższych warunkach:
 - 1) dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego dla dzieci, zakupionego indywidualnie przez osobę uprawnioną u podmiotu prowadzącego działalność w tym zakresie obejmuje takie formy wypoczynku jak kolonie letnie wypoczynkowe lub zdrowotne, obozy młodzieżowe, zimowiska, kilkudniowe wycieczki szkolne, rajdy,

- złoty, spływy, biwaki, pobyt w placówkach rehabilitacyjno- szkoleniowych, leczenie sanatoryjne, itp.;
- 2) dofinansowanie może obejmować różnicę między kosztem pobytu, nie przekraczającym 100 % minimalnego wynagrodzenia, a odpłatnością własną osoby uprawnionej;
 - 3) dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dla dzieci oblicza się biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy określony w tabeli dopłat, stanowiącej załącznik nr 6 Regulaminu;
 - 4) dofinansowanie może przyjmować formę zwrotu kwoty dopłaty w gotówce. W tym przypadku do wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS należy dołączyć oryginał faktury lub inny dokument księgowy potwierdzający nabycie usługi, wysokość poniesionego wydatku, miejsce i czas trwania wypoczynku;
 - 5) kwota dopłaty może zostać na wniosek osoby uprawnionej przekazana przelewem na konto organizatora. Na tę okoliczność do wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS należy dołączyć dokument potwierdzający uczestnictwo, obejmujący miejsce pobytu, czas trwania wypoczynku i jego koszt oraz numer konta bankowego organizatora;
 - 6) dzieci pracownika, emeryta, rencisty mogą korzystać z dofinansowania wybranej formy wypoczynku zorganizowanego (kolonie, obozy, zimowiska itp.) raz w roku.
3. Dofinansowanie wypoczynku może przyjąć formę ekwiwalentu za wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, który przyznawany jest na poniższych warunkach:
- 1) podstawa przyznanego ekwiwalentu za wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie jest wniosek o przyznanie świadczenia z ZFŚS poparty wnioskiem urlopowym lub stosownym oświadczeniem dotyczącym wykorzystania urlopu wypoczynkowego obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych lub rozliczenie godzinowe (dane urlopowe nie dotyczą emerytów i rencistów objętych opieką socjalną, uprawnionych członków rodziny pracownika, emeryta, rencisty, osób przebywających na urloпах macierzyńskich i wychowawczych oraz nauczycieli w okresie urlopowym: ferie, wakacje);
 - 2) przyznane dopłaty będą wypłacane po złożeniu stosownych dokumentów;
 - 3) ekwiwalent za wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie oblicza się wg wynikającej z tabeli wysokości ekwiwalentu (załącznik nr 6 do zarządzenia) stawki wyrażonej w PLN, nie przekraczającej 65 % minimalnego wynagrodzenia.

§ 15

1. W sytuacji kiedy 14 dni nieprzerwanego wypoczynku przypada na przełomie roku kalendarzowego, o tym za który rok przysługuje świadczenie, o którym mowa w ust.1 będzie decydować data wypłaty tego świadczenia.
2. Osoby, które otrzymały dopłatę do wypoczynku zorganizowanego nie mogą uzyskać ekwiwalentu za wypoczynek organizowany we własnym zakresie. Osoby, które pobrały ekwiwalent, nie mogą uzyskać dopłaty do wypoczynku zorganizowanego.

3. Dofinansowanie wycieczki zorganizowanej dla pracownika, emeryta, rencisty lub ekwiwalent za wycieczkę zorganizowaną przez osobę uprawnioną we własnym zakresie może być przyznane osobie uprawnionej nie częściej niż raz w roku.
4. Zatrudnionemu w zakładzie pracy małżeństwu przysługuje tylko jedna dopłata w danym roku do wycieczki dla dzieci.

Rozdział VI

Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych w zakresie działalności turystycznej, kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej

§ 16

1. Dopłaty do wycieczki sobotnio- niedzielnej organizowanej przez pracodawcę przyznawane są na poniższych zasadach:
 - 1) maksymalny koszt wycieczki, do którego naliczana jest dopłata nie może przekraczać 50% minimalnego wynagrodzenia, nadwyżkę pokrywa osoba uprawniona z własnych środków finansowych;
 - 2) wycieczka sobotnio- niedzielna może być zorganizowana maksymalnie 2 razy w roku;
 - 3) uzyskanie dopłaty do wycieczki sobotnio- niedzielnej nie ma wpływu na częstotliwość dopłat do wycieczek zorganizowanych i wycieczki organizowanej przez osobę uprawnioną we własnym zakresie.
2. Dopłaty do wycieczek turystyczno- krajoznawczych organizowanych przez pracodawcę, trwających minimum 3 dni przyznawane są na poniższych warunkach:
 - 1) maksymalny koszt wycieczki, do którego naliczana jest dopłata nie może przekraczać 120 % minimalnego wynagrodzenia. Nadwyżkę pokrywa osoba uprawniona z własnych środków finansowych.
 - 2) wycieczka trwająca minimum 3- dni może być zorganizowana nie częściej niż dwa razy w roku;
 - 3) osoby uprawnione mogą bez ograniczeń uczestniczyć we wszystkich proponowanych formach działalności turystycznej (wycieczki sobotnio- niedzielne, wycieczki turystyczno- krajoznawcze);
3. Dopłaty do organizowanych przez pracodawcę impres kulturalno- oświatowych przyznawane są na poniższych warunkach:
 - 1) maksymalny koszt imprezy, do którego naliczana jest dopłata nie może przekraczać 30 % minimalnego wynagrodzenia;
 - 2) maksymalny koszt biletu wstępu zakupionego przez pracodawcę na imprezy kulturalne, artystyczne i rozrywkowe, do którego naliczana jest dopłata nie może przekroczyć 15 % minimalnego wynagrodzenia;
 - 3) nadwyżkę pokrywa osoba uprawniona z własnych środków finansowych;
 - 4) imprezy kulturalno- oświatowe mogą być zorganizowane maksymalnie trzy razy w roku.

