Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Szkoła Podstawowa nr 22 we Włocławku

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej: Regulamin) został wprowadzony na podstawie:

1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 923)
2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r., str. 1, ze zm.) – RODO;
3) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz. 349),
4) Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U z 2022 r. poz. 854),
5) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2021r. poz. 1762 z późn. zmianami),

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 22 w imieniu którego występuje Dyrektor Iwona Jędrzejczak, zgodnie z art. 3^1 Kodeksu pracy zwany dalej „Regulaminem", określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem", oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
2) ZFŚS, Funduszu – należy przez to rozumieć zakładowy fundusz świadczeń socjalnych funkcjonujący u pracodawcy;
3) RODO – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r., str. 1, ze zm.);
4) Komisji – oznacza to powołaną u pracodawcy komisję socjalną o charakterze opiniotwórczym i doradczym;
5) związkach zawodowych – należy przez to rozumieć zakładową organizację związkową lub organizacje związkowe reprezentatywne w rozumieniu ustawy o związkach zawodowych;
6) osobach uprawnionych – oznacza to pracowników i ich rodziny, emerytów – byłych pracowników pracodawcy – oraz rencistów – byłych pracowników pracodawcy i rodziny.

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 2

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
   1) pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 22 bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami", w tym na przykład pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich na urlopach bezpłatnych, nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny, nauczyciele przebywający na urlopach zdrowotnych,
   2) Przez emeryta lub rencistę byłego pracownika pracodawcy rozumie się osobę, która spełnia przynajmniej jeden z poniższych warunków:
      a) rozwiązała stosunek pracy z pracodawcą w związku z przejściem na emeryturę lub rentę i nie nawiązała stosunku pracy u innego pracodawcy;
      b) została zatrudniona u pracodawcy jako emeryt bądź rencista i rozwiązała stosunek pracy i ponownie pobiera emeryturę oraz nie nawiązała stosunku pracy u innego pracodawcy;
      c) zakończyła stosunek pracy u pracodawcy i korzystała z zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego po ustaniu tytułu do ubezpieczeń, po czym przeszła na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne i nie nawiązała stosunku pracy u innego pracodawcy;
      d) po ustaniu zatrudnienia u pracodawcy korzysta z renty rodzinnej i nie nawiązała stosunku pracy u innego pracodawcy.
   3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 - 2.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:
   1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka (z nim zamieszkujące) w wieku do 18. roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole lub na uczelni (*i nie wstąpiły w związek małżeński*) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 18. roku życia,
   2) osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny winien złożyć oświadczenie o przysługującym prawie, natomiast na żądanie pracodawcy przedkłada do wglądu orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,
3. Osoby, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego i oświadczenia o niepodjęciu pracy.
4. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt. 3 należy przedłożyć następujące dokumenty:

przedłożyć następujące dokumenty:

1) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,

2) udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie dokumentów potwierdzających przedłożone oświadczenie (kopię dokumentów do wglądu np. decyzja o przyznaniu renty rodzinnej, aktualny dokument wpłaty renty, akt urodzenia dziecka, akt zgonu, zaświadczenia, oświadczenia lub inny dokument potwierdzający prawo do korzystania z Funduszu).

Komisja Socjalna

§ 3

1. U pracodawcy powołuje się Komisję Socjalną ZFŚS o charakterze doradczym, składającą się z 7 *osób*.
2. W skład Komisji wchodzi pracodawca lub osoba upoważniona do występowania w jego imieniu, wicedyrektor oraz przedstawiciele reprezentatywnych związków zawodowych, przedstawiciele pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
3. W przypadku zaprzestania działalności jednego lub obu związków zawodowych skład Komisji uzupełnia się o przedstawicieli pracowników wyłonionych w wyborach przez ogół pracowników do reprezentowania ich interesów, do liczby o której mowa w pkt.1.
4. Tryb pracy Komisji określa regulamin pracy Komisji Socjalnej działającej u pracodawcy przyjęty na pierwszym posiedzeniu Komisji.
6. Członkowie Komisji są obowiązani do zabezpieczenia danych osobowych zgodnie z Polityką Ochrony Danych funkcjonującą w Szkole.
7. Udział w pracach Komisji ma charakter nieodpłatny.
8. Kadencja członków Komisji Socjalnej trwa 3 lata, począwszy od dnia, w którym odbywa się pierwsze posiedzenie Komisji.
9. Na czas posiedzeń Komisji pracownicy – członkowie Komisji – są zwolnieni z wykonywania obowiązków wynikających z zawartej przez nich umowy o pracę z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

Organ przyznający świadczenia

§ 4

1. Świadczenia przewidziane regulaminem przyznawane są przez pracodawcę na wniosek osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

2. osobą uprawnioną do przyznawania świadczeń z ZFŚS Dyrektorowi Szkoły jest Wicedyrektor Szkoły.
2. Pracodawca podejmuje decyzje w sprawie przyznania świadczeń po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej.
3. O decyzji przyznającej świadczenie lub odmawiającej przyznania świadczenia osoba uprawniona jest informowana w sposób określony przez nią we wniosku o przyznanie świadczenia.
4. Dyrektor *Szkoły* zwany dalej „Pracodawcą", gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym .

Kryteria ubiegania się o świadczenia z Funduszu

§ 5

1. Świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przyznawane są z uwzględnieniem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych, na podstawie „ Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej" , załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym.
3. Dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym można uzyskać raz w roku kalendarzowym na wniosek.
4. Postanowień ust. 1 nie stosuje się przy udzielaniu pożyczek na cele mieszkaniowe.
5. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie **dochody netto** podlegające i niepodlegające opodatkowaniu oraz przychody i przysporzenia wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci), w szczególności:
   - wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia oraz osiągnięte na podstawie umów cywilnoprawnych jak np. umowa zlecenia i o dzieło, umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą,
   - dochody osiągnięte za granicą,
   - emerytury, renty, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.),
   - dieta sołtysa, dieta radnego i kwoty innych diet nieopodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych, otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
   - stypendia, staż,
   - zasiłki przysługujące bezrobotnym,
   - dochody z marketingu wielopoziomowego (MLM),
   - dochody z kryptowalut,
   - dochody z dywidendy,
   - dochód niani (opiekunki do dziecka)

- dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,
- dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego lub fizycznego) obliczone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych,
- dochody z dopłat dla rolników,
- dochody z działalności gospodarczej, (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w formie ryczałtu lub karty podatkowej) przyjmuje się dochód określony szacunkowo przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą),
- dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł,
- otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
- świadczenia wychowawcze (500+) i inne świadczenia o podobnym charakterze, np. RKO,
- świadczenia rodzinne,
- zasiłki, świadczenia i dodatki różnego rodzaju i inne cykliczne świadczenia, lub świadczenia jednorazowe o znacznej wysokości, czyli takiej, która ma wpływ na sytuację życiową i materialną,
- inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.

6. Pod pojęciem **dochód netto**, o którym mowa w ust. 5, należy rozumieć **przychód pomniejszony o:**

- koszty uzyskania przychodu,
- podatek dochodowy od osób fizycznych,
- składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne,
- składki na obowiązkowe ubezpieczenie zdrowotne,
- powiększony o zwrot podatku z urzędu skarbowego.

7. Dochody i świadczenia, o których mowa w ust. 5, podlegają pomniejszeniu o kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób.
8. Od wykazanych w **Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej** dochodów i przysporzeń nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich, dobrowolnego ubezpieczenia na życie, wkładów na KZP, rat pożyczki na KZP, rat pożyczki z ZFŚS, wpłat na PPK itp.
9. Na Oświadczeniu należy wykazać dochody i przysporzenia, o których mowa w ust. 5, za rok poprzedzający rok złożenia Oświadczenia.
10. Osoby które rozpoczynają pracę i nie osiągnęły dochodów w roku poprzedzającym złożenie Oświadczenia, lub wstąpiły w związek małżeński/rozwiodły się w roku złożenia Oświadczenia,

podają średni miesięczny dochód z miesiąca poprzedzającego złożenie Oświadczenia w przeliczeniu na osobę w gospodarstwie domowym.

11. Wykazane w Oświadczeniu roczne dochody i przysporzenia różnego rodzaju, o których mowa w ust. 5, należy podzielić przez liczbę osób w gospodarstwie domowym a następnie podzielić przez dwanaście – zgodnie ze wzorem Oświadczenia, o którym mowa w ust. 1. Tak ustalona wartość jest podstawą do ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu.
12. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Dotyczy to również małżonków pracujących za granicą lub w delegacji oraz dzieci, które zamieszkują w innej miejscowości ze względu na szkołę (np. w internacie) lub uczelnię, jednocześnie pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym.
13. Małżonkowie posiadający rozdzielność majątkową składają w miarę możliwości jedno Oświadczenie, aby wykazać sytuację socjalną wspólnego gospodarstwa domowego na jednym dokumencie.
14. Liczbę członków rodziny ustala się na dzień złożenia wniosku o świadczenie z Funduszu.
15. W przypadkach zmian w sytuacji materialnej i dochodowej osoby uprawnionej uwzględnia się dochód uzyskany i utracony w sposób przewidziany ustawą o świadczeniach rodzinnych.
16. Realizacja świadczeń uzależniona jest od zasobów Funduszu oraz podziału środków na poszczególne świadczenia na dany rok, ujętych w planie przychodów i wydatków ZFŚS na dany rok.
17. Ubiegając się o świadczenie, osoba uprawniona zobowiązana jest do złożenia oświadczenia, wykazując dochody swoje oraz członków rodziny zarówno opodatkowane, jak i nieopodatkowane w roku poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie. Zsumowany dochód należy podzielić przez liczbę osób w rodzinie, następnie podzielić przez 12.
18. Oświadczenie o liczbie członków rodziny i wysokości dochodów składa się odrębnie wraz z każdym wnioskiem o przyznanie świadczenia z Funduszu.
19. Osoby zamierzające się ubiegać o świadczenie ze środków Funduszu Socjalnego składają w terminie do 30 kwietnia danego roku oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej (wzór załącznik nr 1)
20. W przypadku, o którym mowa w pkt 17, do wniosków o kolejne świadczenia przyznane w danym roku kalendarzowym składa się opatrzone własnoręcznym podpisem oświadczenie o treści: „Oświadczenie o dochodach moich i mojej rodziny dołączyłam/em do wniosku o ... z dnia ... Od tamtej pory sytuacja dochodowa moja i mojej rodziny nie uległa zmianie".
21. W przypadku powzięcia wątpliwości co do zgodności stanu prawnego przedstawionego we wniosku oraz o oświadczeniu o dochodach ze stanem faktycznym Pracodawca ma prawo wezwać osobę uprawnioną ubiegającą się o świadczenie o złożenie wyjaśnień oraz o dostarczenie dokumentów potwierdzających prawdziwość podanych informacji (do wglądu np. kopię Pit,

zaświadczenia o dochodach pracownika, jego małżonka, dzieci i innych uprawnionych osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe lub inne dokumenty potwierdzające podane informacje przez pracownika w oświadczeniu) – w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

