



Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Jabłonie

**SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Armii Krajowej w Jabłonie**

05-110 Jabłonna, ul. Szkolna 2
tel./fax 22 782 46 43
NIP 536-16-43-466 REGON 000627354

Załącznik do Zarządzenia nr..... 46/2021

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej
w Jabłonie

z dnia 30 grudnia 2021

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZY ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. ARMII KRAJOWEJ W JABŁONIE

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 746)
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r.43, poz. 349).
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. z Związkach Zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia Krata nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215).
5. Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w roku poprzednim.

I. Postanowienia Ogólne

§ 1

1. Użyte w regulaminie określenia:

- Związki zawodowe – reprezentatywne przez Związek Nauczycielstwa Polskiego Oddział w Legionowie,
- Komisja Socjalna – zespół utworzony przez Pracodawcę i Związki zawodowe powołany Zarządzeniem Dyrektora Szkoły do uzgodnienia przyznawanych w oparciu o regulamin funduszu, świadczeń osobom uprawnionym, oraz innych zadań wymienionych w regulaminie i regulaminie komisji socjalnej.

§ 2

1. Regulamin określa zasady tworzenia i przyznawania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Fundusz funkcjonującego w placówce oświatowej działającej na terenie Gminy Jabłonna zwanego dalej zakładem pracy lub pracodawcą.
2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z następujących odpisów:
 - a) Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej przeciętnie 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, określonej dla pracowników sfery budżetowej.



Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Jabłonie

- b) Dla nauczycieli będących emerytami i rencistami w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent.
 - c) 37,5% na jednego zatrudnionego pracownika niepedagogicznego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą,
 - d) 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ustępie c) na każdego emeryta i rencistę.
3. Środki Funduszu gromadzone są na oddzielnym rachunku bankowym.
 4. Dysponentem środków Funduszu jest Pracodawca.
 5. Środki funduszu niewykorzystane w roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 3

1. W celu usprawnienia procesu uzgadniania stanowiska pracodawcy i związków zawodowych, przy podejmowaniu decyzji o przyznawaniu świadczenia i pomocy z Funduszu, powołuje się stałą Komisję Socjalną w skład, której wchodzi przedstawiciele obydwu stron. Komisja działa w oparciu o Regulamin Komisji Socjalnej stanowiący załącznik do regulaminu Funduszu.
2. Podstawą działalności socjalnej jest Regulamin ZFŚS oraz roczny plan wydatków wraz ze szczegółowym preliminarzem wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej.
3. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z Funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek uprawnionego, przełożonego opiekuna lub organizacji związkowej i jest uzgadniane ze związkami, w ramach działającej Komisji Socjalnej, a następnie zatwierdzone do wypłaty przez dyrektora, co oznacza, że uzgodnienie to wyczerpuje ustawowy obowiązek wynikający z art. 27 ust. 2 ustawy o Związkach Zawodowych.
4. Negatywnie zaopiniowany wniosek osoby uprawnionej ubiegającej się o świadczenie socjalne z Funduszu nie wymaga uzasadnienia.
5. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje pracownikowi lub emerytowi (renciście) podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

II. Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS

§ 4

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
 - 1) Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, bez względu na wymiar czasu pracy i okres zawarcia umowy,
 - 2) Pracownicy przebywający na urloпах z wyłączeniem pracowników przebywających urloпах bezpłatnych, innych niż urloпы wychowawcze,
 - 3) Emeryci i renciści, z którymi rozwiązanie stosunku pracy nastąpiło w związku z przejściem na rentę, emeryturę lub świadczenie kompensacyjne, a Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Jabłonie była ich ostatnim miejscem pracy,
 - 4) Członkowie rodzin pracownika zmarłego w czasie zatrudnienia. Za członków rodzin pracownika uznaje się:
 - a) Współmałżonka,



Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Jabłonie

- b) Osoby pozostające na utrzymaniu pracownika, wspólnie z nim zamieszkujące, w tym dzieci do lat 18.
2. Ze środków Funduszu w pierwszej kolejności powinny korzystać osoby:
- 1) O niskich dochodach na członka rodziny,
 - 2) Dotknięte wypadkiem losowym,
 - 3) Znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej i zdrowotnej,
 - 4) Posiadające rodziny wielodzietne,
 - 5) Wychowujące samotnie dzieci,
 - 6) Wychowujące dzieci wobec, których orzeczono stopień niepełnosprawności.