4. Dopłaty do organizowanych przez pracodawcę impresz sportowo- rekreacyjnych przyznawane są na poniższych warunkach:
 - 1) maksymalny koszt imprezy, do którego naliczana jest dopłata nie może przekraczać 30 % minimalnego wynagrodzenia;
 - 2) maksymalny koszt biletu wstępu zakupionego przez pracodawcę na imprezy sportowe i rekreacyjne, do którego naliczana jest dopłata nie może przekroczyć 15 % minimalnego wynagrodzenia;
 - 3) nadwyżkę pokrywa osoba uprawniona z własnych środków finansowych;
 - 4) imprezy sportowo- rekreacyjne mogą być zorganizowane maksymalnie trzy razy w roku.

5. Dopłaty do karnetów na zajęcia sportowe i rekreacyjne zakupionych indywidualnie przez osoby uprawnione u podmiotów prowadzących działalność w tym zakresie, przyznawane są na poniższych warunkach:
 - 1) miesięczna kwota, do której naliczana jest dopłata do karnetów na zajęcia sportowe, nie może przekraczać 8 % minimalnego wynagrodzenia;
 - 2) nadwyżkę pokrywa osoba uprawniona z własnych środków finansowych;
 - 3) dofinansowanie w danym miesiącu może zostać przyznane tylko do jednego karnetu na zajęcia sportowe;
 - 4) warunkiem uzyskania dopłaty jest dołączenie do wniosku o przyznanie świadczenia z ZFSS oryginału faktury lub innego dokumentu księgowego wystawionego na osobę uprawnioną potwierdzającego charakter zajęć sportowych, okres uczęszczania oraz wysokość poniesionego wydatku;
 - 5) dokumenty księgowe nie zawierające wymaganych informacji nie zostaną rozpatrzone;

6. Dofinansowanie do biletów wstępu na imprezy kulturalno- oświatowe i sportowe zakupionych indywidualnie przez osoby uprawnione u podmiotów prowadzących działalność w tym zakresie, przyznawane są na poniższych warunkach:
 - 1) jednorazowa kwota, do której naliczana jest dopłata do biletów wstępu na imprezy, nie może przekroczyć 15 % minimalnego wynagrodzenia dla wszystkich uprawnionych osób łącznie – nadwyżkę pokrywa osoba uprawniona z własnych środków finansowych;
 - 2) warunkiem uzyskania dopłaty jest dołączenie do wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu: oryginału dokumentu księgowego wystawionego na osobę uprawnioną, określającego wysokość poniesionego wydatku i ilość zakupionych biletów oraz bilety potwierdzające uczestnictwo w imprezie (dotyczy tylko osób uprawnionych);
 - 3) dokumenty księgowe nie zawierające wymaganych informacji nie zostaną rozpatrzone;

7. Osoby uprawnione mogą w danym roku skorzystać dwukrotnie z dofinansowania do biletów wstępu na imprezy kulturalno- oświatowe i sportowe zakupionych indywidualnie przez osoby uprawnione u podmiotów prowadzących działalność

8. Opłaty do działalności turystycznej, sportowo– rekreacyjnej i kulturalno– oświatowej oblicza się biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy określony w tabeli dopłat stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 17

1. Warunkiem wpisania na listę uczestników dotyczącą świadczeń wymienionych w § 16 ust. 1, 2, 3 i 4 jest :
 - 1) wpłata na konto Funduszu, części kwoty należnej od osoby uprawnionej, której wysokość każdorazowo zostanie określona w ogłoszeniu o terminie imprezy;
 - 2) dołączenie oświadczenia o zobowiązaniu do zwrotu należności z tytułu rezygnacji z imprezy stanowiącego załączniki nr 7 oraz nr 8 do Regulaminu.
2. Warunkiem uczestniczenia w świadczeniach wymienionych w §16 ust. 1, 2, 3 i 4 jest uregulowanie przez osobę uprawnioną w terminie wskazanym w ogłoszeniu pozostałej należnej kwoty przy uwzględnieniu kwoty dofinansowania.
3. W przypadku rezygnacji ze świadczeń wymienionych w §16 ust. 1, 2, 3 i 4 z innych przyczyn niż zdarzenie losowe, osoba uprawniona zobowiązana jest do pokrycia przypadających na nią kosztów w pełnej wysokości, o ile organizator nie wyrazi zgody na częściowe pokrycie w/w kosztów.
4. Rezygnacja z imprezy następuje w drodze pisemnego oświadczenia osoby uprawnionej. Zdarzenie losowe będące powodem rezygnacji musi być należycie udokumentowane.
5. Postanowienia §16 ust. 3 nie dotyczą sytuacji, gdy:
 - 1) z przeznaczonego dla niej miejsca, skorzysta inna osoba i pokryje wyliczone koszty,
 - 2) rezygnacja jest wynikiem udokumentowanego, nagłego zdarzenia losowego, którego nie można było przewidzieć w chwili wpisania się na listę, wówczas osoba uprawniona pokrywa tę część kosztów, którą (do dnia rezygnacji) na konto jej uczestnictwa- poniósł organizator.

