

ZAŁĄCZNIK Nr 1

DO ZARZĄDZENIA NR 19/2021
DYREKTORA SZKOŁY
PODSTAWOWEJ NR 3 W SZCZYTNIE

Regulamin
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
w Szkole Podstawowej Nr 3
im. M. Skłodowskiej-Curie
w Szczytnie

I. PODSTAWY OPRACOWANIA REGULAMINU

§1.

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów:
 - Ustawy z dnia 04.03.1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U.2020.0.1070. z późn.zm.),
 - Ustawy z dnia 23.05.1991r. o Związkach Zawodowych (Dz. U.2019.0.263. z późn.zm.),
 - Ustawa z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U.2019.0.2215. z późn.zm.),
 - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14.03.1994 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U.2009.43.349 z późn. zm.).

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§2.

Podstawą gospodarowania środkami ZFŚS jest roczny plan rzeczowo – finansowy na dany rok kalendarzowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez szkołę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS. Ogólny podział kwoty odpisu obejmuje:

- do 30 % - pożyczki na cele mieszkaniowe;
- pozostałe środki - działalność socjalną

§3.

1. Plan rzeczowo – finansowy zatwierdza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi do 30 kwietnia każdego roku kalendarzowego.
2. Środkami ZFŚS administruje dyrektor wraz z komisją socjalną (doradczą) w składzie:
 - przedstawiciele organizacji związkowych działających w szkole,
 - przedstawiciel rady pedagogicznej,
 - przedstawiciel emerytów i rencistów,
 - przedstawiciel pracowników administracji.
3. Decyzje w sprawie przyznania świadczenia z ZFŚS wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi.
4. Dokumentację ZFŚS prowadzi jeden z członków komisji socjalnej.

§4.

1. ZFŚS tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty szkoły.
2. Dla nauczycieli czynnych dokonuje się odpisu w wysokości 110 % kwoty

- bazowej¹ na osobę.
3. Dla pracowników administracji i obsługi w wysokości 37,5% podstawy naliczenia² na każdego pracownika.
 4. Na jednego zatrudnionego pracownika z orzeczoną niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym bądź znacznym szkoła zwiększa odpis o 6,25 % podstawy naliczenia na osobę.
 5. Dla nauczycieli rencistów i emerytów w wysokości 5 % pobieranych przez nich rent i emerytur.
 6. Dla emerytów i rencistów niebędących nauczycielami w wysokości 6,25% podstawy naliczenia na osobę.
 7. Środki ZFŚS mogą być zwiększone o środki pozyskane zgodnie z art. 7 Ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych
 8. Ze środków wymienionych w pkt. 1 – 7 tworzy się jeden ZFŚS.
 9. Środki ZFŚS są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
 10. Środki ZFŚS niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§5.

1. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego tzn. od decyzji podjętych w trybie określonym w § 3 osobom uprawnionym nie przysługuje prawo odwołania.
2. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy jest ostateczna.

§6.

Osoba uprawiona ubiegająca się o przyznanie świadczenia ZFŚS jest zobowiązana złożyć do dyrektora szkoły wnioski o przyznanie świadczenia w trybie i terminie określonym w dalszych postanowieniach regulaminu.

III. PRZEZNACZENIE ZFŚS

§7.

1. Środki z ZFŚS przeznaczone są na finansowanie i dofinansowanie w zakresie:
 - a) różnych form wypoczynku dla osób uprawnionych w tym:
 - wypoczynek dla pracowników administracji i obsługi zorganizowany we własnym zakresie;
 - zorganizowany krajowy i zagraniczny wypoczynek letni i zimowy dla dzieci i młodzieży do lat 18 (bierze się po uwagę rok urodzenia dziecka), opłacony indywidualnie przez osoby uprawnione, które posiadają fakturę lub inny dokument potwierdzający ich nabycie, miejsce

i czas trwania wypoczynku oraz wysokość poniesionego wydatku;

¹ Ustalanej na podstawie Art.30 ust. 3 KN

² Podstawa naliczenia - Przeciętne miesięczne wynagrodzenie w drugim półroczu roku poprzedniego zgodnie z obwieszczeniem Prezesa GUS.