III. Przeznaczenie ZFŚS

§ 5

1. Wypłaty świadczenia urlopowego nauczycieli.
2. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie w tym „wczasy pod gruszą” dla pracowników niebędących nauczycielami, raz w danym roku kalendarzowym.
3. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży realizujących obowiązek szkolny (w formie kolonii, obozów, zimowisk, zielonych szkół) raz w roku kalendarzowym (o dofinansowanie mogą ubiegać się osoby, u których dochód na osobę nie przekroczył dwukrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę).
4. Dofinansowanie wycieczek turystycznych i spotkań integracyjnych organizowanych przez Szkołę Podstawową im. Armii Krajowej w Jabłonie.
5. Dofinansowanie organizowania i uczestnictwa w różnych formach działalności kulturalnej i rekreacyjnej.
6. Pomoc finansowa uprawnionym dotkniętym zdarzeniami i wypadkami losowymi.
7. Finansowa pomoc doraźna w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie świąt (wydatki zimowe i wydatki wiosenne).
8. Paczki świąteczne (Boże Narodzenie) dla dzieci pracowników, które nie ukończyły 14 roku życia.
9. Pomoc finansowa dla pracowników w razie śmierci współmałżonka lub dziecka.
10. Pomoc finansowa dla pracowników uzyskujących niskie dochody (I próg dochodowy) na zakup podręczników szkolnych dla dzieci i młodzieży.
11. Pomoc mieszkaniowa w formie pożyczek na cele:
 - a) Uzupelnienie wkładu budowlanego na mieszkanie spółdzielcze.
 - b) Pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność – nie więcej niż 10 000 zł.
 - c) Budowę domu jednorodzinnego lub lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość – nie więcej niż 10 000 zł.
 - d) Remonty i modernizacje mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość – nie więcej niż 6 000 zł.
 - e) Przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej do wysokości połowy kosztów.



Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Jabłonna

IV. Zasady i warunki korzystania ze świadczeń socjalnych

§ 6

1. Przyznanie wysokości świadczenia z Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej i zdrowotnej wnioskodawcy.
2. Wnioski o przyznanie dofinansowania do świadczeń wypoczynkowych uprawnieni składają w dowolnym terminie roku kalendarzowego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 4
3. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z Funduszu powinny złożyć, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku oświadczenie o dochodach stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
4. Pracownik nowo zatrudniony powinien złożyć oświadczenie o dochodach w terminie 30 dni od dnia zatrudnienia.
5. Do 30 kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone oświadczenie z poprzedniego roku.
6. W przypadku istotnych zmian w sytuacji rodzinnej lub materialnej pracownik jest zobowiązany do zaktualizowania złożonej informacji w terminie 30 dni od dnia zaistnienia zmiany.
7. Przez średni dochód brutto rozumie się łącznie wszystkie dochody osób wchodzących w skład jednego gospodarstwa domowego, z roku kalendarzowego poprzedzającego datę złożenia oświadczenia o dochodach, podzielone przez liczbę osób i podzielone przez dwanaście. Dochód ten obejmuje w szczególności: zarobek brutto pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne; podatek dochodowy od osób fizycznych, w tym zarobek osiągnięty za granicą; emerytury i renty; zasiłki z ubezpieczenia społecznego; alimenty na rzecz dzieci ustalone wyrokiem sądowym lub ugodą sądową; stypendia; dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego) obliczone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych znajdujących się w posiadaniu rodziny w poprzednim roku kalendarzowym, przyjmując, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego; dochody z działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności (dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające dochody stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne obowiązujące osoby ubezpieczone), inne dochody. Pracownik, który w roku poprzedzającym przyznanie świadczenia z Funduszu nie osiągał dochodów lub osiągał dochody wolne od podatku, podaje w oświadczeniu dochody za czas aktualnego zatrudnienia. Pracownik, który w roku poprzedzającym przyznanie mu świadczenia z Funduszu nie przepracował całego roku kalendarzowego podaje w oświadczeniu dochody za czas faktycznie przepracowany. Zapisy te dotyczą także uprawnionych członków rodziny pracownika bez względu na miejsce ich zatrudnienia. Informacje podane w oświadczeniu podlegają ochronie prawnej i służą wyłącznie dla potrzeb funduszu socjalnego.
8. Osoba uprawniona do korzystania z Funduszu, która podała we wniosku i oświadczeniu dane niezgodne z prawdą traci prawo do otrzymania świadczenia przez dwa kolejne okresy przewidziane w regulaminie dla poszczególnych świadczeń.
9. Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu o dochodach lub we wniosku ma prawo



Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Jabłonna

zażądać od składającego dokumentu potwierdzającego te dane (np. ksero PIT, ksero decyzji i zaświadczeń o dochodach itp.).

