

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
w Szkole Podstawowej nr 31 im. Lotników Polskich w Lublinie**

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

**§ 1
PODSTAWY PRAWNE**

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 800 z późn. zm.),
- 2) rozporządzenia MPiPS z 09.03.2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela

§ 2

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych tworzy Dyrektor SP 31 w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową NSZZ Solidarność oraz ZNP, działających w SP 31 w Lublinie.

**§ 3
TWORZENIE FUNDUSZU**

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

**§ 4
WYSOKOŚĆ ODPISU**

1. Wysokość odpisu na jednego zatrudnionego pracownika niepedagogicznego wynosi:

- 1) Odpis podstawowy na jednego zatrudnionego: 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
- 2) Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. 1.

2. Wysokość odpisu pracowników pedagogicznych:

- 1) Iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej ustalonej corocznie w ustawie budżetowej.

3. Wysokość odpisu dla emerytów, rencistów:

- 1) Odpis na każdego emeryta i rencistę niepedagogicznego uprawionego do opieki socjalnej sprawowanej przez pracodawcę wynosi 6,25% podstawy odpisu podstawowego.
- 2) Odpis na każdego emeryta, rencistę pedagogicznego wynosi 5% od pobieranej emerytury (oświadczenie emeryta tj. średni dochód miesięczny x 12 miesięcy x 5%)

§ 5

ŚRODKI FUNDUSZU

1. Środki Funduszu zwiększa się m. in. o:

- a) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- b) odsetki od środków Funduszu, zgromadzonych na rachunku bankowym;
- c) odsetki od lokat krótkoterminowych.

2. Środkami Funduszu administruje dyrektor SP 31 w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.

3. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

4. Środki pozostające na rachunku bankowym Funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.

5. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej mogą być przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej.

ROZDZIAŁ II.

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 6

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:

- a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę niezależnie od wymiaru czasu pracy, w tym pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, macierzyńskich, ojcowskich, rodzicielskich,
- b) emeryci i renciści – byli pracownicy SP 31 w Lublinie,
- c) członkowie rodzin osób wymienionych w ust. 1 lit. a) – b),

2. Członkami rodzin, o których mowa w punkcie 1 lit. d), są:

a) współmałżonkowie,

b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej – do ukończenia 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, pod warunkiem, że nie zawarły związku małżeńskiego, nie pracują, mieszkają we wspólnym gospodarstwie i pozostają na utrzymaniu pracownika (emeryta, rencisty),

c) osoby wymienione w ust. 2 lit. b), w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek.

ROZDZIAŁ III PRZEZNACZENIE ZFŚS

§ 7

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie (dofinansowanie):

- 1) krajowych i zagranicznych wczasów, turnusów leczniczych, profilaktyczno-leczniczych organizowanych lub zakupionych przez pracodawcę lub zakupionych przez osoby uprawnione,
- 2) krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego lub zakupionego przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osoby uprawnione – w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych, zielonych szkół,
- 3) wypoczynku urlopowego organizowanego przez uprawnionego we własnym zakresie,
- 4) pomocy materialnej osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej (zapomogi pieniężne bezzwrotne),
- 5) wypoczynku w dni wolne od pracy, w tym wycieczek, zorganizowanych przez pracodawcę,
- 6) działalności kulturalno-oświatowej w postaci dofinansowania imprez o charakterze kulturalnym, artystycznym, sportowym i rozrywkowym, lub elementu programu, zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe”
- 7) opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego,
- 8) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe,
- 9) świadczenie urlopowe nauczycieli zgodnie z art. 53 Karty Nauczyciela

