

**REGULAMIN  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
W ZESPOLE SZKÓŁ MISTRZOSTWA  
SPORTOWEGO W JASTRZĘBIU ZDROJU**

**Podstawa opracowania regulaminu:**

Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) oraz zasady gospodarowania jego środkami regulują przepisy:

- a) *ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* (Dz. U. Nr 70 z 1996 r., poz. 335, Nr 118 poz. 561, Nr 139 poz. 647, Nr 147 poz. 686, z 1997 r. Nr 82 poz. 518, Nr 121 poz. 770, z 1998 r. Nr 75 poz. 486, Nr 113 poz. 717, z 2002 r. Nr 135 poz. 1146 oraz z 2003 r. Nr 213 poz. 2081)
- b) *rozporządzenie MPiPS z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych* (Dz. U. Nr 43 z 1994 r., poz. 168, z 1995 r. Nr 19 poz. 94 oraz z 1997 r. Nr 134 poz. 889);
- c) *ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych* (Dz. U. Nr 55 z 1991 r., poz. 234 ze zmianami);
- d) *ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela* (Dz. U. Nr 56 z 1997 r., poz. 357 ze zmianami);
- e) *inne podstawy prawne i zasady powszechnie obowiązujące w zakresie organizowania działalności socjalnej finansowanej ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.*

**I. Postanowienia ogólne**

**&1**

**1. Źródłami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (ZFŚS) są:**

- a) odpis w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określanej dla 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;

- b) odpis podstawowy w wysokości 37,5% przeciętneho wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą, na każdego pracownika administracji i obsługi z uwzględnieniem czy pracownik zatrudniony jest w pełnym, czy niepełnym wymiarze godzin;
- c) odpis podstawowy- dla nauczycieli będących emerytami i rencistami- w wysokości 5% pobieranych przez nich rent i emerytur;
- d) zwiększenia- odsetki od środków na rachunku bankowym Funduszu.

2. Odpisy, o których mowa w ust. 1 łącznie z naliczonymi odpisami podstawowymi na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych na pozostałych pracowników oraz emerytów i rencistów- byłych pracowników, stanowią jeden Fundusz w szkole.

3. W miesiącu styczniu każdego roku dyrektor szkoły ogłasza wykaz pracowników, emerytów i rencistów objętych pomocą w danym roku kalendarzowym.

**&2**

1. Podstawę gospodarowania środkami ZFŚS stanowią:

- a) regulamin ZFŚS;
- b) roczny plan rzeczowo-finansowy (uzgodniony z przedstawicielem związków zawodowych lub z przedstawicielem pracowników).
2. Plan rzeczowo-finansowy na dany rok opracowuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Zakładową Komisją Świadczeń Socjalnych, w skład której wchodzi reprezentant związków zawodowych działających w szkole.

**&3**

Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy, wraz ze zwiększeniami, gromadzona jest w ustalonych przepisami prawa terminach na odrębnym rachunku bankowym.

**&4**

1. Podstawę do wyliczenia maksymalnej wysokości pomocy socjalnej, przyznawanej osobom uprawnionym, stanowi wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w miesiącu styczniu danego roku kalendarzowego pomnożona przez wskaźnik procentowy.
2. Kwoty maksymalnych dopłat opracowuje ZKŚS, do cen usług wypoczynkowych, maksymalnej pomocy na cele mieszkaniowe, maksymalnej pomocy materialnej, przyznanej z tytułu szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,

&5

1. Podstawę do przyznania różnego rodzaju zapomóg stanowi **umotywowany wniosek** (wypełniony według wzoru załączonego do regulaminu) osoby uprawnionej, ubiegającej się o dopłatę z Funduszu, **uzupełniony jej oświadczeniem o sytuacji życiowej i rodzinnej oraz zawierający wysokość dochodu przypadającego na osobę w rodzinie obliczonego od dochodów brutto za okres miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku**

Załącznik nr 1

2. **W przypadku świadczeń zbiorowych takich jak:** świadczenia świąteczne dla dorosłych i dzieci, wycieczki, pikniki rodzinne oraz wypoczynek urlopowy pracownik składa raz do roku do końca kwietnia danego roku kalendarzowego oświadczenie o **sytuacji życiowej i rodzinnej zawierający wysokość dochodu przypadającego na osobę w ciągu miesiąca w rodzinie obliczonego od dochodów za okres całego roku poprzedzającego złożenie wniosku. Podstawą do obliczenia dochodu jest PIT 11** ( informacja o dochodach – pozycja dochód lub inne dokumenty) **wszystkich członków rodziny** .

