

Regulamin

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Bursy Szkolnej nr 5 w Lublinie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Bursy Szkolnej nr 5 w Lublinie, zwany dalej Regulaminem.

§ 2

1. Celem Regulaminu jest ustalenie szczegółowych zasad przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych 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 Bursę Szkolną nr 5 w Lublinie;
 - 2) bursie lub BS5 – należy przez to rozumieć Bursę Szkolną nr 5 w Lublinie;
 - 3) funduszu lub zfśś – należy przez to rozumieć zakładowy fundusz świadczeń socjalnych Bursy Szkolnej nr 5 w Lublinie;
 - 4) związku zawodowym – należy przez to rozumieć organizacje związkowe działające w Bursie Szkolnej nr 5 w Lublinie;
 - 5) dochodzie – należy przez to rozumieć uzyskane przychody w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych podlegające opodatkowaniu jak i zwolnione z tego podatku (np. alimenty) tj. zarobek brutto pomniejszony o składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne określone w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, podatek dochodowy od osób fizycznych, w tym zarobek osiągnięty za granicą, emerytury i renty, dochody z gospodarstwa rolnego, dochody z działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności, alimenty na rzecz dzieci ustalone wyrokiem sądowym lub ugodą sądową, zasiłki dla bezrobotnych, wynagrodzenia z tytułu umów cywilnoprawnych – zlecenia, o dzieło, także umów najmu, dzierżawy itp. po odjęciu kosztów ich uzyskania oraz zapłaconych składek na ubezpieczenia społeczne oraz inne świadczenia pieniężne;
 - 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, nr 131, poz. 969 ze zm.);
 - 7) rodzinie - rozumie się współmałżonka/konkubenta i dzieci, zamieszkałe we wspólnym gospodarstwie domowym (pojęcie obejmuje związki konkubenckie);

- 8) gospodarstwie domowym – rozumie się osoby spokrewnione lub spowinowacone, wspólnie zamieszkujące i utrzymujące się (pojęcie obejmuje również związki konkubenckie);
 - 9) dziennym opiece — 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;
 - 10) 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. Środkami Funduszu administruje pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.
 3. 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.
3. Środki Funduszu zwiększają:
 - a. wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
 - b. odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym funduszu,
 - c. darowizny oraz zapisy od osób fizycznych i prawnych.

§5

1. 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. Ze środków funduszu wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela.
2. Środki Funduszu są przeznaczone na finansowanie następujących rodzajów i form działalności socjalnej:
 - 1) wypoczynek zorganizowany dla osób uprawnionych 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 organizowany przez pracodawcę na rzecz osób uprawnionych w postaci wycieczki;
 - 4) działalność kulturalno- oświatową organizowaną przez pracodawcę na rzecz osób uprawnionych;
 - 5) działalność sportowo- rekreacyjną organizowaną przez pracodawcę na rzecz osób uprawnionych;

- 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 – losowe, socjalne);
- 9) zwrotną 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 Bursy zatrudnieni w ramach stosunku pracy, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy;
 - 2) pracownicy Bursy przebywający na urloпах: macierzyńskich, ojcowskich, wychowawczych, rodzicielskich, świadczeniach rehabilitacyjnych, nauczycielskich świadczeniach kompensacyjnych, nauczycielskich urloпах dla poratowania zdrowia;
 - 3) emeryci i renciści - byli pracownicy Bursy, pod warunkiem że nie podjęli zatrudnienia u innego pracodawcy lub pracodawca nie tworzy funduszu świadczeń socjalnych i nie wypłaca świadczenia urlopowego;
 - 4) członkowie rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów;
 - 5) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach Bursy oraz emerytach i rencistach - byłych pracownikach Bursy Szkolnej nr 5 w Lublinie, którzy uzyskali rentę rodzinną po zmarłym.
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 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

Bursy Szkolnej nr 5 w Lublinie, emeryta, rencisty dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej - bez względu na wiek;

- 4) współmałżonka/konkubenta pracownika lub emeryta, rencisty będącego we wspólnym gospodarstwie domowym;
- 5) rodziców prowadzących wspólnie z pracownikiem, emerytem, rencistą gospodarstwo domowe i pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.

