

REGULAMIN

udzielania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkolno-Sportowo-Artystycznym w Radlinie

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem” obowiązuje w Zespole Szkolno-Sportowo-Artystycznym w Radlinie.
2. Tworzenie i gospodarowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanym dalej „Funduszem”, jest realizowane w oparciu o niniejszy regulamin, którego postanowienia sformułowano na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - 2) Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych,
 - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela,
 - 4) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.
3. Środki Funduszu są przeznaczone na działalność socjalną Zespołu Szkolno-Sportowo-Artystycznego w Radlinie, rozumiane jako: nieodpłatne lub częściowo odpłatne usługi na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno - oświatowej, sportowo - rekreacyjnej, udzielenie pomocy - rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej pomocy- pożyczki na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.
4. Środkami Funduszu administruje Dyrektor Zespołu Szkolno-Sportowo-Artystycznego w Radlinie, zwany dalej „Administratorem Funduszu”. Osobą uprawnioną do zatwierdzania środków z ZFŚS dla Dyrektora jest Burmistrz Radlina.
5. W przypadku nieobecności Administratora Funduszu jego funkcję pełni upoważniona przez niego osoba.
6. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest roczny plan rzeczowo-finansowy, stanowiący załącznik nr 1- po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

ŹRÓDŁA TWORZENIA FUNDUSZU

§2

1. Fundusz jest tworzony przez coroczny odpis podstawowy naliczany w I kwartale roku kalendarzowego w wysokości:
 - 1) dla nauczycieli – 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, o której mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
 - 2) Dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli i 42% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.

- 3) dla pracowników niebędących nauczycielami – 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeśli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą,
 - 4) dla emerytów i rencistów niebędących nauczycielami – 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Środki z Funduszu mogą być zwiększone o:
- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych – korzystających z działalności socjalnej,
 - 2) darowizny i zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 3) odsetki od środków funduszu zgromadzone na rachunku bankowym,
 - 4) wpłaty rat i oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 5) inne środki określone w odrębnych przepisach.
3. Niewykorzystane środki Funduszu w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§3

1. Środki Funduszu przeznaczone są na:
 - 1) dofinansowanie różnych form wypoczynku,
 - 2) sfinansowanie działalności kulturalnej, oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
 - 3) udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej,
 - 4) udzielanie pożyczek na cele mieszkaniowe.
2. Przez różne formy wypoczynku osób uprawnionych rozumie się:
 - 1) wypoczynek zorganizowany (zimowiska, kolonie, obozy, zielone szkoły) dzieci i młodzieży do lat 25 realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki,
 - 2) wypoczynek urlopowy dla pracowników, emerytów i rencistów (tzw. „wczasy pod gruszą”),
 - 3) świadczenie urlopowe dla nauczycieli, o którym mowa w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.
3. Przez działalność kulturalną, oświatową i sportowo-rekreacyjną rozumie się:
 - 1) wycieczki dla osób uprawnionych organizowane przez Zespół Szkolno-Sportowo-Artystyczny w Radlinie,
 - 2) imprezy integracyjne – poczęstunek na imprezie kulturalno-oświatowej lub sportowo-rekreacyjnej dla pracowników, emerytów i rencistów,
4. Przez finansową lub rzeczową pomoc materialną rozumie się:
 - 1) zapomogę losową – bezzwrotna pomoc finansowa dla osób uprawnionych przyznawana w związku z różnymi przypadkami losowymi (wypadek, strata w wyniku kradzieży, klęski żywiołowej, ciężka choroba, itp.),
 - 2) paczki żywnościowe dla chorych pracowników, emerytów i rencistów,
 - 3) zapomogę finansową dla pracowników, emerytów i rencistów, znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
 - 4) jednorazową pomoc dla dzieci pracowników, nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia (od 18 do 25 roku życia- potwierdzenie nauki na składanym wniosku),
 - 5) bezzwrotną pomoc finansową- dla pracowników, emerytów i rencistów.
5. Przez cele mieszkaniowe rozumie się:
 - 1) modernizację lub remont mieszkania,
 - 2) remont domu,
 - 3) adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,
 - 4) budowę domu jednorodzinnego,
 - 5) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub zakup mieszkania.

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§4

1. Do korzystania ze środków Funduszu są upoważnieni:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie stosunku pracy (umowa o pracę, mianowanie- niezależnie od wymiaru czasu pracy) w ZSSA w Radlinie
- 2) nauczyciele przebywający na świadczeniach kompensacyjnych,
- 3) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których ZSSA w Radlinie był ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego,
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-3),
- 5) dzieci zmarłych pracowników uczące się- do lat 18-tu (zgon pracownika nastąpił w trakcie zatrudnienia).

