

## **I. Podstawa prawna opracowania regulaminu.**

### **§ 1**

1. Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:
  - Ustawa z dnia 4 marca 1994r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1995r. Nr 70, poz. 335, i Dz. U. z 2011r Nr 291, poz. 1707).
  - Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (j.t. Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112 – ostatnia zmiana Dz. U. Z 2004r Nr 179, poz. 1845).
  - Ustawa z dnia 23 maja 1991r. O związkach zawodowych (Dz. U. Nr 55, poz. 234 – ostatnia zmiana z 1997r. Dz. U. Nr 121, poz. 769).
  - Ustawa z dnia 26 lipca 1991r o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. Z 1993r. Nr 90, poz. 416 ze zmianami).
  - Kodeks Pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 1998r. Nr 21, poz. 96 ze zmianami).
  - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz. U. z dnia 18 marca 2009r. Nr 43, poz. 349).
  - Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzednim ogłoszone w Monitorze Polskim przed 20 lutego roku bieżącego.
2. Niniejszy regulamin określa zasady i warunki przyznawania usług i świadczeń socjalnych.

## **II. Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.**

### **§ 2**

1. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się na zasadach określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz Karty Nauczyciela:
  - a) 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 i 110% kwoty bazowej, określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku,
  - b) z 5% odpisu emerytur i rent byłych nauczycieli,
  - c) z 37,5% odpisu przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenia z tego okresu stanowi kwotę wyższą,
  - d) z 6,25% odpisu przeciętnego wy nagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pktcie b), na każdego emeryta i rencistę nie będącego nauczycielem, a objętego tą opieką,
  - e) z 6,25% odpisu przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
  - f) z odsetek od środków tego funduszu,
  - g) z kwot niewykorzystanych w roku poprzednim.
2. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy wraz ze zwiększeniem, o którym mowa w art. 5 ustawy, podlega przekazaniu na rachunek Funduszu.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

4. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny
5. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez szkołę, na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
6. Plan rzeczowo-finansowy opracowuje kierownik jednostki w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
7. Zarządzanie środkami ZFŚS należy do kompetencji pracodawcy. Za właściwą realizację postanowień regulaminu odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.
8. W Szkole Podstawowej Nr 1 powołana jest przez Dyrektora Szkoły Komisja Socjalna. W skład Komisji wchodzi: przedstawiciel związków zawodowych, trzech przedstawicieli grona nauczycielskiego, jeden przedstawiciel pracowników nie będących nauczycielami, jeden przedstawiciel emerytów i rencistów byłych pracowników SP nr 1, jeden przedstawiciel emerytów i rencistów zlikwidowanej SP nr 2, objętych opieką socjalną przez SP nr 1.

Postanowienia Komisji mają ważność, jeśli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków Komisji.

### **III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu**

#### **§ 3**

1. Do korzystania z usług i świadczeń dofinansowywanych z Funduszu uprawnione są osoby:

a) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, w tym również pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i urloпах dla poratowania zdrowia i członkowie ich rodzin,

b) emeryci i renciści – byli pracownicy oraz członkowie ich rodzin.

2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w § 3, ust.1, zalicza się:

a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie, w ramach rodziny zastępczej, - do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole, w systemie stacjonarnym, wieczorowym lub zaocznym, pozostający wyłącznie na utrzymaniu pracownika – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 27 lat. Z chwilą założenia swojej rodziny przez dziecko pełnoletnie, uprawnienie do korzystania z Funduszu nie przysługuje.

b) współmałżonków,

c) inne osoby, którym ze względów socjalnych pracodawca, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, przyznał w drodze indywidualnej uprawnienie do korzystania ze świadczeń finansowych ze środków ZFŚS – np. konkubenci, rodzice prowadzący z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe lub pozostający na utrzymaniu uprawnionego pracownika.

- δ) osoby wymienione wyżej, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek.

### **IV. Przeznaczenie Funduszu.**

#### **§ 4**

1. Pomoc ze środków ZFŚS w pierwszej kolejności przysługuje osobom uprawnionym:

- o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
- rodzicom i opiekunom wychowującym samotnie dzieci i mającym niski dochód na osobę w rodzinie,
- posiadającym rodziny wielodzietne (powyżej 3 osób) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
- mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia oraz wychowującym dzieci częściowo lub całkowicie osierocone o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
- osobom niepełnosprawnym.