10. Odmowa przedstawienia przez pracownika wymaganych dokumentów jest równoznaczna z rezygnacją ze świadczenia socjalnego.

§ 7

1. Osoby ubiegające się o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z Funduszu zobowiązane są do złożenia odpowiednich dokumentów potwierdzających prawdziwość danych zawartych we wniosku np. zezwolenie na budowę domu, umowa partycypacyjna.
2. Świadczenia udzielane są w formie oprocentowanych pożyczek na podstawie umowy zawartej pomiędzy pracodawcą a pracownikiem (załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu).
3. Wnioski rozpatrywane są w kolejności daty złożenia.
4. Okres spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż 3 lata.
5. Pożyczki oprocentowane są w wysokości 1% jednorazowo od całości udzielonej pożyczki.
6. W przypadku trudnej sytuacji materialnej spłata oprocentowania pożyczki może być rozłożona na 2 do 3 rat.
7. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 2 m-cy od daty jej udzielenia (wypłaty).
8. W uzasadnionych przypadkach pracodawca po zasięgnięciu opinii Komisji, na wniosek pożyczkobiorcy może zawiesić okresowo spłatę pożyczki lub przedłużyć okres jej spłaty na dłuższy czas (nie dłużej niż 6 lat).
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach osobom dotkniętym długotrwałą chorobą, wypadkami losowymi, lub zgonem pożyczkobiorcy, pożyczka może być umorzona w całości lub w części, w zależności od zaistniałej sytuacji finansowej bądź losowej.
10. Miesięczna rata spłaty pożyczki nie może przekroczyć 50% wynagrodzenia uzyskiwanego przez pożyczkobiorcę.
11. Nie spłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowemu zwrotowi w całości w przypadku rozwiązania stosunku pracy.
12. Obowiązku natychmiastowej spłaty pożyczki nie stosuje się do:
 - a) Pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę, osoby te zachowują prawo do regulowania spłat na dotychczasowych warunkach, z tym że kolejne raty pożyczki należy wpłacać na konto Funduszu indywidualnie.
 - b) W razie nie dokonania spłaty przez dłużnika potrąca się pozostałą część z wynagrodzenia poręczyciela.

V. Postanowienia końcowe

§ 8

1. Wszystkie świadczenia i formy pomocy dla pracowników, członków ich rodzin oraz emerytów i rencistów są ewidencjonowane.
2. Regulamin ZFŚS udostępnia się do wglądu każdej osobie, korzystającej z Funduszu, na jej żądanie.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu ZFŚS, tracą moc wcześniejsze zasady i regulaminy.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania



Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Jabłonie

§ 9

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie postanowień są załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Regulamin Komisji Socjalnej
2. Załącznik nr 2 – Kryteria dofinansowania z ZFŚS
3. Załącznik nr 3 – oświadczenie o dochodach
4. Załącznik nr 4 – wniosek o przyznanie świadczenia wypoczynkowego
5. Załącznik nr 5 – wniosek o przyznanie świadczenia finansowego
6. Załącznik nr 6 – Wniosek o pożyczkę

Stosownie do art. 8 ust 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych i art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o Związkach Zawodowych, Regulamin został uzgodniony z Zakładową Organizacją Związkową i działa u Pracodawcy od 1 stycznia 2022 r.

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Zarząd Oddziału Powiatowego ZNP w Legionowie
ul. Broniewskiego 7
05-120 Legionowo
NIP: 526-000-18-84
tel: 600-565-197

Prezes Oddziału
Ciebiecia Puzio

.....
data, podpis i pieczętka Zakładowej Organizacji Związkowej

Regulamin ZFŚS został uzgodniony
dn. 30 grudnia 2021 r.

Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Armii Krajowej w Jabłonie
mgr Jolanta Braun

.....
(data, podpis i pieczętka pracodawcy)

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Armii Krajowej w Jabłonie
05-110 Jabłonna, ul. Szkolna 2
tel./fax 22 782 46 43
NIP 536-16-43-466 REGON 000627354



Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Jabłonie

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Armii Krajowej w Jabłonie
05-110 Jabłonna, ul. Szkolna 2
tel./fax 22 782 46 43
NIP 536-16-43-466 REGON 000627354

Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS

Regulamin Komisji do spraw wykorzystywania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 1

1. Komisję do spraw wykorzystywania ZFŚS, zwana dalej Komisją, powołuje dyrektor szkoły.
2. W skład Komisji wchodzi osoby będące przedstawicielami pracodawcy i Związków Zawodowych. Dyrektor szkoły sporządza imienny wykaz członków Komisji.
3. Pracą Komisji kieruje osoba, której dyrektor szkoły powierzył obsługę formalną w oparciu o przepisy Regulaminu ZFŚS.

§ 2

1. Komisja obraduje nie rzadziej niż 4 razy do roku, o czym zostają powiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty, wszyscy pracownicy.
2. Obrady Komisji są protokołowane. Do protokołu dołącza się listę osób, którym pozytywnie zaopiniowano wniosek o przyznanie pomocy z określeniem wysokości i rodzaju świadczenia oraz wykaz osób, którym negatywnie zaopiniowano wniosek o przyznanie świadczenia.
3. W protokole powinna być zawarta informacja o łącznych kwotach przeznaczonych na realizację przyznanych świadczeń.

§ 3

Do zadań Komisji należą:

1. Opiniowanie wniosków o udzielenie świadczenia.
2. Bieżąca analiza poniesionych wydatków.
3. Przedkładanie Dyrektorowi do zatwierdzenia ustaleń i wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych.

§ 4

Tryb rozpatrywania wniosków o przyznanie świadczeń z ZFŚS:

1. Wnioski i oświadczenia są składane do dyrektora szkoły lub sekretarza szkoły.
2. Wnioski o udzielenie bezzwrotnej zapomogi losowej muszą być udokumentowane w sposób umożliwiający potwierdzenie wystąpienia sytuacji.
3. Przyjęte wnioski opiniowane są w trakcie obrad Komisji, dyrektor akceptuje przyznanie świadczenia.

§ 5

Tryb rozpatrywania wniosków o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe:

1. Wnioski o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe rozpatrywane są w trybie określonym w § 7 Regulaminu ZFŚS. Do wniosku należy załączyć potwierdzenie własności do budynku lub lokalu, umowę kupna lokalu.
2. Okres spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż 36 miesięcy.



Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Jabłonnie

3. Warunki udzielenia i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta z pożyczkobiorcą. Pracodawca wyznacza osobę odpowiedzialną za porządzenie umów. Umowa sporządzona jest w terminie 7 dni od wydania decyzji przez pracodawcę.

§ 6

1. Komisja do spraw wykorzystania ZFŚS stosuje przepisy ustawy ZFŚS, przepisy Regulaminu ZFŚS.
2. Członkowie Komisji są zobowiązani do przestrzegania przepisów wynikających z Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (dz. U. z 2018 r. poz. 1000), podpisują stosowne oświadczenia.
3. Komisja kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.
4. Komisja ma prawo do korzystania z pomocy i porad działu księgowego i kadrowego placówki oświatowej, a także porad prawnych.

Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Armii Krajowej w Jabłonnie
J. Braun
mgr Jolanta Braun

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Armii Krajowej w Jabłonnie
05-110 Jabłonna, ul. Szkolna 2
tel./fax 22 782 46 43
NIP 536-16-43-466 REGON 000627354



Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Jabłonie

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Armii Krajowej w Jabłonie
05-110 Jabłonna, ul. Szkolna 2
tel./fax 22 782 46 43
NIP 536-16-43-466 REGON 000627354

Załącznik nr 2
do Regulaminu ZFŚS

Kryteria dofinansowania z zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

| Próg dochodowy | Dochód Brutto na członka rodziny | Kwota dofinansowania |
|----------------|----------------------------------|----------------------|
| I | do 4000 zł | 100% kwoty bazowej |
| II | od 4001 zł do 6000 zł | 90% kwoty bazowej |
| III | od 6001 zł do 8000 zł | 80% kwoty bazowej |
| IV | od 8001 zł do 10000 zł | 70% kwoty bazowej |
| V | powyżej 10001 zł | 60% kwoty bazowej |

Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Armii Krajowej w Jabłonie
J. Braun
mgr Jolanta Braun

J. Braun

Handwritten text, possibly a signature or date, located in the lower-left quadrant of the page.



Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Jabłonie

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Armii Krajowej w Jabłonie
05-110 Jabłonna, ul. Szkolna 2
tel./fax 22 782 46 43
NIP 536 16 43 466 REGON 000627354

Załącznik nr 3
do Regulaminu ZFŚS

.....
Imię i nazwisko

Oświadczenie o dochodach

Informuję, że w skład mojej rodziny, wchodzi następujące osoby uprawnione zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

| Lp. | Imię i nazwisko | Stopień pokrewieństwa | Data urodzenia |
|-----|-----------------|-----------------------|----------------|
| | | Wnioskodawca | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

1. Oświadczam, że:

1) Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi:

2) Średni dochód miesięczny brutto za ubiegły rok rozliczeniowy przypadający na osobę wynosi:
.....(słownie).....

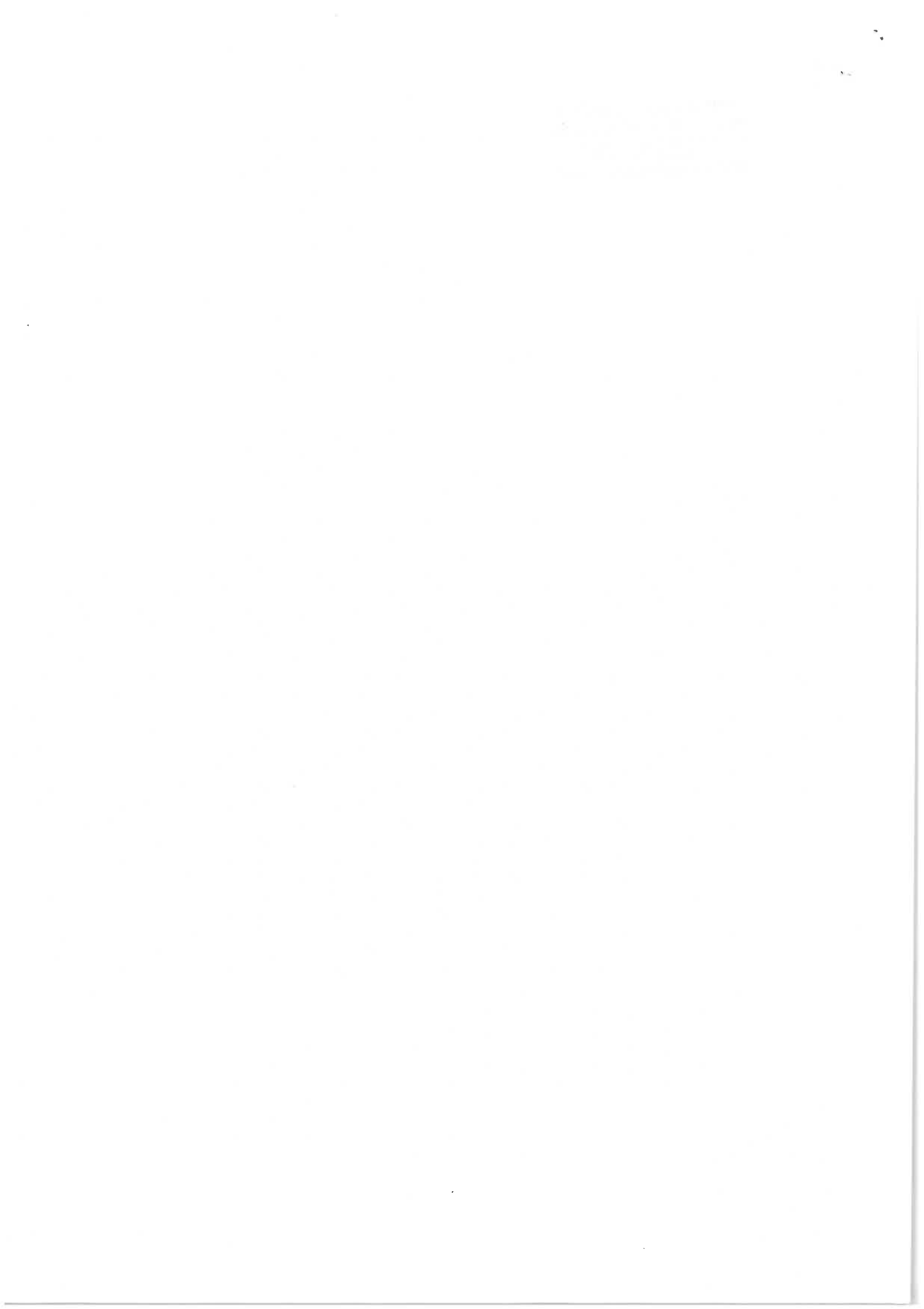
3) Na podstawie ustalonych progów dofinansowania, ze względu na przypadający dochód na osobę w gospodarstwie domowym, znajduje się w grupie (zaznacz grupę):

