

**ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 16  
W GLIWICACH**

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**



## **§ 1**

### **I . Podstawa prawna**

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opracowany został na podstawie przepisów:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych;
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz. U. Nr 43, poz. 349).
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

## **§ 2**

### **Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa przeznaczenie środków Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej Funduszem na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowych funduszu.
2. Przez działalność socjalną należy rozumieć usługi świadczone przez pracodawcę na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, udzielanie pomocy materialno-rzeczowej lub finansowej oraz pomocy na cele mieszkaniowe.
3. Działalność socjalna jest prowadzona na podstawie niniejszego regulaminu oraz preliminarza, określającego procentowy podział środków funduszu na poszczególne rodzaje działalności socjalnej.
4. Zasady tworzenia oraz gospodarowania środkami funduszu zostały uzgodnione z organizacjami związkowymi. Wszelkie zmiany w regulaminie wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi w formie aneksu.

### § 3

#### Definicje

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. **szkole** - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 16 w Gliwicach.
2. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 16 w Gliwicach.
3. **pracodawcy** – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 16 w Gliwicach reprezentowany przez Dyrektora.
4. **pracowniku** – należy przez to rozumieć pracownika Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 16 w Gliwicach zatrudnionego na podstawie umowy o pracę lub mianowania.

### § 4

#### Tworzenie i zwiększenia funduszu

##### I. Tworzenie funduszu

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w sposób określony aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Odpis podstawowy dla nauczycieli tworzy się w oparciu o postanowienia art. 53 ust.1 ustawy Karty Nauczyciela.
3. Dla nauczycieli będących emerytami i rencistami oraz nauczycielami pobierających świadczenia kompensacyjne odpis podstawowy tworzy się w oparciu
  - a. postanowienia art. 53 ust. 2 ustawy Karty Nauczyciela
4. Dyrektor ma prawo do kontroli zgodności ze stanem faktycznym danych ujętych na wnioskach i oświadczeniach, żądając dodatkowych dokumentów.
5. Wysokość odpisu na ZFŚS ustala się na podstawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej wskazanego zgodnie z ustawą ZFŚS.

## **II. Zwiększenia funduszu**

1. Środki funduszu zwiększa się o:
  - a. darowizny oraz zapisy od osób fizycznych i prawnych;
  - b. odsetki od środków funduszu;
  - c. wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
2. Odpisy i zwiększenia stanowią jeden fundusz. Niezależnie od różnic w wysokości odpisu wszyscy uprawnieni mają równe prawa do korzystania z Funduszu zgodnie z ustalonymi w regulaminie kryteriami przyznawania świadczeń.

## **§ 5**

### **Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

#### **I. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:**

1. pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę niezależnie od wymiaru i okresu zatrudnienia.
2. pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, zdrowotnych i w stanie nieczynnym.
3. emeryci i renciści – dla których szkoła była ostatnim, przed przejściem na emeryturę lub rentę miejscem zatrudnienia oraz nauczyciele pobierający świadczenia kompensacyjne.
4. emeryci i renciści – byli pracownicy zlikwidowanych szkół, dla których organ prowadzący wskazał szkołę – Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 16 w Gliwicach jako placówkę, w której będzie naliczany odpis na Fundusz socjalny (dla nauczycieli – na podstawie art. 53 ust. 3a ustawy KN).
5. dzieci w/w osób uprawnionych będące na wyłącznym utrzymaniu rodziców/opiekunów prawnych (w zakresie świadczenia wskazanego w par 6 ust. 9) do 18 roku życia, a jeżeli kształcą się dalej, do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat. Fakt kontynuowania nauki należy potwierdzić zaświadczeniem

ze szkoły lub uczelni. Ograniczenie wiekowe nie dotyczy dzieci niepełnosprawnych w stopniu znacznym.