1a. Wysokość środków przyznawana jest w zależności od dochodu na 1 członka w gospodarstwie domowym.

2. Środki ZFŚS są również przeznaczone na dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej organizowanej przez zakład pracy, a zwłaszcza na:

a) wczasy zakupione indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu i posiadającą rachunek lub inny dowód wpłaty potwierdzający wysokość poniesionych kosztów i czas trwania wczasów,

b) dofinansowanie wczasów zdrowotnych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione, bądź przez zakład pracy.

c) wypoczynek dzieci i młodzieży, opłacony indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu i posiadającą na tę okoliczność rachunek lub inny dokument potwierdzający czas trwania i koszt wypoczynku,

d) wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu we własnym zakresie, korzystającą w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 10 kolejnych dni roboczych (14 dni kalendarzowych) – tzw. wczasy pod gruszą. Wysokość świadczeń urlopowych dla pracowników uprawnionych (poza świadczeniami urlopowymi dla n-li wynikającymi z KN), jest uzależniona od dochodu na 1 członka rodziny. Wypłata świadczenia urlopowego następuje nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego,

e) imprezy i zajęcia rekreacyjno-sportowe, organizowane i ogólnodostępne,

f) inne np. spotkania kulturalno-oświatowe, w tym bilety do kina, teatru, filharmonii czy inne występy,

g) Pomoc rzeczowa lub finansowa może być przydzielona przy zakupie lekarstw w przypadku przewlekłej lub ciężkiej choroby i specjalistycznej pomocy medycznej, niezbędnych artykułów ułatwiających codzienne funkcjonowanie, szkieł okularowych itp., artykułów żywnościowych i przemysłowych, podręczników szkolnych dla dzieci – nie więcej niż 50%. Wnioski z załącznikami (faktury na zakup lekarstw, okularów, innych artykułów, zaświadczenia lekarskie itp.) należy złożyć nie później niż w ciągu 3 miesięcy od daty ich wystawienia.

h) osoby uprawnione mogą ubiegać się raz na kwartał o dopłatę do czesnego za przedszkole i żłobek. Dopłata nie może przekroczyć średniej miesięcznej opłaty czesnego w danym kwartale i w danej placówce.

i) zapomogi socjalne, w tym zapomogi socjalne świąteczne.

3. Nauczycielom wypłacane jest co roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym. Wypłata następuje do końca sierpnia danego roku kalendarzowego (art.53 K.N.)

4. Środki Funduszu są przeznaczone także na udzielenie osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu:

- a) pomocy socjalno-rzeczowej i finansowej (zwrotnej lub bezzwrotnej),
- b) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych w dalszej części regulaminu i w umowie zawieranej z pożyczkobiorcą.

## **V. Ogólne zasady przyznawania świadczeń socjalnych z Funduszu.**

### **§ 5**

1. Dopłata do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, przysługuje raz w roku . Z dofinansowania do letniego lub zimowego zorganizowanego wypoczynku dla dzieci i młodzieży, rodzice mogą korzystać raz w roku.
1. Osoby ubiegające się o dopłatę do wypoczynku składają wnioski do 30 września danego roku kalendarzowego.
2. Pomoc rzeczowa lub finansowa przyznawana jest na wniosek zainteresowanych osób uprawnionych. Z takim wnioskiem może też wystąpić także z własnej inicjatywy pracodawca, grupa pracowników lub zakładowa organizacja związkowa.
3. Emeryci i renciści powyżej 80 roku życia, osiągający dochód poniżej minimalnego wynagrodzenia rocznego, są objęci stałym świadczeniem, raz na kwartał w zakresie zakupu leków potwierdzonych fakturami.
4. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłat (mimo, że się o nie starały), nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.
5. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu, nie wymagają uzasadnienia.
6. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do dopłaty z Funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument, traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne 2 lata działalności socjalnej pracodawcy.
7. Na wniosek komisji socjalnej lub kierownika jednostki, pracownik obowiązany jest udokumentować prawdziwość oświadczenia o dochodach, okazując zeznanie o wysokości osiągniętego dochodu (PIT-y) wszystkich osób wchodzących w skład gospodarstwa domowego za dany okres.

