

# REGULAMIN

## Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

w Szkole Podstawowej Nr 9

w Jastrzębiu Zdroju

### I. Postanowienia ogólne

#### § 1.

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( tekst jednolity Dz.U . z 2016 r. poz. 800 ze zmianami.)
- Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U.z 2015r. poz. 1881 ze zmianami).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r Karta Nauczyciela art.53 ( tekst jednolity Dz.U. z 2016, poz.1379 zmianami)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS ( Dz.U.Nr 43, poz 349)
- Zarządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 6 września 1993 roku w sprawie udzielania pomocy finansowej z zakładowego funduszu mieszkaniowego na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych, wolnej od podatku dochodowego od osób fizycznych ( Dz.U.Nr 134/98 poz. 876)
- Ustawa z dnia 22 maja 2009 r o nauczycielskich świadczeniach kompensacyjnych Dz.U.2009 nr 97 poz.80

ZA ZGODNOŚĆ

z oryginałem / DYREKTOR

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9

13 MAR. 2017

mgr Elżbieta Dylewska

data

podpis

1

## § 2.

Ilekoć w regulaminie jest mowa o :

- Szkole, rozumie się przez to Szkoła Podstawowa Nr 9 w Jastrzębiu Zdroju
- Funduszu, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych-
- Odpisie podstawowym ,rozumie się przez to 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą,

## § 3.

Coroczny odpis podstawowy tworzy się z :

1. Odpisu dla pracowników pedagogicznych będącego iloczynem przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli i 110% kwoty bazowej określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej ustalanej corocznie w ustawie budżetowej na dany rok
2. Odpisu dla pracowników nie będących nauczycielami, w wysokości odpisu podstawowego
3. Odpisu dla emerytów, nauczycieli pobierających świadczenia kompensacyjne i rencistów byłych nauczycieli, w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent
4. Odpisu dla emerytów i rencistów ( nie będących nauczycielami) w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

## § 4.

Fundusz zwiększa się o:

1. Darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych
2. Odsetek od środków Funduszu pochodzącego od oprocentowanych środków na rachunku bankowym
3. Odsetek od środków Funduszu
4. Inne środki określone w odrębnych przepisach

## § 5.

1. Środkami Funduszu administruje Dyrektor Szkoły
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym

ZA ZGODNOŚĆ

z oryginałem DYREKTOR  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9

13 MAR. 2017

data

2  
mor Elżbieta Dylewska  
podpis

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

4. Środki funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej przyznawane są w formie pieniężnej wg tabel zamieszczonych w Załącznikach

5. Podstawą gospodarowania funduszem jest coroczny plan finansowy stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu. Plan finansowy zawiera podział środków na poszczególne formy świadczeń. Plan uzgodniony jest z przedstawicielami związków zawodowych działających w placówce.

6. Przesunięcie środków pomiędzy celami socjalnymi i mieszkaniowymi może nastąpić po uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.

7. Odpowiedzialność za gospodarowanie środkami Funduszu ponosi dyrektor szkoły

## II. Osoby uprawnione do świadczeń

### §. 6

Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:

1. Pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie mianowania, umowy o pracę na czas nieokreślony i określony, dla których szkoła jest macierzystym zakładem pracy.

2. Pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, nauczyciele przebywający na urlopach zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny

3. Emeryci i renciści-, byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym przejście na emeryturę, rentę. Emeryci którzy pobierają emeryturę rodzinną.

4. Pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka w wieku do 18 lat, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do 18 lat, a jeżeli się kształcą w szkole dziennej do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 lat- wymagane zaświadczenie ze szkoły dołączone do wniosku. Podjęcie jakiegokolwiek pracy zarobkowej podczas nauki pozbawia prawa do przyznania świadczenia z funduszu świadczeń socjalnych.

5. Dzieci wymienione w pkt 4 mające orzeczenie o niepełnosprawności, bez względu na wiek.

ZA ZGODNOŚĆ

z oryginałem DYREKTOR  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9

13 MAR. 2017

data

mgr. Elżbieta Dylewska  
podpis

3

### III. Przeznaczenie Funduszu

#### §. 7

Fundusz przeznaczony jest na dofinansowanie:

1. Różnych form wypoczynku urlopowego **krajowego i zagranicznego** dla osób uprawnionych
2. Udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych, organizowanych na terenie kraju przez placówkę.
3. Pomocy materialnej w formie rzeczowej dla osób znajdujących się szczególnie trudnej sytuacji życiowej. (zapomoga socjalna)
4. Dofinansowanie do wyjazdu na kolonie letnie, obozy wypoczynkowe, zimowiska.