ROZDZIAŁ IV

ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 8

1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej i zdrowotnej uprawnionego.
2. Usługi i świadczenia są przyznawane na wniosek uprawnionego (załączniki nr 1-3) i mają charakter uznaniowy. Nie mają przy tym charakteru roszczeniowego - uprawnieni nie mogą domagać się zwrotu środków pieniężnych rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nieprzyznania.
3. Do wniosku uprawniony dołącza oświadczenie o wysokości dochodu (pomniejszonego o składki społeczne ZUS oraz składkę zdrowotną) przypadającego na jedną osobę w gospodarstwie domowym, sporządzanego na podstawie rocznych zeznań podatkowych PIT (PIT-40, PIT-37, PIT-36, PIT-38) za poprzedni rok podatkowy lub zaświadczenia z Urzędu Skarbowego oraz innych decyzji i dokumentów. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Osoba, która nie złoży oświadczenia o wysokości dochodu przypadającego na jedną osobę w gospodarstwie domowym nie ma uprawnień do korzystania przez niego ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
5. Dochodem w rodzinie są wszelkie dochody osób zamieszkujących i utrzymujących się wspólnie, a w szczególności:
 - a) dochody otrzymane ze stosunku pracy w tym zasiłki z ubezpieczenia społecznego otrzymane w razie choroby i macierzyństwa (zasiłek chorobowy, macierzyński, opiekuńczy, wychowawczy, świadczenie rehabilitacyjne);
 - b) emerytury i renty ze wszystkimi dodatkami;
 - c) dochód z gospodarstwa rolnego;
 - d) dochód z działalności gospodarczej;
 - e) dochód z pracy zawodowej osiągany przy wykonywaniu wolnego zawodu, stałej działalności wytwórczej lub artystycznej, pracy agencyjnej, umowy o dzieło lub zlecenia;
 - f) alimenty, z tym że alimenty otrzymane powiększają dochód, a płacone go obniżają;
 - g) inne dochody opodatkowane i nieopodatkowane (w szczególności: staże europejskie, dotacje unijne, diety radnego, świadczenia 500+, dodatki rodzinne i pielęgnacyjne, świadczenia rodzinne otrzymane na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, inne).
6. Osoba uprawniona zobowiązana jest przedstawić do wglądu, dokumenty wymienione w § 8 pkt. 3, celem potwierdzenia prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu.
7. Do wniosków o przyznanie świadczenia z Funduszu złożonych przed dniem 30 kwietnia danego roku stosuje się kryteria dochodowe zawarte w oświadczeniu o wysokości osiągniętego dochodu z roku poprzedniego.
8. Średni miesięczny dochód ustala się dzieląc sumę rocznych przychodów wszystkich osób w gospodarstwie domowym pracownika pomniejszoną o składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne przez liczbę miesięcy przepracowanych w ciągu roku. Tak otrzymaną kwotę dzieli się przez liczbę osób tworzących gospodarstwo domowe pracownika.

9. Wnioski o przyznanie świadczeń z Funduszu wraz z załącznikami składane są w księgowości.

10. Ostateczną decyzję o przyznaniu świadczeń z Funduszu podejmuje dyrektor w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi na posiedzeniu zgodnie z potrzebami uprawnionych.

11. W przypadku odmowy przyznania świadczeń z Funduszu podaje się uzasadnienie.

12. W przypadku podania we wniosku o przyznanie świadczenia nieprawdziwych danych, przedłożenia fałszywego dokumentu stwierdzającego osiągnięty dochód lub wykorzystania świadczenia niezgodnie z jego przeznaczeniem, osoba uprawniona jest zobowiązana do zwrotu niesłusznie pobranego świadczenia w pełnej wysokości.

13. Zgodnie z art. 53 KN z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych 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 w danym roku szkolnym.

14. W przypadku dofinansowania przez pracodawcę świadczeń z zakresu działalności kulturalno-oświatowej lub sportowo-rekreacyjnej, potwierdzeniem udziału uprawnionych jest lista zbiorcza, uwzględniająca kwotę dofinansowania oraz zgodę na potrącenie z wynagrodzenia należności z tytułu uczestniczenia w spotkaniu o charakterze kulturalno-oświatowym lub sportowo-rekreacyjnym.