- do 4000 zł
- od 4001 zł do 6000 zł
- od 6001 zł do 8000 zł
- od 8001 zł do 10000 zł
- powyżej 10001 zł

2. Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy (a), iż w przypadku podania nieprawdziwych danych lub wykorzystania dofinansowania na cele niezgodne z przeznaczeniem zostaną obciążony(a) pełnymi kosztami poniesionymi przez Pracodawcę w związku z realizacją świadczenia.

3. Potwierdzam, że podane przez mnie dane są zgodne z prawdą, znana mi jest treść § 6 ust. 7, 8 i 9 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dotyczącego odpowiedzialności za złożenie danych niezgodnych z prawdą i odmowy złożenia wymaganych dokumentów.

.....
(data i podpis)





Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Jabłonce

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Armii Krajowej w Jabłonce
05-110 Jabłonna, ul. Szkolna 2
tel./fax 22 782 46 43
NIP 536-16-43-466 REGON 000627354

.....
Imię i nazwisko

Załącznik nr 4 do
Regulaminu ZFŚS

Wniosek o przyznanie świadczenia wypoczynkowego

1. Proszę o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego, zorganizowanego we własnym zakresie w roku....., dla mnie i dla mojej rodziny.

| Lp. | Imię i nazwisko | Stopień pokrewieństwa | Data urodzenia |
|-----|-----------------|-----------------------|----------------|
| | | wnioskodawca | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

2. Jednocześnie oświadczam, że z wypoczynku urlopowego będę korzystał/korzystałam/am w okresie.....

.....
Data i podpis wnioskodawcy



Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Jabłonna

Adnotacja stanowiska ds. socjalnych

Miesięczny średni dochód brutto przypadający na osobę w gospodarstwie domowym za ostatni rok, ustalony zgodnie z postanowieniami Regulaminu ZFŚS mieści się w progu dochodowym określonym w załączniku nr 2 do Regulaminu i kwalifikuje Wnioskodawcę do dofinansowania wycieczki w wysokości.....%

Kwota bazowa dla pracownika.....zł x.....%=.....

Na posiedzeniu w dniu..... Komisja do spraw wykorzystywania ZFŚS pozytywnie/negatywnie zaopiniowała wniosek o świadczenie. Łączna kwota do wypłaty.....zł, słownie.....

Podpis członków Komisji:

Zatwierdzam do wypłaty uwzględniając opinię Komisji

.....



Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Jabłonce

**SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Armii Krajowej w Jabłonce**

05-110 Jabłonna, ul. Szkolna 2
tel./fax 22 782 46 43
NIP 536-16-43-466 REGON 000627354

.....
(imię i nazwisko)

Załącznik nr 5
do Regulaminu ZFŚS

Numer konta bankowego

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Wniosek o udzielenie pomocy finansowej

Zgodnie z Regulaminem ZFŚS, proszę o udzielenie mi świadczenia w związku z:

.....
.....

Jednocześnie oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

| Lp. | Imię i nazwisko | Stopień pokrewieństwa | Data urodzenia |
|-----|-----------------|--------------------------|----------------|
| | | wnioskodawca | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

.....
Data i podpis wnioskodawcy



Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Jabłonce

Adnotacja stanowiska ds. społecznych

Miesięczny średni dochód brutto przypadający na osobę w gospodarstwie domowym za ostatni rok, ustalony zgodnie z postanowieniami Regulaminu ZFŚS mieści się w progu dochodowym określonym w załączniku nr 2 do Regulaminu i kwalifikuje Wnioskodawcę do dofinansowania wypoczynku w wysokości.....%

Kwota bazowa dla pracownika.....zł x.....%=.....

Na posiedzeniu w dniu..... Komisja do spraw wykorzystywania ZFŚS pozytywnie/negatywnie zaopiniowała wniosek o świadczenie. łączna kwota do wypłaty.....zł, słownie.....

Podpis członków Komisji:

Zatwierdzam do wypłaty uwzględniając opinię Komisji

.....



Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Jabłonie

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Armii Krajowej w Jabłonie
05-110 Jabłonna, ul. Szkolna 2
tel./fax 22 782 46 43
NIP 536-16-43-466 REGON 000627354

Załącznik nr 6
do Regulaminu ZFŚS

Wniosek o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres zamieszkania

Bank: Nr konta

1. Budowa domu, wkład mieszkaniowy

Proszę o przyznanie mi ze środków funduszu mieszkaniowego pożyczki w wysokości

2. Remont, modernizacja mieszkania, domu:

Proszę o przyznanie mi ze środków funduszu mieszkaniowego pożyczki w wysokości

3. Oświadczam, że wysokość dochodu przypadającego na członka rodziny miesięcznie wynosi..... zł słownie

4. Potwierdzenie zatrudnienia wnioskodawcy:

Zaświadcza się, że Pan/Pani

Jest zatrudniony/a na stanowisku.....

W szkole

Od dnia..... z wynagrodzeniem miesięcznym

..... zł słownie

Data

.....
Pieczątką i podpis dyrektora

5. Opinia o stanie zadłużenia wnioskodawcy z Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego.

.....
Data

.....
Pieczątką i podpis osoby upoważnionej

6. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Komisji przyznaje z Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego pożyczkę w wysokości

..... zł słownie.....

Data.....

.....
Pieczątką i podpis dyrektora



SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Armii Krajowej w Jabłonce
05-110 Jabłonna, ul. Szkolna 2
tel./fax 22 782 43 43
NIP 536-16-43-466 REGON 000627354

Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Jabłonce

UMOWA nr

W sprawie pożyczki z zakładowego funduszu mieszkaniowego zawarta w dniu..... pomiędzy
Dyrektorem Szkoły

Nazwisko i imię dyrektora, nazwa szkoły

zwanym dalej Pożyczkodawcą

a Panem/Panią

zwan(ym)/ą dalej Pożyczkobiorcą zamieszkałym/ą w

zatrudnion(ym)/ą na stanowisku..... W

§ 1

Na podstawie decyzji z dnia została przyznana

Panu/Pani..... pożyczka ze środków zakładowego funduszu mieszkaniowego
w wysokości

Słownie z przeznaczeniem na

oprocentowana 5% od całości kwoty pożyczki.

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości przez okresw..... ratach miesięcznych;
pierwsza zł, następne zł poczynając od dnia
5% naliczone od wysokości pożyczki płatne jednorazowo przy pierwszej racie.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do potrącania należnych rat spłaty pożyczki zgodnie z P 2 umowy z
przysługującego mu wynagrodzenia za pracę bądź świadczeń z tytułu niezdolności do pracy z tytułu choroby.

§ 4

W uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może być zawieszona na ustalony okres, a w przypadkach
szczególnie uzasadnionych pożyczka może być częściowo umorzona.

§ 5

Kwota nie spłaconej bądź warunkowo umorzonej pożyczki podlega w całości zwrotowi na rzecz zakładu pracy:

- Przez pożyczkobiorcę w drodze samowolnego porzucenia pracy,
- Przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia,
- Rozwiązanie stosunku pracy w drodze porozumienia stron,

Na pisemne oświadczenie pożyczkobiorcy i poręczycieli, Komisja może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki na
dotychczasowych warunkach.

§ 6



Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Jabłonie

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności w sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

Poręczyciele:

1. Pani/Pan

Dowód osobisty seria..... nrwydany przez

Adres zamieszkania

Miejsce pracy

Stanowisko

Wynagrodzenie miesięczne

2. Pani/Pan

Dowód osobisty seria..... nrwydany przez

Adres zamieszkania

Miejsce pracy

Stanowisko

Wynagrodzenie miesięczne

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

Podpisy poręczyciel

Podpis pożyczkobiorcy

1.

.....

2.

Stwierdzam własnoręczność podpisu poręczycieli i pożyczkobiorcy.

.....
Pieczątką i podpis dyrektora



Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Jabłonnie

**SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Armii Krajowej w Jabłonnie**

05-110 Jabłonna, ul. Szkolna 2
tel./fax 22 782 46 43
NIP 536-16-43-466 REGON 000627354

Decyzja Komisji ZFŚS z dnia..... O przyznaniu pożyczki

Przyznano (nie przyznano) pożyczkę w kwocie.....zł
słownie..... zł.

.....
(miejsowość, data)

.....
Pieczętka i podpis dyrektora