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 zfsś w kadrach. Wniosek winien być wypełniony według ustalonego wzoru (wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu). W razie nie spełnienia tych warunków wniosek o przyznanie świadczenia zostanie oddalony.
2. Osoba uprawniona zamierzająca skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń z Funduszu jest zobowiązana do złożenia w kadrach oświadczenia o wysokości osiągniętych dochodów w poprzednim roku kalendarzowym wszystkich osób tworzących gospodarstwo domowe (wzór stanowi załącznik nr 3 do regulaminu).
3. Oświadczenie o dochodzie sporządza się na podstawie rocznych zeznań podatkowych PIT za poprzedni rok podatkowy lub zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o dochodzie na członka rodziny podlegającego opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, w tym zarobek osiągnięty za granicą, należy również uwzględnić dochód i świadczenia pieniężne wynikające z tytułu otrzymywanej emerytury i renty, zasiłków z ubezpieczenia społecznego, dochody z gospodarstwa rolnego, alimenty, zasiłki dla bezrobotnych, dochody z działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności oraz inne świadczenia pieniężne.
4. W przypadku nie złożenia oświadczenia o dochodzie osoba uprawniona będzie mogła korzystać w danym roku z usług i świadczeń socjalnych finansowanych z funduszu w najniższej wysokości.
5. Do oświadczenia wymienionego w ustępie 2 osoba uprawniona jest zobowiązana przedstawić do wglądu zeznanie podatkowe PIT za poprzedni rok kalendarzowy lub zaświadczenie o dochodzie z urzędu Skarbowego wszystkich osób tworzących gospodarstwo domowe, a także inne dokumenty, celem potwierdzenia prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu. Osoba uprawniona, która nie przedstawi do wglądu ww. dokumentów będzie mogła korzystać w danym roku z usług i świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu w najniższej wysokości.
6. Do wniosków o przyznanie świadczenia z funduszu złożonych przed 30 kwietnia danego roku stosuje się kryteria dochodowe zawarte w oświadczeniu o wysokości osiągniętego dochodu z roku poprzedniego, chyba że osoba uprawniona złoży wcześniej nowe oświadczenie.
7. Średni miesięczny dochód ustala się dzieląc przez 12 miesięcy sumę rocznych przychodów wszystkich osób w gospodarstwie domowym pracownika pomniejszoną o koszty uzyskania przychodu i składki społeczne. Tak otrzymaną kwotę dzieli się przez liczbę osób tworzących gospodarstwo domowe pracownika.
8. 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), w tym zarobek osiągnięty za granicą;
- 2) emerytury i renty ze wszystkimi dodatkami;
- 3) dochód z gospodarstwa rolnego;
- 4) dochód z działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności;
- 5) dochód z pracy zawodowej osiągany przy wykonywaniu wolnego zawodu, stałej działalności wytwórczej lub artystycznej, pracy agencyjnej, umowy o dzieło lub zlecenia;
- 6) wynagrodzenia z tytułu umów cywilnoprawnych – zlecenia, o dzieło, a także umów najmu, dzierżawy itp. po odjęciu kosztów ich uzyskania oraz zapłaconych składek na ubezpieczenia społeczne
- 7) alimenty ustalone wyrokiem sądowym lub ugodą sądową, z tym że alimenty otrzymane powiększają dochód, a płacone go obniżają;
- 8) inne dochody opodatkowane i świadczenia pieniężne nieopodatkowane (w szczególności staże europejskie, dotacje unijne, zasiłki dla bezrobotnych i inne)
9. W przypadku istotnej zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej, osoba uprawniona zobowiązana jest do zaktualizowania oświadczenia o dochodzie poprzez złożenie dokumentów potwierdzających te zmiany.
10. Zasady przyznawania świadczeń wynikające z § 10 dotyczą także osób zatrudnionych w ciągu roku.
11. Osoba uprawniona, która w danym roku kalendarzowym ubiega się o przyznanie świadczenia z Funduszu dla uprawnionych dzieci, które ukończyły 18 rok życia zobowiązana jest przedstawić kopię legitymacji szkolnej/studenckiej lub zaświadczenie z uczelni/szkoły.

§ 11

1. Świadczenia socjalne są formą pomocy przyznawaną osobom uprawnionym na ich wnioski, 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 świadczenia z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy odmawiająca dopłaty lub przyznania świadczenia jest ostateczna.
4. W przypadku wątpliwości co do treści złożonego przez wnioskodawcę oświadczenia o wysokości dochodu lub wątpliwości co do prawdziwości przedłożonych dokumentów, wnioskodawca jest zobowiązany do wykazania okoliczności faktycznych wynikających ww. dokumentów przy użyciu innych dokumentów.
5. W przypadku podania we wniosku o przyznanie świadczenia nieprawdziwych danych, przedłożenia fałszywego dokumentu stwierdzającego osiągnięty dochód, osoba uprawniona jest zobowiązana do zwrotu niesłusznie pobranego świadczenia w pełnej wysokości.
6. Osoba uprawniona, która nie przedstawi do wglądu dokumentów, wykazujących prawdziwość okoliczności faktycznych, o który mowa w § 10 będzie mogła korzystać w danym roku z usług i świadczeń socjalnych finansowanych z funduszu w najniższej wysokości.