22. Odmowa dostarczenia takich dokumentów oraz złożenia wyjaśnień skutkuje pozostawieniem wniosku o świadczenie bez rozpoznania, o czym pracodawca zawiadamia wnioskodawcę.
23. Emeryci, renciści i nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, o których mowa w ust. 3 zobowiązani są najpóźniej w terminie do 30 kwietnia każdego roku przedłożyć pracodawcy PIT 40A/11A.

Tryb i zasady ubiegania się o świadczenia

§ 6

1. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych przewidzianych w Regulaminie należy składać u Pani Edyty Połujańskiej będącej członkiem Komisji lub w sekretariacie szkoły w zamkniętej kopercie z adnotacją „ Wniosek dla Komisji Socjalnej"
2. Wzory wniosków o świadczenia stanowią załączniki do niniejszego regulaminu.
3. Druki wzorów wniosków o świadczenia można otrzymać w u Pani Edyty Połujanskiej lub w sekretariacie szkoły .
4. Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 6 ust 1 nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, tj. „z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, o którym mowa w ust. 1, 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". Nauczyciele nie składają wniosków o świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

§ 7

1. Wniosek o świadczenie zostaje rozpatrzony w ciągu 60 dni od dnia jego złożenia.
2. Świadczenia w formie pieniężnej wypłacane są w pierwszym terminie określonym jako termin wypłaty wynagrodzeń za pracę przypadającym po podjęciu decyzji o przyznaniu świadczenia.
3. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy, jednak decyzje odmowne wymagają pisemnego uzasadnienia, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. W ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji odmawiającej przyznania świadczenia osobie uprawnionej służy prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
5. We wniosku o ponowne rozpatrzenie osoba uprawniona powinna ustosunkować się do uzasadnienia do decyzji odmownej. Może także złożyć dodatkowe wyjaśnienia i przedstawić

dodatkowe dokumenty w formie oświadczeń lub zaświadczeń, a także zwrócić się o umożliwienie osobistego stawiennictwa przed Komisją.

6. Ponowna negatywna decyzja pracodawcy w sprawie wnioskowanego świadczenia jest ostateczna.
7. W przypadku, gdy więcej niż jeden członek tej samej rodziny jest osobą uprawnioną do korzystania z Funduszu, świadczenie przeznaczone na dzieci może otrzymać tylko jeden członek rodziny.

Świadczenia z Funduszu

§ 8

1. W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

1) krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego (lub zakupionego) przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osoby uprawnione do korzystania z funduszu w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, wyjazdów klimatycznych i zielonych szkół organizowanych w ciągu roku szkolnego dla dzieci;
2) wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą").

2. Dofinansowanie przysługuje, o ile nieprzerwany wypoczynek trwa przynajmniej 7 dni kalendarzowych.
3. Osoba uprawniona może otrzymać dofinansowanie do jednej z form wypoczynku określonej w ust. 1 nie częściej niż raz w roku.
4. Dofinansowanie do wypoczynku przyznaje się na wniosek osoby uprawnionej.
5. Wzór wniosku o dofinansowanie wypoczynku stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu, a wniosek o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży do 18. roku życia – załącznik nr 3
6. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku jest rozpatrywany nie później niż w ciągu 60 dni od daty złożenia.
7. Kryteria uprawniające do ubiegania się o dofinansowanie wypoczynku i wysokość dofinansowania określa § 13 Regulaminu.

§ 9

1. Środki Funduszu przeznacza się na działalność kulturalno-oświatową w formie:
   1) dopłat do ceny biletów wstępu do kina;
   2) dopłat do ceny biletów wstępu do teatru;
   3) dopłat do cen biletów na występy estradowe i koncertów;
   4) dopłat do cen biletów wstępu na wystawy i inne imprezy kulturalno-oświatowe;
   5) finansowania w całości równego dostępu do uczestnictwa osób uprawnionych w organizowanych przez pracodawcę imprezach o charakterze kulturalnym;
   6) dopłat do ceny biletów na imprezy sportowe i rekreacyjne;
   7) dopłat do ceny biletów wstępu na basen i do siłowni;

8) dopłat do kart i karnetów sportowych;

9) dopłat do wycieczek turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez pracodawcę.