15. Wysokość świadczeń finansowanych w ramach ZFŚS określona jest w procentach (z wyjątkiem zapomóg), zgodnie z zał. 3 do niniejszego Regulaminu, przy czym kwota bazowa od której naliczane jest dofinansowanie każdorazowo ustalana jest przy każdym świadczeniu przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową NSZZ Solidarność oraz ZNP, działających w SP 31 w Lublinie

ROZDZIAŁ V

RODZAJE ORAZ WARUNKI NA JAKICH PRYZNAWANE SĄ USŁUGI I ŚWIADCZENIA ORAZ POMOC SOCJALNA

§ 9

DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU

1. Dofinansowanie świadczenia socjalnego w zakresie wypoczynku osób uprawnionych może obejmować dwie formy:

- a) wypoczynek zorganizowany, zakupiony indywidualnie u podmiotu prowadzącego działalność w tym zakresie;
- b) ekwiwalent za wczasy organizowane we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”.

2. Warunkiem dofinansowania do wypoczynku jest wypełnienie przez uprawnionego wniosku o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. W przypadku złożenia przez uprawnionego kilku wniosków o przyznanie dofinansowania wypoczynku, oświadczenie o dochodach składa się tylko raz.

Warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku zimowego jest przebywanie na minimum trzech dniach kalendarzowych na urlopie, a wypoczynku letniego 14 dni kalendarzowych (nie dotyczy emerytów/rencistów)

3. Wypłata dofinansowania do wypoczynku pracowników następuje najwcześniej dzień przed urlopem pracownika, a najpóźniej 30 dni po rozpoczęciu urlopu. Termin składania wniosków na wypoczynek zimowy ustala się do 15 stycznia. Termin składania wniosków na wypoczynek letni ustala się do 15 czerwca

4. Dofinansowanie świadczeń z Funduszu ograniczone jest wielkością środków finansowych przeznaczonych na ten cel w „Rocznym Planie Funduszu” oraz liczbą wniosków o dofinansowanie złożonych w danym roku.

5. Pracodawca uzgadnia każdorazowo z zakładową organizacją związkową zasady i wysokość dofinansowania z Funduszu na poszczególne rodzaje świadczeń.

6. Osoby uprawnione, które w danym roku otrzymały dopłatę do wypoczynku zorganizowanego letniego nie mogą uzyskać ekwiwalentu za wypoczynek organizowany we własnym zakresie w wypoczynku letnim oraz analogicznie do wypoczynku zimowego. Osoby uprawnione, które w danym roku pobrały ekwiwalent letni, nie mogą uzyskać dopłaty do wypoczynku zorganizowanego oraz analogicznie do wypoczynku zimowego.

7. W przypadku niewykorzystania przez uprawnionego całej kwoty dofinansowania do wypoczynku w danym roku, przysługującej w danej grupie dochodowej, możliwe jest jej wykorzystanie w terminie późniejszym.

8. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego zakupionego indywidualnie u podmiotu prowadzącego działalność w tym zakresie oblicza się biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy określony w tabeli dopłat, stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu.

9. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego przyznawane jest na poniższych warunkach:

a) dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego, trwającego co najmniej 6 kolejnych dni kalendarzowych, zakupionego indywidualnie przez osobę uprawnioną u podmiotu prowadzącego działalność w tym zakresie obejmuje takie formy wypoczynku jak w szczególności wczasy, kolonie letnie, wypoczynkowe lub zdrowotne, obozy młodzieżowe, zimowiska, rajdy, zloty, spływy, biwaki, pobyt w placówkach rehabilitacyjno – szkoleniowych, leczenie sanatoryjne, turnusy rehabilitacyjne (udokumentowanego rachunkiem, fakturą, umową, zaświadczeniem potwierdzającym udział uprawnionego w wypoczynku zorganizowanym ze wskazaniem informacji o dokonanej zapłacie przez uprawnionego itp.).

b) dofinansowanie może przyjąć formę zwrotu kwoty dopłaty w gotówce na konto osoby uprawnionej. W tym przypadku do wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu należy dołączyć dokument księgowy zawierający następujące dane:

- * nazwę i adres podmiotu prowadzącego działalność w zakresie organizacji wypoczynku,
- * tytuł zapłaty (np. opłata za wczasy, kolonie, itp.),
- * imię i nazwisko dziecka korzystającego z zorganizowanej formy wypoczynku,
- * miejsce i termin wypoczynku,
- * kwotę do zapłaty,
- * w przypadku dokonania zapłaty – imię i nazwisko osoby dokonującej zapłaty oraz datę jej wykonania;

c) kwota dopłaty może zostać na wniosek osoby uprawnionej przekazana przelewem na konto organizatora. Na tę okoliczność do wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu należy dołączyć dokument potwierdzający uczestnictwo dziecka w wypoczynku, obejmujący miejsce pobytu, czas trwania wypoczynku i jego koszt oraz numer konta bankowego organizatora.

