

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2
im. IGNACEGO JANA PADEREWSKIEGO
W STASZOWIE

REGULAMIN TWORZENIA I PODZIAŁU
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j.: Dz. U. 2018 r., poz. 1316 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t.j.: Dz.U. z 2018 r., poz. 967 z późn. zm.) Rozdział 7, art. 53).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43, poz. 168 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 1881 z późn. zm.) późniejszymi zmianami.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE I TWORZENIE FUNDUSZU

§1.

1. Regulamin określa zasady tworzenia oraz gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego w dalszej części niniejszego regulaminu „FUNDUSZEM”, a przeznaczonego na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z tego FUNDUSZU.
2. Przez wydatki na działalność socjalną określa się nieodpłatne lub częściowo odpłatne usługi świadczone na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, udzielanie pomocy finansowej, a także zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych w umowie.
3. Środkami FUNDUSZU administruje Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Staszowie zwany dalej Dyrektorem Szkoły, w zakresie określonym w ustawie zgodnie w niniejszym Regulaminie oraz rocznym preliminarzem w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 2.

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z FUNDUSZU uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z FUNDUSZU.

2. Wysokość przyznawanych świadczeń uzależnia się od miesięcznego dochodu uprawnionego do korzystania ze środków FUNDUSZU. Procentowe zróżnicowanie przyznawanych świadczeń zawarte jest w formie „Tabeli wysokości świadczeń ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych” w załączniku nr 1 do regulaminu.
3. Dokumentem potwierdzającym dochód, o którym mowa w ustępie 2, jest pisemne oświadczenie o wysokości miesięcznego dochodu (brutto) na jednego członka rodziny (załącznik nr 3). Dochód miesięczny ustala się dzieląc wysokość łącznych, rocznych dochodów (brutto) za rok poprzedni uprawnionego i wszystkich członków jego rodziny, przez liczbę miesięcy (12) i liczbę wszystkich członków.
4. Obowiązujące w danym roku kalendarzowym przedziały ze względu na wysokość miesięcznego dochodu brutto na jednego członka rodziny ustala z początkiem roku kalendarzowego Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
5. Kwoty bazowe świadczeń ustala corocznie, początkiem roku kalendarzowego, Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi, w formie „Aneksu do Tabeli wysokości świadczeń ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych” (załącznik nr 2)
6. Wprowadza się obowiązek dostarczenia w terminie do 15 marca każdego roku kalendarzowego, przez uprawnionych zainteresowanych korzystaniem z FUNDUSZU w Szkole oświadczenia o wysokości miesięcznego dochodu na jednego członka rodziny.
7. W przypadku niedostarczenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 5, nie przyznaje się świadczeń socjalnych.
8. Świadczenia przyznawane są na wniosek uprawnionego z wyjątkiem okolicznościowych świadczeń pieniężnych, gdzie dopuszcza się wniosek zbiorowy uprawnionych.
9. Świadczenia przyznawane z FUNDUSZU nie mają charakteru roszczeniowego.
10. Wnioski rozpatrzone negatywnie nie wymagają pisemnego uzasadnienia.
11. FUNDUSZ jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje pracownikowi podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.
12. Dyrektor Szkoły, w terminie do 31 marca każdego roku, przygotowuje roczny preliminarz dochodów i wydatków FUNDUSZU i uzgadnia go z zakładowymi organizacjami związkowymi.
13. W trakcie opracowywania preliminarza Dyrektor Szkoły wspólnie z zakładowymi organizacjami związkowymi ustala ewentualne zwiększenie określone w art. 5 ust. 4 i 5 Ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j.: Dz. U. 2018 r., poz. 1316 ze zm.) zwanej w regulaminie ustawą.
14. Nie można pokrywać z FUNDUSZU wydatków, które nie mogą być z niego finansowane, ani obciążać FUNDUSZU zobowiązaniami niezgodnymi z jego celami i ustawą.
15. Organ prowadzący w terminach określonych w art. 6 ustawy, przekazuje na odrębny rachunek bankowy kwoty nie niższe niż określono w art. 6 ustawy, tj. w terminie do 31 maja danego roku, kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisu, a do 30 września pozostałą jego część.
16. Dyrektor Szkoły przedstawia do końca I kwartału zakładowym organizacjom związkowym szczegółowe sprawozdanie z realizacji FUNDUSZU za ubiegły rok.
17. Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Szkole może podwyższyć kwoty wynikające z „Tabeli wysokości świadczeń ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych”, jeżeli jest to uzasadnione trudną sytuacją materialną, zdrowotną, losową lub inną osoby składającej wniosek o świadczenie.

