

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. A. Świętochowskiego w Gołotczyźnie

Rozdział 1

PODSTAWY PRAWNE

§ 1

Ustawy, rozporządzenia, obwieszczenie

Zasady prawne tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (zwanego dalej w skrócie ZFŚS) i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 746)).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762).
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263 z późn. Zm)
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
6. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2176 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444 z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1128 z późn. zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. poz. 349).
11. Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w poprzednim roku kalendarzowym lub w drugim półroczu roku poprzedzającego przyznawanie świadczeń z ZFŚS, ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym "Monitor Polski" przed dniem 20 lutego danego roku.
12. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 22 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania pomocy finansowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych, wolnej od podatku dochodowego od osób fizycznych (Dz. U. z 1998 r. nr 134, poz. 876 ze zmianami) – akt archiwalny.

§ 2

Orzecnictwo

1. Wyrok SN z 20 sierpnia 2001 r. (I PKN 579/00, OSNP 2003/14/331),
2. Wyrok SN z 15 lipca 1987 r. (I PRN 25/87, OSNC 1998/12/180),

HR
A
Q

3. Wyrok SN z 8 maja 2002 r. (I PKN 267/01, OSNP 2004/6/99),
4. Wyrok SN z 23 października 2008 (II PK 74/08, niepublikowany),
5. Wyrok SN z 11 maja 1999 r. (I PKN 664/98; OSNAP nr 14, poz. 540).

Rozdział 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 3

Dyrektor Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego imienia Aleksandra Świętochowskiego w Gołotczyźnie, zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 800), w Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo – finansowym.

1. Podstawę gospodarowania środkami ZFŚS stanowi roczny plan rzeczowo - finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez zakład pracy na rzecz osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS.
2. Plan rzeczowo-finansowy opracowuje Pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi i Komisją Socjalną.
3. Środkami ZFŚS zarządza Dyrektor Szkoły.
4. Decyzję w sprawie przyznania świadczenia z ZFŚS podejmuje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Komisją Socjalną i ze związkami zawodowymi.
5. Świadczenia socjalne są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.

Rozdział 3.

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ZAKŁADOWEJ DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

§ 4

Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

1. Dla pracowników pedagogicznych tworzy się odpis w wysokości 110 % kwoty bazowej na etat określanej corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej od 1 stycznia danego roku (art. 53 ust. 1 Karta Nauczyciela).
2. Dla pracowników niepedagogicznych tworzy się odpis w wysokości 37,5% podstawy naliczenia (*podstawa naliczenia - przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą*) na każdego pracownika.
3. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne tworzy się odpis w wysokości 5 % pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych (Art. 53 ust. 2 Karta Nauczyciela).
4. Dla emerytów i rencistów niebędących nauczycielami tworzy się odpis w wysokości 6,25% podstawy naliczenia na osobę (Art. 5 ust. 5 Ustawy o ZFŚS).
5. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, zwiększa się podstawowy odpis o 6,25 % przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2.



6. Środki ZFŚS mogą być zwiększone o środki pozyskane zgodnie z art. 7 Ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.
7. Ze środków wymienionych w pkt. 1– 5 tworzy się jeden fundusz.
8. Środki ZFŚS są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
9. Środki ZFŚS niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Rozdział 4
KOMISJA SOCJALNA
§ 5

1. W Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. A. Świętochowskiego działa Komisja Socjalna.
2. W skład Komisji Socjalnej wchodzi: po 1 przedstawicielu związków zawodowych, a także osoby wskazane przez dyrektora szkoły: 1 przedstawiciel Rady Pedagogicznej, 1 przedstawiciel pracowników administracji i obsługi.

§ 6

1. Obowiązkiem każdego członka Komisji Socjalnej ZFŚS jest przede wszystkim:
 - 1) uczestnictwo w posiedzeniach Komisji;
 - 2) uzgadnianie z Pracodawcą rocznego preliminarza ZFŚS (planu przychodów i wydatków);
 - 3) przyjmowanie wniosków o przyznanie świadczeń dla osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS;
 - 4) udział w weryfikowaniu dokumentów dołączonych do wniosku przez wnioskodawcę;
 - 5) opiniowanie wniosków o świadczenia z ZFŚS;
 - 6) opiniowanie i uzgadnianie innych spraw związanych z działalnością socjalną na rzecz pracowników oraz emerytów i rencistów, byłych pracowników pracodawcy;
 - 7) przestrzeganie przepisów ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz przyjętego u pracodawcy Regulaminu ZFŚS;
 - 8) zachowanie w tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych podczas pracy w Komisji;
2. Członek Komisji Socjalnej powinien, w miarę możliwości:
 - 1) udzielać informacji, na wniosek osoby zainteresowanej i uprawnionej do korzystania z ZFŚS u pracodawcy, związanych z możliwościami do uzyskania świadczenia z Funduszu;
 - 2) udzielać wyjaśnień co do zapisów Regulaminu ZFŚS osobom, o których mowa w pkt 1;

