

**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Szkoły Podstawowej nr 4 im. Marii Konopnickiej w Sieradzu**

Podstawa prawna:

*Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych
(Dz. U. c)*

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215)

Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263).

I. Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 1

1. Środkami Funduszu administruje dyrektor szkoły.
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym koncie bankowym.
3. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego na podstawie przepisów:
 - 1) dla pracowników administracji i obsługi zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 ze zm.);
 - 2) dla nauczycieli zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215);
 - 3) dla nauczycieli emerytów, rencistów i pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne zgodnie z art. 53 ust.2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215) na podstawie decyzji o przyznaniu świadczenia przez organ rentowy.
4. Środki Funduszu zostają zwiększone poprzez:
 - 1) niewykorzystane środki Funduszu z poprzedniego roku;
 - 2) odsetki od środków Funduszu gromadzonych na rachunku bankowym;
 - 3) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe;
 - 4) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 2

1. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest roczny Plan finansowo – rzeczowy.
2. Pracodawca uzgadnia z Zarządem Oddziału ZNP w Sieradzu do 31 maja każdego roku Plan finansowo – rzeczowy oraz tabelę dofinansowania do różnych form działalności socjalnej dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

§ 3

Pracodawca jest zobowiązany do przedłożenia Zarządowi Oddziału ZNP w Sieradzu do rozliczenia środków Funduszu w terminie do ostatniego dnia lutego danego roku za poprzedni rok kalendarzowy działalności Funduszu.

§ 4

1. Świadczenia socjalne są realizowane do wyczerpania środków przeznaczonych na dany cel.
2. Dopuszcza się możliwość przesuwania środków w uzgodnieniu z organizacją związkową.

II. Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 5

Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie:
 - a) umowy o pracę,
 - b) mianowania,
 - c) w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, rodzicielskich, ojcowskich, wychowawczych, zdrowotnych, bezpłatnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny;
- 3) emeryci i renciści – byli pracownicy szkoły i placówek oświatowych, którzy zostali objęci opieką socjalną szkoły;
- 4) nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy;
- 5) członkowie rodzin osób wymienionych w punktach 1-4:
 - a) współmałżonek,
 - b) dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w systemie dziennym, to do końca roku kalendarzowego, w którym ukończyły 25 lat, pod warunkiem, że dziecko nie osiąga żadnych dochodów poza rentą rodzinną i nie jest w związku małżeńskim,
 - c) dzieci niepełnosprawne niezdolne do żadnej pracy bez względu na wiek,
 - d) dzieci po zmarłych pracownikach według zasad ujętych w pkt. 5b, jeśli pozostawały na ich wyłącznym utrzymaniu.

III. Zasady i warunki korzystania z Funduszu.

§ 6

1. Dyrektor szkoły może powołać Komisję Socjalną, która będzie podejmować wstępne ustalenia związane z udzielaniem świadczeń socjalnych.
2. Komisja, w uzgodnieniu z Dyrektorem, realizuje w szczególności następujące zadania:
 - 1) zgłasza propozycje do rocznego planu przychodów i wydatków z podziałem środków Funduszu;
 - 2) przedkłada Dyrektorowi propozycje zmian w Regulaminie;
 - 3) opiniuje wnioski.
3. Komisja obraduje na posiedzeniach co najmniej raz na kwartał. Z każdego posiedzenia sporządzany jest protokół.
4. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do przestrzegania zasad tajności, szczególnie w zakresie mogącym naruszyć postanowienia ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 7

1. Świadczenia z Funduszu przyznaje się na zasadach określonych w Regulaminie, do którego dołączony jest preliminarz Funduszu na rok kalendarzowy (załącznik nr 1).
2. Świadczenia z Funduszu przyznaje osobom uprawnionym Dyrektor, na ich wnioski (z uwzględnieniem § 11 ust. 5), w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych wskazanymi przez tę organizację (załącznik nr 4).
3. Przyznanie świadczenia socjalnego jest uznaniowe i nie ma charakteru roszczeniowego. Decyzja pracodawcy o przyznaniu lub odmowie świadczenia z Funduszu jest ostateczna.
4. Przyznawanie i wysokość dofinansowania z Funduszu dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

