



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 40 IM. LUBELSKIEGO LIPCA 1980

ul. Róży Wiatrów 9, 20-468 Lublin
tel. 81 744 28 08 · fax 81 744 97 85 · e-mail: poczta@sp40.lublin.eu · www.sp40.lublin.eu
ePUAP: /SP40lublin/SkrytkaESP

Szkoła Podstawowa nr 40 w Lublinie

REGULAMIN GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH PRACOWNIKÓW

Szkoły Podstawowej nr 40 w Lublinie

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 ze zmianami).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela – (Dz. U. z 2019 r. poz. 1287 ze zmianami).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na ZFŚS (Dz. U. z 2009 r. Nr 43 poz. 349).
5. Ustawa z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2002 r. Nr 200 poz. 1679 ze zmianami).
6. Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest roczny plan rzeczowo-finansowy- zał. nr 6, określający podział środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez szkołę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu. Plan ten jest ustalany corocznie w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku i zawiera również podział środków na poszczególne rodzaje działalności. Roczny plan finansowy zostaje przedstawiony radzie pedagogicznej oraz pozostałym pracownikom szkoły.
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - a. **Pracodawca** – dyrektor Szkoły Podstawowej nr 40 w Lublinie
 - b. **Emeryci i renciści- byli pracownicy** – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty(z tyt. niezdolności do pracy), którzy rozwiązali stosunek pracy i w nim nie pozostają.
3. **Komisja socjalna**- zespół utworzony przez pracodawcę w skład którego wchodzi nauczyciele-przedstawiciel NSZZ Solidarność oraz przedstawiciel ZNP , przedstawiciel pracowników administracji i obsługi.
4. Osoba odpowiedzialna za administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych jest pracodawca, jako osoba uprawniona do nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy w strukturze organizacyjnej szkoły.
5. Regulamin uzgadnia dyrektor szkoły ze związkami zawodowymi działającymi na terenie placówki.
6. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek samego uprawnionego.

§ 2

Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych służą finansowaniu podstawowych potrzeb socjalnych pracowników i ich rodzin, wspieraniu rodzin pracowniczych i emeryckich zapomogami rzeczowymi i pieniężnymi, dofinansowaniu różnych form wypoczynku,

działalności kulturalno- oświatowej, sportowo-rekreacyjnej a także zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy materialnej udzielanej na cele mieszkaniowe.

II. Przeznaczenie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 3

1. ZFŚS tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.

- a) Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa wynosi na jednego zatrudnionego, z zastrzeżeniem ust.2a i 3, 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.
- b) Wysokość odpisu dla nauczycieli dokonuje się corocznie w wysokości ustalonej jako 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, i 110% kwoty bazowej określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej od 1 stycznia danego roku.
- c) Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na ZFŚS w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.

2. Niewykorzystane w danym roku środki ZFŚS przechodzą na rok następny na poszczególne wyodrębnione cele działalności socjalnej.

3. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

§ 4

1. ZFŚS jest funduszem zbiorowego spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje pracownikowi lub emerytowi (renciście) podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Tabele dopłat do świadczeń socjalnych określa tabela umieszczona w zał.2, która zostaje uzgodniona ze związkami zawodowymi.
3. Świadczenie socjalne przyznaje pracodawca na podstawie wniosku oraz oświadczenia po zasięgnięciu opinii Komisji socjalnej.
4. Komisja Socjalna jest ciałem opiniującym, wnioskującym i doradczym.
5. W skład Komisji Socjalnej wchodzi:
 - a) nauczyciele-przedstawiciel NSZZ Solidarność oraz przedstawiciel ZNP,
 - b) przedstawiciel pracowników administracji i obsługi.
6. Osoba do zatwierdzania świadczeń dla dyrektora szkoły jest wicedyrektor szkoły lub główna księgowa.

§ 5

1. Do przyznawania pomocy socjalnej stosuje się podstawowy warunek:
 - potrzebę socjalną podyktowaną sytuacją życiową, rodzinną lub materialną osoby ubiegającej się o pomoc. Pomoc tę przydziela pracodawca po zapoznaniu się z sytuacją rodzinną, finansową, materialną i zdrowotną osoby uprawnionej, a w przypadku pomocy na cele mieszkaniowe także mieszkaniową w miarę posiadanych środków, co oznacza, że w pierwszej kolejności pomoc z Funduszu powinna być zapewniona rodzinom, które:
 - a) uzyskały niskie dochody,
 - b) posiadają rodziny wielodzietne,
 - c) samotnie wychowują dzieci,
 - d) mają dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia.
2. Świadczenia mają charakter uznaniowy i będą przyznawane na wniosek osoby zainteresowanej.
3. Podstawą do przyznania dopłaty lub sfinansowania usług będzie złożenie oświadczenia, stanowiącego załącznik 1 do niniejszego Regulaminu, dotyczącego

dochodu jaki przypada na osobę w rodzinie. Oświadczenie należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do końca marca każdego roku.

4. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych jedynie w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczenia o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
5. W razie powzięcia wątpliwości co do zgodności z rzeczywistością danych osobowych podanych w oświadczeniu, o którym mowa w §5 pkt. 3, Pracodawca może żądać od Wnioskodawcy przedłożenia dodatkowych dokumentów, w szczególności zaświadczenia z banku lub deklaracji PIT. W tym celu Pracodawca wzywa wnioskodawcę na piśmie do przedłożenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.
6. Osoba, która nie złożyła oświadczenia wymienionego w §5 pkt. 3 lub złożyła ją po terminie, nie będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu.
7. Do końca marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone oświadczenie z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie.

§ 6

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
 - a) Pracownicy szkoły pozostający w zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę zarówno w pełnym jak i niepełnym wymiarze godzin.
 - b) Pracownicy szkoły korzystające z urlopu wychowawczego i bezpłatnego na opiekę nad małym dzieckiem.
 - c) Emeryci i renciści – byli pracownicy szkoły dla, których zatrudnienie w szkole stanowiło ostateczne miejsce pracy przed uzyskaniem prawa do renty lub emerytury.
 - d) Byli pracownicy szkoły, dla których zatrudnienie u pracodawcy stanowiło ostateczne miejsce pracy przed uzyskaniem prawa do świadczeń przedemerytalnych.
 - e) Członkowie rodzin osób wskazanych w pkt. a-e oraz członkowie rodzin zmarłych pracowników, jeżeli zgon nastąpił podczas pełnienia obowiązków służbowych lub wskutek wypadku przy pracy.
2. Za członków rodzin, o których mowa w pkt. a-e, uważa się:

- a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków (a jeżeli kształcą się w szkole- do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 26 lat oraz po przedstawieniu zaświadczenia z miejsca nauki),
 - b) osoby wymienione powyżej, a będące inwalidami I i II grupy bez względu na wiek,
 - c) małżonek osoby uprawnionej,
 - d) rodzice pracownika w przypadku śmierci.
3. Byli pracownicy, z którymi rozwiązano umowę o pracę z powodu przejścia na świadczenia przedemerytalne, mają obowiązek potwierdzić fakt nie zawieszenia tego świadczenia właściwym dokumentem.
4. Współmałżonkowie zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 40 w Lublinie mogą korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu niezależnie od uprawnień przysługujących im jako członkom rodziny, co w praktyce oznacza, że określony rodzaj świadczenia np.: pożyczkę na remont mieszkania otrzymują oboje.

III. Zakres świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 7

1. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych przeznaczony jest na finansowanie usług i świadczeń socjalnych osób uprawnionych do korzystania z tego funduszu, w szczególności:
- a) świadczenia urlopowe nauczycieli, zgodnie z art. 53 ust. 1a) ustawy Karta Nauczyciela, wypłacane do końca sierpnia w wysokości odpisu podstawowego, określonego w przepisach ustawy o ZFŚS, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym;
 - b) dofinansowanie różnych form wypoczynku krajowego i zagranicznego organizowanego przez podmioty świadczące usługi w tym oraz we własnym zakresie;
 - c) wypoczynku zorganizowanego dziecka: kolonii, zimowiska, obozów;
 - d) zielone szkoły;
 - e) wczasów zakupionych indywidualnie przez uprawnioną osobę;
 - f) wczasów „pod gruszą” tj. zorganizowanych we własnym zakresie przez uprawnioną osobę nie będącą nauczycielem;

- g) bezzwrotnej pomocy finansowej w postaci zapomóg pieniężnych (długotrwała choroba, klęska żywiołowa, pożar, kradzież);
- h) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo rekreacyjnej (biletów wstępu na koncerty, do kina, teatru, galerii, muzeum, inne działania o charakterze socjalnym np. wycieczki dla pracowników, karnety na basen, siłownię);
- i) pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe, które mogą być udzielone na:
 - budowę domu jednorodzinnego
 - remont modernizację lokalu mieszkaniowego lub budynku mieszkalnego
 - pokrycie kosztów wykupu lokali na własność.