§ 7

1. Posiedzenia Komisji Socjalnej zwoływane są raz na kwartał.
2. Posiedzenie Komisji Socjalnej zwołuje Przewodniczący Komisji Socjalnej.
3. Na wniosek każdego członka Komisji Socjalnej posiedzenia mogą być zwoływane częściej niż raz na kwartał.
4. Miejsce i odpowiednie warunki do posiedzeń Komisji zapewnia pracodawca.
5. Podczas pierwszego posiedzenia Komisji Socjalnej wybiera ona ze swego składu przewodniczącego.
6. Opiniowanie wniosków o świadczenia odbywa się w drodze porozumienia. W przypadku różnicowania opinii poszczególnych członków Komisji przewodniczący może zarządzić głosowanie.

MR



7. Wniosek o świadczenie uzyskuje pozytywną rekomendację Komisji w głosowaniu, o ile uzyskał większość zwykłą obecnych na posiedzeniu członków Komisji.
8. W przypadku równej liczby głosów w głosowaniu decydujący głos należy do Przewodniczącego.
9. Opinia Komisji Socjalnej zostaje odnotowana na wniosku osoby ubiegającej się o świadczenie oraz w protokole zebrania Komisji. Negatywne opinie wymagają pisemnego uzasadnienia.
10. Każde posiedzenie Komisji jest protokołowane. Pod protokołem podpisują się wszyscy członkowie Komisji biorący udział w posiedzeniu.
11. W przypadku wyrażenia przez Komisję odmownej opinii w sprawie przyznania świadczenia, w protokole zebrania należy umieścić jej uzasadnienie.

§ 8

1. Projekt preliminarza ZFŚS przedstawia członkom Komisji Przewodniczący Komisji po uzgodnieniu z pracodawcą.
2. Komisja Socjalna opiniuje preliminarz w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
3. Członkowie Komisji mają prawo do zgłaszania uwag do preliminarza. Zgłoszenie uwagi wymaga uzasadnienia.
4. Przyjmowanie uwag do preliminarza odbywa się w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

§ 9

1. Wszystkie posiedzenia Komisji są protokołowane.
2. Dla ważności podejmowanych uzgodnień na forum Komisji wymagana jest obecność przynajmniej 50% jej członków.

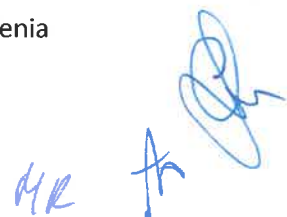
Rozdział 5.

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ

§ 10

1. Do korzystania z ZFŚS uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, zwani dalej „pracownikami”,
 - 2) emeryci i renciści, dla których Zespół Szkół CKR w Gołotczyźnie był ostatnim miejscem pracy poprzedzającym nabycie prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego,
 - 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w punktach 1 i 2,
2. Za członków rodzin uprawnionych do korzystania z ZFŚS uważa się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do czasu ukończenia nauki w systemie dziennym, do ukończenia

MR
Ar



25 roku życia – bez względu na pobieranie zasiłku rodzinnego, przy czym fakt kontynuowania nauki dzieci w szkołach ponadpodstawowych i wyższych należy potwierdzić stosownym oświadczeniem (zaświadczenie lub kserokopia aktualnej legitymacji szkolnej lub studenckiej - do wglądu).

- 2) osoby wymienione w punkcie 1, będące inwalidami I lub II grupy inwalidztwa – bez względu na wiek,
- 3) wdowy, wdowcy i dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście, pobierające rentę rodzinną po zmarłym.