§ 3.

1. FUNDUSZ tworzy się dla:
 - 1) nauczycieli w wysokości ustalanej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określanej dla pracowników państwowej sfery budżetowej na podstawie art. 5 pkt 1 lit. a i art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw, ustalonej corocznie w ustawie budżetowej obowiązującej 1 stycznia danego roku;
 - 2) nauczycieli będących emerytami i rencistami, nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenia kompensacyjne, w wysokości 5% sumy pobieranych przez nich emerytur, rent i nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych, w poprzednim roku kalendarzowym;
 - 3) pracowników administracji i obsługi z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w/w pracowników, w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą na jednego pracownika;
 - 4) pracowników administracji i obsługi będących emerytami i rencistami w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, w gospodarce narodowej, w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą na każdego emeryta i rencistę;
2. Ustawowe odpisy na FUNDUSZ stanowią jeden FUNDUSZ w Szkole.

§ 4.

1. Środki FUNDUSZU zwiększa się o:
 - 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej;
 - 2) darowizny oraz zapisy od osób fizycznych i prawnych;
 - 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe;
 - 4) odsetki od środków FUNDUSZU;
 - 5) inne środki określone w oddzielnych przepisach.

§ 5.

1. Wnioski o przyznanie świadczeń z FUNDUSZU rozpatrywane są co najmniej dwukrotnie w ciągu roku (w marcu i listopadzie). W uzasadnionych sytuacjach wnioski rozpatruje się poza wymienionymi terminami.
2. Przyznanie świadczeń, odnotowywane jest w protokołach potwierdzonych podpisami dyrektora i przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych, z wyjątkiem świadczeń z tytułu wypoczynku dzieci i młodzieży, które wypłacane są w terminie przewidzianym do załatwiania spraw tj. bez zbędnej zwłoki.

§ 6.

Środki FUNDUSZU nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 7.

Środki FUNDUSZU są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

§ 8.

Sekretariat szkoły prowadzi stałą ewidencję wysokości i rodzajów świadczeń socjalnych przyznanych poszczególnym pracownikom.

§ 9.

1. Z corocznego odpisu na ZFŚS wyodrębnia się 20% środków z przeznaczeniem na FUNDUSZ MIESZKANIOWY.
2. Odpis na FUNDUSZ MIESZKANIOWY dokonuje się po wydzieleniu kwoty na świadczenie urlopowe dla czynnych nauczycieli szkoły.
3. W szczególnych okolicznościach istnieje możliwość przesunięcia części środków z FUNDUSZU MIESZKANIOWEGO na cele socjalne. Przesunięcie wymaga uzgodnienia ze związkami zawodowymi.

§ 10.

1. Wprowadza się obowiązek dostarczenia w terminie do 15 marca każdego roku kalendarzowego, przez uprawnionych nauczycieli emerytowanych, rencistów i osób pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne deklaracji PIT za ubiegły rok kalendarzowy przekazanych przez ZUS, w celu prawidłowego naliczenia odpisu.
2. W terminie do 31 marca każdego roku sporządza się wykaz imienny zawierający imię i nazwisko, nr świadczenia emerytalnego, rentowego lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego oraz jego wysokość, który jest podstawą do naliczenia odpisu, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt. 2.
3. Niedostarczenia deklaracji PIT, o których mowa w ust. 1, uniemożliwia naliczenie odpisu w prawidłowej wysokości.