Załącznik nr 5

5. Bezzwrotnej zapomóg losowych z tytułu długotrwałej choroby, klęsk żywiołowych
6. Dofinansowaniu do tzw. „zieloną szkołę”, uczniów jednorazowo **Załącznik nr 1**
7. Pomocy w formie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe
8. Pomoc materialna w formie bonów towarowych lub świadczeń świątecznych

**Z w/w form można korzystać w następującej częstotliwości.**

1	świadczenie urlopowe dla nauczycieli czynnych zawodowo art.53 KN	<b>raz w roku</b>
2	Dofinansowaniu działalności kulturalno — oświatowych poprzez udział osób w imprezach kulturalnych, oświatowych organizowane przez placówkę	<b>2 razy w roku</b>
3	Dofinansowanie do biletów na spektakle teatralne lub seanse filmowe	<b>2 razy w roku</b>
4	Wczasy „pod gruszą”	<b>1 raz w roku</b>
5	Wczasy indywidualne krajowe i zagraniczne	<b>raz na dwa lata</b>
6	Kolonie i obozy, zimowiska dzieci pracowników	<b>raz w roku</b>
7	Dofinansowanie do wyjazdu dzieci na tzw. „zielone szkoły” w wysokości ustalonej w tabeli zamieszczonej w Załącznikach nr 1	
8	Wycieczki osób uprawnionych i członków ich rodzin	<b>raz w roku</b>

**ZA ZGODNOŚĆ**

z oryginałem DYREKTOR  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9

13 MAR. 2017

data

mgr Elżbieta Dylewska  
podpis



6	Kolonie i obozy, zimowiska dzieci pracowników	raz w roku
7	Dofinansowanie do wyjazdu dzieci na tzw "zielone szkoły" w wysokości ustalonej w tabeli zamieszczonej w Załącznikach nr 1	
8	Wycieczki osób uprawnionych i członków ich rodzin	raz w roku
9	Pobyty w sanatorium	raz na dwa lata
10	Bony świąteczne lub świadczenie świąteczne	raz w roku
11	Zapomoga losowa	raz w roku
12	Zapomoga socjalna	raz w roku
13	Paczka żywnościowa dla pracowników przebywających na chorobowym powyżej 30 dni	raz w roku
14.	Pożyczka na remont mieszkania, lokalu	raz na trzy lata
15.	Pożyczka na wykup, budowę domu itp.	Raz w ciągu trwania umowy o prace

Przez cele mieszkaniowe rozumie się:

- Budowa domu lub zakup domu lub mieszkania
- Uzupelnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej
- Zamianę domu lub mieszkania
- Wniesienie kaucji wymaganej przy zasiedleniu lub zmianie mieszkania
- Remont lub modernizacja mieszkania

#### IV . Zasady przyznawania świadczeń z Funduszu

##### § 8

Świadczenia finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego , co oznacza, że osoby nie korzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu

podpis  
 13 MAR. 2017  
 DYREKTOR  
 SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9  
 mgr Elżbieta Dylewska

z oryginałem / z kopią  
 ZA ZGODNOŚĆ

**§ 9**

**Wysokość świadczenia finansowego lub rzeczowego nie może być uzależniona od wymiaru i okresu zatrudnienia.**

**§ 10**

**Odmowa przyznania świadczenia nie wymaga uzasadnienia, a decyzja dyrektora odmawiająca przyznanie świadczenia jest ostateczna.**

**§ 11.**

**Przyznawanie świadczeń z Funduszu jest uzależniona od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.**

**§ 12.**

Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym preliminarzu wydatków.

**§ 13.**

1. Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc bądź świadczenia socjalne obowiązane są złożyć jednorazowo w danym roku pisemny wniosek (nie dotyczy świadczeń urlopowych dla nauczycieli) wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego regulaminu. Do wniosku należy przedłożyć do wglądu zeznanie o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym PIT. Termin składania wniosku do 15 maja każdego roku. W przypadku oddzielnego rozliczenia małżonków należy dostarczyć obydwa zeznania

Wniosek winien zawierać:

1. Szczegółowy opis sytuacji rodzinnej lub materialnej powodującej wystąpienie o przyznanie świadczenia
2. Ilość członków rodziny będących na utrzymaniu uprawnionego
3. Wysokość dochodu przypadającego na 1 osobę w rodzinie

**ZA ZGODNOŚĆ**  
z oryginałem  
DYREKTOR  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9  
mgr Elżbieta Dylewska  
13 MAR. 2017  
data  
.....  
podpis

4. Dochodem gospodarstwa domowego są **wszystkie dochody osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących**, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych. W dochodzie tym uwzględnia się otrzymywane **na rzecz dzieci alimenty** na podstawie wyroku lub ugody sądowej

5. Dochodem na osobę w rodzinie jest kwota wynikająca z podzielenia dochodu, o którym mowa w pkt 2 przez liczbę osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym

6. Osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń, która złożyła nieprawdziwe oświadczenia, lub oświadczenie budzące wątpliwość, lub przedłożyła sfałszowany dokument traci prawo do przyznania świadczenia na okres 1 roku.