10. Zatrudnionemu w zakładzie pracy małżeństwu przysługuje tylko jedna dopłata do wypoczynku dla dziecka pozostającego na ich wspólnym utrzymaniu.

§ 10 BEZZWROTNA POMOC FINANSOWA

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:

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

3. Zapomoga losowa może zostać przyznana osobie uprawnionej w przypadku:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) śmierci członka rodziny określonego w § 6 ust. 2 - w tym przypadku należy przedłożyć kopię aktu zgonu osoby uprawnionej,
- e) innych zdarzeń pogarszających sytuację osobistą i materialną osoby uprawnionej.

4. Wysokość przyznawanej zapomogi ustalana jest każdorazowo w zależności od indywidualnej sytuacji osoby uprawnionej i od wysokości środków Funduszu w danym roku.

5. Zapomoga jest przyznawana jednorazowo. Jedno zdarzenie spełniające warunki określone w ust. 3 może być podstawą udzielenia jednej zapomogi, niezależnie od tego ile osób uprawnionych to zdarzenie dotknęło. Jeżeli jednak sytuacja życiowa, rodzinna i materialna osoby uprawnionej spowodowana tym zdarzeniem jest w dalszym ciągu trudna, możliwe jest

przyznanie na wniosek ponownej zapomogi po upływie roku od dnia przyznania poprzedniej zapomogi.

6. Przyznana zapomoga zostaje wypłacona pracownikowi w formie przelewu lub autowypłaty w terminie 14 dni od daty zatwierdzenia wniosku przez pracodawcę w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

7. W celu uzyskania dofinansowania opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach, klubach dziecięcych i innych formach wychowania przedszkolnego, osoba uprawniona zobowiązana jest do złożenia osobie zajmującej się sprawami kadrowymi wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu oraz oryginału dokumentu potwierdzającego wysokość faktycznie poniesionych kosztów związanych z opłatą czesnego w miesiącu, za który ubiega się o dofinansowanie lub 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.

8. Dofinansowanie określone w ust. 7 jest przyznawane jednorazowo. Dofinansowanie przyznawane jest jednokrotnie, niezależnie od tego czy dziecko pozostaje na utrzymaniu kilku osób uprawnionych. Jeżeli jednak po upływie roku od dnia otrzymania poprzedniego dofinansowania opieka dziecka w dalszym ciągu odbywa się w żłobku, przedszkolu, klubie dziecięcym lub innej formie wychowania przedszkolnego – możliwe jest przyznanie na wniosek ponownego dofinansowania.

8. Każdorazowo zasady przyznawania i wartość w/w świadczeń uzgadniana jest przez dyrektora z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 11

DOPLATA DO WYCIECZEK, IMPREZ KULTURALNO-OŚWIATOWYCH ORAZ IMPREZ I ZAJĘĆ SPORTOWO-REKREACYJNYCH

1. Dofinansowanie imprez kulturalno-oświatowych oraz imprez i zajęć sportowo-rekreacyjnych następuje na wniosek pracownika, a jego wysokość uzależniona jest od sytuacji materialnej pracownika i każdorazowo uzgadniana z zakładowymi organizacjami związkowymi.

2. Wycieczki organizowanej przez Pracodawcę może korzystać każdy pracownik niezależnie od przyznanego mu w danym roku dofinansowania jednej z form wypoczynku określonych w §10 pkt 1.

3. Warunkiem uzyskania dofinansowania do zajęć sportowych i rekreacyjnych zakupionych indywidualnie przez osoby uprawnione u podmiotów prowadzących działalność, a także dofinansowania do biletów wstępu na imprezy kulturalno-oświatowe jest dołączenie do wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu: oryginału dokumentu księgowego wystawionego na osobę uprawnioną oraz bilety potwierdzające uczestnictwo w imprezie- dokument księgowy musi określać wysokość poniesionego wydatku, ilość zakupionych biletów.