5. Podstawę do obliczania wysokości świadczeń z Funduszu stanowi dochód miesięczny przypadający na osobę w rodzinie uprawnionego, wykazany w złożonym oświadczeniu o dochodach do 30 kwietnia bieżącego roku (załącznik nr 2). Osoby nowo zatrudnione w trakcie danego roku składają oświadczenia w terminie 14 dni od dnia podjęcia pracy.
6. Jako dochód, o którym mowa w punkcie 5, rozumie się roczny przychód brutto pomniejszona o koszty uzyskania przychodu i składki ZUS, pochodzący od osób uprawnionych prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, podzielony przez dwanaście miesięcy i przez ilość osób wykazanych w oświadczeniu.
7. Przy ustalaniu dochodu uwzględnia się dochody uzyskane ze stosunku pracy, jak i innych źródeł, w szczególności umów cywilnoprawnych, emerytur, rent, świadczeń alimentacyjnych, stypendiów i zasiłków, świadczeń rodzinnych i świadczenia 500+. W przypadku właścicieli gruntów – także dochody opodatkowane podatkiem rolnym w wysokości ogłaszanego przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej dochodu z jednego hektara przeliczeniowego. Jeżeli z prowadzonej działalności gospodarczej wykazany jest brak dochodu, to należy jako dochód przyjąć kwotę, od której płaci się ZUS.
8. Wyliczony według powyższych zasad dochód stanowi kryterium ustalenia dla pracownika przedziału dochodowego, tzw. progu dochodowego (progi I, II, III, IV w tabeli w załączniku nr 3).
9. Pracodawca zastrzega sobie prawo - w sytuacjach wątpliwych - do weryfikacji oświadczenia na podstawie przedstawionych do wglądu zeznań podatkowych pracownika i jego rodziny za dany rok. Pracownik zobowiązany jest w ciągu 3 dni przedłożyć wymagane dokumenty.
10. Niezłożenie Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w celu otrzymania ulgowej usługi lub świadczenia oraz dopłaty z Funduszu, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.
11. Osoba, która w oświadczeniu umieści fałszywe dane, jest zobowiązana do zwrotu nienależnie pobranych świadczeń i traci prawo do korzystania z świadczeń socjalnych do końca danego roku z wyłączeniem uzasadnionych zapomóg losowych.
12. Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym o niskim dochodzie na osobę w rodzinie, samotnym lub samotnie wychowującym dzieci (wykazującym niski dochód na osobę w rodzinie).
13. W przypadku zmiany wysokości dochodów miesięcznych przypadających na osobę w rodzinie uprawnionego, pracownik może ponownie złożyć oświadczenie o dochodach.
14. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych należy składać w sekretariacie szkoły.

IV. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 8

Środki Funduszu przeznaczone są na:

- 1) świadczenia urlopowe nauczycieli (art. 53 ust. 1a ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);
- 2) pomoc rzeczową i finansową, a w szczególności:
 - a) dopłatę do różnych form wypoczynku,
 - b) spotkania i wyjazdy integracyjne organizowane przez pracodawcę oraz działalność kulturalno – oświatową i sportowo – rekreacyjną;
 - d) zapomogi
 - e) zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową; przeznacza się na nią nie więcej niż 30% środków z ZFŚS.