ROZDZIAŁ II

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§11

1. Do korzystania ze środków FUNDUSZU uprawnieni są:
 - 1) nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni na podstawie umowy o pracę czy mianowania;
 - 2) współmałżonek;

- 3) byli pracownicy (emeryci, renciści, nauczyciele pobierający świadczenia kompensacyjne);
- 4) inne osoby w stosunku, do których decyzję o możliwości korzystania ze świadczeń FUNDUSZU podejmuje Dyrektor Szkoły;
- 5) dzieci pracowników (emerytów i rencistów, nauczycieli pobierających świadczenia kompensacyjne): pozostające na utrzymaniu dzieci własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, pozostające na utrzymaniu wnuki i rodzeństwo, dzieci po zmarłym pracowniku, które pozostawały na wyłącznym utrzymaniu pracownika w wieku do lat 18, a jeżeli pobierają naukę w systemie dziennym to do czasu jej ukończenia (nie dłużej niż do 25 lat).

ROZDZIAŁ III

PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 12.

- I. Środki FUNDUSZU przeznacza się na następujące świadczenia:
 - 1) wypoczynek krajowy i zagraniczny dzieci i młodzieży, zorganizowany w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, wczasów, obozów oraz wycieczek, zimowisk, „Zielonych szkół”, „Białych szkół”;
 - 2) wypoczynek niezorganizowany krajowy i zagraniczny dzieci i młodzieży;
 - 3) wczasy lecznicze i profilaktyczno-lecznicze, pobyt w sanatorium;
 - 4) pomoc finansowa dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej lub w sytuacji indywidualnych zdarzeń losowych;
 - 5) turystykę i wypoczynek krajowy i zagraniczny organizowany przez Szkołę;
 - 6) działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną;
 - 7) okolicznościowe świadczenie pieniężne dla uprawnionych dzieci (świadczeniem objęte są dzieci do ukończenia 18 roku życia);
 - 8) pożyczki mieszkaniowe;
 - 9) świadczenie urlopowe, na podstawie art. 53 ust. 1 a, ustawy Karty Nauczyciela, z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych wypłacane jest nauczycielowi czynnemu szkoły świadczenie urlopowe, w wysokości odpisu podstawowego (37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą) ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia;
 - 10) inne świadczenia ustalone przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

ROZDZIAŁ IV

WARUNKI KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 13.

- I. Wypoczynek dzieci i młodzieży.
 - 1) dzieci uprawnione powyżej 3 roku życia mogą korzystać z dofinansowania lub refundacji do wypoczynku raz w roku kalendarzowym do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia;

- 2) do wniosków dla dzieci powyżej 18 roku życia dołącza się zaświadczenie o pobieraniu nauki;
- 3) świadczenia te realizowane są poprzez wpłatę dofinansowania na konto organizatora zorganizowanej formy wypoczynku lub po terminie na podstawie oryginału rachunku imiennego lub faktury wystawionej na pracownika, potwierdzających korzystanie z wypoczynku przez uprawnione dziecko;
- 4) w przypadku wypoczynku niezorganizowanego refundacja następuje po terminie, na podstawie oryginału rachunku lub faktury wystawionej na uprawnione dziecko.

2. Wypoczynek pracowników.

- 1) dla uprawnionych osób przewiduje się refundację wypoczynku krajowego i zagranicznego w formie wczasów leczniczych, profilaktyczno – leczniczych, pobytu w sanatorium;
- 2) refundacja lub dofinansowanie środków jednej formy wypoczynku, wyklucza możliwość refundacji drugiej formy;
- 3) świadczenie jest realizowane po przedstawieniu oryginału rachunku lub faktury wystawionej na pracownika,
- 4) świadczenie w formie refundacji wypoczynku przysługuje raz na dwa lata.