W szczególnie trudnej sytuacji lub szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyznać świadczenia dla dzieci tej osoby.

7. W przypadkach wątpliwych Dyrektor ma prawo zażądać dokumentów poświadczających zarobki członków rodziny .

#### § .14.

Przynajmniej raz w roku osoby uprawnione w § 6 pkt 1,2,3 składają oświadczenie o wysokości dochodów na osobę w rodzinie: Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 kodeksu postępowania cywilnego. Nie złożenie oświadczenia automatycznie lokuje osobę uprawnioną w grupie o najwyższych dochodach.

#### § .15

Pomoc rzeczowa w postaci bonów świątecznych, jest wypłacona jako świadczenie świąteczne pieniężne po potrąceniu naliczonego podatku.- zał.nr 3.

#### § 16.

Świadczenie urlopowe dla nauczycieli jest wypłacane zgodnie z art. 53 ust 1 a ustawy Karta Nauczyciela.

#### § 17.

Dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku urlopowego dla osób uprawnionych jest wypłacane w wysokości ustalonej każdorazowo w planie finansowym na dany rok kalendarzowy.- zał.nr 1

ZA ZGODNOŚĆ

z oryginałem DYREKTOR  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9

13 MAR. 2017

data

mgr. Elżbieta Dylewska  
podpis

#### § 18.

Emeryci i renciści – byli pracownicy, którzy w danym roku byli zatrudnieni na umowę o pracę w charakterze nauczyciela otrzymują świadczenia urlopowe w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia i okresu pracy zgodnie z art.53 ust 1a K.N

#### § 19.

Dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku tzw. „wczasy pod gruszą” przysługuje jeden raz w roku i jest wypłacane przed rozpoczęciem urlopu. Warunkiem do uzyskania tego świadczenia jest karta urlopowa na 14 dni kalendarzowych. W związku z otrzymywanym świadczeniem urlopowym nauczycieli i wczasów pod gruszą przyznaje się zwiększenie „wczasów pod gruszą” o kwotę nie mniej niż 200 zł dla pracowników administracji i obsługi. Zał. Nr 1.

#### § 20.

Dofinansowanie udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, organizowanych przez placówkę.

Dofinansowaniu do biletów na spektakle teatralne, lub seanse filmowe organizowane przez placówkę dwa razy w roku

#### §21

Dofinansowanie do wycieczek organizowanych przez szkołę w czasie wolnym od pracy . zał. Nr 6

#### §22

Dofinansowanie do zorganizowanych form wypoczynku urlopowego wczasy zagraniczne, krajowe na podstawie oryginalnych rachunków potwierdzających pobyt-

#### § 23.

Osobami uprawnionymi do pomocy materialnej w formie rzeczowej są osoby wymienione w § 6 pkt 1,2,3.

#### § 24.

Dofinansowanie do sanatorium dokonywane będzie na podstawie oryginalnych rachunków potwierdzających pobyt. Zał.nr 1

ZA ZGODNOŚĆ

z oryginałem DYREKTOR  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ 8 9

13 MAR. 2017

mgr Elżbieta Dylewska  
data podpis



## § 25.

1. Osobom uprawnionym, wymienionym w § 6 pkt 1, 2,3 znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej przysługuje bezzwrotna pomoc finansowa lub rzeczowa.

Za zdarzenia losowe uznaje się :

- Chorobę połączoną z dużymi wydatkami,
- Wypadek
- Powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży
- Pożaru lub zalania mieszkania oraz innych osobistych wypadków losowych

2. Osoba ubiegająca się o w/w zapomogę składa wniosek, w którym uzasadnia konieczność ubiegania się o świadczenia. Wysokość bezzwrotnej pomocy finansowej ustala zał.nr 2

3. Dla osób wymienionych w § 6 pkt 1, chorujący przez dłuższy czas, przysługuje paczka żywnościowa w wysokości ustalonej każdorazowo w planie finansowym na dany rok.

Prawo do wnioskowania o przyznanie wyżej wymienionego świadczenia mają: organizacje związkowe, lub przedstawiciele załogi a także bezpośredni przełożeni pracownika.

## § 26.

Dofinansowanie do wyjazdu dziecka na tzw. „zielone szkoły” przysługuje osobom uprawnionym wymienionym w § 6 w wysokości ustalonej w tabeli zamieszczonej w Załączniku Nr.1. Dziecko przebywające na „Zielonej szkole” może korzystać również z dofinansowania „wczasów pod gruszą”

## § 27.

1. Osobami uprawnionymi do otrzymania zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe są wyłącznie pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony oraz emeryci i renciści, na których dokonywane są odpisy.