2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt.1-3) są:

- 1) pozostające na wyłącznym utrzymaniu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do lat 18-tu, a w przypadku kontynuowania nauki, do jej planowego ukończenia, nie dłużej jednak niż do 25-go roku życia,
- 2) małżonkowie uprawnionych pracowników, emerytów i rencistów pozostający na ich wyłącznym utrzymaniu.

3. Na pracowniku, emerycie lub renciście spoczywa obowiązek udokumentowania uprawnień członka swojej rodziny do korzystania ze środków funduszu (załącznik nr 6).

KOMISJA SOCJALNA

§5

1. Komisja Socjalna jest organem pomocniczym Administratora Funduszu.

2. Do zadań Komisji Socjalnej należy w szczególności:

- 1) zbieranie wniosków o udzielenie świadczenia i innych wymaganych dokumentów,
- 2) wstępna kwalifikacja i zatwierdzanie wniosków,
- 3) zatwierdzanie treści oraz ewentualnych zmian w regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 4) przygotowywanie planu rzeczowo-finansowego na kolejny rok.

3. Zebrania Komisji Socjalnej zwoływane są przez Administratora Funduszu w miarę potrzeb.

4. W skład Komisji Socjalnej wchodzi:

- 1) dwóch przedstawicieli nauczycieli,
- 2) jeden przedstawiciel administracji i obsługi,
- 3) po jednym przedstawicielu działających na terenie placówki związków zawodowych, wyznaczonym przez ten związek.

5. Członkowie Komisji są wybierani przez pracowników, a następnie powoływani w skład Komisji Socjalnej przez Dyrektora ZSSA w Radlinie.

6. Kadencja członków Komisji Socjalnej trwa do odwołania.

ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

§6

1. Prawo składania wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych przysługuje osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu oraz Dyrektorowi placówki (wzór wniosku stanowi

załącznik nr 5 do regulaminu).

2. Wszystkie osoby uprawnione zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z Funduszu, powinny złożyć wraz z pierwszym wnioskiem oświadczenie o średnim dochodzie na osobę w rodzinie w roku poprzednim (załącznik nr 6).

3. Osoba, która nie złożyła oświadczenia, w wymienionym w ust. 2 terminie, albo w złożonym oświadczeniu nie podała dochodów członków rodziny objętych opieką socjalną (np. współmałżonka, dziecka itp.) powoduje zaliczenie osoby uprawnionej do kategorii o najwyższych dochodach.

4. W przypadku wątpliwości, co do przedstawionej przez wnioskodawcę sytuacji życiowej lub materialnej, Administrator Funduszu po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej może zwrócić się do starającego się o świadczenie, aby dostarczył inne, dodatkowe dokumenty potwierdzające deklarowaną sytuację życiową lub materialną.

5. Wnioskodawca ponosi pełną odpowiedzialność za podanie informacji niezgodnych z prawdą, określoną w odrębnych przepisach.

6. Wnioski składane są do Administratora Funduszu w sekretariacie ZSSA w Radlinie w terminach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu. Nieprzestrzeganie podanych terminów spowoduje odrzucenie wniosku.

7. Komisja na swoim posiedzeniu, w obecności przynajmniej połowy członków rozpatruje zgłoszone wnioski. Z posiedzenia sporządza się protokół, w którym określa się propozycje odnośnie złożonych wniosków i przedstawia je Administratorowi Funduszu.

8. Świadczenia pieniężne przyznawane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są wypłacane tylko przelewem na rachunek bankowy osoby uprawnionej.

§7

1. Dochodami osób uprawnionych są: wynagrodzenia i świadczenia ze stosunku pracy, umów cywilnych, emerytury, renty, zasiłek dla bezrobotnych, świadczenia i zasiłki przedemerytalne, świadczenia rodzinne, zasiłki pielęgnacyjne, otrzymywane alimenty, dochód z działalności gospodarczej (rolniczej i pozarolniczej), dochody kapitałowe (m. in. odsetki i dywidendy z posiadanych papierów wartościowych i lokat bankowych), stypendia, dochody z tytułu działalności publicznej.

2. Od przychodów wymienionych w ust. 1 należy odjąć odprowadzone składki na ubezpieczenie społeczne, koszty uzyskania przychodu oraz alimenty płacone osobom spoza rodziny osoby uprawnionej.

3. W przypadku przychodu z działalności gospodarczej przyjmuje się kwoty faktycznie uzyskane, nie niższe jednak niż 60% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia (tj. kwota najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne dla osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą).