- wypoczynek w formie wycieczek krajowych i zagranicznych, rajdów, spływów itp.,
- b) udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych (bilety do kina, teatru, na koncert, basen itp.);
- c) bezzwrotnej pomocy finansowej lub rzeczowej dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, a w szczególności w wypadkach losowych (klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci);
- d) pomocy socjalnej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym dla pracowników/emerytów/rencistów szkoły;
- e) pomocy w formie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe.

§ 8.

ZFŚS jest funduszem spożycia zbiorowego, co oznacza, że nie korzystanie z usług i świadczeń organizowanych przy pomocy środków tego funduszu nie uprawnia pracowników i ich rodzin do żądania ekwiwalentu.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ

§ 9.

1. Do korzystania ze świadczeń ZFŚS uprawnieni są:

- a) pracownicy w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie powołania, wyboru, mianowania, umowy o pracę na czas nieokreślony i określony,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
 - c) emeryci i renciści, byli pracownicy szkoły, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego, kompensacyjnego lub rentowego,
 - d) osoby przebywające na świadczeniu przedemerytalnym – byli pracownicy szkoły,
 - e) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do ukończenia 18 lat lub 25 lat w przypadku kontynuowania nauki w szkołach, o których mowa w przepisach regulujących polski lub zagraniczny system oświaty lub szkolnictwa wyższego,
 - f) inni członkowie rodzin pracowników, emerytów i rencistów – byłych pracowników,
2. Pod pojęciem rodziny rozumie się: małżonków, dzieci, partnerów życiowych, rodziców małżonków zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym.

V. OGÓLNE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z ZFŚS

§10.

1. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych, ubiegających się o dopłatę z ZFŚS, nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy jest ostateczna.
2. Świadczenia są udzielane na pisemny wniosek uprawnionych.

- Świadczenia mają charakter uznaniowy.
- Głównym kryterium przyznawania świadczeń finansowanych ze środków funduszu jest sytuacja życiowa, rodzinna i materialna.
- Podstawą do przyznania świadczeń jest dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie uprawnionego, wykazany w oświadczeniu o dochodach (zał. Nr 4).
- Dochodem brutto na osobę są wszelkie dochody osób zamieszkujących i utrzymujących się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych.
- Nie złożenie informacji o dochodach przez pracowników, emerytów i rencistów do końca kwietnia każdego roku kalendarzowego za poprzedni rok oraz dodatkowo przez nauczycieli emerytów i rencistów do wglądu rozliczenia PIT-40A lub decyzji o wysokości przyznanej emerytury lub renty, koniecznego do prawidłowego naliczenia odpisu na ZFŚS zgodnie z art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela, skutkuje pozbawieniem uprawnień do korzystania ze świadczeń socjalnych przez wyżej wymienionych w danym roku kalendarzowym.

VI. SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

A : W ZAKRESIE POMOCY MIESZKANIOWEJ

§11.

- Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach zwrotnej pożyczki.
- Pożyczki udzielone na wydatki mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu stałemu w wysokości 3 % w stosunku do okresu spłaty. Kwota odsetek jest obliczana wg następującej formuły:
$$K \times (\text{oproc.} : 100) \times [(m + 1) : 24],$$
gdzie: K – kwota udzielonej pożyczki
m – liczba rat pożyczki
100,1 i 24 – wielkości stałe
- Pożyczki udzielone na wydatki mieszkaniowe wymagają poręczenia przez dwóch pracowników szkoły zatrudnionych na czas nieokreślony.
- Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 2 miesięcy od jej udzielenia.
- Istnieje możliwość wcześniejszej spłaty pożyczki jednak bez zwrotu naliczonych odsetek.
- Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
- Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą (zał. Nr 5).

§12.

Pożyczek na cele mieszkaniowe udziela się na:

- uzupełnienie wkładu własnego na zakup mieszkania, budowę lub rozbudowę domu jednorodzinnego w wysokości do 10 000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych). Okres spłaty pożyczki ustala się na 36 rat (3 lata). Pożyczkę

mieszkańczą w wysokości do 10 000 zł otrzymuje uprawniony raz na powyższy cel. Kolejną pożyczkę w w/w kwocie można otrzymać jedynie na inny cel mieszkaniowy, po całkowitej spłacie poprzednio zaciągniętej pożyczki.