§12

1. 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 4, 5, 6 i 7 Regulaminu).

§13

1. Kompletne wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych, o których mowa w § 6 ust. 2 należy złożyć w kadrach najpóźniej do dnia 10 grudnia roku kalendarzowego, w którym dane świadczenie przysługuje. Wnioski złożone w terminie późniejszym nie zostaną rozpatrzone.
2. Wnioski o przyznanie zapomóg losowych mogą być składane w każdym czasie danego roku kalendarzowego.

Rozdział V

Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych w zakresie wypoczynku dla osób uprawnionych

§14

1. Dofinansowanie świadczenia socjalnego w zakresie wypoczynku osób uprawnionych może obejmować dwie formy:
 - 1) wypoczynek zorganizowany, zakupiony indywidualnie u podmiotu prowadzącego działalność w tym zakresie, trwający nie krócej niż 7 dni;
 - 2) ekwiwalent za wczasy organizowane we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”.
2. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego 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) kwota, do której naliczane jest dofinansowanie do wypoczynku nie może przekroczyć 100% kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w § 5 na osobę uprawnioną – nadwyżkę pokrywa osoba uprawniona z własnych środków finansowych;
 - 3) ubiegając się o dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego do wniosku o przyznanie świadczenia z zfśs należy dołączyć dokument księgowy potwierdzający nabycie usługi wypoczynkowej, wysokość poniesionego wydatku, miejsce i czas trwania wypoczynku, dane osoby (osób) uprawnionej korzystającej z wypoczynku;
 - 4) dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego oblicza się biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy określony w tabeli dopłat, stanowiącej załącznik nr 7 Regulaminu.
3. Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego dla uprawnionych dzieci przyznawane jest na poniższych warunkach:
 - 1) dofinansowanie wypoczynku organizowanego dla dzieci lub wypoczynku zorganizowanego dla dzieci, zakupionego indywidualnie przez osobę uprawnioną u podmiotu prowadzącego działalność w tym zakresie obejmuje takie formy wypoczynku jak np. kolonie letnie wypoczynkowe lub zdrowotne, obozy młodzieżowe, zimowiska, kilkudniowe wycieczki szkolne, rajdy, zloty, spływy, biwaki, pobyt w placówkach rehabilitacyjno- szkoleniowych, leczenie sanatoryjne, pobyt w gospodarstwach agroturystycznych itp.;
 - 2) kwota, do której naliczane jest dofinansowanie do wypoczynku nie może przekroczyć 100 % kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w § 5 na osobę uprawnioną – nadwyżkę pokrywa osoba uprawniona z własnych środków finansowych;
 - 3) dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dla dzieci oblicza się biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy określony w tabeli dopłat, stanowiącej załącznik nr 7 Regulaminu;

- 4) dofinansowanie może przyjmować formę zwrotu kwoty dopłaty na konto osoby uprawnionej. W tym przypadku do wniosku o przyznanie świadczenia z zfśś należy dołączyć dokument księgowy potwierdzający nabycie usługi zawierający następujące dane:
 - a) nazwę i adres podmiotu prowadzącego działalność w zakresie organizacji wypoczynku;
 - b) tytuł zapłaty (np. opłata za wczasy, kolonie itp.)
 - c) imię i nazwisko dziecka korzystającego z zorganizowanej formy wypoczynku;
 - d) wysokość poniesionego wydatku,
 - e) miejsce i czas trwania wypoczynku;
 - f) w przypadku dokonania zapłaty – imię i nazwisko osoby dokonującej zapłaty oraz datę jej wykonania.
 - 5) kwota dopłaty może zostać na wniosek osoby uprawnionej przekazana przelewem na konto organizatora. Na tę okoliczność do wniosku o przyznanie świadczenia z zfśś 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.
 - 7) zatrudnionemu w zakładzie pracy małżeństwu przysługuje tylko jedna dopłata w danym roku do wypoczynku dla dzieci.
4. Dofinansowanie wypoczynku może przyjąć formę ekwiwalentu za wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą”, który przyznawany jest na poniższych warunkach:
- 1) podstawą przyznanego ekwiwalentu za wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie jest wniosek o przyznanie świadczenia z zfśś uzupełniony kopią wniosku urlopowego lub stosownym oświadczeniem dotyczącym wykorzystania urlopu wypoczynkowego przysługującego za dany rok kalendarzowy 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, urloпах dla poratowania zdrowia, nauczycielskich świadczeniach kompensacyjnych oraz nauczycieli w okresie urlopowym: ferie, wakacje);
 - 2) przyznane dopłaty mogą być wypłacane dzień przed rozpoczęciem urlopu lub po wykorzystanym urlopie;
 - 3) ekwiwalent za wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie oblicza się wg wynikającej z tabeli wysokości ekwiwalentu (załącznik nr 7 do regulaminu) stawki wyrażonej w PLN, przemnożoną przez liczbę osób uprawnionych, dla których wypłaca się ekwiwalent.