4. W przypadku przychodu z gospodarstwa rolnego przyjmuje się faktyczny uzyskany przychód, nie niższy jednak niż dochód ogłaszany przez Prezesa GUS dla celów podatku rolnego za 1 ha przeliczeniowy.

5. W przypadku istotnej zmiany dochodów na osobę w rodzinie (np. na skutek utraty, zmiany pracy, zawieszenia działalności gospodarczej, innych wydarzeń istotnie zmieniających sytuację materialną osoby uprawnionej) osoby uprawnione składają nowe oświadczenie o średnim dochodzie na osobę w rodzinie.

§ 8

1. Dofinansowanie do wypoczynku osób uprawnionych może być przyznane corocznie.

2. Wysokość i zasady dofinansowania, o którym mowa w ust. 1 określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

3. Dzieci pracowników, emerytów i rencistów do ukończenia 25-go roku życia mogą otrzymać dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego (zimowiska, kolonie, obozy (raz w roku);

zielone szkoły (raz w cyklu edukacyjnym)).

4. Warunkiem otrzymania dofinansowania, o którym mowa w ust. 3, w wysokości określonej w załączniku nr 1, jest przedstawienie do wglądu:

- 1) oryginału zaświadczenia organizatora wypoczynku zorganizowanego, w którym został potwierdzony pobyt dziecka w placówce wypoczynku zorganizowanego przez minimum 7 dni,
- 2) dowodu wpłaty należności za określoną w ust. 3 formę wypoczynku zorganizowanego, jeżeli wysokość wpłaty nie wynika z zaświadczenia, o którym mowa w pkt. 1).

§ 9

1. Imprezy kulturalno- oświatowe i sportowo- rekreacyjne przeznaczone dla wszystkich osób uprawnionych są w całości finansowane ze środków funduszu.

2. Finansowanie działalności kulturalnej, oświatowej i sportowo- rekreacyjnej, odbywa się w formie imprezy ogólnodostępnej przeznaczonej dla wszystkich osób uprawnionych, o której mowa w §3 ust. 3 pkt.2.

3. Osoby, które zadeklarowały udział w wycieczce zobowiązane są wpłacić zaliczkę w ustalonej kwocie najpóźniej do 30 dni przed planowanym wyjazdem. W przypadku rezygnacji w terminie późniejszym niż 7 dni kalendarzowych przed datą wyjazdu tracą wpłaconą zaliczkę.

§ 10

1. Osobom uprawnionym, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej lub materialnej może być przyznana pomoc finansowa lub rzeczowa w formach określonych w §3 ust. 4.

2. Zasady i wysokość pomocy, o której mowa w ust. 1 określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

3. W przypadku **dzieci uczących się w szkole ponadpodstawowej lub wyższej (od 18 do 25 roku życia) należy potwierdzić naukę na składanym wniosku** (dot. § 3 ust. 4 pkt. 4).

§ 11

1. Wnioski o pomoc na cele mieszkaniowe będą rozpatrywane według kryteriów socjalnych, a realizacja przyznanych świadczeń będzie zależała od posiadanych środków.

2. W przypadkach szczególnie uzasadnionych i udokumentowanych (np. zniszczenie mieszkania, otrzymanie mieszkania, itp.), wniosek może być rozpatrzony poza kolejnością.

3. Szczegółowe formy i zasady pomocy na cele mieszkaniowe pracowników określa załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 12

Wysokość świadczeń finansowanych ze środków funduszu jest uzależniona od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków Funduszu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych jest funduszem spożycia zbiorowego, co oznacza, że niekorzystanie ze świadczeń nie uprawnia do żądania ekwiwalentu, a także powoduje, że przyznawanie świadczeń nie jest obligatoryjne.

2. Ze względów wymienionych w ust. 1 nieprzyznanie świadczenia, o ile było zgodne z postanowieniami niniejszego regulaminu, nie uprawnia do odwołania lub czyni odwołanie

beprzedmiotowym.

§ 14

1. Biorąc pod uwagę możliwości finansowe Funduszu, wysokość świadczeń ustalonych w niniejszym regulaminie może ulec zmianie.
2. Zmian, o których mowa w ust. 1 dokonuje aneksem Administrator Funduszu, w trybie ustalonym dla zatwierdzenia niniejszego regulaminu, tzn. po uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.

§ 15

Świadczenia udzielane na podstawie niniejszego regulaminu podlegają opodatkowaniu na podstawie odrębnych przepisów.

§ 16

Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym będą przeniesione na kolejny rok w celu zapewnienia płynności finansowej.