Rozdział 6 PRZEZNACZENIE ZFŚS

§ 11

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w ust. 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - 1) wypłaty świadczeń urlopowych dla nauczycieli czynnych zawodowo,
 - 2) dofinansowania urlopów wypoczynkowych pracownikom niepedagogicznym czynnym zawodowo,
 - 3) różnych form wypoczynku organizowanego przez pracodawcę,
 - 4) dofinansowania wypoczynku dzieci (kolonie, obozy, zimowiska oraz wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie),
 - 5) pomocy finansowej w postaci bezzwrotnych zapomóg losowych dla osób uprawnionych, które znalazły się w trudnej sytuacji materialnej czy życiowej,
 - 6) pomocy finansowej w postaci bezzwrotnych zapomóg zdrowotnych dla osób uprawnionych,
 - 7) pomocy finansowej w okresie zwiększonych wydatków – okresy przedświąteczne,
 - 8) dopłaty do grupowych imprez kulturalno – oświatowych (zakup biletów teatralnych, biletów do kina, muzeów, na wystawy, itp.),
 - 9) dopłaty do grupowych imprez sportowo –rekreacyjnych (bilety na basen, miejsca odnowy biologicznej, sale treningowe, udział w rozgrywkach sportowych itp.),
 - 10) udzielanie pożyczek na cele mieszkaniowe,
 - 11) ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w Pokoju Nauczycielskim, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje zazwyczaj z miesięcznym wyprzedzeniem. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.

Rozdział 7.

ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z ZFŚS

§ 12

1. Przyznawanie świadczeń z ZFŚS oraz ich wysokość uzależnia się od środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.
2. Świadczenia z ZFŚS realizowane są zgodnie z rocznym planem rzeczowo-finansowym podziału funduszu.

MR 

3. Świadczenia socjalne finansowane z ZFŚS nie są, za wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli, świadczeniami należnymi.
4. Wysokość świadczenia przyznanego osobie uprawnionej do korzystania z ZFŚS uzależnia się od jej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz od dochodu przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym.
5. Dochód brutto na osobę w rodzinie oblicza się na podstawie dochodów opodatkowanych ze wszystkich źródeł tych członków rodziny, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym (wraz z dziećmi pobierającymi naukę), w tym: dochody wynikające z posiadania gospodarstwa rolnego i pobieranych alimentów, wykazanych w zeznaniu podatkowym za poprzedni rok kalendarzowy.

W przypadku utraty części dochodów w gospodarstwie domowym w momencie składania informacji należy podać aktualnie osiągnany dochód (zamiast wykazanych za poprzedni rok kalendarzowy).

6. Podstawą przyznania pomocy finansowej z funduszu jest wniosek osoby uprawnionej z załączonym oświadczeniem o wysokości dochodu przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym (Załącznik numer 9).
7. Dyrektor Szkoły może zażądać od wnioskodawcy udokumentowania sposobu obliczenia dochodu w rodzinie.

Rozdział 8

ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z ZFŚS

§ 13 w zakresie wypoczynku

1. Nauczycielom czynnym wypłaca się raz w roku świadczenie urlopowe, o którym mowa w art. 53 ust. 1a ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela, ustalane proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
2. Pracownikom niebędącym nauczycielami dofinansowuje się wypoczynek raz w roku pod warunkiem, że z urlopu wypoczynkowego skorzystają przez co najmniej 14 dni kalendarzowych, proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy.
3. Wysokość dofinansowania do wypoczynku pracownika uzależniona jest od dochodu przypadającego na członka rodziny obliczonego zgodnie z § 12 ustęp 5 regulaminu.
4. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 11 ustęp 2 punkt 4, osoba uprawniona powinna złożyć do 15 września każdego roku.

§ 14 udzielanie bezzwrotnej pomocy finansowej

1. Podstawę do przyznania świadczenia losowego stanowi wniosek osoby uprawnionej zawierający uzasadnienie wyjątkowej sytuacji losowej, szczególnie trudnej sytuacji materialnej czy rodzinnej lub dokumenty potwierdzające zdarzenie losowe (pożar, kradzież, zalanie, klęska żywiołowa, itp.) bądź inne okresowo występujące trudności materialne, rodzinne czy życiowe (załącznik nr 3).
2. Podstawę do przyznania zapomogi zdrowotnej stanowi wniosek osoby uprawnionej z załączonym zaświadczeniem lekarskim o ciężkiej lub przewlekłej chorobie bądź konieczności

MA
As
Dh

stosowania kosztownej terapii lub rehabilitacji. Wskazane jest, aby dostarczyć faktury dokumentujące poniesione z tego tytułu koszty (Załącznik nr 3).