§ 8

1. Podstawą przyznania pomocy socjalnej jest wyłącznie wniosek złożony przez osobę uprawnioną (załącznik nr 3 do regulaminu).
 - a) Dofinansowanie do wypoczynku przyznaje się w oparciu o tabelę nr 1, tabela nr 2 zał. nr 2 do regulaminu.
 - b) W przypadku zatrudnienia małżonków, prawo do przyznania w jednym roku dofinansowania do wypoczynku wskazanego w §7 pkt.1 ust. a, b, c dotyczy jednego z nich.
 - c) W pierwszej kolejności rozpatrywane wnioski o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży oraz osób o niskich dochodach.
 - d) Pracownicy korzystający z dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego dzieci nie mogą korzystać tego samego roku z dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego typu wczasy.

§ 9

2. Dofinansowanie w ramach organizowanych przez ZFŚS działań kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych przyznawane będzie zgodnie z tabelą nr 4 zał. do regulaminu.

§ 10

1. Warunkiem wypłacenia uprawnionej osobie dopłaty przyznanej z ZFŚS jest wniosek o przyznaniu przynajmniej 14 dniowego urlopu wypoczynkowego w danym roku

kalendarzowym (licząc wszystkie kolejne od pierwszego dnia urlopu włącznie) dni kalendarzowe, rachunku wystawionego na osobę ubiegającą się o dofinansowanie lub oświadczenia w przypadku pracownika administracji i byłego pracownika szkoły będącego

na emeryturze lub rencie o odbyciu wczasów pod gruszą we własnym zakresie.

2. Wypłata świadczenia urlopowego następuje nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego,

§ 11

1. W ramach bezzwrotnej pomocy rzeczowej lub finansowej pomocy materialnej może być udzielana pomoc w formie zapomogi w związku z trudną sytuacją rodzinną osoby uprawnionej, która wynika z:
 - a. zdarzenia losowego, klęski żywiołowej, długotrwałej choroby lub śmierci najbliższego członka rodziny uprawnionego do korzystania z pomocy socjalnej,
 - b. niskich dochodów na osobę w rodzinie.

Osoby ubiegające się o zapomogę powinny opisaną we wniosku sytuację poprzeć właściwymi dokumentami:

- a. przy długotrwałej, przewlekłej chorobie zaświadczenie lekarskie;
 - b. przy zdarzeniu losowym w szczególności powódź, pożar, wypadek, zalenie, kradzież- zaświadczenie od właściwego organu;
 - c. śmierć członka rodziny uprawnionego (odpis skrócony aktu zgonu do wglądu).
2. Pomoc w formie zapomogi będzie przyznawana zgodnie z tabelą nr 3 zał. nr 2 do regulaminu.

IV Zasady udzielania pomocy w formie zwrotnej - pożyczek

§ 12

1. Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe jest udzielana w formie oprocentowanej pożyczki podpisanej przez dwóch żyrantów-pracowników szkoły.
2. Pożyczka może być udzielana na cele określone w §7 ust.1 pkt. g.

3. Maksymalny okres spłaty pożyczki to 5 lat przy oprocentowaniu od całości pożyczki 3%. Pozostałe warunki spłaty pożyczki określa umowa z pożyczkobiorcą.
4. Maksymalna kwota przyznanej pożyczki to 10 000 zł.
5. Osoba ubiegająca się o pomoc na cele mieszkaniowe i remontowe składa odpowiedni wniosek (zał. nr 4 do regulaminu) oraz wypełnia umowę (zał. nr 5 do regulaminu).
6. Pożyczki z ZFŚS w pierwszej kolejności przyznawane będą czynnym pracownikom szkoły.

V. Warunki zawieszenia i umorzenia pożyczek

§ 13

1. W przypadkach losowych pożyczkobiorca może ubiegać się o czasowe zawieszenie spłaty zaciągniętej pożyczki na czas określony.
2. Niespłacona pożyczka lub jej część jest umarzana w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
3. Decyzje o zawieszeniu spłat pożyczki podejmuje pracodawca.

§ 14

Pracodawca do 30 marca na posiedzeniu plenarnym Rady Pedagogicznej składa sprawozdanie z dysponowania funduszem świadczeń socjalnych za poprzedni rok kalendarzowy.