§ 17

Regulamin niniejszy zatwierdza Dyrektor Zespołu Szkolno-Sportowo-Artystycznego w Radlinie, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 18

Postanowienia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych winny być podane do wiadomości osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu. Regulamin wraz z wzorami wniosków zostanie opublikowany na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

§ 19

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 20

Do końca marca każdego roku Administrator Funduszu sporządza sprawozdanie z realizacji planu rzeczowo-finansowego za poprzedni rok.

§ 21

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

PLAN RZECZOWO-FINANSOWY NA 2024 ROK

I. DOCHODY FUNDUSZU

Lp.	Rodzaj przychodu	Kwota w zł
1	Pozostałość niewykorzystanych środków z 2023 roku	18 434,85 zł
2	Przypadające na 2024 rok spłaty pożyczek	270,00 zł
3	Odpisy podstawowe	605 989,05 zł
4	RAZEM:	624 693,90 zł

II. WYDATKI FUNDUSZU

Lp.	Rodzaj wydatków	Kwota
1	Wypoczynek	372 593,90 zł
	W tym:	
	Wczasy	159 000,00 zł
	Świadczenia urlopowe nauczycieli	210 593,90 zł
	Wypoczynek zorganizowany dzieci do lat 18-tu	3 000,00 zł
2	Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna	32 100,00 zł
	W tym:	
	Dofinansowanie wycieczek	12 100,00 zł
	Imprezy kulturalno-oświatowe, sportowo-rekreacyjne	20 000,00 zł
3	Pomoc materialna	196 000,00 zł
	W tym:	
	Pomoc losowa i zapomoga finansowa	30 000,00 zł
	Bezwrotna pomoc finansowa – dwa razy w roku	150 000,00 zł
	Bezwrotna pomoc finansowa - dzieci	15 000,00 zł
	Pomoc rzeczowa (paczki żywnościowe)	1 000,00 zł
4	Pomoc na cele mieszkaniowe	9 000,00 zł
5	Rezerwa	15 000,00 zł
6	RAZEM:	624 693,90 zł

IV. POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

Maksymalne obowiązujące w 2024 r. kwoty (100%) przeznaczone na świadczenia socjalne:

- wypoczynek zorganizowany dzieci i młodzieży do lat 25 – 600,00 zł,
- „wczasy pod gruszą” dla pracowników emerytów i rencistów- 1300,00 zł,
- wycieczki- do 350,00 zł, wg kryterium socjalnego, jeden wspólny wyjazd; warunkiem zorganizowania wycieczki jest minimalna ilość uczestników tj. 40 osób,
- imprezy kulturalno-oświatowe lub sportowo-rekreacyjne dla pracowników, emerytów i rencistów– 110,00 zł na jedną imprezę - świadczenie o powszechnej dostępności, na równych zasadach; organizowane nie

- częściej niż cztery razy w ciągu roku; pracownik/ emeryt/ rencista może skorzystać dwukrotnie,
5. bezzwrotna pomoc finansowa, wypłacana dwa razy w ciągu roku – 700,00 zł,
 6. paczki żywnościowe dla chorych (powyżej 30 dni) pracowników, emerytów i rencistów (po przedłożeniu zaświadczenia lekarskiego), świadczenie może zostać przyznane jednokrotnie w ciągu roku – 200,00 zł,
 7. zapomoga finansowa, może zostać przyznana jednokrotnie w ciągu roku- 800,00 zł,
 8. zapomoga losowa,
 9. jednorazowa pomoc dla dzieci pracowników 200,00 zł.

Wysokość świadczenia urlopowego dla nauczycieli, w pełnej wysokości, wynosi w 2024 roku: 2417,14 zł. Świadczenie urlopowe jest wypłacane w wysokości proporcjonalnej do czasu i wymiaru zatrudnienia nauczyciela w roku szkolnym 2023/2024. Zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, świadczenie urlopowe jest wypłacane w terminie do 31 sierpnia 2024 r.

V. WYSOKOŚĆ ŚWIADCZENIA

Przy wypłacie świadczeń z Funduszu wprowadza się współczynnik przeliczeniowy, przez który należy przemnożyć podstawową wartość świadczenia.

Współczynnik uzależniony jest od wysokości dochodu na jednego członka rodziny pracownika i wynosi:

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie (zł)	Wysokość świadczenie w stosunku do wielkości maksymalnej (%)
1	Do 2000,00 zł	90,00%
2	2000,01 – 2500,00 zł	80,00%
3	2500,01 – 3000,00 zł	70,00%
4	3000,01 – 3600,00 zł	60,00%
5	3600,01 – 4200,00 zł	50,00%
6	Powyżej 4200,01 zł	40,00%

Pracownik otrzymuje kwotę obliczoną na podstawie pomnożenia świadczenia podstawowego przez odpowiedni współczynnik.