3. O zapomogę może wystąpić osoba zainteresowana, rodzic /opiekun dziecka, przedstawiciel związku zawodowego, przełożony pracownika lub inna osoba znająca sytuację materialną uprawnionego do korzystania z Funduszu.
4. Nie ma przeszkód, aby jeden uprawniony otrzymał każdą z wymienionych w § 11 ust.2 , punkt 5-6 zapomóg w danym roku, jeśli spełnia wymagania określone regulaminem.
5. W wyjątkowych okolicznościach Komisja Socjalna może zaproponować przyznanie danego świadczenia częściej niż jeden raz w roku.

§ 15 zasady dopłat do grupowych imprez kulturalno – oświatowych oraz imprez sportowo-rekreacyjnych

1. Ze środków ZFŚS finansowane mogą być grupowe świadczenia kulturalno-oświatowe oraz sportowo-rekreacyjne przeznaczone dla osób uprawnionych do korzystania.
2. Dofinansowanie grupowych świadczeń, o których mowa w ustępie 1, może mieć formę:
 - 1) zakupu biletów do teatru, kina, opery, występów estradowych, muzeów, na wystawy, itp.,
 - 2) pokrycia kosztów organizacji imprez artystycznych, kulturalno-oświatowych, rozrywkowych i integracyjnych,
 - 3) dopłaty do wyjazdów rekreacyjnych, wycieczek turystyczno – krajoznawczych, itp.,
 - 4) zakupu biletów na basen, miejsca odnowy biologicznej, sale treningowe, udział w rozgrywkach sportowych, itp.

Rozdział 9

WARUNKI I KRYTERIA PRYZNAWANIA POŻYCZEK NA CELE MIESZKANIOWE

§ 16

1. Wysokość pożyczki mieszkaniowej uzależniona jest od celu, posiadanych środków, gwarancji spłacania i wynosi od 2 000 zł do 10 000 zł (wniosek - załącznik nr 6).

Wzory umów o pożyczkę mieszkaniową stanowią załączniki nr 7 i 8.

2. Pierwszeństwo w otrzymaniu pożyczki mają osoby uprawnione które:

- 1) uzyskują po raz pierwszy mieszkanie samodzielne,
- 2) nie korzystały dotychczas z pożyczki,
- 3) w znacznym stopniu poprawiają sobie trudne warunki mieszkaniowe, np. remont.

3. Okres spłaty pożyczki jest ustalony w umowie i wynosi od 1 do 4 lat.

4. Okres spłaty pożyczki może być skrócony bądź wydłużony na prośbę pożyczkobiorcy.

5. Częstotliwość otrzymywania pożyczki uzależniona jest od posiadanych środków funduszu, od łącznej wysokości dotychczas udzielonych pożyczek, od jej celów i terminu spłaty pożyczki.

6. Osoba ubiegająca się o pożyczkę składa wniosek do dyrektora szkoły za pośrednictwem Komisji Socjalnej.

7. Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe można składać nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy po uregulowaniu wcześniejszego zobowiązania na wyżej wymienione cele.

HR 

8. Udzielenie pożyczki wymaga 2 poręczycieli — poręczycielem może być tylko osoba zatrudniona na czas nieokreślony w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. A. Świętochowskiego w Gołotczyźnie.
9. Na podstawie regulaminu będzie zawierana umowa (wzór umów dla pracowników i emerytów w załączeniu) o udzielenie pożyczki między Dyrektorem Szkoły a pożyczkobiorcą, którą określa:
 - 1) cel i wysokość pożyczki,
 - 2) stopę oprocentowania,
 - 3) warunki spłaty.
10. Pożyczkobiorca składa pisemne oświadczenie o wyrażenie zgody na potrącanie rat pożyczki z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego, wychowawczego, macierzyńskiego i innych wypłat. Analogicznie oświadczenia składają poręczyciele.
11. Pożyczki będą oprocentowane w wysokości 1% od przyznanej kwoty.
12. W przypadku niedotrzymania wymogów określonych w umowie spłata pożyczki staje się natychmiast wymagana.
13. Spłata pożyczki staje się natychmiast wymagana gdy pracownik rozwiązuje stosunek pracy z własnej inicjatywy lub przez zakład pracy z winy pracownika.
14. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez zakład pracy obowiązują warunki zawarte w umowie.
15. Pożyczka podlega umorzeniu w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
16. Spłata pożyczki może być zawieszona na wniosek pożyczkobiorcy na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy w przypadkach losowych np. pożar, śmierć członka rodziny.
17. W razie niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w terminie do 1 miesiąca, kopię wezwania dostarcza się poręczycielom. W razie nie dokonania wpłaty potrąca się należność z wynagrodzenia poręczycieli.
18. Ściąganie należności w przypadku gdy pożyczkobiorca i poręczyciel przestali być pracownikami Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. A. Świętochowskiego w Gołotczyźnie następuje na drodze postępowania przed sądami powszechnymi.