Rozdział VII

Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych w zakresie bezzwrotnej pomocy finansowej

§ 18

1. Ze świadczeń w ramach bezzwrotnej pomocy finansowej mogą korzystać osoby uprawnione, które znajdują się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, potrzebujące doraźnej pomocy finansowej.
2. Świadczenia w ramach pomocy bezzwrotnej, przyznawane są w następujących formach:

- 1) pomoc finansowa realizowana w postaci zapomóg losowych oraz zapomóg socjalnych tj. przyznawanych ze względu na szczególnie trudną sytuację życiową, rodzinną i materialną;
- 2) dofinansowanie opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach, klubach dziecięcych i innych formach wychowania przedszkolnego.

§ 19

Ubiegając się o przyznanie zapomogi należy przedłożyć w Sekretariacie Szkoły wniosek o przyznanie świadczenia z Funduszu uzupełniony o pisemne uzasadnienie wystąpienia, a w przypadkach losowych uzupełniony także o odpowiednią dokumentację szczegółowo opisaną w §20 ust. 1 pkt 1 – 4.

§ 20

1. Zapomoga losowa może zostać przyznana osobie uprawnionej w przypadku:
 - 1) indywidualnych zdarzeń losowych, przez które należy rozumieć wszelkie zdarzenia, które są nieprzewidziane, niemożliwe do uniknięcia nawet przy zachowaniu należytej staranności, takie jak w szczególności nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu, kradzieże, włamania - w tym przypadku należy przedłożyć dokumentację potwierdzającą dane zdarzenie;
 - 2) klęski żywiołowej czyli zdarzenia spowodowanego niszczycielskim działaniem sił przyrody, a w szczególności powódzie, huragany, ulewne deszcze, uderzenie piorunów, gradobicia - w tym przypadku należy przedłożyć dokumentację potwierdzającą straty powstałe wskutek danego zdarzenia;
 - 3) długotrwałej choroby czyli choroby, która z medycznego punktu widzenia określana jest jako choroba przewlekła - w tym przypadku należy przedłożyć aktualne zaświadczenie lekarskie potwierdzające przewlekły charakter choroby wraz z dokumentacją potwierdzającą straty powstałe wskutek danego zdarzenia w tym oryginał dokumentu księgowego wystawionego na osobę uprawnioną, określającego wysokość poniesionego wydatku;
 - 4) śmierci osoby uprawnionej - w tym przypadku należy przedłożyć kopię aktu zgonu osoby uprawnionej. Zapomoga ta może być przyznana tylko jednej z osób uprawnionych wymienionych w § 8.
2. Wysokość pomocy uzależnia się od indywidualnej oceny przypadków, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 4.
3. Zapomoga losowa nie może być przyznana osobie uprawnionej wielokrotnie na to samo zdarzenie losowe opisane § 20 pkt.1 ppkt. 1, 2, 3, 4.
4. Maksymalną wysokość udzielonej w danym roku kalendarzowym zapomogi losowej określa załącznik nr 5 do Regulaminu.

§ 21

1. Zapomoga socjalna może zostać przyznana osobie uprawnionej znajdującej się w wyjątkowo trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, której dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 70% minimalnego wynagrodzenia.
2. Zapomoga socjalna może być przyznana nie częściej niż jeden raz w danym roku. Ubiegając się o przyznanie zapomogi socjalnej należy przedłożyć wniosek o przyznanie świadczenia z Funduszu uzupełniony o pisemne uzasadnienie wystąpienia oraz dokumenty potwierdzające dochód wszystkich osób tworzących gospodarstwo domowe z miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku.
3. Wysokość pomocy uzależnia się od indywidualnej oceny sytuacji.
4. Maksymalną wysokość udzielonej w danym roku kalendarzowym zapomogi socjalnej określa załącznik nr 5 do Regulaminu.

§ 22

Dofinansowanie do opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach, klubach dziecięcych, innych formach wychowania przedszkolnego, opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego lub nianię przyznawane jest na poniższych warunkach:

- 1) miesięczna kwota, do której naliczana jest dopłata do kosztów związanych z opieką nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach, klubach dziecięcych i innych formach wychowania przedszkolnego oraz opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego lub nianię nie może przekroczyć kwoty 100,00 zł na każde uprawnione dziecko, jednak nie częściej niż 10 razy w roku – nadwyżkę pokrywa osoba uprawniona z własnych środków finansowych;
- 2) dopłaty do opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach, klubach dziecięcych i innych formach wychowania przedszkolnego oraz opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego lub nianię oblicza się biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy określony w tabeli dopłat stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu;
- 3) w celu uzyskania dofinansowania, do opieki nad dziećmi w przedszkolach, żłobkach, klubach dziecięcych i innych formach wychowania przedszkolnego osoba uprawniona zobowiązana jest do złożenia w Sekretariacie Szkoły wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu oraz wypełnionego przez placówkę sprawującą opiekę nad dzieckiem załącznika nr 10 do Regulaminu oraz oryginału dokumentu księgowego zawierającego następujące dane:
 - a) imię i nazwisko dziecka,
 - b) nazwę placówki opiekuńczo – wychowawczej, do której uczęszcza dziecko,
 - c) kwotę do zapłaty,
 - d) miesiąc, którego opłata dotyczy;
- 4) w celu uzyskania dofinansowania, do opieki nad dziećmi sprawowanej przez dziennego opiekuna i nianię osoba uprawniona zobowiązana jest do złożenia w Sekretariacie Szkoły

wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu oraz do wglądu umowy zatrudnienia dziennego opiekuna z daną gminą, a w przypadku niani – do wglądu, „umowy uaktywniającej” zawartej z rodzicem oraz oryginału dokumentu księgowego potwierdzającego wysokość faktycznie poniesionych kosztów związanych z opieką nad dzieckiem w miesiącu, za który ubiega się o dofinansowanie zawierającego następujące dane:

- a. imię i nazwisko dziecka,
- b. imię i nazwisko osoby sprawującej opiekę nad dzieckiem,
- c. kwotę do zapłaty,
- d. miesiąc, którego opłata dotyczy;

- 5) osobom pozostającym w związku małżeńskim, zatrudnionym w Szkole Podstawowej nr 2 w Lublinie przysługuje tylko jedna dopłata do opieki nad uprawnionymi dziećmi w danym miesiącu.