2. Osoby uprawnione ubiegające się o dopłaty, o których mowa w ust. 1 pkt. 1–9, mogą otrzymać dopłatę wg. kryteriów określonych w § 13 pkt 2, jednak kwota poniesionych wydatków nie może przekroczyć 300 zł rocznie.
3. W przypadku ubiegania się o dopłatę do więcej niż jednego biletu wstępu na to samo wydarzenie osoba uprawniona wskazuje, że osoba jej towarzysząca należy także do kręgu osób uprawnionych do korzystania z Funduszu u pracodawcy.
4. Przez bilet wstępu rozumie się także odpłatność ponoszoną za uczestnictwo w imprezach organizowanych online.
5. Świadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt. 1–9,, przyznaje się na wniosek osoby uprawnionej.
6. Przy indywidualnym zakupie biletów i karnetów na wydarzenia kulturalno – oświatowe bądź sportowo – rekreacyjne wymagane jest oświadczenie uprawnionego o osobistym uczestnictwie w danym wydarzeniu kulturalno – oświatowym lub sportowo – rekreacyjnym.
7. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 10

1. Środki Funduszu przeznacza się na pomoc w formie:
   1) zapomóg pieniężnych.
2. Pomoc w formie zapomogi pieniężnej może otrzymać osoba uprawniona:
   1) dotknięta zdarzeniem losowym;
   2) znajdująca się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej;
   3) w związku z wysokimi i nierefundowanymi z NFZ kosztami leczenia osoby uprawnionej lub wspólnie z nią zamieszkującego członka jej rodziny.
3. Otrzymanie zapomogi pieniężnej w związku ze zdarzeniem losowym znacznie pogarszającym warunki bytowe osoby uprawnionej (np. straty spowodowane wichurą czy powodzią) nie wyklucza możliwości ubiegania się i otrzymania pożyczki mieszkaniowej mającej na celu usunięcie skutków zdarzenia w domu lub lokalu, w którym osoba uprawniona stale zamieszkuje.
4. Pomoc finansowana może być udzielana zgodnie z posiadanymi środkami finansowymi.
5. Wzór wniosku o wsparcie w formie rzeczowej lub zapomogi pieniężnej stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

§ 11

1. Środki Funduszu przeznacza się na pożyczki mieszkaniowe udzielane w celu:
   1) uzupełnienia własnego wkładu budowlanego w spółdzielni mieszkaniowej;
   2) pokrycia kosztów wykupu lokalu mieszkalnego na własność;
   3) zakupu mieszkania, w tym na pokrycie wkładu własnego wymaganego przy udzielaniu bankowych kredytów mieszkaniowych;

4) uzupełnienia wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego bądź lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość;
5) przystosowania mieszkań do potrzeb niepełnosprawnej osoby uprawnionej lub wspólnie z nią zamieszkującego członka jej rodziny;
6) adaptacji pomieszczeń użytkowych na cele mieszkaniowe;
7) remontu lub modernizacji mieszkania lub domu jednorodzinnego, wynikających z bieżących potrzeb osoby uprawnionej lub będących efektem zdarzeń losowych.

2. Pożyczka mieszkaniowa może być udzielona wyłącznie na zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych osoby uprawnionej.
3. Pożyczki mieszkaniowe, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, dotyczą jedynie nieruchomości, których osoba uprawniona jest albo będzie przynajmniej współwłaścicielem.
4. Pożyczki mieszkaniowe, o których mowa w ust. 1 pkt 4-7, dotyczą nieruchomości, których właścicielem lub współwłaścicielem jest osoba uprawniona albo osoba, z którą osoba uprawniona prowadzi wspólne gospodarstwo domowe.
5. Pożyczka jest świadczeniem zwrotnym: okres jej spłaty określa osoba uprawniona we wniosku o udzielenie pożyczki, z zastrzeżeniem, iż okres ten nie może przekraczać 36 miesięcy.
6. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem, który otrzymał pożyczkę mieszkaniową, musi ona zostać spłacona nie później niż w 7 dni przed ustaniem stosunku pracy. W przypadku przeniesienia służbowego pracownik jest zobowiązany do spłaty pożyczki nie później niż 7 dni przed zmianą pracodawcy.
7. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika niespłacona część pożyczki wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie.
8. W przypadku ubiegania się o pożyczkę mieszkaniową do jej udzielenia niezbędne jest przedstawienie dwóch poręczycieli ,mających zatrudnienie na czas nieokreślony, którzy odpowiadają solidarnie.
9. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przenoszone jest na solidarnych poręczycieli.
10. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki zostaje umorzona w całości wraz z odsetkami.
11. Szczegółowe zasady udzielenia pożyczki mieszkaniowej i warunki jej spłaty określa umowa zawarta pomiędzy pracodawcą a pożyczkobiorcą.
12. Przy udzielaniu pożyczki mieszkaniowej nie obowiązuje osoby uprawnionej kryterium dochodowe.
13. Pożyczek udziela się według kolejności składania wniosków.

14. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 1% w stosunku rocznym dla pożyczkobiorców. Maksymalna kwota pożyczki wynosi 12000 zł. W ciągu roku można przydzielić maksymalnie pięć pożyczek.
15. Wzór umowy o pożyczkę mieszkaniową stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
16. Wzór wniosku o pożyczkę mieszkaniową stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.

Źródła Funduszu

§ 12

Źródłami Funduszu są :

1. Coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS. tj. w wysokości 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. Coroczny odpis dla nauczycieli w wysokości ustalanej na podstawie art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela, tj. w wysokości ustalanej 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 (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.
3. Coroczny odpis, o którym mowa w art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, tj. w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych brutto.
4. Środki Funduszu zwiększa się o:
   1) odsetki od środków funduszu,
   2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
   3) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
   4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
   5) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.

1) środki o których mowa w art. 5 ust. 4 ustawy o ZFŚS – odpis na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, tj. w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.

5. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.
6. Roczny plan przychodów i wydatków Funduszu, zwany preliminarzem ZFŚS, ustala pracodawca w porozumieniu z działającymi u niego związkami zawodowymi.