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest przyznawana na warunkach pomocy zwrotnej. Pożyczka może być przyznana z równoczesnym zawieszeniem spłat ratalnych na okres 3 miesięcy. Wysokość pożyczki określa zał. Nr 4

2. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch żyrantów, którzy są zatrudnieni w szkole na podstawie mianowania lub umowy o

ZA ZGODNOŚĆ

z oryginałem, DYREKTOR  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9

13 MAR. 2017

mgr Elżbieta Dylewska  
podpis

data

pracę na czas nieokreślony. Jeden gwarant może poręczyć maksymalnie dwie pożyczki.

3. Czas spłaty pożyczki na remont mieszkania, domu lokalu określa się na okres 3 lat. Czas spłaty pożyczki na budowę domu, wykup mieszkania itp. Określa się na okres 5 lat. Spłata pożyczki następuje według zasad określonych w umowie zawartej pomiędzy pożyczkobiorcą a zakładem pracy nie później niż po upływie miesiąca od dnia jej udzielenia.

4. O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składanych wniosków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można przyznać pożyczkę poza kolejnością.

5. Zawieszenie spłaty pożyczki na okres dłuższy niż 3 miesiące może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek pożyczkobiorcy.

6. Podstawę przyznania pożyczki stanowi umowa zawarta z osobą ją otrzymującą, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej dzielenia, tj. okres spłaty, ilość i wysokość rat oraz rodzaj zabezpieczenia

O powtórne przyznanie pożyczki na remont mieszkania osoba uprawniona może się ubiegać po spłacie poprzedniej pożyczki

Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę.

W przypadku braku możliwości potrącania rat z wynagrodzenia, pożyczkobiorca zobowiązuje się na piśmie do wpłat gotówkowych na konto zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:

1. Porzucenia pracy przez pracownika
2. Rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy
3. W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie
4. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązania spłat przenosi się solidarnie na poręczycieli
5. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Pozostałą kwotę umarza się.

ZA ZGODNOŚĆ  
z oryginałem  
13 MAR. 2017  
DYREKTOR  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9 10  
mgr Elżbieta Dylewska  
data .....  
podpis .....

Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku oraz kwoty przeznaczonej w planie finansowym na dany rok

Ubiegający się o pożyczkę na cele mieszkaniowe zobowiązany jest do przedłożenia niezbędnych dokumentów, umożliwiających podjęcie decyzji w sprawie jej udzielenia. Do poprawnie wypełnionego i podpisanego wniosku należy dołączyć w zależności od rodzaju pożyczki następujące dokumenty.

- a/ kosztorys remontu mieszkania lub domu podpisany przez wnioskodawcę
- b/ zaświadczenie o przyznaniu mieszkania z określoną kwotą na wkład mieszkaniowy
- c/ zaświadczenie o kosztach wykupu lokalu mieszkalnego
- d/ zezwolenie na budowę
- e/ kosztorys budowy zatwierdzony przez kierownika budowy
- f/ inny dokument świadczący o zasadności przyznania pożyczki

Pożyczka mieszkaniowa przyznawana będzie po przepracowaniu co najmniej 1 roku /stałe zatrudnienie począwszy od 1/2 etatu /.

## V. Postanowienia uzupełniające i końcowe

### § 28

1. Wnioski o przyznanie świadczenia składa się u pracownika obsługującego ZFŚS.
  2. Zespół opiniujący składa się z 2 przedstawicieli związków zawodowych oraz pracownika obsługującego zfsś i przedstawiciela pracowników
  3. Zespół opiniuje przyznane świadczenia raz na kwartał , z posiedzenia zespołu sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu
2. Do zadań Komisji Socjalnej należy:
- a) sporządzenie planów finansowych na dany rok budżetowy w oparciu o kwotę odpisów i innych wpływów
  - b) opracowanie tabel dopłat do poszczególnych form działalności socjalnej ustalonej w Regulaminie
  - c) sprawdzanie wniosków i oświadczeń pod względem merytorycznym.
  - d)rozpatrywanie wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu oraz wnioskowanie do Dyrektora szkoły o przyznanie świadczeń.
  - e) wnioskowanie do Dyrektora o dokonanie zmian w Regulaminie

ZA ZGODNOŚĆ

z oryginałem / DZIEKOR  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9

13 MAR. 2017

..... mgr. Elżbieta Dylewska  
data podpis

4. Dyrektor szkoły zobowiązuje członków komisji do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia w formie pisemnego oświadczenia.

5. Członkowie komisji socjalnej wybierają z pośród siebie przewodniczącego.

6. Komisja socjalna wnioskuje o przyznanie świadczeń jawnie zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

Zaakceptowane przez Komisję wnioski przekazywane są Dyrektorowi w celu podjęcia ostatecznej decyzji, a następnie przekazywane do sporządzenia dyspozycji do list płac

7. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor, który zatwierdza propozycję zespołu lub odmawia.

8. Posiedzenia komisji odbywają się raz na kwartał oraz na polecenie Dyrektora, w szczególnych przypadkach w dniu ich zaistnienia.