3. Pomoc finansowa.

- 1) środki FUNDUSZU mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy osobom uprawnionym w formie finansowej:
 - a) zapomogi pieniężnej przyznawane w sytuacji niedostatku w rodzinie, na umotywowany wniosek uprawnionego potwierdzony załącznikami,
 - b) zapomogi pieniężnej losowej po przedstawieniu przez wnioskodawcę stosownych dokumentów (np. protokołów, zaświadczeń lekarskich lub innych dokumentów potwierdzających zdarzenie, faktur lub rachunku w oryginale);
- 2) pomoc finansowa w formie zapomogi pieniężnej jest udzielana nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym.

4. Turystyka i wypoczynek krajowy i zagraniczny organizowany przez szkołę.

- 1) w ramach zaplanowanych środków można dofinansowywać różne formy turystyki i wypoczynku krajowego i zagranicznego;
- 2) dofinansowanie może wynieść do 100% kosztów;
- 3) o wysokości dofinansowania decyduje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

5. Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna.

- 1) wysokość świadczeń przeznaczonych na działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną ustala każdorazowo Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi;
- 2) dofinansowanie może wynieść do 100% kosztów;
- 3) o wysokości dofinansowania decyduje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

3. Inne świadczenia ustalone przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

- 1) w ramach zaplanowanych środków można przyznawać inne świadczenia:
 - a) okolicznościowe świadczenia pieniężne dla pracowników czynnych,
 - b) okolicznościowe świadczenia pieniężne dla uprawnionych dzieci,

- rencistów nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne;
- 2) o wysokości świadczeń decyduje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

ROZDZIAŁ V

WARUNKI UDZIELANIA POŻYCZEK MIESZKANIOWYCH

§ 14.

Z FUNDUSZU udzielana jest zwrotna pomoc w formie pożyczki mieszkaniowej.

§ 15.

1. Osoba uprawniona, ubiegająca się o pożyczkę mieszkaniową, składa do Dyrektora Szkoły wypełniony wniosek (załącznik nr 4), po spłacie wcześniej przyznanego świadczenia w tej formie.
2. Pożyczka mieszkaniowa podlega oprocentowaniu w wysokości 1% w stosunku rocznym.
3. Pożyczka mieszkaniowa wymaga poręczenia dwóch pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony w szkole.
4. Osoba uprawniona deklaruje okres spłaty otrzymanej pożyczki, uwzględniając zapis w ust. 5.
5. Pożyczka z FUNDUSZU spłacana jest przez okres od 3 do 5 lat. Przy umowach terminowych pożyczka może zostać udzielona na okres nieprzekraczający końcowej daty trwania zatrudnienia. W wyjątkowych sytuacjach Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi, ma prawo zawiesić spłatę pożyczki lub przedłużyć okres jej spłaty.
6. Ustalony okres spłaty może ulec skróceniu na wniosek pożyczkobiorcy.
7. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje po upływie nie dłużej niż 3 miesiące od daty jej otrzymania.
8. W wyjątkowych sytuacjach, na pisemny wniosek pożyczkobiorcy, pożyczka mieszkaniowa może być udzielona poza kolejnością.
9. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki zostaje umorzona w całości wraz z odsetkami.
10. Pożyczka mieszkaniowa może być przyznana na:
 - 1) zakup mieszkania lub domu;
 - 2) budowę i rozbudowę własnego domu mieszkalnego;
 - 3) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe;
 - 4) remont i modernizację mieszkania lub domu.
11. Wysokość pożyczki jest zróżnicowana w zależności od jej przeznaczenia.
12. Szczegółowe zasady spłaty i zabezpieczenie spłaty pożyczki wraz z odsetkami określone są w indywidualnej umowie, zawartej między Szkołą a pożyczkobiorcą. Wzór umowy określa załącznik nr 5.
13. Do wniosku o pożyczkę mieszkaniową dołącza się w przypadku:
 - 1) zakupu lokalu mieszkalnego lub domu - kopię aktu notarialnego potwierdzającego zakup lub oświadczenie o jego zakupie z obowiązkiem dostarczenia kopii aktu notarialnego po jego zakupie;
 - 2) budowy domu – zezwolenie na jego budowę wydane przez uprawniony organ;
 - 3) adaptacji pomieszczeń na cele mieszkaniowe – własną kalkulację rzeczowo-wartościową zakresu prac;
 - 4) rozbudowy, remontu lub modernizacji mieszkania lub domu – własną kalkulację