Rozdział VIII

Szczegółowe zasady przyznawania zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe

§ 23

1. Pomoc zwrotna (pożyczka) udzielana na cele mieszkaniowe może obejmować:
 - 1) budowę lub zakup domu jednorodzinnego – należy przedłożyć do wglądu decyzję o pozwoleniu na budowę lub akt notarialny;
 - 2) zakup mieszkania w domu wielorodzinnym (zakup udziału w lokalu mieszkalnym) - należy przedłożyć do wglądu akt notarialny;
 - 3) wykup zajmowanego mieszkania - należy przedłożyć do wglądu akt notarialny;
 - 4) adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny – należy przedłożyć do wglądu dokumenty zezwalające na adaptację pomieszczeń;
 - 5) modernizację mieszkania lub przystosowanie mieszkania do potrzeb osoby niepełnosprawnej – należy przedłożyć pozwolenie na wykonanie określonych prac;
 - 6) kaucję w sytuacji najmu lokalu z towarzystwa budownictwa społecznego – należy przedłożyć do wglądu dokumenty stwierdzające rodzaj tytułu prawnego do lokalu;
 - 7) remont domu lub mieszkania – należy przedłożyć oświadczenie o zakresie i przewidywanym koszcie planowanych prac.
2. Pożyczkobiorca może uzyskać pomoc na cele mieszkaniowe wymienione w ust. 1 pkt 1-3 i 6:
 - 1) tylko jeden raz na budowę lub zakup tego samego domu jednorodzinnego;
 - 2) tylko jeden raz na zakup tego samego mieszkania w domu wielorodzinnym (zakup udziału w tym samym lokalu mieszkalnym);
 - 3) tylko jeden raz na wykup tego samego zajmowanego mieszkania.

§ 24

O kolejności przyznania pożyczki decyduje data wpływu wniosku.

§ 25

1. Podstawę przyznania pomocy na cele mieszkaniowe stanowi umowa zawarta z pożyczkobiorcą (załącznik nr 9 do Regulaminu).
2. Warunkiem udzielenia pożyczki jest poręczenie przez dwóch poręczycieli będących pracownikami Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Lublinie, zatrudnionych na czas nieokreślony. Pracownik może być jednocześnie poręczycielem tylko dwóch pożyczkobiorców.
3. Poręczycielem nie może być pracownik, który:
 - 1) znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub złożył podanie o jego rozwiązanie;
 - 2) jest współmałżonkiem pracującym w Szkole Podstawowej nr 2 w Lublinie.
4. Własnoręczność podpisów widniejących na umowie pożyczki potwierdza specjalista/ starszy specjalista ds. kadr.
5. Zdolność pracowników do poręczenia pożyczki potwierdza główna księgowa.
6. Pożyczka podlega 3 % oprocentowaniu.
7. Pracownik zatrudniony na umowę o pracę na czas określony może skorzystać ze zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe pod warunkiem, że termin spłaty ostatniej raty pożyczki nastąpi w trakcie trwania umowy.
8. Wniosek o przyznanie kolejnej pożyczki na cele mieszkaniowe można złożyć nie wcześniej niż jeden dzień po dacie całkowitego spłacenia pożyczki uprzednio zaciągniętej ze środków Funduszu lub w przypadku wcześniejszej spłaty zaciągniętego zobowiązania- nie wcześniej niż jeden dzień po faktycznym terminie spłaty- zgodnym z umową.
9. Po złożeniu stosownego wniosku o przyznanie zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe pożyczkobiorca może na własną prośbę- na piśmie zrezygnować ze świadczenia. Nie jest to równoznaczne z pozostaniem „w kolejce”. W celu ponownego ubiegania się o zwrotną pożyczkę na cele mieszkaniowe w innym terminie należy złożyć nowy wniosek.

§ 26

Spłata przyznanej pożyczki powinna rozpocząć się w następnym miesiącu od dnia jej udzielenia.

§ 27

1. Niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:
 - 1) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych;

- 2) stwierdzenia, że pożyczka została wykorzystana na inny cel niż określony w umowie pożyczki zawartej z Pracodawcą;
2. W przypadku ustania stosunku pracy, pracodawca na wniosek pożyczkobiorcy, w porozumieniu z międzyzakładową organizacją związkową, ustala aneksem do umowy inną formę zabezpieczenia lub sposób spłaty pożyczki.
3. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy kwota pozostałej do spłaty pożyczki ulega umorzeniu.
4. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się pożyczkobiorcę na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
5. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się automatycznie na poręczycieli.
6. W przypadku śmierci poręczyciela, pożyczkobiorca zobowiązany jest do wskazania nowego poręczyciela i zawarcia aneksu do umowy.
7. W przypadku nie wskazania poręczyciela, umowa pożyczki ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym, a kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych, na pisemny, umotywowany wniosek osoby zobowiązanej do spłaty pożyczki może wyrazić zgodę na udzielenie pożyczki poza kolejnością.