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowania powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są:

- Tabela dopłat do różnych form wypoczynku
- Druki o przyznanie świadczeń
- Druki wniosków i umów w sprawie pomocy mieszkaniowej

## § 29

Wprowadzenie zmian w ciągu roku może być dokonane w formie aneksu uzgodnionego z przedstawicielami związków zawodowych

## § 30

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej Nr 9 obowiązuje od dnia 1.02.2017 roku

### KOMISJA MIĘDZYZAKŁADOWA

NSZZ "Solidarność" Pracowników  
Oświaty i Wychowania

W uzgodnieniu Al. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój  
tel./fax. 32/ 47-18-410  
NIP: 633-19-87-859 Regon 276249613

(data, pieczęć i podpis  
przedstawiciela związków  
związkowych/wybranego  
przedstawiciela pracowników)

**PRZEWODNICZĄCY**  
KM NSZZ „Solidarność”  
Prac. Ośw. i Wych. w Jastrzębiu-Zdroju  
mgr Krzysztof Janicki

Dyrektor jednostki

DYREKTOR  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9

Zarząd Oddziału  
Al. Józefa Piłsudskiego 60  
44-335 Jastrzębie Zdrój  
tel./fax 47-18-330

Elżbieta Dylewska

**ZA ZGODNOŚĆ**

z oryginałem  
DYREKTOR  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9

13 MAR 2017  
mgr Elżbieta Dylewska  
data podpis



## ZAŁĄCZNIKI

### Załącznik nr 1: Zasady przyznawania świadczeń .

Dołącza się tabelę dofinansowania do indywidualnych form wypoczynku urlopowego dla osób uprawnionych

Lp.	Rodzaj imprezy	Dochód brutto na członka rodziny	Wysokość świadczenia brutto pracownika, emeryta, rencisty	Wysokość świadczenia na dziecko
1	Wczasy pod gruszą	Do 2000,00	700,00	240,00
		Od 2001,00-2400,00	600,00	230,00
		Od 2401- 2700,00	500,00	220,00
		Od 2701 i powyżej	400,00	210,00
2.	Sanatorium	Do 2000,00	600,00	-----
		Od 2001,00-2400,00	500,00	-----
		Od 2401,00-2700,00	400,00	-----
		Od 2701,00 i powyżej	300,00	-----
3.	„Zielona Szkoła”	Do 2000,00	-----	400,00
		Od 2001,00-2400,00		350,00
		Od 2401 i powyżej		300,00
4	Wczasy zorganizowane zagraniczne	Do 200,00	1000,00	240,00
		Od 2001,00-2400,00	900,00	230,00
		Od 2401,00 i powyżej	700,00	220,00
5	Wczasy zorganizowane krajowe	Do 2000,00	900,00	240,00
		Od 2001,00-2400,00	700,00	230,00
		Od 2401,00 i powyżej	500,00	220,00

ZA ZGODNOŚĆ

z oryginałem / z kopią  
13 MAR. 2017

DIREKTOR  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9  
mgr. Elżbieta Dylewska  
data ..... podpis

W związku z otrzymywanym świadczeniem urlopowym nauczycieli i wczasów pod gruszą przyznaje się zwiększenie „wczasów pod gruszą” o kwotę nie mniej niż 200 zł dla pracowników administracji i obsługi

Dofinansowanie do sanatorium lub wypoczynku zorganizowanego dokonywane będzie na podstawie oryginalnych rachunków potwierdzających pobyt.

## Załącznik nr 2

Tabela dochodów korzystania z pomocy pieniężnej –zapomogi bezzwrotne

### I KLĘSKI ŻYWIŁOWE ORAZ DŁUGOTRWAŁA CHOROBA I ŚMIERĆ

Lp	Wyszczególnienie	netto
1	Pracownicy + emeryci	do 1500,00 zł

### II. INNE INDYWIDUALNE ZDARZENIA-POMOC W SZCZEGÓLNIIE TRUDNYCH SYTUACJACH MATERIALNYCH I ŻYCIOWYCH

LP.	wyszczególnienie	Dochód brutto Na 1 członka rodziny	Pracownicy	Emeryci
			brutto	brutto
1	Zapomoga socjalna	do 2000,00	700,00	700,00
		od 2001,00i powyżej	500,00	500,00

ZA ZGODNOŚĆ

z oryginałem, z kopią  
DYREKTOR  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9

13 MAR. 2017

data

*Elżbieta Dylewska*  
mgr Elżbieta Dylewska  
podpis

Załącznik Nr 3

**TABELA WYSOKOŚCI PRYZNAWANYCH BONÓW/ ŚWIADCZEŃ  
ŚWIĄTECZNYCH**

Lp	Wyszczególnienie	Dochód brutto na 1 członka rodziny	Wysokość świadczenia brutto pracownik emerytów, renci- stów
1.	Dochód do;	Do 2000,00	700,00
2	Dochód od	2001,00-2400,00	600,00
3	Dochód od	2401,00-2700,00	500,00
4	Dochód od	2701,00 i powyżej	400,00