V. Rodzaje świadczeń socjalnych

§ 9

1. Z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą być dofinansowane następujące formy wypoczynku:
 - 1) wypoczynek pracownika organizowany we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą”,
 - 2) wypoczynek dzieci i młodzieży organizowany w formie kolonii, obozów młodzieżowych, zimowisk, kolonii zdrowotnych i zielonych szkół,
 - 3) wypoczynek emeryta lub rencisty w formie wczasów zorganizowanych we własnym zakresie (tzw. „wczasy emeryta, rencisty),
 - 4) wycieczki szkolne o charakterze edukacyjno – rekreacyjnym organizowane przez szkołę, do której dziecko uczęszcza.
 - 5) krajowe lub zagraniczne wycieczki (1- 6 dniowe) organizowane przez pracodawcę w czasie wolnym od pracy, w formie turystyki grupowej; z tej formy mogą skorzystać również współmałżonkowie pracowników.
2. Wysokość dofinansowania do różnych form wypoczynku określa (tabela w załączniku nr 3).
3. Podstawą do wypłaty pracownikowi dofinansowania z tytułu dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”) jest złożenie wniosku przed wykorzystaniem przez pracownika czynnego zawodowo urlopu wypoczynkowego, jednorazowo w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
4. Podstawą do wypłaty emerytowi, renciście dofinansowania z tytułu dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy emeryta, rencisty”) jest złożenie wniosku.
5. Wnioski o przyznanie „wczasów pod gruszą” należy składać w terminie od 01 czerwca do 31 lipca.
6. Wnioski o przyznanie „wczasów emeryta, rencisty” należy składać w terminie od 01 czerwca do 30 września.
7. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku oraz wycieczek dzieci i młodzieży wraz z załączoną fakturą/rachunkiem należy składać w sekretariacie szkoły najpóźniej miesiąc po odbytym wyjeździe. W przypadku wycieczek, których organizatorem jest szkoła należy przedłożyć potwierdzone przez dyrektora szkoły zaświadczenie o udziale dziecka w wycieczce z podaniem następujących informacji:
 - imię i nazwisko dziecka,
 - miejsce wycieczki,
 - termin i czas trwania,
 - cena usługi
8. Jeżeli do ubiegania się o dofinansowanie dla tego samego dziecka uprawnieni są oboje z rodziców zatrudnionych w Szkole, o przyznanie dodatku może wnioskować jedno z nich.
9. Wnioski o dofinansowanie do wycieczek pracowniczych należy składać w terminie podanym przez pracodawcę. Pierwszeństwo w otrzymaniu tej formy świadczenia mają osoby uprawnione, wymienione w § 5 ust. 1 pkt 1-4.
10. Do form wypoczynku ujętych w § 9 ust. 1 pkt.1-4 dofinansowanie przysługuje jeden raz w roku, do pozostałych form w zależności od przeznaczonych na ten cel środków.
11. Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 9 nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela

§ 10

Działalność kulturalno – oświatowa i sportowo – rekreacyjna może obejmować następujące świadczenia:

- 1) zakup lub dofinansowanie zakupu biletów wstępu na ogólnodostępne imprezy kulturalno-sportowe (np. teatr, kino, mecz, koncert, wystawa)
 - a) dopłata wynosi 100% ceny biletu, niezależnie od progu dochodowego, nie więcej jednak niż maksymalna kwota przypadająca na rodzinę podana w tabeli dopłat,
 - b) wykorzystanie tej formy świadczenia w sposób niezgodny z zapisami Regulaminu, a w szczególności odstępowanie dofinansowanych form świadczenia osobom obcym, skutkować będzie obowiązkiem zwrotu dofinansowania oraz ograniczeniem w kolejnych świadczeniach,
 - c) podstawą zwrotu jest złożony wniosek oraz faktura imienna,
 - d) świadczenie udzielane jest do wyczerpania kwoty zapisanej w planie wydatków na dany rok,
 - e) do tej formy działalności uprawnione są wszystkie osoby wymienione w § 5;
 - 2) dofinansowanie do zakupu kartonów za okres minimum 1 miesiąca na zajęcia rekreacyjne (fitness, basen, siłownia, aerobik itp.) po przedłożeniu faktury imiennej zgodnej z tabelą dopłat – załącznik nr 3;
 - 3) sfinansowanie kosztów usług (w tym cateringowych), organizowanych przez pracodawcę, świadczonych podczas spotkań integracyjnych, rekreacyjno – kulturalnych pracowników oraz emerytów, rencistów i nauczycieli korzystających z nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego, kosztów transportu na imprezy kulturalno – sportowe, kosztów wynajęcia autokaru na wyjazdy plenerowe sobotnio – niedzielne (np. grzybobranie, kulig).
- Pierwszeństwo w otrzymaniu tej formy świadczenia mają osoby uprawnione, wymienione w § 5 ust. 1 pkt 1 - 4.