**TERMINY SKŁADANIA WNIOSKÓW
O UDZIELENIE ŚWIADCZEŃ Z ZFŚS**

1. Na bieżąco mogą być składane wnioski o udzielenie następujących świadczeń:
 - 1) zapomogi losowej- §3 ust. 4 pkt. 1 regulaminu (do 60 dni po wystąpieniu udokumentowanego zdarzenia losowego),
 - 2) paczki żywnościowe dla chorych- § 3 ust. 4 pkt. 2 regulaminu,
 - 3) zapomogi finansowej - § 3 ust. 4 pkt. 3 regulaminu,
2. Wnioski o:
 - 1) udzielenie pomocy na cele mieszkaniowe - § 3 ust. 5 regulaminu- składane do 31 maja; rozpatrywanie wniosków do 30 czerwca,
 - 2) jednorazową pomoc dla dzieci pracowników (do 25 roku życia) – do 10 października,
 - 3) bezzwrotną pomoc finansową wypłacaną dwa razy w ciągu roku- składane do 28 lutego i 30 listopada,
1. Wnioski o dofinansowanie różnych form wypoczynku:
 - 1) wczasy- § 3 ust.2 pkt.2 - do 31 maja,
 - 2) wypoczynek zorganizowany dzieci do lat 25 - §3 ust. 2 pkt.1 - do 14 dni po zakończeniu pobytu w placówce wypoczynku.

Nieprzestrzeganie powyższych terminów składania wniosków o udzielenie świadczeń z ZFŚS może spowodować, że świadczenie nie zostanie przyznane.

ZASADY UDZIELANIA POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE

1. Zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe, zwaną dalej pożyczką, pracownik może otrzymać na polepszenie swych warunków mieszkaniowych, a w szczególności:

- 1) modernizację lub remont mieszkania,
- 2) remont domu,
- 3) adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,
- 4) budowę domu jednorodzinnego,
- 5) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub zakup mieszkania.

2. Pożyczka może być przyznana na okres od 3 do 5 lat, zgodnie z wnioskiem pożyczkobiorcy. Następną pożyczka może być przyznana po spłaceniu poprzednio zaciągniętej.

3. Pożyczka na budowę domu jednorodzinnego może być przyznana najwyżej 2 razy, z uwzględnieniem zapisu nr 2.

4. Pożyczki mogą być udzielone w następującej wysokości (przy dochodzie brutto na 1 osobę w poprzednim roku):

- 1) na remont lub modernizację mieszkania:

Lp	Dochód brutto na 1 osobę w rodzinie	Wysokość pomocy do kwoty:
1	Do 2000,00 zł	4100,00 zł
2	Od 2000,01 – 3000,00 zł	3500,00 zł
3	Powyżej 3000,01 zł	3000,00 zł

- 2) na remont domu jednorodzinnego:

Lp	Dochód brutto na 1 osobę w rodzinie	Wysokość pomocy do kwoty:
1	Do 2000,00 zł	6500,00 zł
2	Od 2000,01 – 3000,00 zł	5500,00 zł
3	Powyżej 3000,01 zł	3500,00 zł

- 3) na budowę, przebudowę domu jednorodzinnego, adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne, uzupełnienie wkładu mieszkaniowego, zakup mieszkania:

Lp	Dochód brutto na 1 osobę w rodzinie	Wysokość pomocy do kwoty:
1	Do 2000,00 zł	13000,00 zł
2	Od 2000,01 – 3000,00 zł	10000,00 zł
3	Powyżej 3000,01 zł	8000,00 zł

5. Kwota pożyczki nie może przekroczyć wartości kosztorysowej prowadzonych prac lub ponoszonych kosztów.

6. Do wniosku o pożyczkę należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) 2 egzemplarze umowy pożyczki,
- 2) kosztorys planowanych prac, opracowany przez:
 - a) pożyczkobiorcę – na remont, modernizację mieszkania (podaje zakres robót i koszt planowanych

prac – wyszczególnia zakres remontu, podając ceny jednostkowe, ilość ogółem i wartość),
lub

b) osobę posiadającą odpowiednie uprawnienia budowlane – budowa, przebudowa, remont, modernizacja domu jednorodzinnego, adaptacja pomieszczeń na cele mieszkaniowe (zakres i koszt planowanych prac),

3) akt własności domu (w przypadku remontu, modernizacji domu),

4) zezwolenie na budowę, przebudowę domu jednorodzinnego, adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe – wydane przez odpowiednie władze,

5) umowę potwierdzającą zakup mieszkania lub zaświadczenie ze spółdzielni o wysokości wkładu mieszkaniowego – potwierdzone dowodem wpłaty.

