

***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. z 2024r. poz. 288 z późn.zm.),
 - Ustawy z dnia 23.05.1991r. o Związkach Zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 455 z późn.zm.)
 - Ustawa z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024r. poz. 1871 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 (doradcą) 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.
3. Dla pracowników administracji i obsługi w wysokości 37,5% podstawy naliczenia².
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 42% kwoty bazowej, o której mowa w art.30 ust 3, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
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. Załatwienie odmownie wnioski osób uprawnionych nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy jest ostateczna.

§6.

Osoba uprawniona ubiegająca się o przyznanie świadczenia ZFŚS jest zobowiązana złożyć do dyrektora szkoły wniosek 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) wypoczynku uprawnionych w formie wczasów pod gruszą oraz wypoczynków zorganizowanych, zakupionych przez uprawnionych bądź przez pracodawcę (**wniosek zał. nr 3**),
 - b) wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18 (**wniosek zał. nr 4**),
 - c) udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych,

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.

- sportowych i rekreacyjnych (bilety do kina, teatru, na koncert, basen itp.),
- d) bezzwrotnej pomocy finansowej dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej (**wniosek zał. nr 5**),
 - e) jednorazowych zapomóg losowych z tytułu trudnej sytuacji życiowej lub finansowej (klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci) (**wniosek zał. nr 6**),
 - f) pomocy finansowej w okresie zimowym w związku ze zwiększonymi wydatkami dla pracowników, emerytów i rencistów szkoły (**wniosek zał. nr 7**),
 - g) pomocy w formie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe (**wniosek zał. nr 9**),
 - h) paczek świątecznych dla dzieci pracowników od urodzenia do 13 lat (**wniosek zał. nr 8**),

§ 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 urlopach wychowawczych, nauczyciele przebywający na urlopach 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.
3. Świadczenia mają charakter uznaniowy.
4. Głównym kryterium przyznawania świadczeń finansowanych ze środków funduszu jest sytuacja życiowa, rodzinna i materialna.
5. Podstawą do przyznania świadczeń jest dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie uprawnionego, wykazany w oświadczeniu o dochodach (zał. nr 2).
6. Dochodem brutto na osobę są wszelkie dochody osób zamieszkujących i utrzymujących się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych.
7. Niezłożenie informacji o dochodach przez pracowników, emerytów i rencistów do końca kwietnia każdego roku kalendarzowego za poprzedni rok, 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.

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach zwrotnej pożyczki.
2. 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
3. Pożyczki udzielone na wydatki mieszkaniowe wymagają poręczenia przez dwóch pracowników szkoły zatrudnionych na czas nieokreślony.
4. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 2 miesięcy od jej udzielenia.
5. Istnieje możliwość wcześniejszej spłaty pożyczki jednak bez zwrotu naliczonych odsetek.
6. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
7. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą (zał. nr 10).

§12.

Pożyczek na cele mieszkaniowe udziela się na:

- 1) 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 mieszkaniową 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. Złożone dokumenty pod względem merytorycznym wstępnie sprawdza pracownik upoważniony przez dyrektora.
- 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 do lat 18,
 - b) dopłatę do wypoczynku w formie wczasów pod gruszą organizowanego przez pracowników 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 jest złożenie wniosku do dyrektora szkoły.
3. Podstawą otrzymania dofinansowania do wypoczynku dzieci pracowników jest złożenie wniosku do dyrektora szkoły 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. Pomocy finansowej dla osób w 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, 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,
 - b) opisu sytuacji materialnej rodziny wg wniosku 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 stycznia 2025r.

Szczytno, dnia 31.12.2024 r.

W uzgodnieniu ze związkami:

Zatwierdzam:

OGNIŚKO ZNP
przy
Szkole Podstawowej Nr 3
w Szczytnie
[Signature]

DYREKTOR
Szkoly Podstawowej Nr 3
w Szczytnie
[Signature]
mgr Grażyna Wrona-Janowska

Przewodnicząca Koła
MOZPO PSZZ „Solidarność”
przy SP 3 w Szczytnie
[Signature]
Joanna Wesenberg - Kaszubowska

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 2000	do 600 zł	90%	100%	100%	100%	2 900 zł
2.	pow. 2000-3000	do 500 zł	80%	90%	98%	98%	2 600 zł
3.	pow. 3000-5000	do 400 zł	70%	80%	96%	96%	2 300 zł
4.	pow. 5000	do 300 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.