7. Preliminarz ZFŚS może zostać zmieniony w trakcie trwania roku kalendarzowego na wniosek pracodawcy, każdego ze związków zawodowych działających u pracodawcy oraz każdego z członków Komisji Socjalnej.
8. Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby uprawnionych oraz możliwości Pracodawcy.

Kryteria świadczeń z Funduszu

§ 13

1. Wysokość świadczeń w poszczególnych grupach uprawnionych ustala się na każdy rok kalendarzowy po analizie sytuacji materialnej i rodzinnej uprawnionych.
2. **KATALOG ŚWIADCZEŃ NA ROK 2023**

Tabela 1

PROGI DOCHODOWE

Dochód na osobę w rodzinie	Grupa dochodowa
do 2000,00 zł	I grupa dochodowa
powyżej 2000,00 zł do 2500,00 zł	II grupa dochodowa
powyżej 2500,00 zł do 3000,00 zł	III grupa dochodowa
powyżej 3000,00 zł do 3500,00 zł	IV grupa dochodowa
powyżej 3500,00 zł	V grupa dochodowa

Tabela 2

DOPŁATY DO WYPOCZYNKU DZIECI I MŁODZIEŻY

Dochód na osobę w rodzinie	Grupa dochodowa	Kwota dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży

Dochód na osobę w rodzinie	Grupa dochodowa	Kwota dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży
do 2000,00 zł	I grupa dochodowa	800,00 zł
powyżej 2000,00 zł do 2500,00 zł	II grupa dochodowa	700,00 zł
powyżej 2500,00 zł do 3000,00 zł	III grupa dochodowa	600,00 zł
powyżej 3000,00 zł do 3500,00 zł	IV grupa dochodowa	500,00 zł
powyżej 3500,00 zł	V grupa dochodowa	400,00 zł

Tabela 3

UDZIELANIE POMOCY MATERIALNEJ FINANSOWEJ - ZAPOMOGI

Rodzaj zapomogi	Średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie	Kwota zapomogi(mak. jeden raz w roku)
Zapomoga losowa – z tytułu zdarzenia losowego. np. zalanie mieszkania, kradzież, pożar itp. *wymagane poświadczenie odpowiednich służb*	do 3500,00 zł	do 1500,00 zł
	powyżej 3500,00 zł	do 1000,00 zł
Zapomoga losowa – z tytułu długotrwałej choroby, w tym wymagającej rehabilitacji i leczenia sanatoryjnego, *wymagane wyłącznie zaświadczenie od lekarza potwierdzające długotrwałą chorobę*	do 3500,00 zł	do 1500,00 zł
	powyżej 3500,00 zł	do 1000,00 zł

Tabela 4

UDZIELANIE DOPŁATY DO DZIAŁALNOŚCI SPORTOWO- REKREACYJNEJ I KULTURALNO - OŚWIATOWEJ

Dochód na osobę w rodzinie	**Wysokość dopłaty do ceny biletów, karnetów na imprezy kulturalno – oświatowei sportowo- rekreacyjne**
do 2000,00 zł	50% dopłaty
powyżej 2000,00 zł do 2500,00 zł	40% dopłaty
powyżej 2500,00 zł do 3000,00 zł	30% dopłaty
powyżej 3000,00 zł do 3500,00 zł	20% dopłaty
powyżej 3500,00 zł	10% dopłaty

§ 14

1. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b (lub art. 6 ust. 1 lit. c i lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a i lit b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Klauzula informacyjna stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
2. Dane osobowe, w tym dane szczególne osób uprawnionych, przetwarzane są wyłącznie w celu przyznania ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z Funduszu i ustalenia ich wysokości na podstawie ustawy o ZFŚS oraz rozporządzenia RODO i zgodnie z określonymi w nich wymaganiami.
3. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnienie Pracodawcy i przetwarzanie przez niego danych osobowych, w tym o sytuacji zdrowotnej. Wyrażenie zgody jest dobrowolne, ale niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach osoba uprawniona udostępnia członkom Komisji Socjalnej inne dokumenty, oświadczenia i zaświadczenia do wglądu w zakresie niezbędnym do udokumentowania prawa do ulgi.
5. Dane udostępnione przez osobę uprawnioną są poufne.

6. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązują się do zachowania danych uzyskanych w związku z udziałem w pracach Komisji w tajemnicy w drodze oświadczenia w trakcie prac komisji jak również po zakończeniu prac Komisji Socjalnej.
7. Nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym pracodawca, przy wsparciu członków Komisji Socjalnej, dokonuje przeglądu danych osobowych w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.
8. Dane zbędne są usuwane w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
8. Zasady dokonywania przeglądu danych gromadzonych w ramach ZFŚS stanowią załączniki nr ... do Regulaminu
9. Pracodawca nadaje upoważnienia Członkom Komisji Socjalnej.

§ 15

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% odpisów podstawowych, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz ze zwiększeniami.
3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Postanowienia końcowe

§ 16

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 roku.....