§15

1. Osoby uprawnione, które w danym roku otrzymały dopłatę do wypoczynku zorganizowanego nie mogą uzyskać ekwiwalentu za wypoczynek organizowany we własnym zakresie. Osoby uprawnione, które w danym roku pobrały ekwiwalent, nie mogą uzyskać dopłaty do wypoczynku zorganizowanego.
2. Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego dla pracownika, emeryta, rencisty lub ekwiwalent za wypoczynek zorganizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie może być przyznane osobie uprawnionej nie częściej niż raz w roku.

Rozdział VI

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

§ 16

1. Dopłaty do wypoczynku organizowanego tj. wycieczek turystyczno- krajoznawczych organizowanych przez pracodawcę, trwających minimum 3 dni przez pracodawcę przyznawane są na poniższych zasadach:
 - 1) maksymalny koszt wypoczynku, do którego naliczana jest dopłata nie może przekraczać 120% minimalnego wynagrodzenia, nadwyżkę pokrywa osoba uprawniona z własnych środków finansowych;
 - 2) dofinansowanie do wypoczynku oblicza się biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy określony w tabeli dopłat, stanowiącej załącznik nr 7 Regulaminu;
 - 3) wypoczynek może być zorganizowany maksymalnie 2 razy w roku;
 - 4) uzyskanie dopłaty do wypoczynku organizowanego przez pracodawcę nie ma wpływu na częstotliwość dopłat do wczasów zorganizowanych i wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie,—osoby uprawnione mogą bez ograniczeń uczestniczyć we wszystkich proponowanych formach działalności turystycznej.
2. Dopłaty do organizowanych przez pracodawcę imprez kulturalno- oświatowych przyznawane są na poniższych warunkach:
 - 1) maksymalny koszt imprezy, do której 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.
3. Dopłaty do organizowanych przez pracodawcę imprez 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.
4. 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 dla osób uprawnionych tylko do jednego karnetu na zajęcia sportowe;
 - 4) osoby uprawnione mogą w danym roku maksymalnie 12 krotnie skorzystać z dopłaty do karnetu (1 raz w miesiącu);
 - 5) warunkiem uzyskania dopłaty jest dołączenie do wniosku o przyznanie świadczenia z zfsś dokumentu księgowego wystawionego na osobę uprawnioną potwierdzającego: charakter zajęć sportowych, okres uczęszczania oraz wysokość poniesionego wydatku;
 - 6) dokumenty księgowe nie zawierające wymaganych informacji nie zostaną rozpatrzone;

5. 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: 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;
6. 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.
7. Dopłaty do działalności turystycznej, sportowo- rekreacyjnej i kulturalno- oświatowej oblicza się biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy określony w tabeli dopłat stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu.

§17

1. Warunkiem wpisania na listę uczestników dotyczącą świadczeń wymienionych w § 16 ust. 1, 2, 3 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 8 oraz nr 9 do Regulaminu.
2. Warunkiem uczestniczenia w świadczeniach wymienionych w §16 ust. 1, 2, 3 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 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 §17 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.
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

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 powodzie, 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 § 19 ust. 1 pkt. 1, 2, 3, 4.
4. Minimalną i maksymalną wysokość udzielonej w danym roku kalendarzowym zapomogi losowej określa załącznik nr 6 do Regulaminu.
5. Ubiegając się o przyznanie zapomogi losowej należy przedłożyć w kadrach wnioski o przyznanie świadczenia z Funduszu uzupełniony o odpowiednią dokumentację szczegółowo opisaną w § 19 ust. 1 pkt. 1-4

§ 20

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 w kadrach wnioski 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. Minimalna i maksymalną wysokość udzielonej w danym roku kalendarzowym zapomogi socjalnej określa załącznik nr 6 do Regulaminu.

§ 21

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 7 (tabela III) 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 bursy wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu oraz wypełnionego przez placówkę sprawującą opiekę nad dzieckiem załącznika nr 11 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 bursy 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 Bursie przysługuje tylko jedna dopłata do opieki nad uprawnionymi dziećmi w danym miesiącu.