§ 15

Za prawidłowe gospodarowanie funduszem socjalnym zgodnie z obowiązującymi przepisami odpowiada pracodawca.

§ 16

Za wyjątkami przewidzianymi w przepisach poprzedzających nie podlega regulacji częstotliwość przyznawania świadczeń z ZFŚS.

VI. Postanowienia końcowe

§17

1. Szkoła przetwarza dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS przez okres niezbędny do przyznania świadczenia z ZFŚS oraz ustalenia jego wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
2. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez Wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do dnia 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy.
3. W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych, o których mowa w ust. 1, jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od Uprawnionych, dane te należy niezwłocznie usunąć.
4. Do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu. Upoważnienia są ewidencjonowane w ewidencji upoważnień. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest zobowiązana do zachowania danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych w tajemnicy.

§18

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. Załącznik nr 1 – oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS.
2. Załącznik nr 2 – tabele wysokości świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS i dopłat do tych świadczeń.
3. Załącznik nr 3 – wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego.
4. Załącznik nr 4 – wniosek o przyznanie pożyczki z ZFŚS.
5. Załącznik nr 5 - umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS.
6. Załącznik nr 6 - plan dochodów i wydatków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na dany rok.
7. Załącznik nr 7 - upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla potrzeb ZFŚS.

Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 40 w Lublinie im. Lubelskiego Lipca 1980.

Dotychczasowy regulamin traci moc wraz z wejściem w życie nowego regulaminu.

Data zatwierdzenia *Zarządzenie nr 16/2018/2019 z 26.08.2018*

Podpis Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 40

DYREKTOR SZKOŁY

Sadowska

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 40
im. Lubelskiego Lipca 1980
20-468 Lublin, ul. Róży Wiatrów 9
tel./fax 81 744 28 08

Komisja Zakładowa
NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
Szkoły Podstawowej Nr 40
w Lublinie, ul. Róży Wiatrów 9
tel. 81 744-28-08

Przedstawiciel NSZZ Solidarność

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Zarząd Ogniska Nr 40
Szkoła Podstawowa Nr 40
im. Lubelskiego Lipca 1980
20-468 Lublin
ul. Róży Wiatrów 9, tel. 81 744-28-08

Przedstawiciel Związku Nauczycielstwa Polskiego *Sankuła Adolindus*

Przedstawiciel pracowników administracji i obsługi *Smyłyna Drog*

.....
(imię i nazwisko)
.....
(adres zamieszkania)
.....
(miejsce pracy)
.....
(stanowisko)

Oświadczenie

**o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym
ze świadczeń finansowanych z ZFŚS**

Oświadczam, że w skład mojej rodziny, poza mną, wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z Regulaminem do korzystania z ZFŚS

1.
(imię i nazwisko – stopień pokrewieństwa — data urodzenia w przypadku dzieci)
2.
3.

Średni miesięczny dochód brutto** mój i osób wym. w poz. 1 – 4 za cały rok wyniósł:

1.
(imię i nazwisko – wysokość dochodu i źródło tego dochodu np. umowa o pracę, zlecenie, dzieło, emerytura- renta, zasiłek dla bezrobotnych, działalność gospodarcza itp.)
2.
3.
4.

Łączna suma średnich dochodów wszystkich osób wynosi:

..... zł

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym uwzględniana przy wyliczeniu.....

Średni dochód miesięczny przypadający na osobę wynosi:

..... zł

Prawidłowość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y) odpowiedzialności prawnej.

.....
Podpis składającego oświadczenie

Objaśnienia do oświadczenia:

*) niepotrzebne skreślić

**)oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składane jest oświadczenie) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, podzielony przez każdego członka rodziny prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe i uprawnionego do korzystania z pomocy funduszu, i podzielony przez 12

Uwaga!

Można też przyjmować średni dochód rodziny z okresów krótszych niż rok, np. z półrocza, kwartału czy miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym składana jest informacja.