- 2) remont i modernizację w lokalach mieszkalnych i domach jednorodzinnych w wysokości do 5 000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych). Okres spłaty pożyczki ustala się na 18 rat (1,5 roku).

§13.

- 1) Przyznanie pożyczki następuje na podstawie złożonego wniosku i innych wymaganych dokumentów. Wnioski rozpatrywane są z mocą wiążącą przez dyrektora szkoły w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi. Złożone dokumenty pod względem merytorycznym wstępnie sprawdza pracownik upoważniony przez dyrektora i związki zawodowe.
- 2) Warunkiem przyznania pożyczek, o których mowa w § 12 jest przy:
 - a) budowie domu - przedłożenie decyzji - pozwolenia na budowę,
 - b) remontach i modernizacji mieszkań i domów jednorodzinnych - przedłożenie oświadczenia pracownika o podjęciu remontu lub modernizacji (za takie oświadczenie uważa się sam wniosek o udzielenie pożyczki),
 - c) kupnie mieszkania i domu mieszkalnego - przedłożenie kserokopii odpisu umowy kupna - sprzedaży lub umowy przedwstępnej kupna - sprzedaży.

§14.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, dyrektor szkoły w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi może:

- umorzyć część lub całość pożyczki,
- zawiesić spłatę rat na okres do 12 miesięcy.

§15.

1. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadkach:
 - a) porzucenia pracy przez pracownika,
 - b) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w związku z wypowiedzeniem umowy o pracę z winy pracownika,
 - c) wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie.
2. W pozostałych przypadkach rozwiązania lub zawieszenia umowy o pracę (np. urlop bezpłatny) spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie o pożyczkę.
3. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
4. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Kwotę pozostałą do spłaty należy umorzyć.

B. W ZAKRESIE WYPOCZYNKU, DZIAŁALNOŚCI KULTURALNO – OŚWIATOWEJ I TURYSTYCZNEJ

§16.

1. Dofinansowanie z ZFŚS osobom uprawnionym do korzystania ze środków tego funduszu przyznane może być w zakresie wypoczynku na:
 - a) dopłatę do wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży,
 - b) dopłatę do wypoczynku letniego organizowanego przez pracowników administracji i obsługi we własnym zakresie w okresie co najmniej 14 dni kalendarzowych urlopu wypoczynkowego,
 - c) dopłaty do wycieczek turystyczno – krajoznawczych (krajowych i zagranicznych),
 - d) dopłatę do biletów do kin, teatrów, oper, występów estradowych.
2. Przy wypłacie świadczeń wymienionych w pkt. 1 wprowadza się kryterium dochodowe wg oświadczenia o dochodach brutto za poprzedni rok kalendarzowy, składanego corocznie do końca kwietnia danego roku.
3. Z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych wypłaca się nauczycielom 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.

§17.

1. Częstotliwość przydziału świadczeń z tytułu wypoczynku wynosi:
 - a) wczasy wypoczynkowe organizowane w ośrodkach wczasowych i we własnym zakresie - 1 raz w roku.
 - b) kolonie i obozy dla dzieci - 1 raz w roku.
 - c) dopłaty do biletów wstępu na imprezy kulturalno-oświatowe w miarę posiadanych środków.
2. Ograniczenia częstotliwości świadczeń nie dotyczą wycieczek organizowanych dla osób uprawnionych.
3. Do korzystania z dopłat do kolonii i obozów uprawnione są dzieci w wieku do 18 lat (bierze się pod uwagę rok urodzenia dziecka), uczące się w dziennych szkołach średnich i zawodowych.

§18.

1. Osoby ubiegające się o świadczenia z tytułu wypoczynku oraz działalności kulturalnej i turystycznej składają wnioski do dyrektora szkoły.
2. Podstawą otrzymania dofinansowania do wypoczynku pracowników lub ich dzieci jest złożenie wniosku do dyrektora szkoły (wg zał. Nr 2) z fakturą lub innym dokumentem za wniesione opłaty na poczet wczasów, kolonii itd.

C. W ZAKRESIE INNYCH IMPREZ GRUPOWYCH.

§19.

1. Środki ZFŚS przeznaczone na imprezy grupowe, wykorzystane mogą być na dofinansowanie bądź sfinansowanie kosztów:
 - a) paczek dla dzieci w wieku od urodzenia do 13 lat (bierze się pod uwagę rok urodzenia dziecka),
 - b) różnych imprez grupowych np.: spotkań sportowo - rekreacyjnych, wypoczynku sobotnio – niedzielnego, pikników, itp.

