



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

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 .
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 pieniężnymi, dofinansowaniami do różnych form wypoczynku, działalności kulturalno- oświatowej, sportowo-rekreacyjnej a także zwrotnej pomocy 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 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 określonej 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. Za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów (z roku poprzedniego) wszystkich członków rodziny bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania pomniejszone o koszty uzyskania przychodów. Średni miesięczny dochód na osobę oblicza się dzieląc sumę miesięcznych dochodów członków rodziny przez 12, a następnie przez sumę członków rodziny wnioskodawcy.
4. Oświadczenie należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do końca maja każdego roku.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Do końca maja 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, pracownicy przebywający na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim i ojcowskim.

- c) Emeryci i renciści – byli pracownicy szkoły dla, których zatrudnienie w szkole stanowiło ostatnie miejsce pracy przed uzyskaniem prawa do renty lub emerytury.
 - d) Byli pracownicy szkoły, dla których zatrudnienie u pracodawcy stanowiło ostatnie 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,
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;
- g) bezzwrotnej pomocy finansowej w postaci zapomóg pieniężnych;
- 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.

§ 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. f, d, 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

1. Dofinansowanie w ramach organizowanych przez ZFŚS działań kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych przyznawane będzie zgodnie z tabelą nr 4 zał. do regulaminu, na podstawie złożonego wniosku zał. nr 3 regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,

2. Wysokość dopłaty do działań kulturalno-oświatowych i sportowo rekreacyjnych uzależniona jest od dochodu przypadającego na członka rodziny uprawnionego.

§ 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 finansowej może być udzielana pomoc w formie zapomogi w związku z trudną sytuacją rodzinną osoby uprawnionej, która wynika z:
 - a. zdarzenia losowego, szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej, 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 potwierdzające stan zdrowia, wypis ze szpitala, faktury potwierdzające koszt leczenia ;
 - b. przy zdarzeniu losowym w szczególności powódź, pożar, wypadek, zalanie, 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.
 3. Zapomoga może być przyznana raz w roku

IV Zasady udzielania pomocy w formie zwrotnej - pożyczek

§ 12

1. Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe jest udzielana w formie oprocentowanej pożyczki mającej na celu poprawę sytuacji mieszkaniowej pracowników oraz byłych pracowników emerytów i rencistów.
2. Pożyczki z ZFŚS udzielane są na:
 - a) Zakup mieszkania
 - b) Budowę domu jednorodzinnego
 - c) Zapłatę kaucji do TBS
 - d) Zakupu udziałów we współwłasności
 - e) Wykup lokalu mieszkalnego
 - f) Remont lub modernizacja budynku lub lokalu mieszkalnego
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 pożyczkę z ZFŚS 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.
7. Warunkiem przyznania zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
8. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki jest poręczenie dwóch pracowników szkoły zatrudnionych na czas nieokreślony.

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, oraz po zatwierdzeniu przez Komisję Socjalną. Dotychczasowy regulamin traci moc wraz z wejściem w życie nowego regulaminu.

Data zatwierdzenia

Podpis Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 40

Przedstawiciel NSZZ Solidarność.....

Przedstawiciel Związku Nauczycielstwa Polskiego.....

.....
(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	1401 – 1600	Do 800 zł
B	1601 – 1800	Do 750 zł
C	1801 – 2000	Do 700 zł
D	2001 - 2200	Do 650 zł
E	2201 – 2400 i więcej	Do 600 zł

Tabela nr.2

Wysokość dochodu brutto na jednego członka rodziny w przedziałach		
Przedział	Kwota w zł od....do	c. Dofinansowanie do wypoczynku letniego osób uprawnionych w zakresie świadczenia „Wczasy pod gruszą”, wczasów zakupionych indywidualnie w ramach posiadanych środków.
A	1401 – 1600	Do 800 zł
B	1601 – 1800	Do 750 zł
C	1801 – 2000	Do 700 zł
D	2001 - 2200	Do 650 zł
E	2201 – 2400 i więcej	Do 600 zł

Tabela nr 3

Wysokości udzielanej pomocy finansowej (zapomogi) w związku z zdarzeniem losowym, szczególnie trudną sytuacją życiową, rodzinną lub materialną, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny uprawnionego do korzystania z pomocy socjalnej.

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość pomocy finansowej-zapomogi
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
Wartość pomocy finansowej 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	90%
B	2001 do 2500	85%
C	2501 i więcej	80%

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/

.....
/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 spłaty 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 umożliwia 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)