rzeczowo - wartościową zakresu prac.

14. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek pożyczkobiorcy, można udzielić uprawnionemu do korzystania z FUNDUSZU pożyczkę uzupełniającą.
15. Pożyczka uzupełniająca udzielana jest jeden raz.
16. W razie nie spłacania pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
17. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika.
18. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określony w pkt.17 spłata pożyczki następuje na warunkach określonych w umowie.

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16.


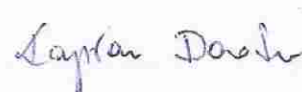
1. Zmiany w regulaminie mogą być wnoszone w formie aneksu na wniosek Dyrektora Szkoły lub zakładowych organizacji związkowych.
2. Składający fałszywe oświadczenia, zaświadczenia lub inne dokumenty podlegają karze zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego.
3. Świadczenia socjalne przydzielane z FUNDUSZU oraz świadczenia urlopowe nie wchodzi do podstawy ustalenia składki na ubezpieczenie społeczne oraz ubezpieczenie zdrowotne.
4. Postanowienia regulaminu, wprowadzane do niego zmiany, podaje się do wiadomości osobom uprawnionym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Traci moc obowiązujący od 01 stycznia 2003 r. Regulamin Tworzenia i Podziału Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Publiczna Szkoła Podstawowa im. I. J. Paderewskiego i Publiczne Gimnazjum Nr 2 w Staszowie.
7. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2019 r.

Staszów dn. 10.01.2019 r.

Dyrektor Szkoły:
DYREKTOR SZKOŁY

dr Dariusz Kubalski

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi:

1. Międzyszkolna Komisja Oświaty i Wychowania NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”, 
2. Międzyzakładowa Organizacja Związku Zawodowego Oświata, 

3. Obywatelski Związek Zawodowy
Pracowników Oświaty

Zbigniew Pawełczyk

4. Ogólnopolski Związek Zawodowy
„Solidarność 80”,

Elżbieta Mikus

5. Związek Nauczycielstwa Polskiego
Zarząd Oddziału w Staszowie,

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Dzielnica nr 2
Zespół Szkół nr 2 w Staszowie
ul. Mickiewicza 1, 25-100 Staszów

Hanna Kuczyńska

6. Związek Zawodowy
Nauczycieli Wychowania fizycznego,

Agnieszka Chodyna

7. Związek Zawodowy „Solidarność 80” -
- Komisja Międzyzakładowa Miasta i Powiatu Staszów.

Małgorzata Socha

**Tabela wysokości świadczeń
ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Przedział według dochodu	Wysokość świadczenia (w %) naliczanego od kwoty bazowej							
	Wypoczynek dzieci	Wypoczynek pracowników	Pomoc finansowa	Turystyka i wypoczynek organizowany przez Szkołę	Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna	Okolicznościowe świadczenia pieniężne dla dzieci	Pożyczki mieszkaniowe	Inne świadczenia
	1	2	3	4	5	6	7	8
I	105	105	105	105	105	105	100	105
II	100	100	100	100	100	100	100	100
III	95	95	95	95	95	95	100	95

Stawka wyrażona w % dotyczy kwot bazowych uzgadnianych z zakładowymi organizacjami związkowymi aneksem na każdy rok kalendarzowy.