Rozdział 10

POŚTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Wnioski o udzielenie pomocy i świadczeń winny być składane do Komisji Socjalnej w terminach:
 - 1) o dofinansowanie wycieczki letniej pracownikom niepedagogicznym do 31 maja
 - 2) o pożyczki na cele mieszkaniowe w razie potrzeby,
 - 3) o pomoc doraźną (losową) w razie potrzeby,
 - 4) o udzielenie bezwrotnej pomocy zdrowotnej do końca listopada.
2. Wyżej wymienione terminy mogą ulegać zmianom w zależności od posiadanych środków finansowych.
3. Udział w wycieczce, imprezie pracownik, emeryt, rencista winien zadeklarować na piśmie co najmniej 4 tygodnie przed terminem wycieczki, imprezy. Rezygnacja z uczestnictwa (poza udokumentowanymi przypadkami losowymi) powoduje obciążenie kosztami.
4. Pomoc ewidencjonowana jest w dokumentach księgowych i w dokumentacji Komisji Socjalnej.
5. Za złożenie nieprawdziwych danych osoby uprawnione będą pozbawione prawa do korzystania z pomocy do wycieczki i organizowanych wycieczek na okres 2 lat.

MR



6. Z postanowieniami niniejszego Regulaminu winni być zapoznani wszyscy pracownicy w sposób zwyczajowo przyjęty (poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim). Regulamin jest zamieszczony na stronie internetowej szkoły: www.bratne.pl oraz powinien być udostępniany do wglądu na każde żądanie osób uprawnionych w wersji papierowej w sekretariacie szkoły.
7. Regulamin ZFŚS i nowelizacje opracowuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu ze związkami zawodowymi.
8. Aneksom wprowadza się uszczegółowienia dotyczące punktów w Regulaminie.
9. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa wymienione na wstępie Regulaminu.
10. Regulamin niniejszy wchodzi w życie po podpisaniu i podaniu go do wiadomości pracownikom.

Uzgodniono:

Prezes Oddziału ZNP

Grzegorz Pszczółkowski

.....
(podpis i pieczęć Związku Zawodowego)

PRZEWODNICZĄCY
Międzyzakładowej Komisji nr 1788
NSZZ "Solidarność" Pracowników Oświaty
i Wychowania w Ciechanowie

Jerzy Raacki

.....
(podpis i pieczęć Związku Zawodowego)

DYREKTOR SZKOŁY

M. Rutkowski
mgr Marek Rutkowski

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora Szkoły)

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
Zarząd Oddziału Powiatowego
06-400 Ciechanów, ul. Orylska 3c
tel/fax 23 672 54 01
NIP 526 000 18 84

NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"
Region Mazowsze
MIĘDZYZAKŁADOWA KOMISJA NR 1788
Pracowników Oświaty i Wychowania
06-400 Ciechanów, ul. A. Mickiewicza 1/4
tel. 0-23 672 53 08

AR

Tabela wysokości pożyczek na cele mieszkaniowe i ich oprocentowanie.

Cel pożyczki	Maksymalna wysokość pożyczki	Oprocentowanie
Pożyczka na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego, budowę lub kupno domu lub lokalu mieszkaniowego	10 000zł	1%
Pożyczka na remont domu lub lokalu mieszkaniowego	2 000 - 6 000 zł	1%

 MR

Tabela dopłat do różnego rodzaju świadczeń

Wysokość dochodu na 1 członka rodziny w złotych	Dopłata do wypoczynku dzieci	Kwota dofinansowania do wypoczynku pracowników niebędących nauczycielami	Bezwrotna pomoc finansowa: zapomogi zdrowotne, losowe	Dofinansowanie świadczeń o charakterze kulturalno-oświatowym lub sportowo rekreacyjnym (wycieczki, bilety do kina teatru itp.)
0 – 1 499	50 %	100 %	50 %	80 %
1 500 – 2 499	45 %	95 %	45 %	70%
2 500 – 3 499	40 %	90 %	40 %	60%
powyżej 3 500	35 %	85 %	35 %	50%