D. W ZAKRESIE INNYCH ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

§20.

Ze środków ZFŚS mogą być udzielone zapomogi rzeczowe i finansowe osobom uprawnionym do korzystania z ZFŚS, z tytułu:

1. Indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby albo śmierci osób uprawnionych lub wspólnie zamieszkujących w jednym gospodarstwie domowym w wysokościach zgodnie z zał. Nr 1 do regulaminu.
2. Szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej w wysokości zgodnie z zał. Nr 1 do regulaminu.
3. Pomocy socjalnej związanej ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym, wypłacanej w ramach posiadanych środków ZFŚS zgodnie z zał. nr 1 do regulaminu.
4. Świadczenia wymienione w pkt. 1 wymagają:
 - a) dokładnego opisu sytuacji materialnej rodziny we wniosku, będącym zał. Nr 3 do regulaminu a w przypadku zapomogi losowej dokumentu stwierdzającego podstawę ubiegania się (np. akt zgonu, zaświadczenie z Komendy Policji itp.).
5. Świadczenia wymienione w pkt. 1,2 i 3 wymagają:
 - a) złożenia oświadczenia o dochodach brutto wszystkich osób zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowych z osobą uprawnioną za poprzedni rok kalendarzowy, które składane jest corocznie do końca kwietnia danego roku (zał. Nr 4).
 - b) opisu sytuacji materialnej rodziny wg wniosku będącego zał. Nr 3 do regulaminu.

VII. EWIDENCJA ŚWIADCZEŃ ZFŚS

§21.

1. Ewidencję świadczeń socjalnych prowadzi jeden z członków komisji socjalnej.
2. Ewidencja świadczeń obejmuje:
 - a) wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci (kolonie, obozy, inne);

- b) zapomogi rzeczowe, finansowe i losowe;
 - c) pożyczki mieszkaniowe;
 - d) inne świadczenia socjalne.
3. Ewidencja prowadzona jest w formie:
- a) protokołów spotkań dyrektora szkoły z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych.
 - b) decyzji o przyznaniu bądź odmowie świadczeń.
3. Świadczenia socjalne polegające na udziale w imprezach kulturalnych, sportowych, turystycznych itp. nie wymagają specjalnej ewidencji poza imiennymi listami uczestników tych imprez, jeżeli udział brała tylko część uprawnionych lub bez ewidencji, jeżeli udział mógł wziąć każdy z uprawnionych.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§22.

Z postanowieniami niniejszego regulaminu winni być zapoznani wszyscy pracownicy, emeryci i renciści. Regulamin powinien być udostępniony do wglądu na każde żądanie pracownika, emeryta i rencisty.

§23.

1. Regulamin ZFŚS i nowelizacje (poprawki) opracowuje dyrektor w porozumieniu z organizacjami związkowymi działającymi na terenie szkoły.
2. Poprawki (nowelizacje) do regulaminu ZFŚS powinny być dołączone do oryginału w formie aneksu z zaznaczeniem zmienionych punktów lub w formie jednolitej wprowadzonej zarządzeniem dyrektora.

§24.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa wymienione na wstępie regulaminu.

§25.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2022.

Szczytno, dnia 31.12.2021 r.

W uzgodnieniu ze związkami:

Zatwierdzam:

PREZES OGNISKA ZNP
przy SP nr 3 w Szczytnie
Barbara Cimoszyńska

PRZEWODNICZĄCA
KONSZCZEPKO "Garność"
przy SP nr 3 w Szczytnie
Lidia Bryk

DYREKTOR
szkoły Podstawowej Nr 3
w Szczytnie
Grażyna Wrona-Janowska

ZAŁĄCZNIK Nr 1

DO REGULAMINU ZFŚS
W SZKOLE
PODSTAWOWEJ NR 3 W SZCZYTNIE

L.p.	Dochody na osobę w gosp. dom. w zł*	Pomoc finansowa	Kolonie i obozy: wysokość poniesionych kosztów nie więcej niż 600 zł	Wczasy turystyczne % wskaźnik podstawy**	Bilety wstępu na imprezy kulturalno-oświatowe (np. basen, kino, teatr, itp.) paczki dla dzieci % kwoty bazowej***	Wycieczki, oraz pomoc socjalna w okresie zimowym % kwoty bazowej***	Zapomogi z tytułu indywidualnych zdarzeń losowych
1.	do 1000	do 400 zł	90%	100	100%	100%	2 900 zł
2.	pow. 1000-2000	do 350 zł	80%	90	98%	98%	2 600 zł
3.	pow. 2000-3000	do 300 zł	70%	80	96%	96%	2 300 zł
4.	pow. 3000	do 250 zł	60%	70	94%	94%	2 000 zł

* przyjmuje się miesięczny dochód brutto w przeliczeniu na 1 członka wspólnego gospodarstwa domowego (przychody brutto minus koszty uzyskania przychodu = dochód brutto) .

** do naliczania wskaźnika podstawy bierze się do 90% corocznego odpisu podstawowego dla pracowników administracji i obsługi (tj. 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego z poprzedniego roku lub drugiego półrocza roku poprzedniego)

*** kwota bazowa ustalana każdorazowo w zależności od kwoty środków planowanych do przeznaczenia na wycieczkę, imprezę rekreacyjną, bilety wstępu (np. basen, kino, teatr itp.), paczki dla dzieci itp.

ZARZĄDZENIE NR 3/2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 3
w Szczycinie
z dnia 21 lutego 2024 roku

Aneks do Zarządzenia nr 19/2021
z dnia 31 grudnia 2021 roku w sprawie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Szkole Podstawowej Nr 3 w Szczycinie

§ 1

Zmianie ulega Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS jak poniżej:

OBOWIĄZUJE!

L.p.	Dochody na osobę w gosp. dom. w zł*	Pomoc finansowa (w tym zapomogi zdrowotne)	Sanatorium – wysokość poniesionych kosztów nie więcej niż 800 zł	Kolonie i obozy: wysokość poniesionych kosztów nie więcej niż 600 zł	Wczasy turystyczne % wskaźnik podstawy**	Bilety wstępu na imprezy kulturalno-oświatowe (np. basen, kino, teatr, itp.) paczki dla dzieci % kwoty bazowej***	Wycieczki, imprezy rekreacyjne, inne oraz pomoc socjalna w okresach świąteczn. % kwoty bazowej***	Zapomogi z tytułu indywidualnych zdarzeń losowych
1.	do 2000 <i>Gminy</i>	do 600 zł	90%	90%	100	100%	100%	2 900 zł
2.	pow. 2000-3000	do 500 zł	80%	80%	90	98%	98%	2 600 zł
3.	pow. 3000-5000	do 400 zł	70%	70%	80	96%	96%	2 300 zł
4.	pow. 5000	do 300 zł	60%	60%	70	94%	94%	2 000 zł

* przyjmuje się miesięczny dochód brutto w przeliczeniu na 1 członka wspólnego gospodarstwa domowego (przychody brutto minus koszty uzyskania przychodu = dochód brutto) .

** do naliczania wskaźnika podstawy bierze się do 90% corocznego odpisu podstawowego dla pracowników administracji i obsługi (tj. 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego z poprzedniego roku lub drugiego półrocza roku poprzedniego)

*** kwota bazowa ustalana każdorazowo w zależności od kwoty środków planowanych do przeznaczenia na wycieczkę, imprezę rekreacyjną, bilety wstępu (np. kino, teatr itp.), paczki dla dzieci itp.

§ 2

Pozostałe paragrafy regulaminu pozostają bez zmian.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W uzgodnieniu ze związkami:

PREZES OGNISKA ZNP
przy SP nr 3 w Szczycinie
Barbara Cimoszyńska

PRZEWODNICZĄCY
KONSZZ "Solidarność"
przy SP Nr 3 w Szczycinie
mgr Eżary Miszczuk

Zatwierdzam
DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 3
w Szczycinie
mgr Grażyna Wrona-Janowska

Szczytno, dnia

.....
.....
(Imię i nazwisko pracownika/wnioskodawcy)

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 3
w Szczytnie**

Wniosek

o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o przyznanie mi z ZFŚS dofinansowania do

*

.....

.....

.....

.....

W załączeniu przedkładam:

.....