§ 11

1. Środki Funduszu przeznaczone są na pomoc rzeczową i finansową w formie:
 - 1) zapomogi:
 - a) **zwykłej** – dla osób uprawnionych wymienionych w § 5 ust. 1 pkt 1-4, znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, materialnej lub rodzinnej,
 - b) **losowej** – dla osób uprawnionych wymienionych w § 5 ust. 1 pkt 1-4, w związku z indywidualnymi nieszczęśliwymi zdarzeniami losowymi, w wyniku których powstają straty materialne, utrata życia, zdrowia lub nagła ciężka choroba;
 - 2) jednorazowej pomocy finansowej z powodu wzmożonych wydatków w okresie Świąt Bożego Narodzenia, dla osób uprawnionych, wymienionych w § 5 ust. 1 pkt 1-4. Jednorazowa pomoc finansowa przyznawana jest niezależnie od przyznanej wcześniej zapomogi.
2. Zapomogi zwykłe udzielane są jeden raz w roku kalendarzowym.
3. W przypadku ubiegania się o pomoc rzeczową lub finansową należy złożyć wniosek wraz z uzasadnieniem. Dodatkowo do wniosku o zapomogę należy:
 - 1) podać wszystkie okoliczności mające wpływ na trudną sytuację lub zdarzenia, które ją wywołały oraz wartość strat i kosztów poniesionych z tego tytułu;
 - 2) dołączyć dokumenty, na podstawie których można określić wysokość poniesionych kosztów mających wpływ na trudną sytuację (np. faktury) lub/i dokumenty, na podstawie których można stwierdzić, że miało miejsce zdarzenie losowe (np. zaświadczenie administratora budynku, policji, zaświadczenie lekarskie itp.).
4. Wysokość bezzwrotnej pomocy uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz od skutków zdarzenia losowego wpływającego na sytuację osoby uprawnionej.
5. W uzasadnionych sytuacjach o udzielenie zapomogi może wnioskować Komisja Socjalna, Dyrektor Szkoły lub zakładowe organizacje związkowe.

§ 12

1. Na cele mieszkaniowe udzielana jest zwrotna pomoc w formie pożyczki na warunkach określonych umową (załącznik nr 5).
2. O pożyczkę mogą ubiegać się osoby uprawnione wymienione § 5 ust. 1 pkt 1-4. W przypadku pracowników prawo do wystąpienia z wnioskiem o pożyczkę, mają osoby zatrudnione na czas nieokreślony.
3. Wysokość pożyczki wynosi maksymalnie 10 000 zł.
4. Wnioski o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe przyznawane są według kolejności ich złożenia.
5. Warunkiem udzielenia pożyczki jest poręczenie przez dwóch pracowników szkoły zatrudnionych na czas nieokreślony, zwanych dalej poręczycielami.
6. Poręczycielem nie może być pracownik, który:
 - 1) jest współmałżonkiem pożyczkobiorcy;
 - 2) znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub złożył pozytywną podanie o jego rozwiązanie.
7. W przypadku rozwiązania umowy o pracę, przez któregokolwiek z poręczycieli, pożyczkobiorca zobowiązany jest wskazać nowego poręczyciela, który złoży na piśmie oświadczenie o poręczeniu zaciągniętego przez pożyczkobiorcę zobowiązania.
8. Oprocentowanie pożyczki wynosi 2% w stosunku rocznym i obliczane jest według wzoru:

$$O = P \times \frac{s}{100} \times \frac{r+1}{24}$$

gdzie:

O – kwota odsetek

P – kwota pożyczki

s – stopa procentowa

r – liczba rat spłaty pożyczki

9. Odsetki naliczane są jednorazowo z góry przy pierwszej racie pożyczki, a wcześniejsza spłata pożyczki nie powoduje zmiany wysokości naliczonych odsetek.
10. Pożyczka może być udzielona na okres od 12 do 36 miesięcy.
11. Pożyczkobiorca spłaca udzieloną pożyczkę wraz z odsetkami w ratach miesięcznych w następujący sposób:
 - 1) pracownicy – z potrąceń dokonywanych z wynagrodzenia za pracę;
 - 2) emeryci, renciści i nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne – z wpłat własnych dokonywanych na rachunek bankowy wskazany w umowie pożyczki.
12. Osoba uprawniona, która uzyskuje dochody w wysokości niepozwalającej na zagwarantowanie spłaty pożyczki określonej w ust. 11, może otrzymać pożyczkę w niższej wysokości lub pożyczki nie otrzymać.
13. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy z pożyczkobiorcą niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w całości wraz z odsetkami z zastrzeżeniem ust. 14.
14. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek pożyczkobiorcy, pożyczkodawca może wyrazić zgodę na indywidualną spłatę pożyczki na dotychczasowych warunkach, za zgodą dotychczasowych poręczycieli lub po wskazaniu nowych poręczycieli (konieczne jest zawarcie nowej umowy pożyczki).
15. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się pożyczkobiorcę na piśmie do uregulowania należności w terminie 7 dni od otrzymania wezwania, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
16. W przypadku niewpłacenia przez pożyczkobiorcę zadłużenia w terminie wskazanym w ust. 15, należności potrąca się z wynagrodzenia za pracę poręczycieli.
17. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu.

VI. Postanowienia końcowe

§ 13

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o niniejszy Regulamin.
2. Środki Funduszu nie mogą być wykorzystane na inne niż zawarte w Regulaminie cele,
3. Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.
4. W przypadku braku wniosków o przyznanie poszczególnych form świadczeń, Fundusz może być dzielony w inny sposób niż przyjęty w Preliminarzu.
5. W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Niekorzystanie z środków ZFŚS przez uprawnioną osobę nie jest podstawą do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub odszkodowania.
7. Wszystkie przyznawane świadczenia są uzgadniane przez pracodawcę z przedstawicielami zakładowej organizacji związkowej. W przypadku braku uzgodnienia sporządzany jest protokół rozbieżności.
8. Zmiana Regulaminu lub wprowadzenie aneksu wymaga formy pisemnej.
9. Treść Regulaminu uzgodniono ze związkami zawodowymi działającymi na terenie Szkoły wg odrębnych procedur zawartych w § 14.
10. Regulamin dostępny jest do wglądu w sekretariacie szkoły i bibliotece.
11. Datę wejścia w życie Regulaminu określa zarządzenie Dyrektora Szkoły.

§ 14

Procedury postępowania przy wprowadzeniu zmian do regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

- 1) pracodawca tworzy projekt zmian i przekazuje ich treść organizacji związkowej;
- 2) organizacja związkowa prowadzi z pracodawcą negocjacje w sprawie proponowanych treści;
- 3) po dojściu do porozumienia następuje podpisanie i wprowadzenie regulaminu w życie;
- 4) w przypadku braku pełnej zgody, negocjacje prowadzone są do skutku.