7.W przypadku pożyczek na zakup mieszkania, różnica czasu między zakupem mieszkania, a złożeniem wniosku nie może przekroczyć 6-ciu miesięcy.

8.Pożyczkę można otrzymać na jeden miesiąc przed planowanym zakupem mieszkania, po złożeniu przez pożyczkobiorcę oświadczenia o planowanym zakupie. W terminie 2-ch tygodni należy dostarczyć dokumenty, o których mowa w ust. 6 pkt. 5), pod rygorem natychmiastowego zwrotu pożyczki.

9.Pożyczka musi zostać wykorzystana na cel wymieniony we wniosku i określony w umowie, co pożyczkobiorca dokumentuje fakturami (rachunkami) wystawionymi przez okres 1 roku od podpisania umowy (dokumenty okazuje w terminie do roku i 1-go miesiąca od podpisania umowy).

10.W przypadku niedopełnienia obowiązku określonego w ust. 9 pracownik traci prawo do ponownego ubiegania się o pomoc mieszkaniową – przez okres 5 lat od powstania obowiązku rozliczenia pożyczki (rok po otrzymaniu pożyczki).

11.Spłata pożyczki następuje według zasad określonych w umowie, zawieranej pomiędzy pożyczkobiorcą, a Administratorem Funduszu. Spłacanie rat pożyczki rozpoczyna się do 3-ch miesięcy od daty jej otrzymania.

12.Pracownicy zatrudnieni na czas określony mogą otrzymać pożyczkę pod warunkiem jej spłaty w okresie trwania stosunku pracy.

13.Osoba starająca się o przyznanie pożyczki proponuje we wniosku dwie osoby, które wyraziły zgodę na poręczenie spłaty pożyczki, zgodnie z przepisami prawa cywilnego.

14.Poręczycielem może zostać osoba zatrudniona w Zespole Szkolno- Sportowo- Artystycznym w Radlinie, a jego stosunek pracy musi obejmować okres spłaty pożyczki.

15.Niespłacona kwota pożyczki, wraz z należnymi odsetkami, staje się natychmiast wymagalna, w przypadku stwierdzenia, że pożyczka została przeznaczona na cele inne niż cele mieszkaniowe.

16.W przypadku rozwiązania stosunku pracy:

1) przez zakład pracy, bez winy pracownika – nie powoduje to zmiany warunków spłaty pożyczki (pracownik dalej spłaca pożyczkę zgodnie z umową),

2) przez pracownika, w drodze wypowiedzenia – spłata pożyczki staje się natychmiast wymagalna, chyba, że poręczyciele pożyczki (po ich powiadomieniu przez pracodawcę) wyrażą zgodę na piśmie aby pożyczkobiorca mógł dalej spłacać pożyczkę w ratach. Jeżeli taką zgodę wyrażą, a pożyczka nie będzie spłacana przez 2 miesiące, poręczyciele zostaną zobowiązani do spłacenia reszty pożyczki.

17.Pożyczka może zostać umorzona w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.

18.Pożyczka może zostać umorzona w stosunku do poręczycieli, w przypadku kiedy zadłużenie pożyczkobiorcy jest niemożliwe do odzyskania, a sytuacja materialna lub życiowa poręczycieli jest bardzo trudna. Decyzję, w indywidualnych przypadkach podejmuje Administrator Funduszu, na wniosek Komisji.

19.Pożyczki są oprocentowane w wysokości 3% w stosunku rocznym. Oprocentowanie jest stałe przez cały okres spłaty pożyczki

Radlin, dnia..... r.

WNIOSEK

o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe

Imię i nazwisko:.....

Stanowisko:.....

Adres zamieszkania:.....

1. Proszę o przyznanie mi, ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, pożyczki, w wysokości.....zł (słownie złotych:.....), z przeznaczeniem na

2. Razem ze mną we wspólnym gospodarstwie, w rodzinie pozostaje osób, z czego własne dochody osiągają osoby. Wysokość dochodu, przypadającego na jednego członka rodziny, określona zgodnie z wymaganiami zawartymi w „Regulaminie udzielania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkolno- Sportowo- Artystycznym w Radlinie w roku” wynosi zł (słownie złotych:), co potwierdza załącznik do wniosku.