.....

wskazać sposób przyjęty u pracodawcy

DYREKTOR
mgr Iwona Jedrzejczak

.....
podpis pracodawcy

Załączniki:

1. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

2. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku

3. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży

4. Wniosek o dofinansowanie udziału w imprezach kulturalno– oświatowych i sportowo – rekreacyjnych

5. Wniosek o zapomogę finansową

6. Wzór umowy o pożyczkę mieszkaniową

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Ognisko Nr 31
SP 22
ul. Promienna 15
87-800 Włocławek

SZKOLNE KOŁO
NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"
przy Szkole Podstawowej Nr 22
we Włocławku, ul. Promienna 15

7. Wzór wniosku o pożyczkę mieszkaniową
8. Regulamin Komisji Socjalnej

Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS w Szkole Podstawowej nr 22 we Włocławku

....

imię i nazwisko wnioskodawcy miejscowość i data

Oświadczenie
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

1) W związku z ubieganiem się o korzystanie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Szkole Podstawowej nr22 we Włocławku

a) Oświadczam, że jestem :

☐ pracownikiem Szkoły Podstawowej nr 22

☐ emerytem/rencistom i nie pracuję w innym zakładzie pracy na umowę o pracę

☐ emerytem/rencistom i pracuję w innym zakładzie pracy

b) Oświadczam, że w roku _____ we wspólnym gospodarstwie domowym pozostawali ze mną:

Lp.	**Stopień pokrewieństwa** (należy użyć określeń typu: mąż, partner, syn, córka, babcia, teściowa itp.) NIE UŻYWAĆ IMIENIA I NAZWISKA	**Data urodzenia** (dotyczy dzieci)	**Czy uzyskuje dochód** Tak/Nie

2) dochód netto na członka rodziny za rok .....wyniósł miesięcznie na osobę ..... zł.

Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną<u>PRZYSPORZENIA</u> wymienione w § 5 pkt.5 Regulaminu

- otrzymywane alimenty, świadczenia z programu 500 +, rodzinne, stypendia, zasiłki itp. łącznie: .....zł/mies.

- inne otrzymane świadczenia jednorazowe w przeliczeniu na 12 mies. .....zł/mies.

- płacone alimenty na rzecz innych osób .....zł miesięcznie.

3) Średnia miesięczna kwota dochodu wraz z przysporzeniami wynosi na 1 członka gospodarstwa domowego: .....zł miesięcznie.

4) Płacone alimenty na rzecz innych osób : .....zł miesięcznie.

5)
<u>ŁĄCZNA</u> kwota DOCHODU wraz z PRZYSPORZENIAMI <u>pomniejszona</u> o płacone alimenty na rzecz innych osób wynosi .....zł/osobę/mies.
(słownie: ....zł)

6) Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego. Powyższe oświadczenie składam świadomy(a)skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 i art. 271 § l i 3 Kodeksu karnego).

7) Oświadczam, że zapoznałam(em) się z Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 22 i jestem uprawniona(y) do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z § 2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 22.

8)Ja niżej podpisany zobowiązuje się na wezwanie Pracodawcy dostarczenia dokumentów wymienionych przez Pracodawcę w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

.....

Data i podpis wnioskodawcy

(1) *Należy podać okres wymagany regulaminem ZFŚS u pracodawcy.*

(2) Przysporzenie – jest to działanie (czynność prawna), które prowadzi do powstania korzyści majątkowej dla innego podmiotu. W szczególności korzyść ta może polegać na zwiększeniu środków majątkowych tej osoby lub zmniejszeniu jej zobowiązań.

Załącznik nr 2 Regulaminu ZFŚS w Szkole Podstawowej nr 22 we Włocławku

....

imię i nazwisko wnioskodawcy miejscowość i data

Do Komisji Socjalnej ZFŚS

.....

nazwa pracodawcy

z siedzibą w .....

Wniosek o dofinansowanie wypoczynku

Proszę o przyznanie mi z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych .....

.....

nazwa pracodawcy

dofinansowania wypoczynku zorganizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie w związku z wykorzystywaniem urlopu wypoczynkowego .

Oświadczam, że:

a) w bieżącym roku kalendarzowym nie otrzymałam/em dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie *(„wczasy pod gruszą".)*

Oświadczam, że łączny dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej za ..... rok **nie uległ istotnej zmianie/ uległ następującej zmianie.**

.....

podpis osoby uprawnionej
do korzystania z funduszu

Załącznik nr 3 Regulaminu ZFŚS w Szkole Podstawowej nr 22 we Włocławku

....

imię i nazwisko osoby uprawnionej miejscowość i data

Do Komisji Socjalnej ZFŚS

.....

nazwa pracodawcy

z siedzibą w .....

Wniosek o dofinansowanie wypoczynku dziecka

Proszę o przyznanie mi z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych W Szkole Podstawowej nr 22 we Włocławku dofinansowania do wypoczynku dziecka ..... zorganizowanego przez (wymienić) ....., szkoły,przedszkola, kluby i związki sportowe, organizacje społeczne i religijne oraz podmioty zawodowo zajmujące się organizacją wypoczynku dla dzieci i młodzieży – urodzonego ..... r. – w związku z korzystaniem przez dziecko z:

data

a) wczasów rodzinnych TAK/NIE;
b) pobytu dziecka w sanatorium TAK/NIE;
c) zimowiska TAK/NIE;
d) kolonii TAK/NIE;
e) obozu dla dzieci i młodzieży TAK/NIE;
f) zielonej szkoły TAK/NIE;
g) akcji lato/zima w mieście TAK/NIE.

Oświadczam, że .....

imię i nazwisko dziecka

jest członkiem mojej rodziny, definiowanej w Regulaminie ZFŚS, wspólnie prowadzącej gospodarstwo domowe.

Oświadczam, że liczba dni korzystania z wypoczynku dziecka wynosi ... dni kalendarzowych.