## **§ 6**

### **Przeznaczenie środków Funduszu**

Środki wypłacane z ZFŚS działającego w szkole mogą być przeznaczone na finansowanie lub dofinansowanie:

1. Świadczenia urlopowego dla nauczycieli, na podstawie art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.
2. Krajowego i zagranicznego wypoczynku organizowanego we własnym zakresie – „wczasy pod gruszą”, dla pracowników, emerytów i rencistów.
3. Imprez zbiorowych, kulturalno-sportowo-rekreacyjnych, organizowanych przez szkołę dla osób uprawnionych.
4. Wypoczynku organizowanego przez szkołę w formie turystyki grupowej, np.: wycieczki, rajdy, wyjazdy rekreacyjno-integracyjne.
5. Bezzwrotnej pomocy finansowej przyznawanej w szczególnych przypadkach losowych: długotrwałej choroby osoby uprawnionej lub członka najbliższej rodziny, śmierci członka najbliższej rodziny pozostającego we wspólnych gospodarstwie domowym, mającej wpływ na sytuację materialną osoby uprawnionej, klęski żywiołowej, pożaru, kradzieży itp.
6. Pomocy finansowej w postaci bezzwrotnej zapomogi finansowej dla osób, które znajdują się w wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej, których dochód na jednego członka rodziny jest poniżej 3385 zł brutto.
7. Wsparcia finansowego dla ogółu pracowników, emerytów i rencistów w związku ze zwiększonymi potrzebami ich i rodzin w okresie jesienno-zimowym w miarę możliwości finansowych Funduszu.
8. Zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe w postaci udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową zawieraną między osobą uprawnioną, a dyrektorem szkoły.

9. Wypoczynku dzieci osób uprawnionych. W przypadku dziecka niepełnosprawnego w stopniu znacznym, świadczenie przysługuje bez względu na wiek dziecka.

## **§ 7**

### **Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych**

#### **I. Zasady przyznawania świadczeń**

-

1. Przyznawanie i wysokość świadczenia z środków Funduszu (z wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli wypłacanego na podstawie art. 53 1a ustawy KN) zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Świadczenia z Funduszu (z wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli przyznawanym na podstawie art. 53 1a ustawy KN) mają charakter uznaniowy i będą przyznawane w oparciu o wypełniony wniosek osoby uprawnionej (załącznik nr 1). Wnioski osób uprawnionych są rozpatrywane na bieżąco.
3. Wszelkie świadczenia z ZFŚS w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 16 w Gliwicach wypłacane są na podstawie wniosku złożonego przez pracownika, emeryta i rencistę, a w przypadku zapomogi z tytułu jego śmierci wniosek może złożyć członek rodziny.
4. Wysokość przyznawanego świadczenia z Funduszu uzależniona jest od dochodu przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym wskazanego w oświadczeniu uprawnionego (załącznik nr 2), które należy złożyć do 31 marca każdego roku. Deklaracja wysokości dochodu składana jest jednorazowo na wszystkie świadczenia przyznawane w danym roku kalendarzowym. Pracownik w ciągu roku kalendarzowego może złożyć ponownie oświadczenie o dochodach, jeżeli jego sytuacja finansowa ulegnie zmianie.
5. Dochód brutto na jednego członka gospodarstwa domowego to łączny dochód wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym liczony z trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku - oświadczenia, podzielony przez liczbę osób i przez trzy miesiące, z których liczony był dochód.

W obliczeniach dochodu z ostatnich trzech miesięcy nie uwzględnia się dodatkowego wynagrodzenia rocznego tzw. „trzynastki” oraz dodatku na dzieci „800+”.

6. Warunkiem przyznania świadczenia socjalnego osobie uprawnionej jest złożenie wniosku (załącznik nr 1) z podaniem dochodu przypadającego na jedną osobę w gospodarstwie domowym. Dyrektor ma prawo żądać udowodnienia dochodu wskazanego w oświadczeniu.
7. Wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego, w których nie będzie ujawniony dochód przypadający na jednego członka rodziny, będą zaszeregowane do najwyższej grupy dochodowej.
8. Każdorazowo w sprawie przyznania i ustalenia wysokości pomocy decyzję podejmuje dyrektor w uzgodnieniu z upoważnionymi przedstawicielami związków zawodowych działających na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 16 w Gliwicach.
9. Wysokość świadczenia na dany rok jest taka sama dla każdego uprawnionego znajdującego się w określonej grupie dochodowej.
10. Wysokość świadczenia (kwota odpowiadająca 100% dofinansowania) corocznie uzgadniana jest dla każdego świadczenia z przedstawicielami związków zawodowych działających na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 16 w Gliwicach.