§ 28

W szczególnie uzasadnionych przypadkach pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych na pisemny, umotywowany wniosek osób zobowiązanych do spłaty pożyczki może rozłożyć spłatę pożyczki na większą liczbę rat, umorzyć ją częściowo lub w całości.

§ 29

Maksymalne kwoty i terminy spłaty pożyczek udzielonych na poszczególne cele mieszkaniowe na dany rok kalendarzowy określa załącznik nr 5 do Regulaminu.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Danuta Gilejcz

.....
Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2
im. Jana Kochanowskiego w Lublinie

Uzgodniono ze związkami zawodowymi działającymi w Szkole Podstawowej nr 2 w Lublinie

Organizacja Międzyzakładowa

NSZZ *Solidarność*

Pracowników Oświaty i Wychowania w Lublinie

20-109 Lublin, ul. Królewska 3/19

tel. 81 532 08 11 wew. 40

NIP 946-23-18-563 PRZEWODNICZĄCA

Organizacji Międzyzakładowej

NSZZ *Solidarność*

Pracowników Oświaty i Wychowania w Lublinie

Marta Gocłowska

PLAN RZECZOWO- FINANSOWY ZFŚS na r.

• DOCHODY

L.p.	ŹRÓDŁO DOCHODU:	KWOTA:
1.	Odpis podstawy i zwiększenia (plan budżetu na r.)	
2.	Należność z tytułu spłacanych pożyczek	
3.	Odsetki od pożyczek mieszkaniowych	
4.	Niewykorzystane środki z r.	
Dochody łączne		

• WYDATKI

L.p.	PRZEZNACZENIE:	CZĘSTOTLIWOŚĆ:	TERMIN	KWOTA:
1.	Wypoczynek pracowników, emerytów, rencistów oraz dzieci	1 raz w roku	II lub VII r	
2.	Wypoczynek sobotnio – niedzielny zorganizowany przez pracodawcę	Maksymalnie 2 wyjazdy w roku	I-XII r	
3.	Wycieczka minimum 3- dniowa organizowana przez pracodawcę	Maksymalnie 2 wyjazdy w roku	I-XII r	
4.	Imprezy sportowo– rekreacyjne i kulturalno– oświatowe organizowane przez pracodawcę	Maksymalnie po 3 imprezy tego typu w roku	I-XII r	
5.	Działalność kulturalno-oświatowa i działalność sportowo- rekreacyjna	Dofinansowanie do karnetów na zajęcia sportowe oraz biletów wstępu na imprezy kulturalno– oświatowe i sportowo-rekreacyjne zakupionych indywidualnie u podmiotu prowadzącego działalność w tym zakresie	I-XII r	
6.	Pomoc finansowa realizowana w postaci zapomóg losowych oraz zapomóg socjalnych	1 raz w roku zapomoga socjalna 1 raz w roku- losowa	I-XII r	
7.	Dofinansowanie do przedszkoli, żłobków, klubów dziecięcych, innych form wychowania przedszkolnego oraz opieki sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię	Maksymalnie 10 razy w roku	I-XII r	
8.	Pożyczki mieszkaniowe	Nie częściej niż raz na 12 miesięcy	I-XII r	
RAZEM:				

Środki finansowe (ewentualne nadwyżki, środki pozostałe na skutek niezrealizowanych imprez) mogą być, w zależności od potrzeb, przesuwane w poszczególnych pozycjach planu.

Uzgodniono z przedstawicielami związków zawodowych:

1. NSZZ „Solidarność
2. ZNP

Lublin, dnia

Zatwierdzam:

podpis i pieczęć

.....
(imię i nazwisko pracownika, emeryta, rencisty)

.....
(adres zamieszkania)

WNIOSEK o przyznanie świadczenia z ZFŚS

Zgodnie z § 10 ust. 1 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych SP 2 w Lublinie zgłaszam wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego:

.....
(wymienić rodzaj świadczenia)

dla mnie i/ lub członków mojej rodziny, wymienionych poniżej:

L.p.	Nazwisko i imię:	Stopień pokrewieństwa:	PESEL (w przypadku wyjazdu poza Lublin)	Dane dotyczące dzieci:	
				Data urodzenia	Miejsce pobierania nauki
1.					
2.					
3.					
4.					

W przypadku wnioskowania o przyznanie **zapomogi** należy pisemnie uzasadnić wystąpienie oraz dołączyć odpowiednią dokumentację, o której mowa w Regulaminie ZFŚS SP 2 w Lublinie.

Świadomy odpowiedzialności karnej z art.233 kodeksu karnego za składania fałszywych zeznań oświadczam, że moja rodzina (WSPÓŁMAŁŻONEK+DZIECI) składa się z osób, a łączne dochody brutto (ze wszystkich źródeł) wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku wyniosły zł, co w przeliczeniu na osobę w rodzinie stanowi zł brutto.

* Dochody oblicza się według poniższego wzoru: dochody brutto minus składka ZUS (13,71%), minus koszty uzyskania przychodu (za r.) w kwocie 111, 25 zł. Emeryci i renciści SP 2 podają wysokość emerytury, renty brutto.

** Świadomy odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że (właściwe podkreślić):

-nie pozostaję w stosunku pracy

-pozostaję w stosunku pracy, ale pracodawca nie tworzy funduszu świadczeń socjalnych i nie wypłaca świadczenia urlopowego.