Załącznik nr 2

3. W przypadku zmiany dochodów pracownik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o aktualnych dochodach..  
4. W przypadku nie złożenia oświadczenia lub złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą pracownikowi nie przysługują żadne świadczenia z ZFŚS.  
5. Pracodawca może zażądać od pracownika wglądu do jego zeznań podatkowych lub innych dokumentów potwierdzających dane o dochodach pracownika i członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.

&6

1. Całość spraw związanych z planowaniem i wykorzystaniem środków Funduszu prowadzi Zakładowa Komisja Świadczeń Socjalnych (ZKŚS) składająca się z 6 przedstawicieli pracowników .

2. Zakładowa Komisja Świadczeń Socjalnych wybiera spośród siebie: przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza.

3. Do zadań komisji należy:

- a) sporządzanie projektu rocznego planu rzeczowo- finansowego;
- b) rozpatrywanie wniosków o udzielanie pomocy socjalnej i mieszkaniowej oraz podejmowanie w tym zakresie decyzji;
- c) sporządzanie protokołów z odbytych posiedzeń;
- d) prowadzenie ewidencji przyznanych świadczeń;
- e) przygotowanie zmian w regulaminie.

4. Komisja podejmuje decyzje w wyniku uzgodnień, a nie głosowania.

5. W pracach komisji uczestniczy dyrektor szkoły, który administruje środkami Funduszu.

## **II. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu**

&7

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:

- a) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (na czas nieokreślony i określony, na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania);
- b) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych i zdrowotnych;
- c) emeryci i renciści- byli pracownicy zakładu pracy;
- d) członkowie rodzin pracowników oraz członkowie rodzin emerytów i rencistów wspólnie zamieszkujący i gospodarujący z osobą uprawnioną do korzystania z Funduszu w zależności od posiadanych środków;
- e) członkowie rodziny zmarłego pracownika, emeryta lub rencisty, którzy byli na jego utrzymaniu.
- f) dofinansowanie dla członków rodzin uzależnione jest od posiadanych środków.

2. Do uprawnionych członków rodzin, zalicza się:

- a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, oraz wnuki i rodzeństwo w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole- do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat;
- b) osoby wymienione w pkt. a) niezdolne do żadnej pracy na skutek niepełnosprawności- bez względu na wiek;
- c) współmałżonka.

3. Małżonkowie zatrudnieni w jednym zakładzie pracy mogą ubiegać się o daną usługę lub świadczenie tylko na wniosek jednego z małżonków. Wypłata świadczenia dokonana na wniosek jednego z małżonków eliminuje prawo drugiego (w tym samym roku kalendarzowym) do ubiegania się o taką samą usługę lub świadczenie. Wyjątkiem są dofinansowania do wczasów i bonów świątecznych, w tym przypadku każdy pracownik może składać oddzielny wniosek.

### **III. Przeznaczenie funduszu**

&8

1. Z odpisu na ZFŚS (zgodnie z art. 53, ust. 1a Karty Nauczyciela), wypłacane są **czynnym** nauczycielom **świadczenia urlopowe** w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych w par. 1, ust. 1 pkt. b.
2. Świadczenia te są proporcjonalne do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
3. Świadczenie urlopowe ma charakter roszczeniowy i powinno być wypłacone do końca sierpnia każdego roku.