Roczny plan na rok

Wpływy

Rodzaj wpływów	Liczba osób	Kwota w zł
Wpływy z odpisów		
Odpis na nauczycieli Naliczenie na nauczycieli emerytów Naliczenie na pracowników obsługi i administracji Naliczenie na emerytów prac. obsługi		
Spłata pożyczek		
Rezerwa z 2017r.		
Odsetki bankowe		
RAZEM		

Osoby uprawnione:

Wydatki

Rodzaj wydatków	Liczba planowanych świadczeń	Kwota w zł
Świadczenie urlopowe dla nauczycieli		
Dopłaty do wypoczynku we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą i wczasy emeryta		
Dopłaty do wypoczynku zorganizowanego dzieci-kolonie, obozy, zimowiska		
Dopłaty do wycieczek dzieci -zielone szkoły, wycieczki szkolne		
Dopłaty do wycieczek zakładowych dorosłych		
Dopłaty do biletów		
Imprezy integracyjne		
Zapomogi zwykłe i losowe		
Jednorazowa pomoc finansowa		
Pożyczki mieszkaniowe		
RAZEM		
Rezerwa		

.....
Imię i nazwisko

.....
adres

OŚWIADCZENIE O SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ I MATERIALNEJ W ROKU

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z osób wymienionych w poniższej tabeli i w podanym wyżej okresie dochody moje i członków mojej rodziny, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym wynoszą zł. brutto/m-c na jednego członka gospodarstwa domowego.

Dochód brutto :

- wynagrodzenie brutto minus koszty uzyskania przychodu, i składki na ubezpieczenia społeczne,
- emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
- dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego,
- dochody z działalności gospodarczej:
 - jeżeli z prowadzonej działalności gospodarczej wykazany jest brak dochodu, to należy jako dochód przyjąć kwotę, od której płaci się ZUS.
 - opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym - przyjmuje się faktycznie uzyskany dochód nie niższy jednak niż zadeklarowana podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne,
 - opodatkowanej w sposób zryczałtowany – przyjmuje się zadeklarowaną podstawę wymiaru składek na zasadach jak wyżej,
- stypendia,
- świadczenia z programu 500+,
- świadczenia rodzinne,
- alimenty,
- zasiłki dla bezrobotnych.

Oświadczam, że w moja rodzina wspólnie prowadząca gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

Lp.	Osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie Nazwisko i imię	Pracownik/Emeryt Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dot. dzieci uprawnionych do korzystania z ZFŚS)
1			
2			
3			
4			
5			

Zostałem poinformowany(a) o możliwości weryfikacji przez administratora funduszu mojego oświadczenia w oparciu o wgląd w zeznania podatkowe. Brak możliwości weryfikacji skutkuje również umieszczeniem w przedziale o najwyższych dochodach.

.....
data i podpis

Tabela dopłat do usługi świadczeń finansowych z ZFŚS obowiązujących od roku 2020

Progi dochodowe	Wartość dofinansowania w % kwoty	Rodzaj świadczenie/maksymalne kwoty świadczenia w zł brutto								
		Wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą w zł brutto	Wypoczynek emeryta lub rencisty w formie wczasów zorganizowanych we własnym zakresie tzw. wczasy emeryta, rencisty w zł brutto	Wycieczki zakładowe dorosłych - maksymalna kwota dofinansowania na 1 dzień dla jednej osoby uprawnionej w zł brutto	Wypoczynek zorganizowany dzieci (kolonie, obozy, zimowiska) - maksymalna kwota dofinansowania kosztów wypoczynku przypadająca na jedną osobę uprawnioną w zł brutto	Wycieczki szkolne dzieci/młodzieży - maksymalna kwota dofinansowania na 1 dzień dla jednej osoby uprawnionej w zł brutto	Dopłata do biletów w zł brutto	Dopłata do karnetów fitness/siłownia/gimnastyka w zł brutto	Pomoc rzeczowa okolicznościowa w zł brutto	Zapomoga losowa
kwota bazowa tzn. % od najniższego wynagrodzenia brutto w danym roku	100%	maksymalna kwota bazowa 800 zł	maksymalna kwota bazowa 800 zł	maksymalna kwota bazowa za 1 dzień 240 zł	maksymalna kwota bazowa 1.000 zł	maksymalna kwota bazowa za 1 dzień 120 zł	maksymalna kwota 300 zł	maksymalna kwota 400 zł	maksymalna kwota bazowa 400 zł	maksymalna kwota do 1.500 zł
do 50%	100%	800	800	240	1000	120		400	400	
od 51% do 100%	80%	640	640	192	800	96		320	320	
od 101% do 150%	65%	520	520	156	650	78		260	260	
powyżej 150%	50%	400	400	120	500	60		200	200	