** Dotyczy emerytów i rencistów SP 2 Lublin oraz osób przebywających na urloпах bezpłatnych

Proszę o przekazanie świadczenia na rachunek bankowy (w przypadku braku lub innych danych, niż widniejące w dokumentacji pracowniczej proszę podać: nazwę banku i nr

rachunku bankowego)

.....
data i podpis wnioskodawcy

Adnotacje dotyczące sposobu załatwiania wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS

• **Pozytywnie:**

- dofinansowanie wynosi..... % z kwoty zł, tj. zł.

Kwota dofinansowania bruttozł, podatek.....zł, nettozł,

- ekwiwalent za wypoczynek we własnym zakresie

wynosi zł, co stanowi.....zł dla osób.

Kwota ekwiwalentu brutto zł, podatek..... zł, netto..... zł,

- pożyczka ze środków ZFŚS w wysokości: zł,

- zapomoga losowa/socjalna w wysokości zł.

.....
(data, podpis i pieczęć pracownika odpowiedzialnego za przygotowanie dokumentacji i sprawdzenie dowodów)

• **Negatywnie:**

Wniosek o załatwiony odmownie
zgodnie z §..... Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Przyznana kwota świadczenia z ZFŚS wynosi słownie:

Uzgodniono z przedstawicielami związków zawodowych:

1. NSZZ „Solidarność”

2. ZNP

Zatwierdza

.....
Data i podpis osoby zatwierdzającej wniosek

MAKSYMALNA WYSOKOŚĆ POMOCY
udzielanej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

I .Dopłaty do różnych form wypoczynku oraz działalności turystycznej.

Lp.	Rodzaj świadczenia	do % minimalnego wynagrodzenia
1.	Wczasy zorganizowane dla uprawnionych dzieci	100 %
2.	Wczasy zorganizowane	100 %
3.	Ekwiwalent za wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie	65 %
4.	Wypoczynek sobotnio - niedzielny	50 %
5.	Wycieczki organizowane przez pracodawcę, trwające minimum 3 dni	120%

II.Dopłaty w zakresie działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo - rekreacyjnej.

Lp.	Rodzaj świadczenia	do % minimalnego wynagrodzenia
1.	Imprezy kulturalno - oświatowe i sportowo- rekreacyjne	30 %
2.	Bilety wstępu na imprezy kulturalno - oświatowe i sportowo - rekreacyjne	15 %
3.	Karnety na zajęcia sportowo- rekreacyjne	8 %

III. Pomoc finansowa (zapomoga socjalna)

Lp.	Rodzaj świadczenia	do % minimalnego wynagrodzenia
1.	Zapomoga socjalna	70 %

IV. Pomoc na cele mieszkaniowe

Lp.	Rodzaj świadczenia	Maksymalna wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe	Maksymalna ilość rat miesięcznych
1.	Zakup, remont, modernizacja domu lub mieszkania, budowa domu, wykup zajmowanego mieszkania, kaucja w sytuacji najmu lokalu z towarzystwa budownictwa społecznego, uzupełnienie wkładu budowlanego w spółdzielni mieszkaniowej, adaptacja pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny.	10 000,00 zł	36 rat

Uzgodniono z przedstawicielami związków zawodowych:

1. NSZZ „Solidarność
2. ZNP

Lublin, dnia

Zatwierdzam:

podpis i pieczęć

**TABELA DOPLAT Z ZFŚS DO RÓŻNEGO RODZAJU USŁUG WYPOCZYNKOWYCH,
DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNEJ, SPORTOWO-REKREACYJNEJ, KULTURALNO – OŚWIATOWEJ**

Lp.	WYSOKOŚĆ DOCHODÓW BRUTTO NA OSOBĘ W RODZINIE W PLN, DO KWOTY:	WSKAŹNIK PROCENTOWY DOPLATY DO RÓŻNYCH RODZAJÓW I FORM DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ				
		Wskaźnik procentowy dopłaty do <u>wypoczynku sobotnio – niedzielnego</u> <u>organizowanego przez pracodawcę</u> dla osób uprawnionych do kwoty nie wyższej niż 50 % min. wynagrodzenia - zł	Wskaźnik procentowy dopłaty do <u>wycieczek turystyczno-krajoznawczych</u> <u>organizowanych przez pracodawcę</u> , trwających minimum 3 dni kwoty nie wyższej niż 120 % min. wynagrodzenia - zł	Wskaźnik procentowy dopłaty do <u>biletów wstępu na imprezy kulturalno-oświatowe i sportowe</u> <u>zakupionych indywidualnie</u> przez osoby uprawnione u podmiotów prowadzących działalność w tym zakresie do kwoty nie wyższej niż 15 % min. wynagrodzenia zł	Wskaźnik procentowy dopłaty do <u>imprez kulturalno-oświatowych i sportowo - rekreacyjnych</u> <u>organizowanych przez pracodawcę</u> do kwoty nie wyższej niż 30 % min. wynagrodzenia- zł oraz <u>biletów wstępu</u> na te imprezy do kwoty nie wyższej niż 15 % min. wynagrodzenia - zł	Wskaźnik procentowy dopłaty do <u>karnetów na zajęcia sportowe</u> <u>zakupionych indywidualnie</u> do kwoty nie wyższej niż 8 % min. wynagrodzenia zł
1.	do 1000,00	95%	95%	95%	95%	95%
2.	od 1 000,01 zł do 1 500,00 zł	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %
3.	od 1 500,01 zł do 2 000,00 zł	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %
4.	od 2 000,01 zł do 2 500,00 zł	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %
5.	od 2 500,01 zł do 3 000,00 zł	75 %	75 %	75 %	75 %	75 %
6.	od 3 000,01 zł do 3 500,01 zł	60 %	60 %	60 %	60 %	60 %
7.	od 3 500,01 zł do 4 000,00 zł	50 %	50 %	50 %	50 %	50 %
8.	powyżej 4000,01 zł	10 %	10 %	10 %	10 %	10 %