Zakładowe organizacje związkowe:

.....

Dyrektor Szkoły:



 DYREKTOR SZKOŁY

 dr Dariusz Kabalski

J. Mamonch

Lepi

Ser.

Nikolaj

093

02.06.2018

Staszów, dn. r..

Aneks
do tabeli wysokości świadczeń ze środków ZFŚS w sprawie ustalenia kwot bazowych na rok

I. Ustala się kwoty bazowe Świadczeń na rok w wysokości:

- | | | |
|--|--|--|
| 1. Wypoczynek dzieci | -zł | (nie więcej niż jednostkowy koszt wypoczynku), |
| 2. Wypoczynek pracowników | -zł | (nie więcej niż jednostkowy koszt wypoczynku), |
| 3. Pomoc finansowa: | | |
| a) zapomoga pieniężna losowa | - | uzgadniana każdorazowo z uwzględnieniem sytuacji indywidualnej wnioskodawcy, |
| b) zapomogi pieniężne | - | uzgadniana każdorazowo z uwzględnieniem sytuacji indywidualnej wnioskodawcy, |
| 7. Turystyka i wypoczynek krajowy i zagraniczny zorganizowany przez pracodawcę | - | uzgadniane każdorazowo, |
| 8. Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna | - | uzgadniane każdorazowo, |
| 9. Świadczenie rzeczowe lub pieniężne dla dzieci | -zł, | |
| 10. Pożyczki mieszkaniowe | -zł – zakup mieszkania lub domu,
-zł – pozostałe cele mieszkaniowe. | |

Zakładowe organizacje związkowe:

Dyrektor Szkoły:

DYREKTOR SZKOŁY
dr Dariusz Kubalski

2. Monumant *Kraj* *Na Obiektach H. Kłypki Chodas* *PK*

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy.....
miejscowość, data**Oświadczenie o dochodach za rok**

Oświadczam, że w 20..... roku wysokość łącznych miesięcznych dochodów brutto wszystkich członków mojej rodziny (wymienionych w Tabeli nr 2, str. 2) w przeliczeniu na 1 osobę mieści się w przedziale.....(wybrać z Tabeli nr 1).

Tabela nr 1

Przedział	Miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny (w zł)
I	do
II	od do
III	powyżej

Przy ustaleniu dochodu na osobę uwzględnia się: wnioskodawcę, współmałżonka, dzieci własne uczące się i studiuje w systemie dziennym (nie dłużej niż do 25 roku życia). Dochód miesięczny brutto w przeliczeniu na jedną osobę ustala się dzieląc wysokość rocznych dochodów brutto wnioskodawcy i członków jego rodziny przez liczbę miesięcy (12) i liczbę wszystkich członków rodziny.

Oświadczenie o odpowiedzialności karnej:

Uprowadzony(a) o odpowiedzialności karnej, za składanie fałszywych zeznań lub zatajenie prawdy, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 06 czerwca 1997r. Kodeks Karny (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1600 z późn. zm.) oświadczam, że powyższe dane są zgodne z prawdą.

.....
czytelny podpis**Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Publiczną Szkołę Podstawowa nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Staszowie moich danych osobowych, danych członków mojej rodziny zawartych w dokumentach składanych w związku z udzieleniem świadczeń z ZFŚS, dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji i dokumentacji, zgodnie rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

Tabela nr 2**Oświadczenie o członkach rodziny:**

W związku z potrzebą określenia dochodu przypadającego na jedną osobę w rodzinie oświadczam, że w skład mojej rodziny wchodzi następujące osoby:

Wnioskodawca
(imię i nazwisko)

Pozostali członkowie rodziny:

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Sytuacja życiowa (uczeń, student, pracownik, emeryt itp.)
1				
2				
3				
4				
5				
6				

WNIOSEK
o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe

część I: Dane wnioskodawcy:

nazwisko i imię

adres zamieszkania:

kategoria osoby uprawnionej:

(wpisać: pracownik, emeryt, rencista, osoba pobierająca nauczycielskie świadczenie kompensacyjne)

część II: Wysokość pożyczki i warunki spłaty:

Proszę o przyznanie pożyczki z FUNDUSZU w wysokości.....zł ,

słownie:

z przeznaczeniem na

Proszę o rozłożenie przyznanej pożyczki na okres lat.