- wysokość świadczeń socjalnych jest uzależniona od wysokości świadczenia urlopowego dla nauczycieli; stanowi pochodną wyrażoną w %

MR 

Uzgodniono:

.....
(Podpis i pieczęć Związku Zawodowego)

.....
(Podpis i pieczęć Dyrektora Szkoły)

.....
(Podpis i pieczęć Związku Zawodowego)

*** Instrukcja dotycząca wyliczania dochodu:**

Należy uwzględnić dochody z PIT za poprzedni rok kalendarzowy wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (w tym: dochody dzieci, dochody z gospodarstwa rolnego, alimenty) podzielić go przez 12 miesięcy, a następnie podzielić przez ilość osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

MR A P

.....
data i podpis wnioskodawcy

Przyznano dofinansowanie z ZFŚS w wysokości: zł

.....
(data i podpis przewodniczącego Komisji Socjalnej)

Uzgodniono:

.....
(popis i pieczęć Związku Zawodowego)

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora Szkoły)

.....
(popis i pieczęć Związku Zawodowego)

HR
A. P.

Załącznik nr 5
do Regulaminu ZFŚS

WNIOSEK
o dofinansowanie urlopu pracownikowi niepedagogicznemu czynnemu zawodowo

.....
(imię i nazwisko)

(dokładny adres, tel. domowy)

Proszę o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie.
Oświadczam, że średni dochód przypadający na 1 członka rodziny wynosi:

.....
(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

Przyznano dofinansowanie z ZFŚS w wysokości:

.....
(data i podpis przewodniczącego Komisji Socjalnej)

Uzgodniono:

.....

MR  

(popis i pieczęć Związku Zawodowego)

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora Szkoły)

.....
(popis i pieczęć Związku Zawodowego)

Załącznik nr 6
do Regulaminu ZFŚS

WNIOSEK O PRYZNANIE POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ

1. Nazwisko i imię

2. Adres zamieszkania

3. Miejsce pracy i stanowisko

4. Proszę o przyznanie mi ze środków ZFM pożyczki w wysokości.....
z przeznaczeniem

5. Ilość członków rodziny na utrzymaniu

Zarobek miesięczny współmałżonka.....

Dochód na jednego członka rodziny

.....

Data i podpis wnioskodawcy

.....

Pieczęć szkoły

1. Zaświadczam, że Pan/i

Jest pracownikiem/emerytem Zespołu Szkół CKR im. A Świętochowskiego w Gołotczyźnie od

.....

Miesięczna wysokość uposażenia

Data

.....
Podpis i stanowisko potwierdzającego

M2  

Na poręczycieli proponuję:

1.P

.....

Adres zamieszkania

.....

Podpis poręczyciela

2.P

.....

Adres zamieszkania

.....

Podpis poręczyciela

Podpis pożyczkobiorcy

Stwierdzam własnoręczność podpisów i pożyczkobiorcy

.....

Data i podpis osoby upoważnionej

HR 

UMOWA

w sprawie pożyczki z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH (pracownicy)

W dniu pomiędzy Zespołem Szkół CKR im. A Świętochowskiego w Gołotczyźnie zwanym dalej Zespołem, reprezentowanym przez Dyrektora Szkoły
a Panem/Paniązwanym /ą w dalszej części umowy „Pożyczkobiorcą” zamieszkałym/ą w
zatrudnionym/ą na stanowisku.....
została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1.Zespół przyznaje Pożyczkobiorcy na jego wniosek z dnia.....
ze środków ZFŚS pożyczkę mieszkaniową w wysokościzł.
Słownie złotych :

z przeznaczeniem na pokrycie wydatków na

2.Oprocentowanie pożyczki w dniu zawarcia umowy wynosi 1% od otrzymanej kwoty pożyczki tj. zł. (słownie złotych:.....).
O zmianie stopy procentowej Zespół będzie powiadamiał Pożyczkobiorcę na piśmie.
Zawiadomienie pisemne o aktualnej wysokości oprocentowania pożyczki stanowi integralną część umowy.

§ 2

Pożyczkobiorca zobowiązuje się dokonać spłaty pożyczki i odsetek wratach miesięcznych:
Rozpoczęcie spłaty pożyczki i odsetek nastąpi od dnia

§ 3

Pożyczkobiorca – pracownik upoważnia Zespół do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę.