## II. Dofinansowanie do wypoczynku dla osób uprawnionych:

-

1. Osoba uprawniona może wnioskować o dofinansowanie do wypoczynku jeden raz w roku.
2. O dofinansowanie do wypoczynku ze środków Funduszu mogą ubiegać się pracownicy oraz emeryci i renciści na podstawie złożonego i wypełnionego wniosku (załącznik nr 1).
3. Wnioski należy składać do **5 czerwca** każdego roku. Dofinansowanie wypłaca się do końca października, a wypłacona kwota uzależniona jest od dochodów zgodnie z tabelą (załącznik nr 4).
4. Dofinansowanie raz w roku udzielane jest do zorganizowanego wypoczynku letniego dzieci osób uprawnionych, do lat 18 (bez podatku – na podstawie przedłożonych

faktur), a od 19 – 25 lat – zaświadczenia o nauce, które należy dostarczyć do 15 października każdego roku).

**III. Dofinansowanie do imprez kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych oraz wypoczynku organizowanego przez szkołę:**

-

1. Szkoła może zorganizować wypoczynek w formie turystyki grupowej, imprez zbiorowych/integracyjnych, kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych, które mogą być sfinansowane ze środków Funduszu zgodnie z preliminarem.
2. Dofinansowanie dla poszczególnych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu do wypoczynku organizowanego przez szkołę w formie turystyki grupowej, imprez zbiorowych/integracyjnych, kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych jest zróżnicowane i uzależnione od dochodu na jedną osobę w rodzinie. Wysokość dofinansowania, jaką pracownik może otrzymać określa tabela (załącznik nr 4).
3. Uprawniony uczestniczący w zorganizowanym przez szkołę wypoczynku, imprezie zbiorowej, o których mowa w ust.1 wypełnia wniosek (załącznik nr 1).

**IV. Bezzwrotna pomoc finansowa w sytuacjach losowych i ze względu na trudną sytuację materialną.**

-

1. Podstawę przyznania świadczenia z uwagi na sytuację losową stanowi wniosek osoby uprawnionej zawierający uzasadnienie wyjątkowej sytuacji losowej oraz dokumenty potwierdzające (zaświadczenie odpowiednich służb) zdarzenie losowe między innymi: klęski żywiołowe, kradzież, pożar, wybuch gazu, wypadek.
2. Wysokość świadczenia z uwagi na sytuację losową przyznawana jest indywidualnie, w zależności od zaistniałego zdarzenia, na podstawie przedstawionych dokumentów i udokumentowanych kosztów (załącznik nr 4).
3. Pomoc finansowa z tytułu długotrwałej (przewlekłej) choroby osoby uprawnionej przyznawana jest indywidualnie, w postaci bezzwrotnego świadczenia pieniężnego udzielanego osobie znajdującej się w trudnej sytuacji zdrowotnej potwierdzonej



zaświadczeniem lekarskim lub innymi dokumentami opisującymi przebieg choroby, dokumentami potwierdzającymi poniesione wydatki związane z leczeniem – kopie rachunków lub faktur.

4. Pomoc finansowa (bezzwrotna zapomoga finansowa) przyznawana jest w postaci bezzwrotnego świadczenia pieniężnego osobom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej i uzależniona jest od dochodu na osobę w gospodarstwie domowym. Podstawę do przyznania świadczenia stanowi wniosek (załącznik nr 1) osoby uprawnionej. Wysokość świadczenia jest udzielana zgodnie z tabelą (załącznik nr 4).
5. O pomoc finansową, o której mowa w ust. 4 można wystąpić raz w roku kalendarzowym.
6. W przypadku śmierci osoby z najbliższej rodziny tj. męża, żony, dzieci oraz matki, ojca (jeżeli zamieszkiwali we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą uprawnioną), przysługuje jednorazowa zapomoga w wysokości 900 zł (dla osób znajdujących się w I progu dochodowym), 850 zł (dla osób znajdujących się w II progu dochodowym), 800 zł (dla osób znajdujących się w III progu dochodowym).