Uzgodniono z przedstawicielami związków zawodowych:

1. NSZZ „Solidarność
2. ZNP

Lublin, dnia

Zatwierdzam:

podpis i pieczęć

I. POMOC FINANSOWA, BEZZWROTNA (ZAPOMOGA LOSOWA I SOCJALNA)

Lp.	Rodzaj świadczenia:	Maksymalna wysokość dofinansowania
1.	Indywidualne zdarzenia losowe	500,00 zł
2.	Kłęski żywiołowe	500,00 zł
3.	Długotrwała choroba	1 200,00 zł
4.	Śmierć osoby uprawnionej	1 000,00 zł
5.	Zapomoga socjalna	500,00 zł

II. DOFINANSOWANIE DO PRZEDSZKOLI, ŻŁOBKÓW, KLUBÓW DZIECIĘCYCH I INNYCH FORM WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

Średni miesięczny dochód na członka gospodarstwa domowego w zł, do kwoty	Rodzaj świadczenia: Dopłata do przedszkoli, żłobków, klubów dziecięcych oraz innych form wychowania przedszkolnego: max 100 zł na dziecko
do 1 000,00 zł	100 %
od 1 000,01 zł do 1 500,00 zł	80 %
od 1 500,01 zł do 2 000,00 zł	70 %
od 2 000,01 zł do 2 500,00 zł	50 %
od 2 500,01 zł do 3 000,00 zł	40 %
od 3 000,01 zł do 3 500,00 zł	30 %
od 3 500,01 zł do 4 000,00 zł	20 %
powyżej 4 000,01 zł	10 %

III. POMOC ZWROTNA NA CELE MIESZKANIOWE

Rodzaj świadczenia	Maksymalna wysokość świadczenia	Maksymalna ilość rat miesięcznych
Pożyczka na budowę lub zakup domu jednorodzinnego, zakup mieszkania w domu wielorodzinnym, wykup zajmowanego mieszkania, kaucja najmu lokalu z TBS, na adaptacje pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny, remont domu lub mieszkania, modernizacje mieszkania oraz przystosowanie mieszkania do potrzeb osoby niepełnosprawnej	10 000 zł	36

Uzgodniono z przedstawicielami związków zawodowych:

1. NSZZ „Solidarność
2. ZNP

Lublin, dnia

Zatwierdzam:

podpis i pieczęć

TABELA WYSOKOŚCI DOPŁAT DO WYPOCZYNIKU OSÓB UPRAWNIONYCH

Średni miesięczny dochód na członka gospodarstwa domowego w zł, do kwoty:	Wysokość ekwiwalentu za wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie na jedną osobę uprawnioną, wyrażona w zł	Wysokość ekwiwalentu za wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie dla uprawnionych dzieci	Dopłaty do wypoczynku zorganizowanego w tym wypoczynku dla uprawnionych dzieci do kwoty nie wyższej niż 100 % min. wynagrodzenia
do 1 000,00 zł	900 zł	550	55 %
od 1 000,01 zł do 1 500,00 zł	800 zł	500	50 %
od 1 500,01 zł do 2 000,00 zł	700 zł	450	45 %
od 2 000,01 zł do 2 500,00 zł	600 zł	400	40 %
od 2 500,01 zł do 3 000,00 zł	500 zł	350	35 %
od 3 000,01 zł do 3 500,00 zł	400 zł	300	30 %
od 3 500,01 zł do 4 000,00 zł	200 zł	200	15 %
powyżej 4 000,01 zł	100 zł	100	10 %

Uzgodniono z przedstawicielami związków zawodowych:

1. NSZZ „Solidarność
2. ZNP

Lublin, dnia

Zatwierdzam:
podpis i pieczęć

.....
(Imię i nazwisko pracownika, emeryta, rencisty)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do uczestnictwa w wycieczce/ imprezie kulturalno- oświatowej lub sportowo- rekreacyjnej^{*)}, a w przypadku rezygnacji w terminie późniejszym niż 14 dni kalendarzowych przed datą wyjazdu zobowiązuję się także do pokrycia odpłatności za wypoczynek w całości lub części, w zależności od przyczyn rezygnacji, zgodnie z § 17 ust. 3 i ust. 5 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....
podpis

Lublin, dnia

^{*)} niepotrzebne skreślić

.....
(Imię i nazwisko pracownika, emeryta, rencisty)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia należności za udział w

.....
(wymienić rodzaj świadczenia)

tj. kwotę zł.
(wpisać kwotę obciążenia)

.....
podpis

Lublin, dnia

UMOWA nr/
o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

Zawarta w dniu pomiędzy Szkołą Podstawową nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Lublinie ul. Mickiewicza 24 zwanym dalej „Pracodawcą”, w imieniu

którego działa – Dyrektor Szkoły,

a Panem/Panią.....

(imię i nazwisko pożyczkobiorcy)

zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”

legitymującą/cym się dowodem osobistym seria i numer:

Zamieszkałym w

(adres z kodem pocztowym)

została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Na podstawie Zarządzenia nr 1/1/2016 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Lublinie z dnia 08.01.2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Lublinie Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków ZFŚS w wysokości zł, słownie oprocentowanej w wysokości 2 % w stosunku rocznym.