Rozdział VIII

Szczegółowe zasady przyznawania zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe

§22

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.
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.
 3. O kolejności przyznania pożyczki decyduje data wpływu wniosku.
 4. Podstawę przyznania pomocy na cele mieszkaniowe stanowi umowa zawarta z pożyczkobiorcą (załącznik nr 10 do Regulaminu).
 5. W przypadku przyznania pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe do 1000 zł. nie jest wymagane poręczenie przez poręczycieli.
 6. Warunkiem udzielenia pożyczki powyżej kwoty 1000 zł do kwoty 5000 zł jest poręczenie przez dwóch poręczycieli będących pracownikami Bursy.
 7. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z poręczycielem pożyczkobiorca zobowiązany jest do wskazania nowego poręczyciela i zawarcia aneksu do umowy.
 8. W przypadku nie wskazania poręczyciela umowa pożyczki ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym, a kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie.
 9. 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 Bursie.
 10. Własnoręczność podpisów widniejących na umowie pożyczki potwierdza osoba zatrudniona na stanowisku kadrowym
 11. Pożyczka jest nieoprocentowana.
 12. 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.
 13. 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.
 14. 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.
 15. Spłata przyznanej pożyczki powinna rozpocząć się w następnym miesiącu od dnia jej udzielenia.
 16. Niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:
 - 1) rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy z pożyczkobiorcą;
 - 2) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych;
 - 3) stwierdzenia, że pożyczka została wykorzystana na inny cel niż określony w umowie pożyczki zawartej z Pracodawcą;
 17. W przypadku ustania stosunku pracy, pracodawca na wniosek pożyczkobiorcy, w porozumieniu z organizacją związkową, ustala aneksem do umowy inną formę zabezpieczenia lub sposób spłaty pożyczki.
 18. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy kwota pozostałej do spłaty pożyczki ulega umorzeniu.

19. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się pożyczkobiorcę na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
20. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się automatycznie na poręczycieli.
21. W przypadku śmierci poręczyciela, pożyczkobiorca zobowiązany jest do wskazania nowego poręczyciela i zawarcia aneksu do umowy.
22. W przypadku nie wskazania poręczyciela, umowa pożyczki ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym, a kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie.
23. 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.
24. W przypadku braku możliwości dokonania potrąceń pełnych rat pożyczki z przysługującego wynagrodzenia, wzywa się pożyczkobiorcę na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli. W przypadku nieuregulowania ww. należności, poręczyciele jako solidarnie odpowiedzialni pokrywają należną kwotę zaległych rat pożyczki po uprzednim wezwaniu.

§23

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

§25

Maksymalne kwoty i terminy spłaty pożyczek udzielonych na poszczególne cele mieszkaniowe na dany rok kalendarzowy określa załącznik nr 4 do Regulaminu.

§26

Do wniosków złożonych przed przyjęciem niniejszego regulaminu stosuje się zapisy regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Bursy Szkolnej nr 5 w Lublinie z dnia 30.05.2012 r. z późn. zm.

.....
Dyrektor Bursy Szkolnej nr 5 w Lublinie

Uzgodniono ze związkami zawodowymi działającymi w Bursie Szkolnej nr 5 w Lublinie

PLAN RZECZOWO- FINANSOWY
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
BURSY SZKOLNEJ NR 5
na r.

• **DOCHODY**

L.p.	ŹRÓDŁO DOCHODU	
1.	Odpis podstawy i zwiększenia (plan budżetu na r.)	
2.	Należność z tytułu spłaconych pożyczek	
3.	Niewykorzystane środki z r.	
Dochody łączne		

• **WYDATKI**

L.p.	PRZEZNACZENIE	CZEŚCOTLIWOŚĆ	TERMIN	KWOTA
1.	Wypoczynek pracowników, emerytów, rencistów, ich współmałżonków lub konkubentów oraz dzieci	1 raz w roku	I-XII r.	
2.	Wypoczynek organizowany przez pracodawcę	Maksymalnie 2 wyjazdy w roku	I-XII r.	
3.	Imprezy sportowo-rekreacyjne i kulturalno-oświatowe organizowane przez pracodawcę	Maksymalnie 3 imprezy tego typu w roku	I-XII r.	
4.	Działalność kulturalno-oświatowa i działalność sportowo-rekreacyjna organizowana przez osoby uprawnione	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.	
5.	Pomoc finansowa realizowana w postaci zapomóg losowych oraz zapomóg socjalnych	1 raz w roku zapomoga socjalna 1 raz w roku - losowa	I-XII r.	
6.	Świadczenie socjalne dla osób uprawnionych w okresie wiosennym lub jesienno-zimowym	1 raz w roku	I-XII r.	
7.	Dofinansowanie do przedszkoli, 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.	