§ 4

Nie spłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku - rozwiązania umowy o pracę przez oświadczenie jednej ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia /rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia/.

§ 5

Rozwiązanie stosunku pracy w innym trybie, niż określony w § 4 punkcie 1 nie powoduje natychmiastowej wymagalności pożyczki.

Podpis poręczycieli:

1

2.

stwierdzam własnoręczność podpisów
poręczycieli wym. w poz. 1 i 2

.....
pieczęć imienna i podpis Pracownika

Mrz  

UMOWA
w sprawie pożyczki z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
(emeryci i renciści)

W dniu20.....r. pomiędzy Zespołem Szkół CKR im. A Świętochowskiego
w Gołotczyźnie zwanym dalej Zespołem, reprezentowanym przez Dyrektora

.....
a,
Panem/nią

.....
zwanym /ą w dalszej części umowy „Pożyczkobiorcą” zamieszkałym/ą w

.....
została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1.Zespół przyznaje Pożyczkobiorcy na jego wniosek z dnia.....
ze środków ZFŚS pożyczkę mieszkaniową w wysokości
Słownie złotych :
z przeznaczeniem na pokrycie wydatków na

2.Oprocentowanie pożyczki w dniu zawarcia umowy wynosi 1% od otrzymanej kwoty
pożyczki.

O zmianie stopy procentowej Zespół będzie powiadamiał Pożyczkobiorcę na piśmie.
Zawiadomienie pisemne o aktualnej wysokości oprocentowania pożyczki stanowi
integralną część umowy.

§ 2

Pożyczkobiorca zobowiązuje się dokonać spłaty pożyczki i odsetek w
ratach miesięcznych:

Rozpoczęcie spłaty pożyczki i odsetek nastąpi od dnia

§ 3

Pożyczkobiorca – emeryt/rencista zobowiązuje się do comiesięcznej wpłaty należnych rat pożyczki
wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy.

§ 4

Nie spłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna
w przypadku braku spłaty przez kolejne trzy miesiące.

§ 5

Pełne zabezpieczenie pożyczki stanowi poręczenie według prawa cywilnego.

MR 

Podpis poręczycieli:

1

2

stwierdzam własnoręczność podpisów
poręczycieli wym. w poz. 1 i 2

.....
(pieczęć imienna i podpis Pracownika)

MR 

.....
Nazwisko i imię

.....
Adres
.....

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/na, niniejszym oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto za rok wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wyniósł zł, co w przeliczeniu na osób/y stanowi zł na osobę.

Jednocześnie zobowiązuję się do informowania (niezwłocznie) o wszelkich zmianach dotyczących wyżej wymienionych danych.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością karną (art. 233 § 1 KK).

.....
(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

Instrukcja dotycząca wyliczania dochodu:

Należy uwzględnić dochody z PIT za poprzedni rok kalendarzowy wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (w tym: dochody dzieci, dochody z gospodarstwa rolnego, alimenty) podzielić go przez 12 miesięcy, a następnie podzielić przez ilość osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.



.....
Imię i nazwisko

.....
Adres
.....

WNIOSEK

**o przyznanie dofinansowania świadczeń o charakterze kulturalno – oświatowym lub sportowo -
rekreacyjnym**

Proszę o przyznanie dofinansowania do:

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

Średni dochód w mojej rodzinie wynosi:

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)

Przyznaję dofinansowanie w kwocie:

.....
(data i podpis przewodniczącego Komisji Socjalnej)

Uzgodniono:

.....
(podpis i pieczęć Związku Zawodowego)

.....
(podpis i pieczęć Związku Zawodowego)

.....

01/12
Ar
P

(podpis i pieczęć Dyrektora Szkoły)

Załącznik nr 11
do Regulaminu ZFŚS

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres

.....

WNIOSEK

o przyznanie pomocy finansowej w okresie zwiększonych wydatków – okresy przedświąteczne

Proszę o przyznanie dofinansowania do:

.....
.....

Średni dochód w mojej rodzinie wynosi:

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)

Przyznaję dofinansowanie w kwocie:

.....
(data i podpis przewodniczącego Komisji Socjalnej)

Uzgodniono:

.....
(podpis i pieczęć Związku Zawodowego)

.....
(podpis i pieczęć Związku Zawodowego)

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora Szkoły)

MR K 