4. Dofinansowanie do biletów wstępu (zakupionych indywidualnie lub grupowo) na imprezy:

- a) sportowo-rekreacyjne może być przyznane maksymalnie do 300,00 zł rocznie
- b) kulturalno-oświatowe - maksymalnie do 300,00 zł rocznie.

Maksymalna kwota dofinansowania do biletów wstępu na imprezy, zakupionych indywidualnie nie może przekroczyć 100,00 zł jednorazowo dla uprawnionego – nadwyżkę pokrywa osoba uprawniona z własnych środków finansowych

- 5. Wnioski o dofinansowanie do zajęć sportowych i rekreacyjnych rozpatrywane są indywidualnie po jego złożeniu przez pracownika.
- 6. Dopłaty do różnych rodzajów świadczeń oblicza się biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy określony w tabeli dopłat, ustalonej co roku (załącznik nr 3 do Regulaminu).

ROZDZIAŁ VI

POMOC NA CELE MIESZKANIOWE

§ 12

- 1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczek.
 - 2. Pomoc zwrotna (pożyczka) udzielana na cele mieszkaniowe może obejmować:
 - a) budowę lub zakup domu jednorodzinnego – należy przedłożyć do wglądu decyzję o pozwoleniu na budowę lub akt notarialny;
 - b) zakup mieszkania w domu wielorodzinnym (zakup udziału w lokalu mieszkalnym) - należy przedłożyć do wglądu akt notarialny;
 - c) wykup zajmowanego mieszkania - należy przedłożyć do wglądu akt notarialny;
 - d) adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny – należy przedłożyć do wglądu dokumenty zezwalające na adaptację pomieszczeń;
 - e) modernizację mieszkania lub przystosowanie mieszkania do potrzeb osoby niepełnosprawnej – należy przedłożyć pozwolenie na wykonanie określonych prac;
 - f) remont domu lub mieszkaniaw wysokości do 3.000 zł (wysokość i sposób spłaty stanowi załącznik nr 5)
- Powyższa kwota nie dotyczy pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 31 im. Lotników Polskich w Lublinie na podstawie umowy o pracę na czas określony. W powyższym przypadku pracownicy mogą otrzymać pożyczkę na czas spłaty do końca trwania umowy o pracę.
- 3. Zasady i warunki przyznawania oraz wysokość i sposób spłaty pożyczki, o której mowa w ust. 2, określają umowy i wnioski zawierane przez dyrektora z pożyczkobiorcami, której wzór stanowią załączniki nr 5 i 6 do niniejszego regulaminu.
 - 4. Pożyczkobiorca może uzyskać pomoc na cele mieszkaniowe wymienione w ust. 2 pkt. a-c:
 - 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.

§ 13

- 1. Warunkiem przyznania pożyczki mieszkaniowej jest:

- a) całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki;
 - b) poręczenie przez dwóch poręczycieli, będących pracownikami SP 31 im. w Lublinie, zatrudnionych na czas nieokreślony – przy czym jedna osoba może być poręczycielem tylko dla jednego pożyczkobiorcy.
2. Oprocentowanie pożyczki wynosi 3 % w stosunku rocznym.
 3. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 1 miesiąca od dnia jej udzielenia.
 4. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych, nie dłużej niż do 3 lat lub do czasu trwania umowy o pracę.
 5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być w całości lub w części umorzona.
 6. Niespłacona pożyczka (łącznie z kwotą warunkowo umorzonej pożyczki) staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy, za wyjątkiem rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracodawcy,
 - 2) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych,
 7. W przypadku rozwiązania stosunku pracy, pracodawca na wniosek pożyczkobiorcy, w porozumieniu ze związkami zawodowymi, ustala wraz z pożyczkobiorcą aneksem do umowy inną formę zabezpieczenia lub sposób spłaty pożyczki.
 8. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy kwota pozostałej do spłaty pożyczki podlega umorzeniu.
 9. Rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej na warunkach niniejszej umowy.
 10. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
 11. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
 12. W przypadku niespłacania pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach.
 13. W przypadku śmierci poręczyciela, pożyczkobiorca zobowiązany jest do wskazania nowego poręczyciela celem zawarcia aneksu do umowy.
 14. W przypadku niewskazania poręczyciela, umowa pożyczki ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym, a kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna.
 15. O kolejności przyznania pożyczki decyduje data wpływu wniosku.