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

Lublin, dnia

Zatwierdzam
Podpis i pieczęć dyrektora bursy

Załącznik nr 2
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Bursie Szkolnej nr 5 w Lublinie

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

.....
(adres zamieszkania)

**WNIOSEK
O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Zgodnie z § 10 ust. 1 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych BS 5 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.		Pracownik (emeryt, rencista)			
2.					
3.					
4.					
5.					

W przypadku wnioskowania o przyznanie **zapomogi** należy pisemnie uzasadnić wystąpienie oraz dołączyć odpowiednią dokumentację, o której mowa w Regulaminie ZFŚS BS 5 w Lublinie.

Dotyczy emerytów i rencistów BS 5 w Lublinie oraz osób przebywających na urloпах

Oświadczam, że (właściwe podkreślić):

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

.....
data i podpis wnioskodawcy

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

Anotacje dotyczące sposobu załatwiania wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS

Pozytywnie:

Wniosek o został załatwiony pozytywnie:

- dofinansowanie świadczenia wynosi% z kwoty.....zł, tj.....zł, dla osób

Kwota dofinansowania brutto..... zł, podatek.....zł, netto.....

- ekwiwalent za wypoczynek we własnym zakresie na 1 osobę uprawnioną 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:

.....

.....

Data i podpis pracownika odpowiedzialnego za przygotowanie i sprawdzenie dokumentacji

Uzgodniono z przedstawicielami związków zawodowych:

Lublin, dn.

Lublin, dn.

Data i podpisy przedstawicieli związków zawodowych

Zatwierdzam

Lublin, dn.

Data i podpis osoby zatwierdzającej wniosek

Załącznik nr 3
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Bursie Szkolnej nr 5 w Lublinie

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

.....
(adres zamieszkania)

Oświadczenie o dochodzie

Obliczone na podstawie rocznych dochodów wszystkich osób tworzących gospodarstwo domowe za rok

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe tworzą następujące osoby:

Nazwisko i imię	Rok urodzenia	Pokrewieństwo	Miejsce pobierania nauki

Zgodnie z § 10 Regulaminu dochód oblicza się według poniższego wzoru:

- Średnioroczny dochód otrzymany ze stosunku pracy, w tym zasiłki z ubezpieczenia społecznego otrzymane w razie choroby macierzyństwa, dochód z pracy zawodowej osiągniany przy wykonywaniu wolnego zawodu, stałej działalności wytwórczej lub artystycznej, pracy agencyjnej, umowy o dzieło lub zlecenia, dochód z działalności gospodarczej wynosi** zł.

Suma rocznych przychodów wszystkich członków gospodarstwa domowego osoby uprawnionej pomniejszona o koszty uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenia społeczne.

Należy podać kwotę dochodu na podstawie rocznego zeznania podatkowego PIT, np. PIT 28, 36,37,38, książki podatkowej lub zaświadczenia z urzędu karbowego o dochodzie na członka rodziny.

- Emerytury i renty ze wszystkimi dodatkami wynoszą** zł
Należy podać kwotę rocznego dochodu na podstawie rocznego zeznania podatkowego PIT np. PIT 40, 37 lub zaświadczenia z urzędu skarbowego o dochodzie na członka rodziny.
- Dochód z gospodarstwa rolnego wynosi** zł
Dochód z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym, ustalony na podstawie powierzchni gruntów w hektarach przeliczeniowych i przeciętnego dochodu z 1 ha przeliczeniowego ogłoszonego przez prezesa GUS w danym roku kalendarzowym.
- Alimenty otrzymywane wynoszą** w zł

5. Alimony płacone wynoszą w zł.
6. Kwota dochodu niepodatkowanego wynosi zł

Średni miesięczny dochód przypadający na członka gospodarstwa domowego osoby uprawnionej wynosi zł.

(średni roczny dochód z pkt. 1-6 podzielony przez liczbę osób tworzących gospodarstwo domowe osoby uprawnionej)

Potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość powyższych danych.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Stwierdzam zgodność powyższych danych zawartych w oświadczeniu z przedstawionymi do wglądu dokumentami

.....
(data i podpis osoby upoważnionej przez pracodawcę)

Załącznik nr 4
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Bursie Szkolnej nr 5 w Lublinie

I. Dopłaty do różnych form wypoczynku oraz działalności turystycznej.

L.p.	Rodzaj świadczenia	Do % minimalnego wynagrodzenia
1.	Wypoczynek zorganizowany przez wnioskodawcę dla uprawnionych dzieci	100 %
2.	Wypoczynek zorganizowany przez wnioskodawcę, trwający minimum 7 dni	100 %
3.	Wypoczynek organizowany przez pracodawcę, trwające minimum 3 dni	120 %