Oświadczam, że ww. koszt wypoczynku dziecka wyniósł ..... zł, (słownie: .....), która została przeze mnie opłacona w dniu .....

Oświadczam, że łączny dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej za ..... rok **nie uległ istotnej zmianie/ uległ następującej zmianie.**

Uzasadnienie zmiany sytuacji:

.....

Po uwzględnieniu powyższego łączny dochód wraz z przysporzeniami wynosi miesięcznie: .....zł/osobę .....

podpis wnioskodawcy

Do wniosku dołączam do wglądu następujące dokumenty:

1) .....

nazwa dokumentu

2) .....

nazwa dokumentu

Wnoszę o poinformowanie mnie o przyznaniu/nieprzyznaniu świadczenia e-mailem .....adres e-mail/telefonicznie .....numer telefonu

.....

podpis wnioskodawcy

Załącznik nr 4 Regulaminu ZFŚS w Szkole Podstawowej nr 22 we Włocławku

....

imię i nazwisko osoby uprawnionej miejscowość i data

Do Komisji Socjalnej ZFŚS

.....

nazwa pracodawcy

/ Pracodawcy z siedzibą

w .....

Wniosek

Proszę o przyznanie mi z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych .....

.....

nazwa pracodawcy

a) dopłaty do ceny biletu na imprezę sportową/rekreacyjną TAK/NIE;
b) dopłaty do ceny biletu wstępu na basen i do siłowni TAK/NIE;
c) dopłaty do karty/karnetu sportowego TAK/NIE;
d) dopłaty do wycieczki turystyczno-krajoznawczej TAK/NIE.
e) dopłat do ceny biletów wstępu do kina TAK/NIE.
f) dopłat do ceny biletów wstępu do teatru TAK/NIE.
g)dopłat do cen biletów na występy estradowe i koncertów TAK/NIE.
h)dopłat do cen biletów wstępu na wystawy i inne imprezy kulturalno-oświatowe TAK/NIE.

Oświadczam, że okres trwania wycieczki turystyczno-krajoznawczej nie pokrywał się z okresem, za który otrzymałam/em dofinansowanie do wypoczynku *(Uwaga: oświadczenie składa się, jeżeli regulamin wyłącza możliwość otrzymania dwóch świadczeń za ten sam okres)*.

Oświadczam, że łączny dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej za ..... rok **nie uległ istotnej zmianie/ uległ następującej zmianie.**

Oświadczam, że w bieżącym roku nie korzystałam/em z tego rodzaju wsparcia / korzystałam/em z tego rodzaju wsparcia i otrzymałam/em dofinansowanie do ... szt. biletów.

Wnoszę o poinformowanie mnie o przyznaniu/nieprzyznaniu świadczenia e-mailem

...../telefonicznie .....

adres e-mail numer telefonu

.....

podpis wnioskodawcy

Załącznik nr 5 Regulaminu ZFŚS w Szkole Podstawowej nr 22 we Włocławku

....

imię i nazwisko osoby uprawnionej miejscowość i data

Wniosek o przyznanie zapomogi pieniężnej

Komisja Socjalna ZFŚS

.....

dane pracodawcy

Proszę o przyznanie mi z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zapomogi pieniężnej z tytułu .....

wpisać zdarzenie przewidziane regulaminem ZFŚS

w kwocie ..... zł.

kwota w przypadku zapomogi pieniężnej

Opis sytuacji:

.....

.....

opis sytuacji ma wskazać, do jakiego zdarzenia doszło i jak to zdarzenie wpłynęło na sytuację życiową, rodzinną i materialną osoby uprawnionej; w przypadku ubiegania się o zapomogę związaną z trudną sytuacją osoby uprawnionej należy wskazać, co to za sytuacja

Oświadczam, że znam treść obowiązującego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i zobowiązuję się do wykorzystania zapomogi wyłącznie na cele w nim wskazane. Oświadczam, że łączny dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej za ..... rok **nie uległ istotnej zmianie/ uległ następującej zmianie.**

Uzasadnienie zmiany sytuacji:

.....

Po uwzględnieniu powyższego łączny dochód wraz z przysporzeniami wynosi miesięcznie: .....zł/osobę .....

Do wglądu okazuję:

1) .....

nazwa dokumentu

2) .....

nazwa dokumentu

3) .....

nazwa dokumentu

.....

podpis wnioskodawcy

1. Poręczycielami spłaty pożyczki są .....
imię i nazwisko

oraz .....
imię i nazwisko

2. Poręczyciele oświadczają, że w przypadku nieuregulowania przez Panią/Pana
.....
imię i nazwisko pożyczkobiorcy
spłat pożyczki uzyskanej ze środków ZFŚS wyrażają zgodę na solidarną odpowiedzialność na pokrycie należnej kwoty ze swoich wynagrodzeń.
3. Poręczyciele oświadczają, że w przypadku ustania ich stosunku pracy w okresie spłaty, o której mowa w ust. 2, zobowiązują się do spłaty pozostałej części pożyczki Pożyczkobiorcy nie później niż do ostatniego dnia trwania ich stosunku pracy.
4. Poręczyciele oświadczają, że w przypadku niewykonania zobowiązań, o których mowa w ust. 3, są świadomi możliwości dochodzenia roszczeń Pracodawcy na drodze sądowej, z wszelkimi wynikającymi z tego konsekwencjami.

§ 7

1. Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych działającego u Pracodawcy oraz Kodeksu cywilnego.