3. Na poręczycieli proponuję:

1. Pana/Panią

zamieszkały(a)

zatrudniony(a)

2. Pana/Panią

zamieszkały(a)

zatrudniony(a)

Data:.....

Podpis wnioskodawcy:.....

Załączniki:

1. dwa egzemplarze umowy pożyczki

2. oświadczenie o dochodach

3. kosztorys planowanych robót

4.....

5.....

Data:

DECYZJA O PRYZNANIU POŻYCZKI

nr.....

Na podstawie propozycji Komisji Socjalnej działającej w Zespole Szkolno- Sportowo- Artystycznym w Radlinie z dnia przyznaję Panu/Pani z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczkę na poprawę warunków mieszkaniowych w wysokości (słownie złotych:) z przeznaczeniem na i na warunkach ustalonych w umowie zawartej według zasad określonych w obowiązujących przepisach.

Pożyczka ulega spłacie przez okres lat, w ratach miesięcznych o następującej wysokości: pierwsza pozostałe poczynając od dnia

.....

Podpis Administratora

UMOWA POŻYCZKI NR

na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu pomiędzy Zespołem Szkolno- Sportowo- Artystycznym w Radlinie, w imieniu którego działa Dyrektor Szkoły, a Panem/Panią
zwanym/ą dalej Pożyczkobiorcą, zamieszkałym/a
zatrudnionym/ą w Zespole Szkolno- Sportowo- Artystycznym w Radlinie na stanowisku, została zawarta umowa o następującej treści.

§ 1

Na podstawie § 3 pkt. 5 Regulaminu udzielania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkolno- Sportowo- Artystycznym w Radlinie , decyzją nr z dnia ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, pożyczka w wysokości (słownie złotych:), przeznaczona na
..... oprocentowana w wysokości 3% w stosunku rocznym.

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości w ciągu lat w ratach miesięcznych w wysokości – pierwsza zł, każda następna po zł miesięcznie, poczynając od dnia

§ 3

- Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wpłat uposażenia do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego, macierzyńskiego lub opiekuńczego.
- W przypadku przebywania Pożyczkobiorcy na urlopie bezpłatnym, spłat należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, Pożyczkobiorca dokonuje przelewem na konto Zespołu Szkolno- Sportowo- Artystycznego w Radlinie nr rachunkuw terminie do 20-tego każdego miesiąca.
- W przypadku zmian konta bankowego zakład pracy jest zobowiązany poinformować Pożyczkobiorcę o zmianie, w terminie do 14 dni od zmiany.

§ 4

- Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalną w przypadku przeznaczenia jej, częściowo lub całkowicie, na cele inne niż te, na które została przyznana.
- Pożyczkobiorca jest zobowiązany udokumentować poniesione wydatki na cele mieszkaniowe kopiami faktur (rachunków) opiewającymi na roboty i materiały wyszczególnione w przedstawionym przez pożyczkobiorcę kosztorysie.
- Faktury, o których mowa w ust. 2 muszą być wystawione w okresie 1 roku od daty sporządzenia niniejszej umowy.

§ 5

- W przypadku rozwiązania stosunku pracy:
 - przez zakład pracy, bez winy Pożyczkodawcy – pożyczka zostaje spłacona dalej, na zasadach określonych w § 3 ust. 2
 - przez Pożyczkobiorcę, w drodze wypowiedzenia lub bez wypowiedzenia – spłatą pozostałej kwoty pożyczki wraz

z należnymi odsetkami, nie staje się natychmiast wymagalną tylko w przypadku wyrażenia zgody na piśmie przez poręczycieli (w terminie do 30 dni po ich powiadomieniu przez zakład pracy) na dalsze spłacanie pożyczki przez Pożyczkobiorcę na zasadach określonych w § 3 ust. 2.

2. W przypadku nie wywiązywania się Pożyczkobiorcy z obowiązku spłaty zadłużenia przez okres dwóch miesięcy, pożyczkę spłacają poręczyciele.

§ 6

Poręczyciele oświadczają niniejszym, że w razie nie uregulowania, w terminie określonym w § 5 ust. 2 przez Pożyczkobiorcę spłat pożyczki, jako solidarnie odpowiedzialni, wyrażają zgodę na spłacenie pozostałej kwoty, wraz z należnymi odsetkami i potrącenie jej w ratach miesięcznych z ich wynagrodzenia, zasiłku chorobowego, macierzyńskiego lub opiekuńczego.

§ 7

1. Niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna, wraz z należnymi odsetkami, w przypadku stwierdzenia przeznaczenia jej na cel inny niż określony w § 1.