§ 2

Pożyczka zostanie przekazana na rachunek bankowy

§ 3

Przyznana pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwociezł podlega spłacie w całości. Okres spłaty pożyczki wynosi..... miesięcy, poczynając od dnia miesięczna rata pożyczki wynosi zł.

§ 4

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 3 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę poczynając od dnia
2. Pożyczkobiorca, który zgodnie z art. 87 § 1 i art. 91 Kodeksu Pracy nie osiąga minimalnego wynagrodzenia lub gdy wysokość wynagrodzenia, zasiłku, innej wypłaty po zabezpieczeniu podlegającego ochronie minimum, będzie niewystarczająca na potrącenie raty w całości, pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty należnych rat na konto SP 2- ZFŚS PKO SA V/O Lublin, nr 67 1240 1503 1111 0010 0128 4707 do ostatniego dnia każdego miesiąca.
3. W przypadku zalegania ze spłatą pożyczki mieszkaniowej przyznane pożyczkobiorcy, świadczenia takie jak zapomogi, dofinansowania urlopowe, są zaliczane na poczet zaległego zadłużenia.

§ 5

Nie spłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę,
- b) rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy,
- c) wykorzystania pożyczki na inny cel, niż określony w umowie i Regulaminie ZFŚS.

§ 6

1. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą z innych przyczyn, Pracodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty, z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacania należności.
2. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy przypadków przejścia na emeryturę lub rentę, oraz rozwiązania stosunku pracy w drodze wypowiedzenia za zgodą stron.

§ 7

Zabezpieczenie spłaty pożyczki stanowi poręczenie dwóch poręczycieli – pracowników Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Lublinie, zatrudnionych w ramach umowy o pracę na czas nieokreślony, których wynagrodzenie gwarantuje spłatę pożyczki za Pożyczkobiorcę.

§ 8

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

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa cywilnego.

§ 10

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Regulaminu Zakładowego ZFSS i niniejszej umowy, którą podpisuje.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy.

Lublin, dnia r.
(czytelny podpis pożyczkobiorcy)

Poręczyciele

1. Pan/i
zam.
Dowód osobisty seria Nr.....
wydany przez..... w

2. Pan/i
zam.
Dowód osobisty seria Nr.....
wydany przez..... w

Stwierdzam, że w/w osoby mogą wystąpić w roli poręczycieli

.....
główna księgowo- pieczętka i podpis

Oświadczenie poręczycieli

Po zapoznaniu się z warunkami niniejszej umowy udzielamy solidarnego poręczenia w rozumieniu art. 876 – 887 kodeksu cywilnego kwoty.....

(słownie:) za wszelkie zobowiązania Pożyczkobiorcy

..... istniejące zarówno w dacie udzielenia poręczenia jak i
Imię i nazwisko pożyczkobiorcy

mogące powstać w przyszłości z tytułu pożyczki przyznanej na mocy niniejszej umowy, a w szczególności zobowiązania o odsetki, o koszty postępowania, na wypadek gdyby Pożyczkobiorca nie wykonał w terminie tych zobowiązań. W razie nieuregulowania we właściwym terminie należnych rat pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty i potrącenie jej z naszych wynagrodzeń.

Poręczenie potwierdzamy własnoręcznymi podpisami.

1.
czytelny podpis poręczyciela (imię i nazwisko)

2.
czytelny podpis poręczyciela (imię i nazwisko)

3.
czytelny podpis pożyczkobiorcy (imię i nazwisko)

Stwierdzam własnoręczność podpisów pożyczkobiorcy i poręczycieli

.....
specjalista ds. kadr- pieczętka i podpis

.....
*pieczętka i podpis Dyrektora Szkoły
lub upoważnionej przez niego osoby*

Lublin, dnia

ZAŚWIADCZENIE

Zaświadczam, iż
(imię i nazwisko dziecka)

uczęszcza do
(nazwa żłobka /przedszkola/klubu dziecięcego)

Za miesiąc rok opłata za opiekę nad dzieckiem

wynosi
(comiesięczna odpłatność za świadczenie opieki w żłobku /przedszkolu/klubie dziecięcym)

w tym wyżywienie

.....
pieczęć żłobka/przedszkola/klubu dziecięcego

.....
podpis dyrektora placówki

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

sprawozdanie za r.

Środki niewykorzystane w r.-
 Odpis na ZFŚS w r.-
 Należność z tytułu spłacanych pożyczek
 Odsetki od pożyczek mieszkaniowych
 łączna kwota ZFŚS na rok r.

Wykorzystanie środków ZFŚS w roku

Forma dofinansowania w ramach ZFŚS	Zaplanowana kwota	Wydana kwota	Liczba świadczeń				Uwagi
			ogółem	pracownicy	emeryci, renciści	inni uprawnieni	
Wypoczynek pracowników, emerytów, rencistów oraz dzieci							
Wypoczynek sobotnio – niedzielny zorganizowany przez pracodawcę							
Wycieczka minimum 3- dniowa organizowana przez pracodawcę							
Imprezy sportowo– rekreacyjne i kulturalno– oświatowe organizowane przez pracodawcę							
Działalność kulturalno-oświatowa i działalność sportowo- rekreacyjna							
Pomoc finansowa realizowana w postaci zapomóg losowych oraz zapomóg socjalnych							
Dofinansowanie do przedszkoli, żłobków, klubów dziecięcych, innych form wychowania przedszkolnego oraz opieki sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię							
Pożyczki mieszkaniowe							