....
podpis pożyczkobiorcy podpis pracodawcy

.....
podpis poręczyciela 1

.....
podpis poręczyciela 2

.....
miejscowość i data

Umowa nr ...
w sprawie pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS
zawarta w dniu .....

pomiędzy .....,
nazwa pracodawcy

zwanym dalej Pożyczkodawcą, reprezentowanym przez .....
.....
imię i nazwisko pracodawcy lub osoby występującej w jego imieniu

a .....,
imię i nazwisko osoby uprawnionej

zwanym dalej Pożyczkobiorcą

§ 1

Decyzją Pracodawcy z dnia ..... na podstawie przepisów
data podjęcia decyzji

ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych .....
.....
nazwa pracodawcy

przyznana została Pani/Panu ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczka na cele mieszkaniowe zgodnie z Pani/Pana wnioskiem z dnia
.....
data złożenia wniosku

§ 2

Pożyczka na cele mieszkaniowe jest oprocentowana w wysokości ... % w stosunku rocznym.

§ 3

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości.
2. Okres spłaty pożyczki wynosi ... miesięcy, licząc od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu wypłaty pożyczki.
3. Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia .....
4. Pierwsza rata .....zł.,.....następnych rat po .....zł.

§ 4

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że w przypadku braku wpłaty wyraża zgodę na potrącanie mu wysokości spłaty z wynagrodzenia za pracę.
2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem, który otrzymał pożyczkę mieszkaniową, musi ona zostać spłacona nie później niż w 7 dni przed ustaniem stosunku pracy. W przypadku przeniesienia służbowego pracownik jest zobowiązany do spłaty pożyczki nie później niż 7 dni przed zmianą pracodawcy.
3. Na wniosek pracownika kwota pozostała do spłaty może zostać potrącona ze świadczeń pozostałych do wypłaty w związku z rozwiązaniem stosunku pracy, takich jak wynagrodzenie za pracę, ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy czy odprawa emerytalna.
4. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika niespłacona część pożyczki wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie.
5. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przenoszone jest na solidarnych poręczycieli.

§ 5

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że pożyczka będzie wykorzystana wyłącznie na cele wskazane we wniosku.
2. Cele wskazane we wniosku związane są jedynie z potrzebami bytowymi Pożyczkobiorcy i członków jego rodziny w rozumieniu obowiązującego u Pracodawcy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
3. .Pożyczkobiorca oświadcza, że jest świadom odpowiedzialności karnej za wyłudzenie świadczeń z ZFŚS.

§ 6

Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu ZFŚS i niniejszej umowy.

§ 7

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy.

§ 8

Załącznik nr 7 Regulaminu ZFŚS w Szkole podstawowej nr 22 we Włoclawku

....

imię i nazwisko osoby uprawnionej; dane do kontaktu — miejscowość i data

Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej

Komisja Socjalna ZFŚS

.....

dane pracodawcy

Proszę o przyznanie mi z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczki mieszkaniowej w kwocie ... zł (słownie: .....) na[1]:

a) zakup/budowę/rozbudowę budynku mieszkalnego o powierzchni użytkowej ... m^2, położonego w ....., o powierzchni użytkowej części rozbudowywanej ... m^2;

b) remont/modernizację domu mieszkalnego / mieszkania położonego w .....

.....

Opis sytuacji:

.....

.....

.....

opis sytuacji osoby uprawnionej i wskazanie, w jakim zakresie pożyczka mieszkaniowa przyczyni się do poprawy sytuacji mieszkaniowej osoby uprawnionej

Zobowiązuję się do spłacenia pożyczki w ....., począwszy

podać liczbę rat miesięcznie

od miesiąca następującego po miesiącu, w którym zostanie mi udzielona pożyczka.

Oświadczam, że łączny dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej za ..... rok **nie uległ istotnej zmianie/ uległ następującej zmianie.**

Uzasadnienie zmiany sytuacji:

.....

Po uwzględnieniu powyższego łączny dochód wraz z przysporzeniami wynosi miesięcznie: .....zł/osobę .....

Oświadczam, że zgodnie z obowiązującym Regulaminem ZFŚS pożyczka będzie przeznaczona wyłącznie na cele mieszkaniowe moje i członków mojej rodziny pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym.

Na poręczycieli proponuję:

Panią/Pana .....

Panią/Pana .....

Oświadczam, że znam treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Do wglądu okazuję dokumenty potwierdzające dane zawarte we wniosku:

1) .....
nazwa dokumentu

2) .....
nazwa dokumentu

3) .....
nazwa dokumentu

.....
podpis wnioskodawcy

(1) *Podane cele pożyczki mieszkaniowej mają charakter przykładowy i mogą się różnić w zależności od regulaminu ZFŚS u danego pracodawcy.*

Załącznik nr 8 Regulaminu ZFŚS w Szkole Podstawowej nr 22 we Włocławku

Nazwisko i imię:

_____

Jednostka organizacyjna:

_____

Zajmowane stanowisko

_____

Adres zamieszkania:

_____

W N I O S E K

O PRZYZNANIE FINANSOWEGO ŚWIADCZENIA Z TYTUŁU ZWIĘKSZONYCH WYDATKÓW ŚWIĄTECZNYCH

Proszę o przyznanie dofinansowania w formie świadczenia finansowego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z tytułu zwiększonych wydatków w związku z grudniowym okresem świątecznym.

(data i podpis osoby wnioskującej)