**V. Dofinansowanie dla uprawnionych w okresie jesienno-zimowym:**

-

1. Na wniosek złożony zgodnie z § 6 ust. 7, w miarę posiadania środków do dyspozycji Funduszu, dyrektor szkoły w uzgodnieniu ze szkolnymi przedstawicielami związków zawodowych może przyznać świadczenie w postaci wsparcia finansowego dla ogółu pracowników, emerytów i rencistów, w związku ze zwiększonymi potrzebami ich i ich rodzin w okresie jesienno-zimowym. Wysokość tego świadczenia uzależniona jest od możliwości Funduszu oraz dochodu przypadającego na jedną osobę w gospodarstwie domowym, zgodnie z tabelą (załącznik nr 4).
2. Wnioski o finansową zapomogę w okresie jesienno-zimowym należy składać do końca listopada każdego roku.
3. O dofinansowanie uprawniony wnioskuje raz w roku kalendarzowym.

### **Zasady udzielania pożyczek z ZFŚS na cele mieszkaniowe**

1. Zwrotna pomoc finansowa na cele mieszkaniowe jest udzielana na każdy cel związany z poprawą sytuacji mieszkaniowej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu i nie może przekroczyć 9 000 złotych na pracownika. Kwota pożyczki zawarta jest w umowie z pożyczkobiorcą.
3. Środki ze spłat pożyczek oraz procent od wysokości udzielanej pożyczki zwiększają pulę Funduszu na pożyczki mieszkaniowe.
4. Pożyczki są oprocentowane jednorazowo w wysokości 2% od kwoty pożyczki i rozłożone maksymalnie na 36 rat.
5. Wysokość pożyczki oraz liczba rat, w jakich pożyczka będzie spłacana pożyczkobiorca określa we wniosku (załącznik nr 1).
6. Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc na cele mieszkaniowe składają wniosek (załącznik nr 1). Pomoc na cele mieszkaniowe będzie udzielana zgodnie z kolejnością składanych wniosków w ramach posiadanych środków na rachunku Funduszu.
7. Osobom uprawnionym, zatrudnionym na czas określony, może zostać udzielona pożyczka na cele mieszkaniowe, jednak musi być ona spłacona do końca trwania umowy o pracę.
8. Udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch pracowników szkoły zatrudnionych na czas nieokreślony i mających nie więcej niż dwa zobowiązania wobec Funduszu.
9. W przypadku niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek spłaty przechodzi solidarnie na poręczycieli.
10. W przypadku zwolnienia dyscyplinarnego lub rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę, pożyczka podlega natychmiastowej spłacie. W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w aneksie do umowy.
11. Wniosek o kolejną pożyczkę może być złożony po spłaceniu poprzedniej. Przyznane pożyczki są przekazywane na rachunek bankowy pożyczkobiorcy.

12. Szczegółowe warunki przyznawania i spłat pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta między dyrektorem, a pożyczkobiorcą (wzór – załącznik nr 3).
13. Zawieszenie spłaty pożyczki na okres 3 miesięcy może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych na wniosek pożyczkobiorcy.
14. Pożyczkę umarza się jedynie w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
15. Decyzję o zawieszeniu lub umorzeniu pożyczki podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z przedstawicielami organizacji związkowych działających w szkole.