Tabela nr.1

Wysokość dochodu brutto na jednego członka rodziny w przedziałach		
Przedział	Kwota w zł od....do brutto	B Dofinansowanie do wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży osób uprawnionych
A	Do 1350	720 zł
B	1350-1400	700 zł
C	1401 – 1600	680 zł
D	1601 – 1800	660 zł
E	1801 – 2000	640 zł
F	2001 - 2200	620 zł
G	2201 – 2400 i więcej	600 zł

Tabela nr.2

Wysokość dochodu brutto na jednego członka rodziny w przedziałach		
Przedział	Kwota w zł od....do	c. Dofinansowanie do indywidualnego wypoczynku letniego osób uprawnionych w zakresie świadczenia „Wczasy pod gruszą” w ramach posiadanych środków.
A	Do 1350	Do 720 zł
B	1350-1400	Do 700 zł
C	1401 – 1600	Do 680 zł
D	1601 – 1800	Do 660 zł
E	1801 – 2000	Do 640 zł
F	2001 - 2200	Do 620 zł
G	2201 – 2400 i więcej	Do 600 zł

Tabela nr 3

Wysokości udzielanej pomocy materialnej, finansowej lub rzeczowej w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą (tzw. zapomogi zwykłe) oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią (tzw. zapomogi losowe).

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość tzw. zapomogi zwykłej/losowej
A	Do 800	do 1000 zł
B	Od 801 do 1100	do 900 zł
C	Od 1101 do 1400	do 800 zł
D	Od 1401 do 1700	do 700 zł
E	Od 1701 do 2000 i więcej	do 600 zł
W odniesieniu do tzw. zapomóg losowych wartość pomocy może być zwiększona w szczególnie uzasadnionych przypadkach, decyzję w indywidualnych sprawach podejmuje pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi lub przedstawicielem pracowników.		

Tabela nr 4.

Dofinansowania do świadczeń w ramach organizowanych przez ZFŚS działań kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych.

Średni dochód brutto na osobę w rodzinie		
Próg dochodu	Kwota w zł. od....do	Wysokość uzyskanego dofinansowania z ZFŚS
A	Do 2000	100%
B	2000 do 2500	95%
C	2500 i więcej	90%

Lublin dnia,

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(stanowisko)

WNIOSEK

O przyznanie/dofinansowanie z Zakładowego Funduszy Świadczeń Socjalnych:

1. wczasów zakupionych (zorganizowanych) we własnym zakresie. Osobami uprawnionymi do dofinansowania, a przebywającymi ze mną będą:

.....
.....
(imię i nazwisko, w przypadku dzieci należy podać datę urodzenia)

2. kolonii (obozu) dla mojego dziecka.....
(imię i nazwisko oraz data urodzenia)

3. zapomogi w związku z
.....
.....
(uzasadnienie / opis sytuacji)

do wniosku dołączam.....

4. świadczenia organizowanego przez ZFŚS w ramach działań kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dotyczących zdrowia zgodnie z art.9 RODO

Podpis wnioskodawcy

.....

Decyzja pracodawcy.....

.....
/imię i nazwisko/ /pieczęć jednostki oświatowej/

.....
/adres zamieszkania/

.....
/stanowisko/

WNIOSEK

Proszę o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości

zł...../złotych/.....

z przeznaczeniem

na.....
.....

.....
/miejscowość/ /ulica/ /nr domu/

.....
/podpis wnioskodawcy/

**UMOWA O UDZIELENIE POŻYCZKI
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Zawarta w dniu..... pomiędzy Szkołą Podstawową Nr 40 w Lublinie, ulica Róży Wiatrów 9, 20-468 Lublin, reprezentowaną przez Dyrektora mgr. Ewę Sadowską zwaną dalej **Pracodawcą** a Panem/Panią..... zatrudnionym/ą w Szkole Podstawowej Nr 40 w Lublinie zwanym dalej **Pożyczkobiorcą**.

Zawiera się umowę następującej treści:

§ 1

Postanowieniem Pracodawcy i Komisji socjalnej

z dnia..... została przyznana Panu/Pani pożyczka

z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z przeznaczeniem

na.....

w kwocie.....zł,

słownie:.....

.....

§ 2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości w ciągu.....lat/m-cy
2. Pożyczka oprocentowana jest w wysokości 3 % od całości pożyczki.
3. Pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwociezł., podlega spłacie w równych ratach miesięcznych po.....zł. każda.
4. Raty płatne są do ostatniego dnia każdego miesiąca.

§ 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do dokonywania potrąceń należnych rat z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, oraz innych świadczeń związanych z pracą.
2. W sytuacji, gdy przyznane wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia związane z pracą są niewystarczające do pokrycia kwot raty, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki.

§ 4

Nie spłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę z powodów dyscyplinarnych określonych przepisami Kodeksu pracy (art. 52).