## **VI. Szczegółowe zasady przyznawania dofinansowania do form działalności socjalnej określonych w § 4, pkt.2, ust. a-i.**

### **§ 6**

1. Osoba ubiegająca się o dofinansowanie do wszystkich form pomocy z Funduszu składa wypełniony wniosek o przyznanie świadczenia z oświadczeniem o wysokości dochodu na osobę w rodzinie. (zał. Nr 1 do Regulaminu).

Wysokość dochodu ustala się na podstawie rozliczenia podatkowego lub oświadczeniem pracownika o dochodach wszystkich członków pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym. Dochody wynikają z deklaracji podatkowej (PIT) składanej w Urzędzie Skarbowym za rok poprzedni.

2. Wysokość dopłat do form wypoczynku precyzuje tabela dopłat stanowiąca załącznik nr 6 do regulaminu.

Tabele odpłatności za kolonie i obozy dla dzieci i młodzieży , dofinansowania do wypoczynku organizowanego przez osoby uprawnione we własnym zakresie, będą ustalane corocznie przez komisję ZFŚS. Stanowią one zmienny załącznik do niniejszego regulaminu.

3. Dla pracowników czynnych zawodowo (nie będących nauczycielami), podstawą do wypłaty przyznanego im świadczenia za wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie, jest potwierdzenie faktu udzielenia urlopu wypoczynkowego w wymiarze 10 kolejnych dni roboczych.
4. Osoby korzystające z dofinansowania do form wypoczynku, mogą otrzymać dofinansowanie tylko jeden raz w roku i tylko do jednej z form wypoczynku. Dzieci mogą korzystać z dofinansowania do wypoczynku do dwóch razy w roku.
5. Dopłata do imprez rekreacyjno-sportowych i zajęć kulturalno-oświatowych nie może przekroczyć 50% kosztów imprezy (zajęć).

Dopłata do wycieczek pracowniczych nie może przekroczyć 90% kosztów wycieczki.

## **VII. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy socjalno-rzeczowej i finansowej.**

### **§ 7**

1. Pomoc rzeczowa i pieniężna, jako zapomoga losowa lub socjalna (opodatkowana zgodnie z przepisami), może być przyznana pracownikom, emerytom lub rencistom uprawnionym do korzystania z Funduszu w maksymalnej wysokości w ciągu roku w przypadku:
  - a) indywidualnych zdarzeń losowych, długotrwałej choroby i śmierci – do wysokości 200% najniższego wynagrodzenia w dniu 1 stycznia danego roku kalendarzowego,
  - b) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej – do wysokości 100% najniższego wynagrodzenia w dniu 1 stycznia danego roku kalendarzowego,
  - c) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w ramach posiadanych środków, pomoc, o której mowa w ust. 1 pkt a-b może przekroczyć 200% i 100% najniższego wynagrodzenia.

## **VIII. Szczegółowe zasady udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe.**

### **§ 8**

1. Pożyczka na remont i modernizację może być udzielona tylko pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki. Czas oczekiwania na pożyczkę zależy od ilości wniosków i kolejności ich składania. Udzielenie pożyczek uwarunkowane jest odpowiednim udokumentowaniem.
- 2.. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe oraz ich oprocentowanie jest ustalane corocznie przez Komisję ZFŚS, w zależności od środków funduszu przeznaczonych na ten rok.
3. Zaciągnięcie pożyczki na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia dwóch pracowników SP 1, również w przypadku emerytów i rencistów.
4. Osoba ubiegająca się o pomoc na cele mieszkaniowe składa wniosek, wraz ze stosownym oświadczeniem w sekretariacie szkoły, uzupełniony o:
  - a) w przypadku remontu mieszkań własnościowych: wyciąg z księgi wieczystej lub akt notarialny lub inne dokumenty potwierdzające posiadanie własności i oświadczenie, że zapisy w nich zawarte są na dzień rozpatrywania wniosku, aktualne,
  - c) w pozostałych przypadkach, w tym mieszkania odnajmowanego od prywatnego właściciela, na podstawie umowy użyczenia zawierającej zapis o możliwości wykonania prac remontowych lub na podstawie zameldowania w mieszkaniu, na które osoba ubiega się o taką formę pomocy,
  - d) w przypadku budowy domu – kopię pozwolenia na budowę domu oraz oświadczenie o prowadzonym aktualnym dzienniku budowy,

e) w przypadku ubiegania się o pożyczkę na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub wkładu budowlanego do spółdzielni lub na wykup mieszkania komunalnego lub spółdzielczego – zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej lub ZGM (ZEZK).