&9

1. Środki ZFŚS są przeznaczone na dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej, a zwłaszcza na:
  - a) wczasy pracownicze i wczasy turystyczne zakupione indywidualnie przez osobę uprawnioną i zakwalifikowaną do dopłaty z Funduszu, posiadającą fakturę potwierdzającą ich nabycie, miejsce i czas trwania wypoczynku oraz wysokość poniesionego wydatku,
  - b) kolonie letnie i obozy młodzieżowe opłacane indywidualnie przez osoby uprawnione, które zakwalifikowały się do dopłaty z Funduszu, posiadającą fakturę potwierdzającą ich nabycie, miejsce i czas trwania wypoczynku oraz wysokość poniesionego wydatku,

- c) ekwiwalent za wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie (w przypadku pracowników administracji i obsługi szkoły, korzystających z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych),
- d) działalność kulturalno-oświatową organizowaną w postaci imprez artystycznych i kulturalnych (z wyjątkiem zabaw sylwestrowych i karnawałowych), socjalnych spotkań integracyjnych lub zakupu biletów wstępu na te imprezy,
- e) działalność sportowo-rekreacyjną organizowaną w postaci różnych ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej np. festynów, kuligów, majówek, wyjazdów na grzybobranie,
- f) wypoczynek w dni wolne od pracy organizowany w formie krótkich wycieczek, rajdów, zlotów, spływów, biwaków, itp.,
- g) pobytów w sanatoriach, placówkach leczniczo- sanatoryjnych,
- h) dopłaty do wycieczek szkolnych, tzw. *zielonych szkół* dla dzieci pracowników na podstawie dokumentu potwierdzającego miejsce i czas trwania wycieczki oraz wysokość poniesionego wydatku.

2. Środki Funduszu są przeznaczone także na udzielanie osobom uprawnionym:
  - a) pomocy materialnej: rzeczowej (zapomóg rzeczowych) lub finansowej (zapomóg pieniężnych);
  - b) zwrotnej (pożyczka) lub bezzwrotnej (zapomoga) pomocy na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych w regulaminie i w umowie zawieranej z pożyczkobiorcą,
  - c) pomocy materialnej dla pracowników, emerytów i rencistów w formie paczek żywnościowych, bonów towarowych lub świadczeń pieniężnych,
  - d) paczek żywnościowych lub świadczeń pieniężnych osobom przebywającym na długotrwałym leczeniu powyżej jednego miesiąca w kwocie 50,00 złotych po złożeniu imiennego rachunku za zakup żywności lub leków.,
  - e) paczek świątecznych lub świadczenia pieniężnego dla dzieci, które nie ukończyły gimnazjum maksymalnie do ukończenia 16 lat

### **IV. Zasady przyznawania świadczeń**

&10

Świadczenia socjalne (oprócz świadczenia urlopowego dla nauczycieli) finansowane z Funduszu **nie mają charakteru roszczeniowego**.

&11

Nowo zatrudniony pracownik może ubiegać się o ulgi i świadczenia z Funduszu- od pierwszego dnia zatrudnienia, natomiast o dopłaty do skierowań na różne formy krajowego wypoczynku, na leczenie sanatoryjne oraz pomoc na cele mieszkaniowe- dopiero po przepracowaniu, co najmniej 6 miesięcy.

&12

1. Negatywnie zaopiniowanie wnioski osób uprawnionych ubiegających się o świadczenie z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja dyrektora odmawiająca dopłaty jest ostateczna.
2. Osoba składająca wniosek o świadczenie jest obowiązana wiarygodnie go uzasadnić i podać rzetelnie wyliczony dochód na osobę w rodzinie. W razie nie spełnienia tych warunków wniosek zostaje oddalony.
3. Osoba uprawniona, która wykorzystwała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, traci prawo do korzystania z funduszu przez kolejne dwa lata działalności socjalnej zakładu pracy.

### **V. Zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe**

& 13

Pomoc udzielana na cele mieszkaniowe może obejmować:

- a) budowę domu lub zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym;
- b) modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny;
- c) przystosowanie domu lub mieszkania do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- d) remont i modernizację domu lub mieszkania.