Oświadczam, że nie posiadam zadłużenia z tytułu przyznanej pożyczkę na cele mieszkaniowe

.....
podpis wnioskodawcy

część III: Poręczyciele

1. Na poręczycieli proponuję następujące osoby będące **pracownikami czynnymi** Szkoły:

1) Pan(i).....dowód osobisty: seria: numer.....,
PESEL.....

2) Pan(i).....dowód osobisty: seria: numer:.....
PESEL.....

W przypadku nie uregulowania we właściwym terminie raty zaciągniętej pożyczki przez wyżej wymienionego wnioskodawcę, ze środków ZFŚS, **wyrażamy zgodę solidarnie odpowiedzialni**, na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami:

Podpis poręczyciela 1: **2:**

Podpis wnioskodawcy:

DYREKTOR SZKOŁY

dr Dariusz Kubalski

2. Moneta



H. Kychł



UMOWA

w sprawie przyznania pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe

Zawarta w dniur. pomiędzy Publiczną Szkołą Podstawową nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Staszowie z siedzibą w Staszowie, ul. Niepodległości 4, zwaną dalej „zakładem pracy”, w imieniu której działa Pan dr Dariusz Kubalski - Dyrektor Szkoły, a panią /panem (imię i nazwisko i kategoria osoby uprawnionej) Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Staszowie, zwanym dalej „pożyczkobiorcą” zamieszkałym

§ 1

Zgodnie z Regulaminem Tworzenia i Podziału Zakładowego Funduszu Świadczeń została przyznana Pani/ Panuze środków FUNDUSZU pożyczka mieszkaniowa w wysokości /słownie:/ z przeznaczeniem na Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 1 % w stosunku rocznym. Kwota oprocentowania wynosi /słownie:złotych /. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości przez okreslat w ratach: pierwsza rata zł a następne rat pozł. Początek spłaty od dnia 20.....roku.

§ 2

1. Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrąceń rat pożyczki wraz z oprocentowaniem zgodnie z §1 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą w Szkole, rozpoczynając od podanego w §1 umowy dnia spłaty pierwszej raty. Byli pracownicy Szkoły wpłacają raty indywidualnie na konto bankowe ZFŚS podane poniżej.
2. W sytuacji, gdy wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia związane z pracą są niewystarczające do pokrycia kwoty raty Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki w kwotach i terminach ustalonych w umowie na konto bankowe ZFŚS; Bank:nr

§ 3

Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika.

§ 4

W przypadku rozwiązania umowy o pracę w trybie innym niż wykazany w § 3 zakład pracy ustala sposób spłaty i zabezpieczenie pożyczki.

§ 5

Pożyczkobiorca ustanawia prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki wraz z odsetkami w formie poręczenia zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego, udzielonego przez dwóch pracowników Szkoły tj.:

1. Pana/ą.....
2. Pana/ą.....

§ 6

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

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie: Regulamin ZFŚS Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

DYREKTOR SZKOŁY

dr Dariusz Kubalski

J. Mamiński

Olga Kaptur

Sec.

H. Ujch

MS

część IV: Potwierdzenie zatrudnienia:

Wnioskodawca

zatrudniony w Szkole na czas:.....
(wpisać: nieokreślony, określony na jaki okres)

Poręczyciele: 1. 2.....

zatrudnieni są na czas nieokreślony w Szkole:

Staszów, dn.