13. W przypadku śmierci poręczyciela, pożyczkobiorca zobowiązany jest do wskazania nowego poręczyciela celem zawarcia aneksu do umowy.

14. W przypadku niewskazania poręczyciela, umowa pożyczki ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym, a kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna.

15. O kolejności przyznania pożyczki decyduje data wpływu wniosku.

16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych, na pisemny, umotywowany wniosek osoby może wyrazić zgodę na udzielenie pożyczki poza kolejnością.

17. Pożyczka zostaje wypłacona pracownikowi w formie przelewu lub autowypłaty w terminie 14 dni od daty zatwierdzenia wniosku przez dyrektora w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi. W przypadku niewystarczających środków finansowych na koncie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wypłata pożyczki nastąpi w terminie późniejszym.

18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor 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. Umorzenie pożyczki w całości lub części zwalnia poręczycieli z obowiązku spłaty w tym zakresie.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

1. Niniejszy regulamin podaje się do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

2. Wszelkie zmiany w regulaminie wymagają zachowania procedury obowiązującej przy jego wprowadzaniu.

3. Rozbieżności interpretacyjne będą rozstrzygane wspólnie przez pracodawcę i zakładowe organizacje związkowe. W razie istotnej różnicy stanowisk rozstrzygnięcie następuje na podstawie opinii zaakceptowanego przez strony eksperta.

4. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu pracy, Kodeksu cywilnego i inne właściwe przepisy prawa.

Przewodnicząca Koła
NSZZ „Solidarność”
przy Szkole Podstawowej Nr 31
w Lublinie
Grażyna Bednarska-Tyszczyk

Edyta Szwed
Związek Nauczycielstwa Polskiego
ZARZĄD OGNISKA Nr 33
Szkoła Podstawowa Nr 31
20-322 Lublin, ul. Lotnicza 1

DYREKTOR SZKOŁY

Jozefer
mgr Jolanta Jozefaciuk

4.01.2021

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 31
im. Lotników Polskich
20-322 Lublin, ul. Lotnicza 1
tel. 81 728 67 00, fax 81 728 67 01
NIP 946-183-87-11, REGON 00219129

**Załącznik nr 1
do Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych
SP 31 w Lublinie**

.....
imię i nazwisko

Lublin, dnia.....

.....
miejsce pracy i stanowisko służbowe

**Wniosek o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do:
zajęć sportowych / do przedszkoli i żłobków / imprez kulturalno-oświatowych i sportowo-
rekreacyjnych / wycieczek**

Zgodnie z § 11 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgłaszam
wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego:

.....
(wymienić rodzaj świadczenia)

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

Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa
	pracownik (emeryt, rencista)

Jednocześnie oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, w tym danych zdrowotnych zawartych w składanym przeze mnie wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS przez Szkołę Podstawową nr 31 im. Lotników Polskich w Lublinie, jako administratora danych osobowych, w celach związanych z rozpatrywaniem wniosków o udzielenie i przyznawanie pomocy z ZFŚS. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą. Oświadczam, że zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

1. Adnotacje dotyczące załatwienia wniosku:

Dofinansowanie świadczenia wynosi % z kwoty zł, tj. zł, dlaosób.
Kwota dofinansowania brutto zł,

.....
podpis osoby podejmującej decyzję
uzgodniono z organizacjami związkowymi

Stowarzyszenie Rodziców i Nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 31 im. Lotników Polskich w Lublinie
Załącznik nr 1 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
(Imię i Nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

WNIOSEK
o przyznanie bezzwrotnej pomocy finansowej tj. zapomogi losowej i zapomogi socjalnej

1. Proszę o udzielenie mi zapomogi losowej / socjalnej

.....

.....

.

.....

.

.....

.

.....

.

.....

.

.....

.

.....

.

.....

.

.....

.