## **§ 9**

### **Administrowanie funduszem**

1. Funduszem administruje dyrektor, który jest odpowiedzialny za prowadzenie działalności socjalnej.
2. Środki Funduszu gromadzone są na osobnym rachunku bankowym.
3. Równowartość dokonanych naliczeń odpisów i zwiększeń na dany rok kalendarzowy przekazuje na rachunek bankowy funduszu do dnia 30 września tego roku, z tym, że do dnia 31 maja tego roku w wysokości co najmniej 75% odpisu, a do dnia 30 września pozostałą część.
4. Sposób wykorzystania dodatkowych (zwiększonych) środków oraz zagospodarowania niewykorzystanych środków proponuje dyrektor w uzgodnieniu z przedstawicielami organizacji związkowych działających w szkole przed sporządzeniem rocznego sprawozdania finansowego dochodów i wydatków funduszu.
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Wnioski o udzielenie pomocy ZFŚS wraz z załącznikami składa się w sekretariacie szkoły. Weryfikacji wniosków pod względem formalnym dokonuje pracownik upoważniony przez dyrektora.
7. Emeryci lub renciści mogą składać wnioski o przyznanie świadczeń z ZFŚS za pomocą poczty polskiej lub kurierskiej oraz drogą mailową (skan wniosku z własnoręcznym podpisem osoby uprawnionej).

8. Decyzję o przyznaniu świadczeń z ZFŚS podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
9. W razie odmowy przyznania świadczenia uprawniony ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni. Rozpatrzenie odwołania następuje niezwłocznie. Po rozpatrzeniu odwołania i utrzymaniu odmowy przyznania świadczenia decyzja dyrektora jest decyzją ostateczną.
10. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.

## **§ 10**

### **Postanowienia końcowe**

- 1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uzgodnienia ze związkami zawodowymi.**

W uzgodnieniu

Dyrektor jednostki

.....

.....

Data, pieczęć i podpis organizacji związkowych

.....

Data, pieczęć i podpis organizacji związkowych

Wykaz załączników:

1. Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego.
2. Oświadczenie wnioskodawcy o wysokości dochodu.
3. Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej.
4. Tabela obliczania progu dochodowego w celu przyznania świadczenia jakie pracownik może uzyskać w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 16 w Gliwicach,

***Załącznik nr 1***

**Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego**

Wnioskodawca.....

Adres zamieszkania.....

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 16 w Gliwicach,

Proszę o przyznanie (*właściwe podkreślić*):    \*dla mnie;        \*dla mojego dziecka:

1. ....

(imię i nazwisko, data urodzenia dziecka)

2. ....\

(imię i nazwisko, data urodzenia dziecka)

3. ....

(imię i nazwisko, data urodzenia dziecka)

4. ....

(imię i nazwisko, data urodzenia dziecka)

**następujących świadczeń socjalnych** (*zaznaczyć właściwe świadczenie*)

- dofinansowanie do wypoczynku letniego
- bezzwrotna zapomoga losowa (wymagane udokumentowanie)
- bezzwrotna zapomoga finansowa
- świadczenia w formie wsparcia finansowego w okresie jesienno-zimowym
- dofinansowania do imprez kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych oraz wypoczynku organizowanego przez szkołę
- pożyczki mieszkaniowej w kwocie.....zł,

słownie złotych.....,

którą spłacę w .....ratach

**Uzasadnienie przyznania świadczenia**

(dotyczy trudnej sytuacji losowej i trudnej sytuacji materialnej)

.....  
.....  
.....

**Załączniki** (*właściwe podkreślić*)

1. Oświadczenie o dochodach
2. Faktury VAT
3. Inne (jakie?).....

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 16 w Gliwicach,

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w powyższym wniosku dla potrzeb ubiegania się o pomoc z ZFŚS w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 16 w Gliwicach zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dotyczących stanu zdrowia zawartych w powyższym wniosku dla potrzeb ubiegania się o pomoc zdrowotną z ZFŚS w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 16 w Gliwicach zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. (DZ.U. 2019 r., poz. 1781).

Przyjmuję do wiadomości, że administratorem danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 16 w Gliwicach. Poinformowano mnie o prawie dostępu do danych osobowych. Dane zostały podane przeze mnie dobrowolnie.

.....

*Data i podpis wnioskodawcy*

**Otrzymane świadczenie:**

Proszę wypłacić na konto bankowe nr.....