.....

.....

*- wpisać rodzaj świadczenia:

- kolonii dla dzieci;
- wypoczynek indywidualny tzw. „wczasy pod gruszą”, ekwiwalent za wczasy dla emerytów/rencistów : dochody brutto wg corocznie złożonego oświadczenia o dochodach.

ZAŁĄCZNIK Nr 3

DO REGULAMINU ZFŚS
W SZKOLE
PODSTAWOWEJ NR 3 W SZCZYTNIE

Szczytno, dnia

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 3
w Szczytnie**

Wniosek

o przyznanie świadczenia socjalnego

Imię i nazwisko pracownika/emeryta/rencisty

.....

Proszę o przyznanie:

.....

.....

.....

(określić rodzaj usługi lub świadczenia socjalnego)

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Ja niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że:

1. mam następującą sytuację życiową i materialną:

.....

.....

.....

.....

Prawdziwość wyżej wymienionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy odpowiedzialności określonej w regulaminie ZFŚS.

W załączeniu przedkładam:

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

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Decyzja pracodawcy uzgodniona z zakładowymi organizacjami związkowymi:

- rodzaj przyznanej zapomogi: finansowa, rzeczowa, zdrowotna**
- przyznano dofinansowanie w wysokości zł*
- wniosek załatwiono odmownie**.

Podpisy osób podejmujących decyzję/komisja socjalna:

1.
2.
3.
4.
5.

Szczytno, dnia

** niepotrzebne skreślić

ZAŁĄCZNIK Nr 4

DO REGULAMINU ZFŚS
W SZKOLE
PODSTAWOWEJ NR 3 W SZCZYTNIE

Szczytno, dnia

.....

.....
(Imię i nazwisko pracownika/emeryta/rencisty)

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

Oświadczam, że łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym za ostatni rok podatkowy ze wszystkich źródeł w tym z działalności gospodarczej wynoszą:

1. Roczny dochód brutto zł
2. Liczba osób zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym

Łączny dochód brutto w przeliczeniu na 1 osobę i podzielony przez 12 m-cy stanowi kwotę zł.

Świadoma/y odpowiedzialności karnej potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym oświadczeniu.

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

Pracownik szkoły

UMOWA

w sprawie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

W dniu roku pomiędzy Szkołą Podstawową Nr 3 w Szczytnie ul. M. C. Skłodowskiej 2, zwaną dalej zakładem pracy, w imieniu którego działa Pani

.....,
a **Panią** zwaną dalej pożyczkobiorcą,

zamieszkałym :

zatrudnioną na stanowisku w Szkole Podstawowej Nr 3 w Szczytnie,
została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1. Decyzją Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 3 w Szczytnie z dnia podjęto w porozumieniu ze Związkami Zawodowymi w oparciu o Ustawę z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych / Dz. U.2020.0.1070. z późn.zm./, oraz regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującego w szkole, przyznano Pani/u/ ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych szkoły pożyczkę **oprocentowaną w wysokości 3% w stosunku rocznym.**

Kwota udzielonej pożyczki:

Naliczenie odsetek:

§ 2 Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości . Okres jej spłaty wynosi **m-cy.**
Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje **od dnia** **roku w ratach:**
pierwsza rata **zł., następne po** **zł.**

§ 3.1 Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy dokonujący wypłaty wynagrodzenia do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia miesięcznego za pracę.
Pierwsza rata **zł., następne po****zł., poczynając od dnia****roku.**

§ 3.2 W przypadku zmiany przez pracownika miejsca zatrudnienia – przejście do innej szkoły lub placówki opiekuńczo-wychowawczej należy dokonać wpłaty pozostałego zadłużenia w całości.

§ 4.1 Niespłacona kwota pożyczki łącznie z kwotą warunkowo umorzonej pożyczki wraz z odsetkami, staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

a/ rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę w drodze samowolnego porzucenia pracy, oraz rozwiązania stosunku pracy w związku z wypowiedzeniem umowy o pracę z winy pożyczkobiorcy,

b/ sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego lub lokalu mieszkalnego na którego pożyczka została udzielona,

§ 4.2 Urlop macierzyński oraz urlop bezpłatny z tytułu opieki nad dzieckiem czy urlop dla poratowania zdrowia nie upoważnia do przerwania spłaty pożyczki.