.....
.
Moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

Lp.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa

Do wniosku dołączam (wymienić dołączone załączniki):

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam, że dochód na jednego członka rodziny wynosi zł

.....
(data i podpis pracownika)

2. Adnotacje dotyczące przyznania pomocy finansowej bezzwrotnej:

a) Przyznano zapomogę *losową / socjalną* w wysokości

b) Odmowa przyznania zapomogi z powodu

.....
(podpis osoby podejmującej decyzję)

Uzgodniono ze związkami zawodowymi

**Załącznik nr 3
do Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych
SP 31 w Lublinie**

Lublin, dnia

.....
..... imię i nazwisko

.....
miejsce pracy i stanowisko służbowe

**Wniosek o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do:
wczasów zorganizowanych /ekwiwalentu za wczasy**

Zgodnie z § 9 Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zgłaszam wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego:

.....
(wymienić rodzaj świadczenia)

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

Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dotyczy tylko dzieci)

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość powyższych danych.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Adnotacje dotyczące załatwienia wniosku:

Dofinansowanie świadczenia wynosi % z kwoty zł, tj. zł, dlaosób.
Kwota dofinansowania brutto zł,

.....
podpis osoby podejmującej decyzję

uzgodniono ze związkami zawodowymi

Załącznik nr 5
do Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych
SP 31 w Lublinie

Lublin, dnia.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(stanowisko)

DYREKTOR

Szkoły Podstawowej nr 31 im. Lotników Polskich Lublinie

Dysponent Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego

WNIOSEK

Proszę o przyznanie mi pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego Szkoły Podstawowej nr 31 im. Lotników Polskich w Lublinie w wysokości zł; słownie zł:

..... z przeznaczeniem na

..... Jednocześnie oświadczam, że prace zamierzam wykonać w mieszkaniu typu
, budynku wolnostojącym, lokalu /*niepotrzebne skreślić/.

.....
miejscowość
domu

.....
ulica

.....
numer

Jednocześnie oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, w tym danych zdrowotnych zawartych w składanym przeze mnie wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS przez Szkołę Podstawową nr 31 im. Lotników Polskich w Lublinie, jako administratora danych osobowych, w celach związanych z rozpatrywaniem wniosków o udzielenie i przyznawanie pomocy z ZFŚS. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą. Oświadczam, że zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych.

.....
(podpis wnioskodawcy)

DECYZJA DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 31 W LUBLINIE

Na podstawie regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego uzgodnionego ze związkami zawodowymi działającymi w placówce w trybie i na zasadach określonych ustawą z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U.1994 nr 43 poz. 163) przyznaję Panu /Pani
..... pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego Szkoły Podstawowej nr 31 w Lublinie w wysokości zł, słownie złotych:
.....

Lublin, dnia

.....
(podpis Dyrektora Szkoły lub osoby upoważnionej)

INFORMACJA

- I. Integralną część wniosku stanowi wypełniona w 2 egzemplarzach umowa.
- II. Z ZFM udzielane są pożyczki do wysokości 3.000 zł na niżej wymienione cele:
 - 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. remont domu lub mieszkania

UMOWA

W sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego zawarta pomiędzy Dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 31 im. Lotników Polskich w Lublinie jako dysponentem tego funduszu a Panem /Panią zwanym dalej pożyczkobiorcą zamieszkałym w zatrudnionym na stanowisku została zawarta umowa następującej treści;

§ 1

Przyznana Panu /Pani pożyczka ze środków ZFM w wysokości zł z przeznaczeniem na oprocentowana 1% w stosunku rocznym co stanowi kwotę podlega spłacie przez okres lat, w ratach: pierwsza zł, następne zł miesięcznie poczynając od dnia

§ 2

Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami - zgodnie z § 1 niniejszej umowy z miesięcznego wynagrodzenia za pracę poczynając od dnia spłaty pierwszej raty.

§ 3

Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:

- 1) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę,
- 2) rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę bez wypowiedzenia albo za wypowiedzeniem z winy pożyczkobiorcy,
- 3) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych,
- 4) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego (lokalu w domu mieszkalnym), na którego budowę pożyczka została udzielona.

§ 4

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

§ 5

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: pożyczkobiorca oraz Szkoła Podstawowa Specjalna nr 31 w Lublinie.