Załącznik Nr 4

**POŻYCZKI MIESZKANIOWE UDZIELANE DO WYSOKOŚCI OKREŚLONEJ W  
TABELI:**

Lp.	Wyszczególnienie	Dochód brutto na 1 członka rodziny	Wysokość świadczenia wnioskodawcy
1	Zakup lokalu mieszkalnego	Do 2000,00	8000,00
		Od 2001,00 i powyżej	9000,00
2	Pokrycie kosztów wykupu mieszkania	Do 2000,00	5000,00
		Od 2001,00 i powyżej	7000,00
3	Budowa domu lub lokalu	Do 2000,00	9000,00
		Od 2001,00 i powyżej	12000,00
4	Remont lokalu ,domu mieszkalnego	Do 2000,00	3000,00
		Od 2001,00 i powyżej	4000,00

ZA ZGODNOŚĆ

z oryginałem DYREKTOR  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9

13 MAR. 2017

.....mar., Elżbieta Dylewska  
data podpis

### Załącznik Nr 5

Dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dla dzieci osób uprawnionych (kolonie, obozy, zimowiska .)

Lp	Wyszczególnienie	Dochód brutto na 1 członka rodziny	Wysokość świadczenia brutto pracownik
1.	Dochód do;	Do 2000,00	60,00
2	Dochód od	Od 2401,00 i powyżej -	40,00

### Załącznik nr 6

Tabela dofinansowania do wycieczek pracowniczych

Lp	Wyszczególnienie	Dochód brutto na 1 członka rodziny	% dofinansowania od minimalnego wynagrodzenia za pracę
1	Dochód do	2000,00	5%
2		2001,00-2400,00	4%
3		2401 i powyżej	3%

ZA ZGODNOŚĆ

z oryginałem, DYREKTOR  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9

13 MAR. 2017

mgr Elżbieta Dylewska

data

podpis



**WNIOSEK**  
**o przyznanie świadczeń socjalnych w roku .....**

**Imię nazwisko wnioskodawcy**

.....

**Miejsce pracy wnioskodawcy i współmałżonka**

.....

(emeryci podają miejsce pracy współmałżonka)

**Miejsce zamieszkania**

.....

**Proszę o przyznanie dla mnie \* mojej rodziny \* dzieci**

.....

**oraz moich dzieci:**

Imię i nazwisko: ..... data urodzenia .....

Imię i nazwisko: ..... data urodzenia .....

Imię i nazwisko: ..... data urodzenia .....

Imię i nazwisko: ..... data urodzenia .....

**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:**

Ja, niżej podpisana(y), niniejszym oświadczam, że łączny przychód brutto na podstawie PIT za rok ..... wszystkich członków mojej rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wynosi ..... zł.

Składki na ubezpieczenie społeczne ..... zł, co w przeliczeniu na ..... osób będących na moim utrzymaniu stanowi dochód ..... zł, na jedną osobę miesięcznie.

*Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art.247, § 1 KK). Do wniosku dołączam / nie dołączam do wglądu komisji zeznanie podatkowe za rok .....*

**Należne świadczenie proszę przekazać na konto:.....**  
.....

.....  
(data i podpis)

**Lista przyznanych świadczeń:**

1. Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu ..... postanowiła **przyznać/nie przyznać**

\* .....

w kwocie ..... słownie:.....

podpis komisji: .....

2. Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu ..... postanowiła **przyznać/nie przyznać**

\* .....

w kwocie ..... słownie:.....

podpis komisji: .....

3. Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu ..... postanowiła **przyznać/nie przyznać**

\* .....

w kwocie ..... słownie:.....

podpis komisji: .....

4. Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu ..... postanowiła **przyznać/nie przyznać**

\* .....

w kwocie ..... słownie:.....

podpis komisji: .....

*niepotrzebne skreślić*

.....  
(pieczęć zakładu pracy)

## WNIOSEK

o przyznanie zapomogi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Imię i nazwisko wnioskodawcy .....

Miejsce pracy .....

Miejsce zamieszkania .....

Wnioskuje o przyznanie mi zapomogi: socjalnej, zdrowotnej, losowej

### OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY;

Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że w miesiącu .....

Łączne dochody brutto wszystkich członków mojej rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wyniosły .....zł, co w przeliczeniu na .....

osób będących na moim utrzymaniu stanowi .....zł na jedną osobę miesięcznie.\*

Wnioskodawca

.....  
/data i podpis/

\* Przez dochód należy rozumieć wynagrodzenie i inne należności wynikające ze stosunku pracy oraz umów cywilnoprawnych, uposażenie i należności wynikające ze stosunku służbowego, dochody z prowadzonej działalności gospodarczej, alimenty-podane w kwocie brutto

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma odpowiedzialności regulaminowej i karnej/art247 §1 k.k./

Podanie nieprawdziwych danych na wniosku pozbawia wnioskodawcę przyznania świadczeń na okres 1 roku

Uzasadnienie wniosku:

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

Jastrzębie- Zdrój, dnia.....