& 14

Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

& 15

1. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą uzyskać pomoc na cele mieszkaniowe w zakresie, na warunkach i w wysokości określonej w regulaminie.
2. Podstawę przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe stanowi umowa zawarta z osobą otrzymującą pomoc, w której określa się wysokość i charakter pomocy, warunki jej udzielania, a przy pożyczkach- okres spłaty, ilość i wysokość rat, rodzaj zabezpieczenia spłaty itp.

*Załączniki nr 5, 7, 8*

&16

1. Pożyczki udzielane na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia.
2. Maksymalny termin spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć **36** miesięcy (w uzasadnionych przypadkach, termin spłaty można przedłużyć maksymalnie do 4 lat, łącznie z okresem zawieszenia spłaty).
3. Pożyczka na cele mieszkaniowe podlega oprocentowaniu 5 % od całej kwoty pożyczki i podlega spłacie w jednakowych ratach miesięcznych wraz z odsetkami .
4. Spłata pożyczki powinna rozpocząć się nie później niż po upływie trzech miesięcy od dnia jej udzielenia.
5. Wysokość pożyczek uzależniona jest od posiadanych środków oraz liczby złożonych wniosków.

&17

1. Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
  - a) porzucenia pracy przez pracownika;
  - b) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy (wypowiedzenie z winy pracownika);
  - c) wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie.
2. W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę spłata pożyczki następuje w terminie i ratach określonych w umowie o pożyczkę.
3. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
4. O wcześniejszej spłacie pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje dyrektor szkoły na pisemny wniosek pożyczkobiorcy.

5. W przypadku śmierci pracownika, pożyczka mieszkaniowa może ulec umorzeniu na wniosek Zakładowej Komisji Świadczeń Socjalnych.

#### VI. Priorytety w przyznaniu świadczeń

&18

Świadczenia socjalne, o których mowa w niniejszym regulaminie w pierwszej kolejności przysługują osobom:

- a) utrzymującym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają socjalnej opieki i leczenia oraz wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone;
- b) samotnie wychowującym dzieci i osobom posiadającym rodziny wielodzietne;
- c) mającym trudną sytuację rodzinną lub życiową;
- d) żyjącym w szczególnie trudnych warunkach mieszkaniowych;
- e) mającym trudną sytuację ze względu na stan zdrowia, wymagających leczenia bądź opieki;
- f) mających niskie dochody na osobę w rodzinie.

& 19

Pracownicy objęci opieką socjalną mogą ubiegać się o daną usługę lub świadczenie:

raz w roku	krajowe wczasy pracownicze i wczasy turystyczne
	krajowe kolonie letnie i obozy młodzieżowe
	ekwiwalent za wypoczynek organizowany we własnym zakresie
raz w roku	działalność kulturalno-oświatową w postaci imprez artystycznych i kulturalnych, socjalnych spotkań integracyjnych lub zakupu biletów wstępu na te imprezy
	działalność sportowo-rekreacyjną organizowaną w postaci ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej np. festynów, kuligów, majówek, wyjazdów na grzybobranie, wycieczek
	wypoczynek w dni wolne od pracy
	pomoc materialna: rzeczowa (zapomogi rzeczowe) lub finansowe (zapomogi pieniężne)
raz na 2 lata	dopłaty do pobytów w sanatoriach, placówkach leczniczo- sanatoryjnych
raz na 5 lat	zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe (pożyczka)
raz na 5 lat	bezzwrotna pomoc na cele mieszkaniowe (zapomoga)

#### VII. Postanowienia końcowe

& 20

Środki Funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

&21

1. Wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego są rozpatrywane na posiedzeniach Zakładowej Komisji Świadczeń Socjalnych, jednak ostateczną decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje dyrektor szkoły.

2. Wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego należy składać u przewodniczącego lub innej osoby przez niego wskazanej.