.....
Dyrektor Szkoły – pieczęć i podpis

.....
pieczęć Szkoły

Wymagane załączniki:

- 1) zakupu lokalu mieszkalnego lub domu - kopia aktu notarialnego potwierdzającego zakup lub oświadczeniem o jego zakupie z obowiązkiem dostarczenia kopii aktu notarialnego po jego zakupie;
- 2) budowa domu – zezwolenie na jego budowę wydane przez uprawniony organ;
- 3) adaptacji pomieszczeń na cele mieszkaniowe – własna kalkulację rzeczowo-wartościową zakresu prac;
- 4) rozbudowa, remont lub modernizacja mieszkania lub domu – własna kalkulacja rzeczowo - wartościowa zakresu prac.

DYREKTOR SZKOŁY
[Signature]
dr Dariusz Kubalski

[Signature]
2. Mamonadi *[Signature]* *[Signature]* H. Wypali *[Signature]*

UMOWA

w sprawie przyznania pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe

Zawarta w dniur. pomiędzy Publiczną Szkołą Podstawową nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Staszowie z siedzibą w Staszowie, ul. Niepodległości 4, zwaną dalej „zakładem pracy”, w imieniu której działa Pan dr Dariusz Kubalski - Dyrektor Szkoły, a panią /panem (imię i nazwisko i kategoria osoby uprawnionej) Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Staszowie, zwanym dalej „pożyczkobiorcą” zamieszkałym

§ 1

Zgodnie z Regulaminem Tworzenia i Podziału Zakładowego Funduszu Świadczeń została przyznana Pani/ Panuze środków FUNDUSZU pożyczka mieszkaniowa w wysokości /słownie:/ z przeznaczeniem na Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 1 % w stosunku rocznym. Kwota oprocentowania wynosi /słownie:złoty / . Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości przez okreslat w ratach: pierwsza rata zł a następne rat pozł. Początek spłaty od dnia 20.....roku.

§ 2

1. Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrąceń rat pożyczki wraz z oprocentowaniem zgodnie z §1 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą w Szkole, rozpoczynając od podanego w §1 umowy dnia spłaty pierwszej raty. Byli pracownicy Szkoły wpłacają raty indywidualnie na konto bankowe ZFŚS podane poniżej.
2. W sytuacji, gdy wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia związane z pracą są niewystarczające do pokrycia kwoty raty Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki w kwotach i terminach ustalonych w umowie na konto bankowe ZFŚS; Bank:nr

§ 3

Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika.

§ 4

W przypadku rozwiązania umowy o pracę w trybie innym niż wykazany w § 3 zakład pracy ustala sposób spłaty i zabezpieczenie pożyczki.

§ 5

Pożyczkobiorca ustanawia prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki wraz z odsetkami w formie poręczenia zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego, udzielonego przez dwóch pracowników Szkoły tj.:

1. Pana/ą.....
2. Pana/ą.....

§ 6

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

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie: Regulamin ZFŚS Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

DYREKTOR SZKOŁY

dr Dariusz Kubalski

Z. M. M. M. M.

A. B. C. D. E.

F. G. H. I. J.

K. L. M. N. O. P.

Q. R. S. T. U. V.

§ 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu ZFSS dotyczące niniejszej umowy.
2. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują: Pożyczkobiorca i zakład pracy.

Staszów, dn.

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

Poręczenie spłaty:

W razie nieuregulowania rat pożyczki we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę. Poręczenia udzielamy bezterminowo do pełnej wysokości zobowiązań.

Pan/i zamieszkały:

Dowód osobisty seria: numer PESEL.....

.....
(data i czytelny podpis)

Pan/i zamieszkały:

Dowód osobisty seria: numer PESEL.....

.....
(data i czytelny podpis)

Potwierdzam wiarygodność podpisów Pożyczkobiorcy i poręczycieli

.....
(data i podpis osoby sporządzającej umowę)

Staszów, dn.

.....
(pieczęć i podpis dyrektora zakładu pracy)

DYREKTOR SZKOŁY

dr Dariusz Kubalski

L. Bannoch