§ 5. Niespłacona kwota pożyczki udzielona na wkład mieszkaniowy lub budowlany na mieszkanie z budownictwa spółdzielczego lub zakładu pracy, staje się wraz z odsetkami wymagalna w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia.

§ 6. Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 5, nie przewiduje zmiany warunków udzielenia pożyczki zawartych w niniejszej umowie. W przypadku tym jednak zakład pracy ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§ 7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, dyrektor szkoły w porozumieniu z zakładowymi związkami zawodowymi może: umorzyć część lub całość pożyczki bądź zawiesić spłatę na okres do 12 miesięcy.

§ 8. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.

§ 9. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Pozostałą do spłaty kwotę należy umorzyć.

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

§ 11. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy: Ustawa z dnia 04.03.1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Szkole Podstawowej Nr 3 w Szczytnie z dnia 01.12.2020 r. oraz przepisy kodeksu cywilnego.

§ 12. Umowa niniejsza jest sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzyma zakład pracy udzielający pożyczki a drugi pożyczkobiorca.

POREČZYCIELE /pracownicy S.P. Nr 3 w Szczytnie/:

1. Pan/i/..... zam.
zatrudniony/a/ w na stanowisku.....
nr dowodu osobistego

2. Pan/i/..... zam.
zatrudniony/a/ w na stanowisku

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę wyrażam zgodę jako solidarnie współodpowiedzialny/a/ na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z mojego wynagrodzenia.

1.
/czytelny podpis poręczyciela/

2.
/czytelny podpis poręczyciela/

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli wymienionych pod poz.1, 2 oraz zgodność powyższych danych ze stanem faktycznym.

.....
/pieczętka zakładu pracy/

.....
/czytelny podpis pożyczkobiorcy/

.....
/podpis dyrektora /

Załączniki:

.....

.....

Szczytno, dnia

**DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
W SZCZYTNIIE**

**WNIOSEK
O PRYZNANIE POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 W SZCZYTNIIE**

1. Nazwisko i imię
2. Adres zamieszkania
3. Kwota przyznania pożyczki w wysokościzł
(słownie:.....)
z przeznaczeniem na :
.....
4. Oświadczam, że po podpisaniu umowy wyrażam zgodę na przekazanie przyznanej pożyczki na mój rachunek osobisty nr:
obsługiwany przez Bank

.....
(podpis wnioskodawcy)

Poświadczenie zatrudnienia wnioskodawcy:

1. Zaświadcza się, że Pan/i/

.....
jest /emerytem, rencistą, pracownikiem/* Szkoły Podstawowej Nr 3 w Szczytnie na stanowiskuod dniana czas nieokreślony/określony* do dnia.....

.....
(pieczętka i podpis osoby upoważnionej)

* niepotrzebne skreślić

Decyzją Dyrektora i Komisji Socjalnej w Szkole Podstawowej Nr 3 w Szczytnie nr z dnia przyznano pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w kwociezł. (słownie:).

Podpisy:

1.
2.
3.
4.
5.

Pracownik/emeryt/rencista

UMOWA w sprawie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

W dniu roku pomiędzy Szkołą Podstawową Nr 3 w Szczytnie ul. M. C. Skłodowskiej 2, zwaną dalej zakładem pracy, w imieniu którego działa Pani,
a **Panią** zwaną dalej pożyczkobiorcą,
zamieszkałym :
zatrudnioną na stanowisku w Szkole Podstawowej Nr 3 w Szczytnie,
została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1. Decyzją Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 3 w Szczytnie z dnia podjęto w porozumieniu ze Związkami Zawodowymi w oparciu o Ustawę z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych / Dz. U.2020.0.1070. z późn.zm./, oraz regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującego w szkole, przyznano Pani/u/ ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych szkoły pożyczkę **oprocentowaną w wysokości 3% w stosunku rocznym.**

Kwota udzielonej pożyczki:

Naliczenie odsetek:

§ 2 Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości . Okres jej spłaty wynosi **m-cy.**
Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje **od dnia roku w ratach:**
pierwsza rata zł., następne po zł.