3. ZKŚS obraduje minimum 3 razy w roku kalendarzowym.

4. Każdorazowo o posiedzeniu ZKŚS informuje jej przewodnicząca poprzez wywieszenie informacji dla pracowników na tablicy ogłoszeń.

&22

1. Informacje o przyznaniu pożyczek mieszkaniowych, dofinansowaniu wypoczynku letniego oraz świadczeniach urlopowych można uzyskać u przewodniczącego ZKŚS.

2. Informacje o przyznaniu lub odmowie pomocy materialnej lub pieniężnej przekazuje przewodnicząca ZKŚS bezpośrednio wnioskodawcom.

3. Osoby zainteresowane mogą zgłaszać uwagi i zastrzeżenia do postanowień komisji, które zostaną rozpatrzone i zweryfikowane przez dyrektora szkoły.

4. Zasady i warunki przyznawania usług i świadczeń socjalnych oraz zasady ich dofinansowania z Funduszu odnoszą się bez wyjątku do ogółu osób uprawnionych.

5. Protokoły i decyzje ZKŚS przechowywane są przez 5 lat.

& 23

1. Pracownicy administracji i obsługi mogą mieć zwiększone dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, jeżeli zgromadzone środki na ZFŚS pozwolą.

2. Pracownikom, którzy w naszej szkole mają dodatkowe godziny i są zatrudnieni na pełny etat w innej szkole, nie przysługują dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie lub do innych form wypoczynku i świadczeń.

3. Pracownicy, którzy łączą etat w dwóch szkołach otrzymują dofinansowanie

proporcjonalne do ilości godzin i wymiaru zatrudnienia.

& 24

1. Pracownicy mogą korzystać z jednej formy dopłaty do indywidualnych form wypoczynku w danym roku kalendarzowym w kwocie nie większej od wczasów pod gruszą.
2. Jeżeli środki zgromadzone na ZFŚS będą za małe dzieci pracowników mogą korzystać z jednej formy dopłaty do wypoczynku.

&25

1. Postanowienia regulaminu podaje się do wiadomości wszystkich pracowników.
2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
3. Uzpełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są:

- a) roczny plan rzeczowo- finansowy);
- b) wzór wniosku o przyznanie zapomóg-jeden dotyczący wszystkich rodzajów zapomóg (załącznik nr 1);
- c) oświadczenie o dochodach (załącznik nr 2);
- d) tabela dopłat do różnego rodzaju usług wypoczynkowych (załącznik nr 3);
- e) tabela wysokości pomocy rzeczowej (załącznik nr 4)
- f) tabela wysokości pożyczki mieszkaniowej (załącznik nr 5)
- g) wykaz pracowników objętych opieką socjalną (załącznik nr 6).
- h) formularz spłaty pożyczki mieszkaniowej (załącznik nr 7)
- i) wzór umowy o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe (załącznik nr 8)
- j) wzór umowy o przyznanie pożyczki- zapomogi na cele mieszkaniowe (załącznik nr 9);
- k) karta ewidencji korzystania ze środków ZFŚS w danym roku kalendarzowym (załącznik nr10)
- l) oświadczenie o dochodach (załącznik nr 11);

4. Załączniki podlegają aktualizacji w miarę potrzeb.

&26

Znowelizowany regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wchodzi w życie z dniem 17.09. 2009 roku, z mocą obowiązującą od 01 września 2009 roku.

Uzgodniono z ZKŚS w dniu 17.09. 2009 roku.

Lp.	Nazwisko, imię		Podpis
1.	Goldewska Halina	przewodnicząca ZKŚS	
2.	Wilk Iwona	zastępca przewodniczącej- przedstawiciel związków zawodowych	
3.	Grabkowska Jolanta	sekretarz ZKŚS	