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

L.p.	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 na cele mieszkaniowe

L.p.	Rodzaj świadczenia	Maksymalna wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe	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 adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny, remont domu lub mieszkania, modernizację mieszkania oraz przystosowanie mieszkania do potrzeb osoby niepełnosprawnej	5 000,00 zł.	24 raty

Uzgodniono z przedstawicielami związków zawodowych:

Lublin, dnia

Zatwierdzam

.....
Podpis i pieczęć dyrektora bursy

Załącznik nr 5
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Bursie Szkolnej nr 5 w Lublinie

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

L.p.	Wysokość dochodów brutto na osobę w rodzinie w PLN, do kwoty:	Wskaźnik procentowy dopłaty do różnych rodzajów i form działalności Socjalnej			
		Wskaźnik procentowy dopłaty do <u>wycieczek krajoznawczo-turystycznych</u> organizowanych przez pracodawcę dla osób uprawnionych trwających minimum 3 dni do kwoty nie wyższej niż 120 % min. wynagrodzenia - zł	Wskaźnik procentowy dopłaty na <u>impresy kulturalno-oświatowe i sportowe</u> zakupionych <u>indywidualnie</u> przez osoby uprawnione u podmiotów prowadzących działalność w tym zakresie nie wyższej niż 15 % min. wynagrodzenia - zł	Wskaźnik procentowy dopłaty do <u>impresz kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych</u> organizowanych przez pracodawcę dla osób uprawnionych 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> przez osoby <u>uprawnione</u> dla osób uprawnionych do kwoty nie wyższej niż 8 % min. wynagrodzenia - zł
1.	do 1000,00 zł.	95 %	95 %	95 %	95 %
2.	od 1000,01 zł. do 1500,00 zł.	90 %	90 %	90 %	90 %
3.	od 1500,01 zł. do 2000,00 zł.	85 %	85 %	85 %	85 %
4.	od 2000,01 zł. do 2500,00 zł.	80 %	80 %	80 %	80 %
5.	od 2500,01 zł. do 3000,00 zł.	75 %	75 %	75 %	75 %
6.	od 3000,01 zł. do 3500,00 zł.	70 %	70 %	70 %	70 %
7.	od 3500,01 zł. do 4000,00 zł.	60 %	60 %	60 %	60 %
8.	powyżej 4000,01 zł.	50 %	50 %	50 %	50 %

Uzgodniono z przedstawicielami związków zawodowych:

Lublin, dnia

Zatwierdzam

.....
Podpis i pieczęć dyrektora bursy

Załącznik nr 6
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Bursie Szkolnej nr 5 w Lublinie

I. POMOC FINANSOWA, BEZZWROTNA (ZAPOMOGA LOSOWA I SOCJALNA)
Udzielona z Funduszu świadczeń Socjalnych Bursy Szkolnej nr 5 w Lublinie.

L.p.	Rodzaj świadczenia	Minimalna wysokość dofinansowania	Maksymalna wysokość dofinansowania
1.	Indywidualne zdarzenia losowe	200,00 zł	500, 00 zł
2.	Kłęski żywiołowe	200,00 zł	500, 00 zł
3.	Długotrwała choroba	200,00 zł	1200,00 zł
4.	Śmierć osoby uprawnionej	200,00 zł	1000,00 zł
5.	Zapomoga socjalna	200,00 zł	500,00 zł

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

L.p.	Średni dochód miesięczny 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
1.	do 1000,00 zł.	100%
2.	od 1000,01 zł. do 1500,00 zł.	80%
3.	od 1500,01 zł. do 2000,00 zł.	70%
4.	od 2000,01 zł. do 2500,00 zł.	50%
5.	od 2500,01 zł do 3000,00 zł.	40%
6.	od 3000,01 zł. do 3500,00 zł.	30%
7.	od 3500,01 zł. do 4000,00 zł.	20%
8.	powyżej 4000,01 zł.	10%

III. POMOC ZWROTNA NA CELE MIESZKANIOWE

Rodzaj świadczenia	Maksymalna wysokość świadczenia	Maksymalna ilość rat miesięcznych
Pożyczka na budowę lub zakup domu jednorodzinny, 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	5000,00 zł.	24

Uzgodniono z przedstawicielami związków zawodowych:

Lublin, dnia

Zatwierdzam

.....
Podpis i pieczęć dyrektora bursy

Załącznik nr 7
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Bursie Szkolnej nr 5 w Lublinie