.....  
/podpis wnioskodawcy/

poparcie wniosku Dyrektora placówki.....  
.....  
.....

W dniu..... Odbyło się posiedzenie Komisji Socjalnej w sprawie w/w wniosku.

Podanie zaopiniowano pozytywnie/negatywnie i wnioskuje się o udzielenie dofinansowania w kwocie.....

Słownie:.....

Odmówiono:.....  
.....

.....  
Dyrektor szkoły

Podpisy komisji

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



## WNIOSEK O PRYZNANIE PACZKI DLA CHOREGO

Imię i Nazwisko wnioskodawcy .....

Miejsce pracy.....

Adres zamieszkania.....

Proszę o przyznanie paczki dla .....

W związku z chorobą trwającą dłużej niż 33 dni

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

Decyzja Komisji Socjalnej.

W dniu..... odbyło się posiedzenie Komisji Socjalnej w sprawie w /w wniosku. Podanie zaopiniowano pozytywnie/negatywnie i wnioskuje się o dofinansowanie w kwocie ..... zł.

.....

(podpis dyrektora szkoły)

**Wniosek**  
**o przyznanie pożyczki**  
**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejsce pracy)

.....  
(stanowisko)

.....  
(adres zamieszkania)

1. Proszę o przyznanie mi pożyczki z zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości ..... zł, słownie ..... z przeznaczeniem na ..... Splatę proszę rozłożyć na ..... rat.
2. Oświadczam, że wysokość dochodu brutto na jednego członka rodziny wynosi ..... zł, słownie.....

Data .....

.....  
Podpis wnioskodawcy

---

**POTWIERDZENIE ZATRUDNIENIA**

1. Zaświadcza się, że Pan(i) ..... jest zatrudniony(a) w ..... na stanowisku .....

Data .....

.....  
Podpis

---

Data .....

Zakładowa Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu ..... przyznaje Panu(i) ..... pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości ..... zł, słownie ..... z przeznaczeniem na ..... na warunkach ustalonych w umowie, zawartej według zasad określonych w obowiązujących przepisach. Pożyczka podlega spłacie przez okres ..... lat, w ..... ratach poczynając od dnia .....

# UMOWA NR .....

w sprawie pożyczki

z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu ..... pomiędzy Szkołą Podstawową Nr 9 w Jastrzębiu Zdroju, w imieniu i na rzecz którego działa Pracodawca mgr Elżbieta Dylewska, a Panią/nem

.....  
zamieszkałą/ ym .....  
zatrudnioną /ym .....  
zwana/ym w niniejszej umowie „Pożyczkobiorcą” została zawarta umowa o następującej treści:

## § 1

1. Na podstawie Ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o ZFŚS (Dz. U. nr. 43, poz. 16) została Pani /u przyznana pożyczka ze środków ZFŚS w wysokości .....  
słownie ..... z przeznaczeniem na .....

## § 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi .....

Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia .....

do dnia ..... Wysokość rat miesięcznych wynosi:

- > Pierwszej ..... słownie .....
- > Pozostałych ..... po .....

## § 3

Pożyczkobiorca upoważnia swojego pracodawcę do regularnego potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami j w wysokości ustalonej w § 2 umowy. niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku, gdy następuje rozwiązanie umowy o pracę z pożyczkobiorcą w trybie art. 52 Kodeksu Pracy (z winy pracownika), i gdy pożyczkobiorca porzuci pracę. W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie.

## § 4

W razie nie spłacenia należnej raty w terminie określonym w § 2 umowy Pożyczkobiorca obowiązany będzie zapłacić odsetki za zwłokę w wysokości 10% należności miesięcznie

## § 5

Celem zabezpieczenia udzielonej pożyczki, Pożyczkobiorca zobowiązany jest uzyskać poręczenie 2 poręczycieli, będących pracownikami stałymi zatrudniającej Pożyczkobiorcę instytucji. Poręczyciele odpowiadają solidarnie za terminową spłatę pożyczki pobranej przez pożyczkobiorcę.