Data i podpis dyrektora szkoły

Pieczęć ZFŚS

## Załącznik nr 3 do regulaminu ZFŚS

Zespół Szkół Mistrzostwa  
Sportowego w Jastrzębiu Zdroju

TABELA DOPLAT  
RÓŻNEGO RODZAJU USŁUG WYPOCZYNKOWYCH  
NA ROK KALENDARZOWY 2010

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie w zł (brutto)	wskaźnik dopłaty z ZFŚS w zł				Ekwiwalent na wypoczynek organizowany we własnym zakresie
		wczasy	sanatorium	kolonie i obozy	wycieczki	
1.	0 -700	380,00	300,00	50 % poniesionych kosztów, nie więcej niż 400,00zł	300,00	380,00
2.	700-1200	340,00	280,00	40 % poniesionych kosztów	280,00	340,00
3.	1200-2000	300,00	260,00	30 % poniesionych kosztów	300,00	300,00
4.	Powyżej 2000	200,00	240,00	20 % poniesionych kosztów	240,00	200,00

**Uwaga:**

- Doplata z Funduszu jest obliczana od faktycznej ceny usługi, a gdy cena ta przekracza maksymalną kwotę pomocy określoną przez pracodawcę- to od kwoty maksymalnej pomocy.
- O zakwalifikowanie do dopłaty z Funduszu należy ubiegać się przed wyjazdem na wypoczynek.
- Wypłata ekwiwalentu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie powinna nastąpić nie później, niż w przededniu wyjazdu.
- W miarę posiadanych środków może nastąpić zwiększenie dopłaty ponad wskaźnik w zł ujętym w tabeli.

Przewodnicząca ZKFS

Dyrektor szkoły

Formularz spłaty pożyczki mieszkaniowej  
Imię i nazwisko pracownika:Załącznik nr 7  
Jastrzębie dn,

Kwota pożyczki zł+10%	Ilość rat	Kwota jednej raty zł.	Data spłaty, miesiąc	Kwota pozostała zł.
	25	110,00		2 750,00
	24	110,00		2 640,00
	23	110,00		2 530,00
	22	110,00		2 420,00
	21	110,00		2 310,00
	20	110,00		2 200,00
	19	110,00		2 090,00
	18	110,00		1 980,00
	17	110,00		1 870,00
	16	110,00		1 760,00
	15	110,00		1 650,00
	14	110,00		1 540,00
	13	110,00		1 430,00
	12	110,00		1 320,00
	11	110,00		1 210,00
	10	110,00		1 100,00
	9	110,00		990,00
	7	110,00		880,00
	6	110,00		770,00
	5	110,00		660,00
	4	110,00		550,00
	3	110,00		440,00
	2	110,00		330,00
	1	110,00		220,00
		110,00		110,00
				0,00

## ZALĄCZNIK NR 5

1. Pożyczka mieszkaniowa rozłożona jest na raty w wysokości 100,00 złotych każda. Jej oprocentowanie wynosi 5 % od całej udzielonej sumy. Oprocentowanie jest rozłożone równomiernie i doliczane do każdej raty pożyczki.
- 2 Kwota pożyczki może ulec podwyższeniu jeżeli zgromadzone środki na to pozwolą.

Tabela dopłat z ZFŚS na remont lub modernizację mieszkania

L p.	Wysokość dochodu na 1 osobę	Wysokość udzielonej pożyczki w zł.	
1	0 – 700,00	Do 3 500,00	lub w miarę
2	701,00 – 1 200,00	Do 3 000,00	posiadanych
3	1 200,00- 2000,00	Do 2 500,00	środków
4	powyżej 2000,00	Do 2 00,00	

Zatwierdzono na posiedzeniu komisji socjalnej  
ZFŚS w dniu 17,09.2009r.

Podpisy komisji:

Dyrektor:

Załącznik nr 9  
do regulaminu ZFŚS  
Jastrzębia Zdroju

## UMOWA O PRYZNANIE POŻYCZKI BEZZWROTNEJ (ZAPOMOGI) NA CELE MIESZKANIOWE

1. Data zawarcia umowy: .....

2. Strony zawierające umowę:

Gimnazjum nr 10 w ..... zwana dalej *Zakładem*, w którego imieniu działa *dyrektor szkoły*- .....

a) pożyczkobiorca- ..... (zatrudniona/y w Gimnazjum nr 10  
w ..... na czas ..... na stanowisku  
.....), adres: .....

par. 1

Na podstawie decyzji ZKŚS nr .....z dnia .....roku *Zakład* przyznaje pożyczkobiorcy pomoc na cele mieszkaniowe w postaci pożyczki bezzwrotnej w wysokości .....(słownie: .....)