TABELA WYSOKOŚCI DOPLAT DO WYPOCZYNKU 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.	Dopłaty do wypoczynku zorganizowanego dla uprawnionych w tym wypoczynku dla uprawnionych dzieci do kwoty nie wyższej niż 100 % min. wynagrodzenia
do 1000,00 zł.	700 zł.	55 %
od 1000,01 zł. do 1500,00 zł.	650 zł.	50 %
od 1500,01 zł. do 2000,00 zł.	600 zł.	45 %
od 2000,01 zł. do 2500,00 zł.	550 zł.	40 %
od 2500,01 zł. do 3000,00 zł.	500 zł.	35%
od 3000,01 zł. do 3500,00 zł.	450 zł.	30 %
od 3500,01 zł. do 4000,00 zł.	400 zł.	25 %
powyżej 4000,01 zł.	350 zł.	20 %

Uzgodniono z przedstawicielami związków zawodowych:

Lublin, dnia

Zatwierdzam

.....
Podpis i pieczęć dyrektora bursy

Załącznik nr 8
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Bursie Szkolnej nr 5 w Lublinie

.....
(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

Załącznik nr 9
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Bursie Szkolnej nr 5 w Lublinie

.....
(Imię i nazwisko pracownika)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

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

.....
(wymienić rodzaj świadczenia)

tj. kwotę.....
(wpisać kwotę obciążenia)

.....
podpis

Lublin, dnia

Załącznik nr 10
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Bursie Szkolnej nr 5 w Lublinie

UMOWA nr/
o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

Zawarta w dniu pomiędzy Bursą Szkolna nr 5 w Lublinie, ul. Pogodna 52a zwanym dalej „Pracodawcą”, w imieniu którego działa - Dyrektor Bursy,
a Panem/Panią
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy)
zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”
legitymującą/cym się dowodem osobistym seria i numer:
została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Na podstawie Zarządzenia nrDyrektora Bursy Szkolnej nr 5 w Lublinie z dnia w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Bursie szkolnej nr 5 w Lublinie Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków ZFŚS w wysokości zł, słownie:

§ 2

Pożyczka zostanie przekazana na rachunek bankowy

§ 3

Przyznana pożyczka w kwocie, zł słownie:
.....podlega spłacie w całości. Okres spłaty pożyczki wynosi
..... miesięcy, poczynając od dnia miesięczna rata pożyczki wynosi
..... zł, słownie: zł.

§ 4

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki 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 BS5 – ZFŚS(nazwa banku) Lublin, nr (numer konta) 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 staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę,
- b) rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy.

§ 6

1. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą, Pracodawca zastrzega sobie możliwość 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.

§ 7

Zabezpieczenie spłaty pożyczki stanowi poręczenie dwóch poręczycieli – pracowników Bursy Szkolnej nr 5 w Lublinie, których wynagrodzenie gwarantuje spłatę pożyczki za Pożyczkobiorcę (dotyczy pożyczek powyżej 1000 zł.)

§ 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 ZFŚS 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
zamieszkała

2. Pan/i.....
zamieszkała

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

.....
Samodzielny referent (kadry) - 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

.....
Imię i nazwisko pożyczkobiorcy

istniejące zarówno w dacie udzielenia poręczenia jak i mogące powstać w przyszłości z tytułu pożyczki przyznanej na mocy niniejszej umowy, a w szczególności 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

.....
Samodzielny referent (kadry) - pieczętka i podpis

Uzgodniono z przedstawicielami związków zawodowych:

Lublin, dn.

Lublin, dn.

Data i podpisy przedstawicieli związków zawodowych

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

Załącznik nr 11
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Bursie Szkolnej nr 5 w Lublinie

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

w tym wyżywienie

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

.....
podpis dyrektora placówki

Załącznik nr 12
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Bursie Szkolnej nr 5 w Lublinie

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

sprawozdanie za r.

Środki niewykorzystane wr.-

Odpis na ZFŚS w..... r.-

Należność z tytułu spłacanych pożyczek

Odsetki od zgromadzonych środków na rachunku bankowym

Łączna kwota ZFŚS na roku

Forma dofinansowania w ramach ZFŚS	Zaplana kwota	Wydana kwota	Liczba świadczeń				Uwagi
			Ogółem	Pracownicy	Emeryci i renciści	Inni uprawnieni	
Wypoczynek pracowników, emerytów, rencistów i innych osób uprawnionych							
Wypoczynek zorganizowany przez pracodawcę							
Świadczenie socjalne dla osób uprawnionych w okresie wiosennym lub jesienno-zimowym							
Imprezy sportowo-rekreacyjne i kulturalno-oświatowe organizowane przez pracodawcę							
Działalność kulturalnooświatowa i działalność sportowo-rekreacyjna							
Pomoc finansowa realizowana w postaci zapomóg losowych oraz zapomóg socjalnych							
Dofinansowanie do przedszkoli, żłobków, klubów dziecięcych, i innych form wychowania przedszkolnego oraz opieki sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię							
Pożyczki mieszkaniowe							