§ 3.1 Pożyczkobiorcę zobowiązuje się do spłaty pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy na rachunek bankowy Szkoły Podstawowej Nr 3 w Szczytnie, ul. M. Skłodowskiej-Curie 2, Bank Millennium S.A. O/Szczytno, nr konta: 42 8838 0005 2001 0103 8428 0004.

§ 3.2 W przypadku zmiany przez pracownika miejsca zatrudnienia – przejście do innej szkoły lub placówki opiekuńczo-wychowawczej należy dokonać wpłaty pozostałego zadłużenia w całości.

§ 4.1 Niespłacona kwota pożyczki łącznie z kwotą warunkowo umorzonej pożyczki wraz z odsetkami, staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

a/ rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę w drodze samowolnego porzucenia pracy, oraz rozwiązania stosunku pracy w związku z wypowiedzeniem umowy o pracę z winy pożyczkobiorcy,

b/ sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego lub lokalu mieszkalnego, na którego pożyczka została udzielona,

§ 4.2 Urlop macierzyński oraz urlop bezpłatny z tytułu opieki nad dzieckiem czy urlop dla poratowania zdrowia nie upoważnia do przerwania spłaty pożyczki.

§ 5. Niespłacona kwota pożyczki udzielona na wkład mieszkaniowy lub budowlany na

mieszkanie z budownictwa spółdzielczego lub zakładu pracy, staje się wraz z odsetkami wymagalna w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia.

- § 6. Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 5, nie przewiduje zmiany warunków udzielenia pożyczki zawartych w niniejszej umowie. W przypadku tym jednak zakład pracy ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.
- § 7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, dyrektor szkoły w porozumieniu z zakładowymi związkami zawodowymi może: umorzyć część lub całość pożyczki bądź zawiesić spłatę na okres do 12 miesięcy.
- § 8. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
- § 9. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Pozostałą do spłaty kwotę należy umorzyć.
- § 10. Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- § 11. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:
Ustawa z dnia 04.03.1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Szkole Podstawowej Nr 3 w Szczytnie oraz przepisy kodeksu cywilnego.
- § 12. Umowa niniejsza jest sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzyma zakład pracy udzielający pożyczki a drugi pożyczkobiorca.

PORE CZYCIELE /pracownicy S.P. Nr 3 w Szczytnie/:

1.
Pan/i/.....zam.....
zatrudniony/a/ w Szkole Podstawowej Nr 3 w Szczytnie na
stanowisku.....seria i nr dowodu osobistego.....wydany przez:
.....

2. Pan/i/.....zam.....
zatrudniony/a/ w Szkole Podstawowej Nr 3 w Szczytnie na
stanowisku.....seria i nr dowodu osobistegowydany przez:
.....

**W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez w/w
wyrażam zgodę jako solidarnie współodpowiedzialny/a/ na pokrycie należnej kwoty
wraz z odsetkami z mojego wynagrodzenia.**

1.....
/czytelny podpis poręczyciela/

2.....
/czytelny podpis poręczyciela/

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli wymienionych pod poz. 1,2
oraz zgodność powyższych danych ze stanem faktycznym.

.....
/pieczętka zakładu pracy/

.....
/czytelny podpis pożyczkobiorcy/

.....
/podpis dyrektora zakładu pracy/

Szczytno, dnia

**DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
W SZCZYTNI**

**WNIOSEK
O PRYZNANIE POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 W SZCZYTNI**

1. Nazwisko i imię
2. Adres zamieszkania
3. Kwota przyznania pożyczki w wysokościzł
(słownie:.....) z przeznaczeniem na :

Oświadczam, że po podpisaniu umowy wyrażam zgodę na przekazanie przyznanej pożyczki na mój rachunek osobisty nr:
Obsługiwany przez Bank

.....
(podpis wnioskodawcy)

Poświadczenie zatrudnienia wnioskodawcy:

1. Zaświadcza się, że Pan/i/
jest /emerytem, rencistą, pracownikiem/* Szkoły Podstawowej Nr 3 w Szczytnie na stanowiskuod dniana czas nieokreślony/określony* do dnia.....

.....
(pieczętka i podpis osoby upoważnionej)

* niepotrzebne skreślić

Decyzją Dyrektora i Komisji Socjalnej w Szkole Podstawowej Nr 3 w Szczytnie nr
z dnia przyznano pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w kwociezł. (słownie:).

Podpisy:

1.
2.
3.
4.
5.