Przeznaczenie ..... pożyczki:

par. 2

1. Po zakończeniu prac związanych z remontem, modernizacją .....

pożyczkobiorca przedstawi rachunki lub inne dowody świadczące o sposobie wykorzystania zapomogi.

2. W razie wykorzystania uzyskanej pomocy na cele pozamieszkaniowe, wypłacona kwota podlega zwrotowi w trybie natychmiastowym na konto ZFŚS.

par. 3

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

2. Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których po 1 otrzymują: *pożyczkobiorca i zakład*, .....

Miejscowość, data .....

D.O. seria ..... Nr ..... wydany przez .....

.....  
(data i czytelny podpis)

Stwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy oraz wiarygodność złożonego podpisu.

Miejscowość, data .....



## Załącznik nr 4.

### Wysokość bezzwrotnych zapomóg udzielanych z ZFŚS.

Wszystkie zapomogi mogą być udzielone dwa razy w ciągu roku lub w uzasadnionych przypadkach do trzech razy w ciągu roku dla danego pracownika.

#### 1. Zapomogi zdrowotne i udzielane w wypadkach losowych:

- śmierć, tragiczny wypadek lub kalectwo pracownika, jego współmałżonka lub dziecka – do 600,00 złotych
- Zapomoga może być wypłacona w trybie natychmiastowym, po przedłożeniu potrzebnych dokumentów.
- zalanie mieszkania, pożar, kradzież w mieszkaniu itp. – do 500,00 zł, w sytuacji poniesienia dużych strat materialnych, po odpowiednim udokumentowaniu.
- dla osób ponoszących duże koszty na leczenie w związku z chorobą pracownika lub członka rodziny - do 400,00złoty po odpowiednim udokumentowaniu.

#### 2. Pomoc bezzwrotna, udzielana w wypadku trudnej sytuacji materialnej, życiowej i zdrowotnej:

- przy dochodzie brutto do 700 zł. na osobę ,pomoc wynosi do 400,00 zł.
- przy dochodzie brutto od 7001 zł. do1 200,00zł. na osobę ,pomoc wynosi do 300,00zł.
- przy dochodzie brutto od 1 200,00zł do2000,00. na osobę ,pomoc wynosi do200,00zł.
- przy dochodzie przekraczającym 2000,00zł na osobę pomoc nie przysługuje.
- dla osób samotnych i samotnie wychowujących dzieci, przy dochodzie poniżej 700,00 zł. na osobę do 500,00zł.

Zatwierdzono na posiedzeniu komisji socjalnej  
ZFŚS w dniu 17.09.2009r.

Podpisy komisji:

.....  
/pieczęć zakładu pracy/

załącznik nr 1

### WNIOSEK

o przyznanie świadczenia socjalnego

A.  
Imię i nazwisko wnioskodawcy.....  
Miejsce pracy.....  
Miejsce zamieszkania.....  
Proszę o przyznanie dla mnie \* i dla mojej rodziny\*  
/ rodzaj usługi lub świadczenia - np. skierowanie na wczasy, kolonie, sanatorium, wycieczka zapomoga/  
/ ile niejeje/- /miona osób uprawnionych, współmałżonka /  
z dofinansowaniem z Funduszu\*

.....  
/ inne informacje uzupełniające /

B.

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:

Ja niżej podpisany, niniejszym oświadczam:

1. /mam następującą sytuację życiową i rodzinną:.....  
.....  
.....

2. / w okresie 1 miesiąca łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe, brutto wyniosły.....zł  
co w przeliczeniu na.....osób będących na moim utrzymaniu stanowi.....zł  
na jedną osobę brutto.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej /art., 247 JK.K./

\*niepotrzebne skreślić

.....  
data i podpis wnioskodawcy

Adnotacje Działu Socjalnego o przyznaniu świadczenia i dofinansowania z Funduszu  
.....  
.....