## § 6

W razie nie uregulowania należności we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę – jako solidarni współodpowiedzialni – na pokrycie nie spłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę:

ZA ZGODNOŚĆ

z oryginałem DYREKTOR  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9

13 MAR. 2017

data

mgr Elżbieta Dylewska  
podpis

1. Pan(i)..... zam.....  
DO seria..... Nr..... wydany przez .....

.....  
(data i czytelny podpis)

2. Pan (i)..... zam.....  
DO seria..... Nr..... wydany przez .....

.....  
(data i czytelny podpis)

### § 7

Potwierdzam tożsamość Pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

.....  
(pieczęć zakładu pracy)

Główny Księgowy Zakładu

Dyrektor Zakładu

ZA ZGODNOŚĆ

z oryginałem .....  
13 MAR. 2017 .....  
mgr. Elżbieta Dylewska  
data ..... podpis



**ROZLICZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ**  
**SOCJALNYCH ZA 2016 ROK**

<b>PRZYCHODY</b>	
❖ Stan środków na początek stycznia 2016 roku	66 252,91
❖ Odpis podstawowy	173 746,00
❖ Spłata pożyczek mieszkaniowych	31 806,00
❖ Dochody z tyt. prowizji od terminowej wpłaty pod.doch.	42,00
❖ Odsetki	235,75
<b>RAZEM PRZYCHODY</b>	<b>272 082,66</b>

<b>ROZCHODY</b>	
❖ Świadczenia urlopowe dla nauczycieli	36 307,55
❖ Wczasy pod Gruszą	70 230,00
❖ Wczasy zorganizowane zagraniczne, krajowe	2 100,00
❖ Wycieczki pracownicze	3 901,00
❖ Zapomogi socjalne, losowe	5 200,00
❖ Wypoczynek i kolonie dzieci	400,00
❖ Pomoc rzeczowa, świadczenie świąteczne (brutto)	57 700,00
❖ Udzielone pożyczki mieszkaniowe	48 000,00
❖ Paczki żywnościowe-pomoc chorym	0,00
❖ Dofinansowanie do sanatorium	300,00
❖ Prowadzenie rachunku	60,00
<b>RAZEM ROZCHODY</b>	<b>224 198 ,55</b>

<b>Pozostałość środków na 2017 rok</b>	<b>47 884,11</b>
<b>STAN KONTA NA DZIEŃ 31.12.2016</b>	<b>47884,11</b>

**KOMISJA MIĘDZYZAKŁADOWA**  
NSZZ "Solidarność" Pracowników  
Oświaty i Wychowania  
Al. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój  
tel./fax. 32/ 47-18-410  
NIP: 633-19-87-859 Regon 276249613

Starszy specjalista do spraw plac  
*Urszula Fryzowicz*  
Urszula Fryzowicz

**PRZEWODNICZĄCY**  
K/M NSZZ „Solidarność”  
Prac. Ośw. i Wych. w Jastrzębiu-Zdroju  
*mgr Krzysztof Janicki*

DYREKTOR  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9  
*E. Dylewska*  
mgr Ełżbieta Dylewska

**ZA ZGODNOŚĆ**

13 MAR. 2017

DYREKTOR  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9

*E. Dylewska*  
mgr Ełżbieta Dylewska

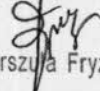
.....  
data

.....  
podpis

**PLAN FINANSOWY ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ  
SOCJALNYCH – NA 2017 ROK**

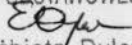
<b><u>PRZYCHODY</u></b>	
* Stan środków na początku roku 2017	47 884,11
* Odpis podstawowy	167 109,00
* Spłata pożyczek	30 160,00
<b><u>RAZEM PRZYCHODY</u></b>	<b><u>245 153,11</u></b>
<b><u>ROZCHODY</u></b>	
Świadczenia urlopowe	37 000,00
” Wczasy pod gruszą”	74 000,00
Wczasy zorganizowane krajowe i zagranicz.	4 000,00
Wycieczki pracownicze	4 000,00
Imprezy kulturalne,	4 000,00
Zapomogi socjalne, losowe	9 000,00
Wypoczynek i kolonie dzieci	1 500,00
Świadczenie świąteczne	60 000,00
Udzielone pożyczki mieszkaniowe	40 000,00
Paczka dla pracownika L - 4	500,00
Dofinansowanie do sanatorium	1 500,00
Opłata za prowadzenie rachunku	60,00
<b><u>RAZEM ROZCHODY</u></b>	<b><u>235 560,00</u></b>
* Pozostało	9 593,11

Starszy specjalista do spraw płac

  
Urszula Fryzowicz

**KOMISJA MIĘDZYZAKŁADOWA**  
NSZZ "Solidarność" Pracowników  
Oświaty i Wychowania  
Al. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój  
tel./fax. 32/ 47-18-410  
NIP: 633-19-87-859 Regon 276249613

**PRZEWODNICZĄCY**  
KM NSZZ „Solidarność”  
Prac. Ośw. i Wych. w Jastrzębiu-Zdroju  
mgr Krzysztof Janicki

DYREKTOR  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9  
  
mgr Elżbieta Dylewska

**ZA ZGODNOŚĆ**  
z oryginałem  
13 MAR. 2017  
DYREKTOR  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9  
mgr Elżbieta Dylewska  
data podpis