Szkoła Podstawowa nr 3, im. Marii Skłodowskiej – Curie w Szczytnie

Szczytno, dn.

.....
(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 kwotęzł.

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

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

*przychody minus koszty uzyskania przychodu = dochód brutto

Szkoła Podstawowa nr 3, im. Marii Skłodowskiej – Curie w Szczycie

Szczycie, dn.

.....
/nazwisko i imię pracownika / emeryta / wnioskodawcy**Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 3
w Szczycie****Wniosek
o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Proszę o przyznanie mi z ZFŚS *

wczasy pod gruszą

W załączeniu przedkładam:

1.

2.

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

* wpisać rodzaj świadczenia

.....
/czytelny podpis wnioskodawcy/• **Wypełnia komisja socjalna**

Szkoła Podstawowa nr 3, im. Marii Skłodowskiej – Curie w Szczycie

Decyzja pracodawcy uzgodniona z zakładowymi organizacjami związkowymi:

* rodzaj przyznanego świadczenia: wypoczynek indywidualny, kolonie dla dzieci, inne;

* przyznano dofinansowanie w wysokości zł;

* wniosek załatwiono odmownie.

Podpisy osób podejmujących decyzję / komisja socjalna:

1.

2.

3.

4.

5.

Szczycie, dn.

* niepotrzebne skreślić

Szkoła Podstawowa nr 3, im. Marii Skłodowskiej – Curie w Szczycie

Szczycie, dn.

.....
/nazwisko i imię pracownika / emeryta / wnioskodawcy**Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 3
w Szczycie****Wniosek
o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Proszę o przyznanie mi z ZFŚS dofinansowania do

*

.....
/czytelny podpis wnioskodawcy/• **Wypełnia komisja socjalna**

Szkoła Podstawowa nr 3, im. Marii Skłodowskiej – Curie w Szczycie

Decyzja pracodawcy uzgodniona z zakładowymi organizacjami związkowymi:

- * rodzaj przyznanego świadczenia: wypoczynek indywidualny, kolonie dla dzieci;
- * przyznano dofinansowanie w wysokości zł;
- * wniosek załatwiono odmownie.

Podpisy osób podejmujących decyzję / komisja socjalna:

1.
2.
3.
4.
5.

Szczycie, dn.

* *niepotrzebne skreślić*

Szkoła Podstawowa nr 3, im. Marii Skłodowskiej – Curie w Szczycie

Szczycie, dn.

.....
/nazwisko i imię pracownika / emeryta / wnioskodawcy**Dyrektor**
Szkoły Podstawowej nr 3
w SzczycieWniosek
o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o przyznanie mi z ZFŚS *

pomocy finansowej

na zakup leków, rehabilitację oraz inne wydatki poprawiające jakość życia.

W załączeniu przedkładam:

1.

2.

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

* wpisać rodzaj świadczenia

.....
/czytelny podpis wnioskodawcy/• **Wypełnia komisja socjalna**

Szkoła Podstawowa nr 3, im. Marii Skłodowskiej – Curie w Szczycie

Decyzja pracodawcy uzgodniona z zakładowymi organizacjami związkowymi:

* rodzaj przyznanego świadczenia: wypoczynek indywidualny, kolonie dla dzieci, inne;

* przyznano dofinansowanie w wysokości zł;

* wniosek załatwiono odmownie.

Podpisy osób podejmujących decyzję / komisja socjalna:

1.

2.

3.

4.

5.

Szczycie, dn.

* niepotrzebne skreślić

Szczytno, dn.

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 3
w Szczytnie**

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia socjalnego

Imię i nazwisko pracownika / emeryta / rencisty

.....

Proszę o przyznanie:

ZAPOMOGI LOSOWEJ

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Ja, niżej podpisany/a niniejszym oświadczam, że:

1. Mam następującą sytuację życiową i materialną:

[illegible]

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

W załączeniu przedkładam:

.....

.....

.....

.....

/data i podpis wnioskodawcy/

Decyzja pracodawcy uzgodniona z zakładowymi organizacjami związkowymi:

* rodzaj przyznanej zapomogi losowej: finansowa, rzeczowa;

* przyznano dofinansowanie w wysokości zł;

* wniosek załatwiono odmownie.

Podpisy osób podejmujących decyzję / komisja socjalna:

1.