2. Podstawą do stwierdzenia określonego w ust. 1 jest niewypełnienie przez Pożyczkobiorcę obowiązku określonego w § 4 ust. 2, w terminie roku i 1-go miesiąca od daty podpisania niniejszej umowy.

§ 8

W razie śmierci Pożyczkobiorcy, pożyczka może być umorzona.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga pisemnego aneksu, pod rygorem ich nieważności.

§ 11

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Podpis Administratora ZFŚS:

Podpis Pożyczkobiorcy:

.....

.....

Podpisy Poręczycieli:

1.....

2.....

ZAŁĄCZNIK NR 5
DO REGULAMINU ZFŚS
ZSSA W RADLINIE

....., dn.....
(miejsowość i data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

**WNIOSEK
O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA Z ZFŚS**

Niniejszym składam wniosek o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w formie*:

bezzwrotnej pomocy finansowej,

paczki żywnościowej,

dofinansowania wypoczynku,

pomocy finansowej dla dzieci **

na warunkach określonych w regulaminie działalności socjalnej, dla następujących osób uprawnionych:

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

.....
(podpis)

* zaznaczyć właściwe

** Potwierdzam, żejest uczniem
(imię i nazwisko)

.....w roku szkolnym.....
(nazwa szkoły)

.....
(podpis osoby uprawnionej)

DECYZJA O PRYZNANIU ŚWIADCZENIA:

Przyznano/ nie przyznano* dofinansowanie w kwocie:

....., dn.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis pracodawcy)

.....
(imię i nazwisko)

....., dnia.....
(miejscowość i data)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH
za okres od 1 stycznia do 31 grudnia roku

Pouczony o odpowiedzialności karnej, przewidzianej w art. 233 Kodeksu Karnego, za podanie danych niezgodnych z prawdą, oświadczam, że moja rodzina składa się z następujących osób prowadzących wspólne gospodarstwo:

L.P.	IMIĘ I NAZWISKO	DATA URODZENIA	STOPIEŃ POKREWIEŃSTWA	DOCHÓD BRUTTO ZAR. *
Suma dochodów brutto moich i członków mojej rodziny:				
Średni dochód miesięczny przypadający na osobę (suma dochodów brutto podzielona przez liczbę osób we wspólnym gospodarstwie domowym podzielona przez 12 miesięcy) :				

Dochód brutto*- od przychodu odejmujemy koszty uzyskania przychodu, składniki na ubezpieczenia społeczne i płacone alimenty.

Dochodami osób uprawnionych są: wynagrodzenia i świadczenia ze stosunku pracy, umów cywilnych, emerytury, renty, zasiłek dla bezrobotnych, świadczenia i zasiłki przedemerytalne, świadczenia rodzinne, zasiłki pielęgnacyjne, otrzymywane alimenty, dochód z działalności gospodarczej (rolniczej i pozarolniczej), dochody kapitałowe (m. in. odsetki i dywidendy z posiadanych papierów wartościowych i lokat bankowych), stypendia, dochody z tytułu działalności publicznej.

W przypadku przychodu z działalności gospodarczej przyjmuje się kwoty faktycznie uzyskane, nie niższe jednak niż 60% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia (tj. kwota najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne dla osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą).

W przypadku przychodu z gospodarstwa rolnego przyjmuje się faktyczny uzyskany przychód, nie niższy jednak niż dochód ogłaszany przez Prezesa GUS dla celów podatku rolnego za 1 ha przeliczeniowy.

W przypadku zmian mających wpływ na sytuację materialną zobowiązuję się do uaktualnienia oświadczenia.

Stwierdzam, że wszystkie dane podałem/ podałam zgodnie ze stanem faktycznym.

.....
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

POUCZENIE

Art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks Karny

- 1.Kto składając zeznanie, mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8 .
2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swych uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

Radlin, dnia..... r.

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Upoważniam Panią/Pana

(imię, nazwisko, reprezentowana grupa)

-członka Komisji Socjalnej do dostępu do następujących danych osobowych:

- danych (w tym danych wrażliwych) dotyczących osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- innych danych niezbędnych do organizowania działalności socjalnej.

2. Upoważnienie wydaje się na czas pełnienia funkcji członka Komisji Socjalnej.

3. Osoba upoważniona do przetwarzania danych, objętych zakresem, o którym mowa wyżej, jest zobowiązana do zachowania ich w tajemnicy, również po ustaniu okresu pełnienia w/w funkcji oraz zachowania w tajemnicy informacji o ich zabezpieczeniu.

.....
(podpis Dyrektora)

Przyjmuję do wiadomości i stosowania:

(podpis osoby upoważnionej)