.....

*Data i podpis wnioskodawcy*

Uzgodniono z przedstawicielami związków zawodowych

ZNP..... NSZZ „S” .....

Przyznano świadczenie w kwocie .....

.....

*Data i podpis dyrektora*

**Załącznik nr 2**

Gliwice, .....

.....

*(imię i nazwisko)*

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(zajmowane stanowisko)

### OŚWIADCZENIE O WYSOKOŚCI DOCHODU

Niniejszym oświadczam, że całkowity dochód brutto wszystkich członków mojego gospodarstwa domowego z ostatnich trzech miesięcy wynosił średnio na miesiąc .....zł (słownie zł .....)

co w przeliczeniu na jednego członka rodziny wynosi

.....zł (słownie zł .....)

Liczba członków mojej rodziny wchodzących w skład prowadzonego wspólnego gospodarstwa domowego wynosi: .....(liczba) osób.

Oświadczam, że do w/w dochodów zostały wliczone wszystkie dochody osób zamieszkujących w moim gospodarstwie domowym z każdego stosunku pracy, emerytury, działalności gospodarczej, zasiłku i innych źródeł. Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności karnej (art. 286 § 1KK).

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w powyższym oświadczeniu dla potrzeb ubiegania się o pomoc z ZFŚS w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 16 w Gliwicach zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. 2019 r., poz.1781).

Przyjmuję do wiadomości, że administratorem danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 16 w Gliwicach. Poinformowano mnie o prawie dostępu do danych osobowych. Dane zostały podane przeze mnie dobrowolnie.

.....

*Data i podpis wnioskodawcy*

**Załącznik nr 3**

**UMOWA NR...../20.....**



**w sprawie udzielenia pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS**

zawarta w dniu.....pomędzy: Zespołem Szkolno-Przedszkolnym nr 16  
w Gliwicach, zwanym dalej „Pracodawcą”, w imieniu którego działa Dyrektor Joanna  
Sokołowska-Czarnecka

a panem/panem .....zamieszkałą/zamieszkałym  
w ..... ul. .... legitymującym/cą się dowodem osobistym nr  
.....zwanym dalej „Pożyczkobiorcą” o następującej treści:

**§ 1.**

Na podstawie Regulaminu ZFŚS Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 16 w Gliwicach przy  
[SEP] ul. Sikornik 1 przyznaję panu/pani pożyczkę w wysokości ..... zł (słownie:  
..... złotych) na okres:

**§ 2.**

Pożyczka jest oprocentowana jednorazowo w wysokości 2% kwoty pożyczki.

Kwota oprocentowania wynosi.....zł (słownie:..... złotych).

**§ 3.**

Kwota pożyczki wraz z odsetkami wynosi ..... zł (słownie: .....  
..... złotych) i jest całkowicie zwrotna na rzecz  
pracodawcy. Pożyczka wymaga poręczenia dwóch poręczycieli i będących pracownikami  
zatrudnionymi [SEP] w szkole na czas nieokreślony.

**§ 4.**

Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić kwotę określoną w §3 umowy w ..... ratach  
miesięcznych, przy czym strony ustalają, że spłata rozpocznie się w miesiącu następującym  
po dacie udzielenia pożyczki tj. od dnia ..... 20.....Pierwsza rata pożyczki wraz z  
odsetkami wynosi .....zł, a następne tj. .... rat wynosić będą .....zł  
każda. Termin spłaty ostatniej raty przypada na ..... 20.....

**§ 5.**

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącenia nałożonych rat wraz z odsetkami określonymi w §4 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz z wszystkich innych przysługujących mu należności. W przypadku, gdy wysokość wynagrodzenia nie pozwala na potrącenie należnych rat ze względu na kwotę wolną od potrąceń wynikającą z Kodeksu Pracy, pracownik zobowiązany jest do wypełnienia oświadczenia o indywidualnej spłacie pożyczki na konto szkoły.