WNIOSEK

O przyznanie świadczenia socjalnego

.....
Forma świadczenia wg zapisu w regulaminie

Imię i nazwisko osoby składającej wniosek

Imiona i nazwiska osób objętych składanym wnioskiem

.....

Uszczegółowienie wniosku z ewentualnym uzasadnieniem oraz podaniem pełnych kosztów świadczenia

.....

.....
 data i podpis osoby składającej wniosek

.....
 data i podpis osoby przyjmującej wniosek

Wyliczenia wysokości dopłaty, w tym świadczenia podatkowego

.....

Przyznano dopłatę w kwocie:

.....
 Uzgodnienie z organizacją związkową

Zatwierdzam wyliczoną dopłatę

Pieczętka i podpis dyrektora szkoły

Umowa nr

W SPRAWIE POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Zawarta w dniu pomiędzy stronami:

Szkółą Podstawową nr 4 w Sieradzu zwaną dalej zakładem pracy, w imieniu którego działa.....

a Panem/Panią

zamieszkałym / ą

legitymującą się dowodem tożsamości

§ 1 Decyzją nr z dnia podjętą przez w trybie i na zasadach określonych w regulaminie ZFŚS zakładu pracy została Pani / Panu przyznana pożyczka w wysokości zł.....słownie..... z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe.

§ 2 Wypłata pożyczki nastąpi jednorazowo w dniu gotówką / przelewem na rachunek bankowy po podpisaniu niniejszej umowy.

§ 3 Pożyczka jest oprocentowana w wysokości **2 % w stosunku rocznym** na okres Będzie ona spłacona zgodnie z przygotowanym planem spłat, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.

§ 4⁵ Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy dokonujący wypłaty uposażenia do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 3 niniejszej umowy, z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę, poczynając od dnia ustalonego w planie spłat.

§ 4⁶ Emerytowani pracownicy, renciści oraz nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne spłacają pożyczkę z wpłat własnych dokonywanych na rachunek bankowy ZFŚS nr 21 1020 4564 0000 5502 0042 0356.

§ 5 Nie spłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w razie wygaśnięcia stosunku pracy w następstwie porzucenia pracy przez pracownika oraz w trybie art. 52 Kodeksu Pracy lub za wypowiedzeniem z winy pracownika albo w wypadku rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.

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

§ 7 W przypadku wcześniejszej spłaty pożyczki kwotę naliczonych odsetek pokrywa w całości pożyczkobiorca.

§ 8 Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w których jeden otrzymuje: zakład pracy, pożyczkobiorca i księgowość.

§ 9 Pożyczkobiorca zobowiązany jest do powiadomienia pracodawcy w przypadku zmiany adresu zamieszkania lub nazwiska.

⁵ * dotyczy umów podpisanych z pracownikiem

⁶ dotyczy umów podpisanych z pracownikiem emerytowanym, rencistą lub pobierającym nauczycielskie świadczenie kompensacyjne

§ 10 Pożyczka musi mieć zabezpieczenie w wynagrodzeniu poręczycieli.

Zabezpieczenie spłat pożyczki stanowi poręczenie wg prawa cywilnego - osoba fizyczna:

1.
2.

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego ze środków ZFŚS wyrażamy zgodę - jako solidarnie współodpowiedzialni - na potrącenie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

Podpis poręczycieli:

1.
2.

§ 11 W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

.....
Podpis pożyczkobiorcy

.....
Podpisy osób działających w imieniu
Szkoły Podstawowej nr 4 w Sieradzu