5. Maksymalny okres spłaty pożyczki na adaptację, budowę domu, mieszkania lub wykup mieszkania, remont lub modernizację mieszkania własnościowego wynosi 3 lata. Okres spłaty pożyczki na remont i modernizację mieszkania najmowanego wynosi 2 lata. Okres krótszy będzie ustalany indywidualnie w umowach.

6. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy. Forma spłaty pożyczki zaciągniętej przez emerytów lub rencistów będzie zawarta w umowie.

7. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje w kolejnym miesiącu po jej otrzymaniu.

8. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika w trybie art. 52 KP niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie.

9. W przypadku rozwiązania umowy o pracę bez względu na sposób jej rozwiązania (wyjątek pkt. 8), forma spłaty pożyczki, na wniosek pożyczkobiorcy, ustalona zostanie przez Komisję ZFŚS.

10. W przypadku zatrudnienia pracownika na czas określony, termin spłaty pożyczki upłynie najpóźniej w miesiącu zakończenia umowy.

11. Wysokość raty pożyczki nie może przekraczać 70% miesięcznego dochodu przypadającego na jednego członka rodziny.

12. W przypadkach losowych, takich jak: zalanie mieszkania, pożar, kradzież itp. pożyczkobiorca może ubiegać się o zawieszenie spłaty pożyczki, za zgodą poręczycieli, do 2 lat w przypadku pożyczki na remont i modernizację mieszkania, oraz częściowe lub całkowite umorzenie pożyczki zaciągniętej na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego (budowlanego), remont i modernizację. Nie spłacona pożyczka lub jej część może być umorzona także w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.

13. Wniosek w sprawie zawieszenia lub umorzenia nie spłaconej części pożyczki, powinien zawierać dokumenty potwierdzające zaistniały przypadek losowy (np. zaświadczenie z Policji, ADM, spółdzielni mieszkaniowej itp.).

## **IX. Postanowienia końcowe.**

### **§ 9**

1. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych z Funduszu odnoszą się do ogółu uprawnionych.
2. Postanowienia regulaminu są podane do wiadomości wszystkim uprawnionym do korzystania z Funduszu.
3. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu, mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
4. Treść regulaminu została uzgodniona z przedstawicielem działających w SP Nr1 związków zawodowych.
5. Częścią składową regulaminu są załączniki:  
 Nr 1 – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego.  
 Nr 2 - Wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe.  
 Nr 3 – Umowa o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe.  
 Nr 4 – Tabela wysokości pożyczek mieszkaniowych.  
 Nr 5 – Tabela dopłat do różnych rodzajów świadczeń (w %).  
 Nr 6 – Wysokość dopłat do wypoczynku.  
 Nr 7 – Tabela (wysokość) zapomóg socjalnych świątecznych (Wielkanoc, Boże Narodzenie)

6. Regulamin wchodzi w życie 14 dni po podpisaniu przez Dyrektora Szkoły i przedstawiciela organizacji związkowej.

.....  
Dyrektor Szkoły

.....  
przedstawiciel organizacji związkowej

Zał. Nr 3

**Umowa Nr .....**  
**na pożyczkę mieszkaniową z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

zawarta w dniu ..... pomiędzy..... zwanym dalej „pracodawcą”, w imieniu którego działają:  
 mgr Małgorzata Krysiak – Dyrektor Szkoły  
 mgr Tadeusz Mateńko – Główny Księgowy  
 a Panią/Panem ..... zwanym dalej pożyczkobiorcą, o następującej treści.

§ 1

Uchwałą Komisji Socjalnej w Szkole Podstawowej Nr 1 w Kowarach z dnia .....protokół nr ..... podjętej na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994r (Dz. U. Nr 70, poz. 335 ze zm.), przyznana została pożyczka mieszkaniowa ze środków ZFŚS w wysokości .....zł, słownie.....

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości wraz z odsetkami, które wynoszą .....% w stosunku rocznym. Pożyczka rozłożona została na .....rat. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od m-ca .....

w ratach miesięcznych po:

- pierwsza rata ..... zł.
- pozostałe .....raty po ..... zł

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia SP Nr 1 do potrącania z wynagrodzenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy.