Na poręczycieli proponuje:

- 1) dowód osobisty Seria Nr wydany przez
(imię i nazwisko)
....., adres zamieszkania, zatrudniony w
- 2) dowód osobisty Seria Nr wydany przez
(imię i nazwisko)
....., adres zamieszkania, zatrudniony w

Oświadczenie poręczycieli

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez w/w ze środków ZFM, wyrażam zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na potrącenie należnej kwoty, wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń upoważniając Dyrektora Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 31 w Lublinie do wydania zlecenia na potrącenia z listy płac.

Podpisy poręczycieli:

- 1)
- 2)

Podpis pożyczkobiorcy:

.....

Stwierdzam własnoręczność podpisów pożyczkobiorcy i poręczycieli.

.....
Podpis dyrektora

Kryteria przyznawania świadczeń z tytułu dofinansowania:

A. imprez kulturalno-oświatowych i zajęć sportowo-rekreacyjnych

Grupa	Dochód brutto na 1 os.	Dofinansowanie wyrażone procentowo
I	poniżej-1800	90%
II	1801-2700	80%
III	2701-3600	70%
IV	3601-4500	60%
V	4501-powyżej	50%

* kwota bazowa (100% ekwiwalentu) ustalana jest każdorazowo przy każdym świadczeniu

B. wypoczynku

Grupa	Dochód brutto na 1 os.	Dofinansowanie wyrażone procentowo – "ekwiwalent" (od kwoty bazowej)	Max dofinansowania wyrażona procentowo w formie wypoczynku zorganizowanego (od kwoty bazowej)
I	poniżej-1800	90%	90%
II	1801-2700	80%	80%
III	2701-3600	70%	70%
IV	3601-4500	60%	60%
V	4501-powyżej	50%	50%

* kwota bazowa ustalana każdorazowo przy przyznawaniu świadczenia

C. dofinansowanie do przedszkoli, żłobków, klubów dziecięcych i innych form wychowania przedszkolnego

Grupa	Dochód brutto na 1 os.	Dofinansowanie do czesnego wyrażone procentowo
I	poniżej-1800	50%
II	1801-2700	40%
III	2701-3600	30%
IV	3601-4500	20%
V	4501-powyżej	10%

(imię i nazwisko pracownika, emeryta, rencisty)

OŚWIADCZENIE O DOCHODZIE za rokobliczone na podstawie rocznych dochodów wszystkich osób tworzących gospodarstwo domowe osoby
uprawnionej

Imię i nazwisko	Rok urodzenia (dotyczy tylko dzieci)	Pokrewieństwo	Czy dziecko kontynuuje naukę

1. Dochód roczny otrzymany ze stosunku pracy, w tym zasiłki z ubezpieczenia społecznego otrzymane w razie choroby i macierzyństwa, dochód z pracy zawodowej osiągnięty 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 Skarbowego o dochodzie członka rodziny)

2. Emerytura/renta ze wszystkimi dodatkami wynosi zł.

Należy podać kwotę rocznego dochodu na podstawie rocznego zeznania podatkowego PIT, np. PIT 40, 37 lub zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o dochodzie członka rodziny.

3. Dochód z gospodarstwa rolnego zł

Dochód z gospodarstwa rolnego, ustalony na podstawie powierzchni gruntów w hektarach przeliczeniowych i przeciętnego dochodu z 1ha przeliczeniowego ogłoszonego przez prezesa GUS w danym roku kalendarzowym.

4. Alimenty otrzymywane/placone (zsumowane miesięcznie) zł

5. Kwota dochodu nieopodatkowanego, w szczególności: świadczenie Rodzina500+, dodatki rodzinne i pielęgnacyjne, świadczenia rodzinne otrzymane na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, dieta radnego, inne(zsumowane miesięcznie)zł

Średniomiesięczny dochód przypadający na członka gospodarstwa domowego wyniósłzł.

(Suma wszystkich dochodów podzielona przez 12 miesięcy, następnie podzielona przez liczbę wszystkich członków gospodarstwa domowego osoby uprawnionej)

Potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość powyższych danych.

.....
data i podpis

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

.....
data i podpis pracownika księgowości