2.

3.

4.

5.

Szczytno, dn.

Szkoła Podstawowa nr 3, im. Marii Skłodowskiej – Curie w Szczycie

Szczycie, dn.

.....
/nazwisko i imię pracownika / emeryta / wnioskodawcy**Dyrektor**
Szkoły Podstawowej nr 3
w Szczycie**Wniosek**
o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS

Proszę o przyznanie:

pomocy socjalnej w okresie zimowym***Oświadczenie Wnioskodawcy***Ja niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że **mam następującą sytuację życiową i materialną:**

wzmózone wydatki w okresie zimowym

Prawdziwość wyżej wymienionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności określonej w regulaminie ZFŚS......
/czytelny podpis wnioskodawcy/**Wypełnia komisja socjalna**

Szkoła Podstawowa nr 3, im. Marii Skłodowskiej – Curie w Szczycie

Decyzja pracodawcy uzgodniona z zakładowymi organizacjami związkowymi:

* przyznano dofinansowanie w wysokości zł;

* wniosek załatwiono odmownie.

Podpisy osób podejmujących decyzję / komisja socjalna:

1.
2.
3.
4.
5.

Szczycie, dn.

* niepotrzebne skreślić

Szkoła Podstawowa nr 3, im. Marii Skłodowskiej – Curie w Szczytnie

Szcztytno, dn.

.....
/nazwisko i imię pracownika / emeryta / wnioskodawcy**Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 3
w Szczytnie****Wniosek
o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS**

Proszę o przyznanie:

świadczenia socjalnego – paczka dla dziecka / dzieci: *.....
.....
.....

/nazwisko i imię oraz data urodzenia dziecka / dzieci */

**Prawdziwość wyżej wymienionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności określonej
w regulaminie ZFŚS.**.....
/czytelny podpis wnioskodawcy/**Wypełnia komisja socjalna**

Szkoła Podstawowa nr 3, im. Marii Skłodowskiej – Curie w Szczytnie

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.

Szcztytno, dn.

* niepotrzebne skreślić

Szczytno, dn.

**DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
W SZCZYTNIE****WNIOSEK
O PRYZNANIE POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 W SZCZYTNIE**

1. Imię i nazwisko:
2. Adres zamieszkania:
3. Kwota przyznania pożyczki w wysokości:zł
(słownie:zł)
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 pracownikiem, emerytem, rencistą* Szkoły Podstawowej nr 3 w Szczytynie na stanowisku
..... od dnia na czas nieokreślony / określony *
do dnia

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

*niepotrzebne skreślić

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

Podpisy komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

Pożyczkę spłacono dnia r.

Pieczęć i podpis pracownika

.....
/pieczęć zakładu pracy/

UMOWA w sprawie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

W dniu r. pomiędzy Szkołą Podstawową nr 3 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Szczepnie, zwaną dalej zakładem pracy, w imieniu którego działa, a, zwanym/ą dalej pożyczkobiorcą, zamieszkałym/ą: zatrudnionym/ą na stanowisku w Szkole Podstawowej nr 3 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Szczepnie, została zawarta umowa o następującej treści:

- § 1. Decyzją Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Szczepnie z dnia w porozumieniu ze Związkami Zawodowymi w oparciu o Ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /tekst jednolity Dz. U. Nr 70, poz.335 z późn .zm./ oraz regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 31 grudnia 2024r. obowiązującego w szkole, przyznano Pani/u ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych szkoły pożyczkę **oprocentowaną w wysokości 3% w stosunku do okresu spłaty** (zgodnie z ust.2 §11 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 3 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Szczepnie) .
Kwota udzielonej pożyczki: zł (słownie).
Naliczone odsetki: zł (słownie).
- § 2. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres spłaty wynosi **18 miesięcy**.
Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od miesiąca: **w następujących ratach: pierwsza** (słownie), **kolejne po** (słownie).
- § 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 / Pożyczkobiorca zobowiązuje się do wpłacania miesięcznych rat wraz z odsetkami, zgodnie z §2 niniejszej umowy, do 28 dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Szczepnie o nr*.
- § 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 który 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 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Szczytnie w Szczytnie z dnia 31 grudnia 2024r. z późniejszymi zmianami oraz przepisy kodeksu cywilnego.

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

.....
/podpis pożyczkobiorcy/

.....
/pieczęć i podpis dyrektora szkoły/