§ 4

Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:

- rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę bez wypowiedzenia, z winy pożyczkobiorcy (art. 52 KP), (nie dotyczy emerytów i rencistów),
- rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę za wypowiedzeniem (nie dotyczy emerytów i rencistów)
- sprzedaży lub zbycia przez pożyczkobiorcę lokalu mieszkalnego, na którego remont została przydzielona pożyczka – dotyczy również emerytów i rencistów.

§ 5

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą z innych przyczyn, bez winy pracownika, pracodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu, sposobu i czasu spłaty pożyczki. W tym przypadku pożyczkobiorca zobowiązany jest do terminowego spłacania rat pożyczki (nie dotyczy emerytów i rencistów).

Przepis ten dotyczy również pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.

§ 6



Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### § 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 2 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. Nr 70, poz. 335 ze zm.) i przepisy KC.

### § 8

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca, drugi zostaje w Szkole.

Poręczycielami pożyczki są;

1. ....  
.....  
imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr dowodu osobistego

2. ....  
.....  
imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr dowodu osobistego

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez .....  
.....  
imię i nazwisko pożyczkobiorcy

wyrażamy zgodę , jako solidarnie współodpowiedzialni, na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

Pod rygorem skutków prawnych, zgodność z prawdą powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

1. ....  
poręczyciel

.....  
data i podpis pożyczkobiorcy

2. ....  
poręczyciel

.....  
Stwierdzam własnoręczność podpisów  
poręczycieli wymienionych pod poz. 1 i 2  
i pożyczkobiorcy.

.....  
Główny Księgowy

.....  
Dyrektor

***REGULAMIN***

***ZFŚS***

**Załącznik Nr 2**

.....  
imię i nazwisko

.....  
adres zamieszkania

**Wniosek  
o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe**

Proszę o przyznanie pożyczki z ZFŚS w wysokości .....zł, słownie .....

.....  
którą przeznaczę na .....

Przyznaną pożyczkę zobowiązuję się spłacić w .....

Wysokość dochodu brutto przypadającego na jednego członka mojej rodziny w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia .....roku w przeliczeniu na jeden miesiąc wyniosły .....zł, słownie .....

Na poręczycieli proponuję:

1. ....  
imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer dowodu osobistego

2. ....  
imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer dowodu osobistego

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana na cel przewidziany we wniosku.

Lokal położony jest .....  
adres

Potwierdzenie tytułu prawnego do lokalu. ....  
wpisać: lokal własnościowy, komunalny lub spółdzielczy

.....  
Nr księgi wieczystej w przypadku własności lub dokument najmu, gdy lokal jest własnością komunalną lub spółdzielczą.

W przypadku wynajmowanego mieszkania od właściciela prywatnego – umowę użyczenia z oświadczeniem wyrażającym zgodę na remont lub modernizację wynajmowanego lokalu, lub potwierdzenie zameldowania w wynajmowanym lokalu.

.....  
data i podpis składającego wniosek

### Potwierdzenie zatrudnienia

Zaświadcza się, że Pan/Pani .....  
imię i nazwisko pożyczkobiorcy

jest zatrudniona/y w .....

w charakterze .....

Wysokość wynagrodzenia brutto wynosi ..... zł miesięcznie, słownie .....

.....

Data .....

.....  
Główny Księgowy

.....  
Dyrektor

Zał. Nr 4

**Tabela kwot pożyczek na remont i modernizację mieszkania  
z ZFŚS w roku 2017**

<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj pożyczki</b>	<b>Wysokość</b>	<b>Termin spłaty</b>	<b>% powyżej 1 roku spłaty</b>
1.	Pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność, uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu, bądź lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość	10.000,00 zł	max 3 lata	0,5% lub 1%
2.	Uzupełnienie własnego wkładu budowlanego na mieszkaniu spółdzielcze, przystosowanie mieszkania do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej, adaptacja lokalu na cele mieszkalne.	7.000,00 zł	max 3 lata	0,5% lub 1%
3.	Remont i modernizacja lokali własnościowych	6.000,00 zł	max 3 lata	0,5% lub 1%
4.	Remont i modernizacja wynajmowanego lokalu	3.000,00 zł	max 2 lata	0,5%

Dochód na jedną osobę w rodzinie do 200% (4000,00 zł) minimalnego wynagrodzenia, - oprocentowanie wynosi – 0,5% w stosunku rocznym.