Podpisy Komisji Socjalnej

1.....  
2.....  
3.....

**UMOWA O PRYZNANIE  
POŻYCZKI BEZZWROTNEJ (ZAPOMOGI) NA CELE MIESZKANIOWE**

1. Data zawarcia umowy: .....

2. Strony zawierające umowę:

Gimnazjum nr 10 w ..... zwana dalej *Zakładem*, w którego imieniu działa dyrektor szkoły- .....

a) pożyczkobiorca- ..... (zatrudniona/y w Gimnazjum nr 10 w ..... na czas ..... na stanowisku .....),  
adres: .....

par. 1

Na podstawie decyzji ZKŚS nr ..... z dnia ..... roku *Zakład* przyznaje pożyczkobiorcy pomoc na cele mieszkaniowe w postaci pożyczki bezzwrotnej w wysokości ..... (słownie: .....)

Przeznaczenie pożyczki: .....

par. 2

1. Po zakończeniu prac związanych z remontem, modernizacją .....

pożyczkobiorca przedstawi rachunki lub inne dowody świadczące o sposobie wykorzystania zapomogi.

2. W razie wykorzystania uzyskanej pomocy na cele pozamieszkaniowe, wypłacona kwota podlega zwrotowi w trybie natychmiastowym na konto ZFŚS.

par. 3

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

2. Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których po 1 otrzymują: pożyczkobiorca i zakład, .....

Miejscowość, data.....

D.O. seria ..... Nr ..... wydany przez .....

(data i czytelny podpis)

Stwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy oraz wiarygodność złożonego podpisu.

Miejscowość, data.....

**Karta ewidencji korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w roku 2006**

L.p	Nazwisko i imię pracownika	Rodzaj świadczenia	Data przyznania świadczenia	Wysokość świadczenia	Suma świadczeń otrzymanych w danym roku
1					
2					
3					
4					
5					

### Oświadczenie o dochodach

1. Imię i nazwisko pracownika:
2. Liczba osób będących na utrzymaniu pracownika i jego współmałżonka:
3. Łączny dochód roczny wszystkich członków rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe (PIT 11 pozycja dochód lub inne dokumenty):
4. Dochód przypadający na jedną osobę w ciągu jednego miesiąca:  
(Łączny dochód rodziny podzielony przez iloczyn 12\* liczba osób)

Oświadczam, że podany dochód jest zgodny ze stanem faktycznym  
Za podanie fałszywych danych pracownik może być pociągnięty do odpowiedzialności karnej.

Data i podpis pracownika

Na posiedzeniu komisji ZFŚS w Zespole Szkół Mistrzostwa Sportowego w Jastrzębiu Zdroju w dniu 17 września 2009 przyznano dofinansowanie dla dzieci pracowników do obozów, zielonych szkół i sanatoriów.

Proszę o przelanie z konta ZFŚS na konta pracowników kwot zgodnie z listą:

- Halina Godlewska ( obóz sportowy syna) 199,50zł
- Jolanta Gomółka (zielona szkoła córki) 213,00zł
- Urszula Grabowska ( zielona szkoła syna) 223,50 zł
- Mirosława Michalik ( obóz dziecka) 249,00 zł
- Jolanta Pluskota (obóz córki) 144,00zł
- Urszula Skromblewicz ( sanatorium z córką ) 358,00zł
- Iwona Wilk ( obóz sportowy syna) 243,00 zł
- Bogusława Wojakiewicz ( kolonia córki) 209,70 zł

Kwoty te nie podlegają opodatkowaniu.

Przyznano również zapomogę ze względu na trudną sytuację materialną Pawłowi Sawuli w wysokości 400,00zł. Proszę o przelanie powyższej kwoty na konto pracownika. Kwota ta podlega opodatkowaniu.

Pieczęć i podpis dyrektora

Pieczęć ZFŚS