#### **§ 6.**

Pożyczka staje się natychmiast wymagalna w całości w przypadku zwolnienia dyscyplinarnego Pożyczkobiorcy lub rozwiązania umowy o pracę przez Pożyczkobiorcę. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z Pracodawcą z innych przyczyn należy spłacić pożyczkę na nowych warunkach uzgodnionych z Pracodawcą. Warunki te muszą być określone w aneksie do niniejszej umowy. Pożyczka zostają umorzona jedynie w przypadku śmierci Pożyczkobiorcy.

#### **§ 7.**

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają postanowienia Regulaminu ZFŚS, o którym mowa w § 1 oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

#### **§ 8.**

Zgodnie z §3 niniejszej umowy Pożyczkobiorca proponuje na poręczycieli następujące osoby:

1. ....-zamieszkała/y w..... przy  
ul. ...., legitymująca się dowodem osobistym  
nr ..... wydanym przez Prezydenta Miasta.....
  
2. ....-zamieszkała/y w..... przy  
ul. ...., legitymująca się dowodem osobistym  
nr ..... wydanym przez Prezydenta Miasta.....

**§ 9.**

Poręczyciele wymienieni w §8 niniejszej umowy zgodnie oświadczają, że:

*„W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę ze środków ZFŚS Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 16 w Gliwicach wyrażamy zgodę jako solidarnie zobowiązani do pokrycia kwoty niespłaconych przez Pożyczkobiorcę pożyczki wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę. Upoważniamy Pracodawcę do potrącania kwot zadłużenia z naszych wynagrodzeń za pracę”.*

Podpisy poręczycieli:

**1**.....

**2**.....

**§ 13.**

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, których jeden otrzymuje Pożyczkobiorca i jeden Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 16 w Gliwicach.

.....

.....

*podpis Pożyczkobiorcy*

*podpis Dyrektora*

**Załącznik nr 4**

Tabela obliczania progu dochodowego w celu przyznania świadczenia jakie pracownik może uzyskać w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 16 w Gliwicach,

| <b>Dochody brutto na jednego członka<sup>[T]</sup><sub>[SEP]</sub> w rodzinie (gospodarstwa wieloosobowe)</b> | <b>Próg dochodowy</b> | <b>Wysokość dopłaty z ZFŚS</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| do 4300,00 zł                                                                                                 | I                     | 100%                           |
| powyżej 4300,01 zł do 5500,00 zł                                                                              | II                    | 90%                            |
| powyżej 5500,01 zł                                                                                            | III                   | 80%                            |

| <b>Dochody brutto na jednego członka<sup>[T]</sup><sub>[SEP]</sub> w rodzinie (gospodarstwa jednoosobowe)</b> | <b>Próg dochodowy</b> | <b>Wysokość dopłaty z ZFŚS</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| do 4600,00 zł                                                                                                 | I                     | 100%                           |
| powyżej 4600,01 zł do 5800 zł                                                                                 | II                    | 90%                            |
| powyżej 5800 zł                                                                                               | III                   | 80%                            |

## Preliminarz wydatków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

| L.p. | Rodzaj wydatku                                                                                                                        | %Funduszu  |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1.   | Dofinansowanie do wypoczynku „wczasy pod gruszą”,                                                                                     | 40 % - 45% |
| 2.   | Dofinansowanie do wypoczynku wakacyjnego dzieci.                                                                                      | 5%         |
| 3.   | Bezzwrotna pomoc finansowa:<br>- zapomogi losowe<br>- świadczenia jesienno-zimowe<br>- pomoc finansowa w trudnej sytuacji materialnej | 25% - 30%  |
| 3.   | Pożyczki mieszkaniowe                                                                                                                 | 12%        |
| 4.   | Dofinansowanie do imprez kulturalno-oświatowych,<br>sportowo-rekreacyjnych oraz wypoczynku<br>organizowanego przez szkołę.            | 8 % - 15 % |
| 5.   | Rezerwa finansowa                                                                                                                     | do 2%      |

Uzgodniono z Zakładowymi Organizacjami  
Związków Zawodowych

ZNP.....

NSZZ „S” .....

.....

Data i podpis dyrektora