Powyżej 200% minimalnego wynagrodzenia na 1 osobę w rodzinie – oprocentowanie wynosi – 1% w stosunku rocznym.

W przypadku pożyczki jednorocznej – oprocentowanie 0%.

## Załącznik Nr 6

**Wysokość dopłat do wypoczynku w roku 2017**

Wysokość dopłat do wypoczynku zorganizowanego dla dzieci, typu: kolonie, obozy, półkolonie, zielone szkoły, we własnym zakresie:

- a) wakacje, ferie – do kwoty 270,00 zł,
- b) wycieczki 1 – 3 dniowe – do kwoty 30,00 zł za 1 dzień, nie więcej niż 80% stawki dziennej,
- c) wycieczki powyżej 3 dni, sanatoria lub „zielone szkoły” – do kwoty 37,00 zł za 1 dzień – nie więcej niż 80% stawki dziennej.

Wypoczynek we własnym zakresie – do kwoty 410,00 zł., w zależności od dochodu.

Wczasy lecznicze i profilaktyczno-lecznicze dla pracowników, emerytów i rencistów – do kwoty 37,00 zł za 1 dzień, w zależności od dochodu na 1 członka rodziny – nie więcej niż 80% faktycznie poniesionych wydatków.

W/w zasady obowiązują od 1.01.2017r.

Zał. Nr 5

**Tabela dopłat z ZFŚS do różnych rodzajów świadczeń  
w roku 2017**

<b>Lp.</b>	<b>Dochód na osobę w rodzinie</b>	<b>% wskaźnik dopłat</b>	<b>Uwagi</b>
1.	Poniżej minimalnego wynagrodzenia obowiązującego od 01.01.2017r (do 2000,00 zł)	100	
2.	Powyżej 100% do 150% minimalnego wynagrodzenia (od 2001,00 zł do 3000,00 zł)	90	
3.	Powyżej 150% do 200% minimalnego wynagrodzenia (od 3001,00 zł do 4000,00 zł)	80	
4.	Powyżej 200% minimalnego wynagrodzenia - powyżej 4000,00	70	

Minimalne wynagrodzenie obowiązujące od 01.01.2017r - 2000,00 zł

Zał nr 7

**Tabela dopłat do zapomóg socjalnych świątecznych ( Wielkanoc, Boże Narodzenie) na rok 2017**

	<b>Dochód</b>	<b>&gt; 2000,-</b>	<b>2001 – 3000</b>	<b>3001 - 4000</b>	<b>powyżej 4000</b>
<b>Podstawa</b>		<b>100%</b>	<b>90%</b>	<b>80%</b>	<b>70%</b>

**Dopłata do współmałżonka lub inne osoby uznane przez Dyrektora Szkoły – 50% stawki (podstawy)**

**Na jedno dziecko – 25% stawki (podstawy)**

**Na dwoje i więcej dzieci – 50 % stawki (podstawy), łącznie na wszystkie dzieci.**

**Łączne zwiększenie na męża i dzieci nie może przekroczyć 100% podstawy dla pracownika określonej na podstawie dochodu na członka w rodzinie (jak wyżej w tabeli)**

### **Decyzja o przyznaniu pożyczki mieszkaniowej**

Komisja ZFŚS w Szkole Podstawowej Nr 1 w Kowarach na posiedzeniu w dniu ..... na podstawie Regulaminu ZFŚS przyznała Pani/Panu ..... pożyczkę w wysokości ..... zł słownie .....

z przeznaczeniem na:

- zakup domu,
- zakup mieszkania,
- budowę domu,
- zaadoptowanie pomieszczeń niemieszkalnych na lokale mieszkalne,
- modernizację lub remont mieszkania lub domu

zlokalizowanego w .....

na warunkach ustalonych w umowie nr ..... z dnia .....

Pożyczka podlega spłacie w ratach przez okres .....miesiący.

Pierwsza rata ..... zł,

Pozostałe raty w wysokości ..... zł,

Początek spłaty pożyczki .....

Zakończenie spłaty pożyczki .....

Podpisy członków komisji

.....

.....

.....

.....

.....



.....

.....

Dyrektor Szkoły