§ 5

Natychmiastowa wymagalność spłaty pożyczki nie dotyczy sytuacji rozwiązania umowy o pracę z przyczyn dotyczących Pracodawcy. W takim przypadku warunki spłaty mogą być zmienione w formie aneksu.

§ 6

W przypadku nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pana/Panią.....z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, poręczyciele wyrażają zgodę na solidarne przejęcie sposobu spłat pożyczki z ich miesięcznych wynagrodzeń, oraz innych świadczeń związanych z pracą.

§ 7

W przypadku likwidacji pracodawcy spłata pożyczki następuje według zasad określonych w umowie na wskazany przez likwidatora rachunek bankowy.

§ 8

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

§ 9

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: Pożyczkobiorca i Pożyczkodawca

§ 10

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

Na poręczycieli proponuję:

1.....dow.osob.Nr.....
wydany przez
adres zamieszkania.....
zatrudniony/a.....

2.....dow.osob.Nr.....
wydany przez
adres zamieszkania.....
zatrudniony/a.....

Mocą niniejszej umowy Poręczyciele poręczają w całości kwotę pożyczki tj.,.....złotych
słownie:.....
.....

Podpisy poręczycieli

1.....

2.....

.....
podpis Pożyczkobiorcy

.....
podpis oraz pieczęć Pracodawcy

Plan rzeczowo-finansowy

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych narok

Naliczony odpis na rok -

Spływy z pożyczek w rok -

Środki na rachunku bankowym na dzień

Ogółem ZFŚS na rok -

<i>Lp</i>	Przeznaczenie wydatku	<i>% udziału w Funduszu</i>
1	Dofinansowania do wypoczynku pracowników, byłych pracowników, dzieci/emerytów i członków ich rodzin	%
2	Zapomogi	%
3	Działalność kulturalno-oświatowa	%
4	Świadczenia urlopowe nauczycieli	%
5	Pożyczki remontowo-mieszkaniowe	%

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla potrzeb ZFŚS

Z dniem r. upoważniam Panią/Pana*

.....
(imię i nazwisko pracownika, stanowisko, dział)

w zakresie: **przetwarzania danych osobowych dotyczących stanu zdrowia osób uprawnionych do świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, w zakresie niezbędnym do przyznawania świadczeń z ZFŚS .**

Zobowiązuje się Panią/Pana*
do zachowania w tajemnicy danych dotyczących stanu zdrowia osób uprawnionych do świadczeń z ZFŚS, do których dostęp umożliwi niniejsze upoważnienie.

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla potrzeb ZFŚS traci ważność z chwilą jego cofnięcia lub ustania zatrudnienia osoby upoważnionej.

.....
(data i podpis osoby upoważniającej)

Zestawienie finansowe z ZFŚŚ za 2019 rok.

SKOŁA PODSTAWOWA Nr 40
im. Lubelskiego Lipca 1980
20-468 Lublin, ul. Róży Wiatrów c
tel./fax 81 744 78 08

L.p	Wyszczególnienie	Wykonanie na 2019 rok
1.	Stan środków pieniężnych na początek roku	48 581,57
2.	Przychody	405 151,63
	Odpis na ZFŚŚ	317 789,00
	Splawy z pożyczek	84 766,00
	Dopłata pracowników do imprez kulturalno-owsiatowych	1 507,47
	Odsetki od rachunku bankowego	1 089,16
3.	Wydatki	432 850,16
	Przyznane pożyczki z ZFŚŚ	95 000,00
	Świadczenia urlopowe dla nuczycieli	97 494,16
	Dofinansowanie do wypoczynku adm., obsł., nauczycieli oraz członków ich rodzin	101 620,00
	Dofinansowanie do wypoczynku byłych pracowników emerytów i rencistów	42 360,00
	Dofinansowanie do wypoczynku dzieci	55 640,00
	Zapomogi dla pracowników	6 800,00
	Zapomogi dla byłych pracowników emerytów i rencistów	15 040,00
	Środki przeznaczone na działalność kulturalno-owsiatową	18 680,00
	Podatek od swiadczeń za 12/2018 zapłacony w styczniu 2019	216,00
4.	Stan środków pieniężnych na koniec roku 2019	20 883,04

GLÓWNA KSIĘGOWA
Jagda Jeleń-Kowalska

DIREKTOR SZKOŁY
mgr Ewa Sędowska