

REGULAMIN

**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej Nr 8
z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie,
ul. Pogorska 8c**

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

Podstawa prawna

§1

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1352).
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2019r. poz.2215 z późniejszymi zmianami)
3. Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 263 z późniejszymi zmianami.
4. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).
5. Ustawy z dnia 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz.U. 2018 poz. 1509).
6. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, RODO (Dz. Urz. UE z 2016 r. L 119, s. 1)

w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. Ustawie -należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych
2. Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela
3. Funduszu - rozumie się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie;
4. Szkole - rozumie się Szkołę Podstawową nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie, ul. Pogorska 8c
5. Pracodawcę - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie

6. Pracownikach – należy rozumieć pracowników, w tym również nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie
7. Emerytach i rencistach - należy rozumieć byłych pracowników, w tym również nauczycieli przebywających na świadczeniach kompensacyjnych Szkoły Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie, oraz nieistniejących: Szkoły Podstawowej nr 4 im. Kard. Stefana Wyszyńskiego w Chrzanowie, Publicznego Gimnazjum nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Chrzanowie, Zespołu Szkół nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Chrzanowie;
8. Zakładzie pracy - należy przez to rozumieć obecne lub ostatnie miejsce pracy;

9. Dochódzie – należy przez to rozumieć:

- 1) przychód brutto (w tym należności ze stosunku: pracy, służbowego, spółdzielczego, pracy nakładczej, umowy zlecenia, umowy o dzieło, a także zasiłki pieniężne z ubezpieczenia społecznego, wypłacone przez zakład pracy) pomniejszone o składki na ubezpieczenie społeczne (emerytalne, rentowe, chorobowe) i koszty uzyskania przychodu,
- 2) emerytury i renty, świadczenie kompensacyjne, zasiłki z ubezpieczenia społecznego (w tym Emerytura +)
- 3) alimenty otrzymywane (jako zwiększenie wartości dochodu) i płaconych (jako pomniejszenie wartości dochodu),
- 4) stypendia
- 5) świadczenia uzyskiwane z OPS o charakterze stałym lub okresowym (w tym z programów: Rodzina 500+, Dobry start 300+, rodzinne, zasiłki stałe)
- 6) dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wys. 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia, przez Prezesa GUS (<http://www.stat.gov.pl>) na podstawie art. 18 ustawy o podatku rolnym.
- 7) dochody z działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności: przyjmuje się zasadę określenia wysokości dochodu nie niższego niż wysokość dochodu zadeklarowanego do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, tj. 60% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego brutto w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale, ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystyczny, stanowiącego minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne. W przypadku rozpoczynania działalności i opłacania składek na ubezpieczenie społeczne na preferencyjnych zasadach w okresie 24 miesięcy, przyjmuje się zasadę określenia dochodu nie niższego niż 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę;
- 8) inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową gospodarstwa domowego, nie uwzględnione w pkt. 1) do 7).

10. Członku rodziny - należy rozumieć:

- 1) wnioskodawcę,
- 2) współmałżonka lub partnera (partnerkę);

- 3) dzieci pozostające na utrzymaniu (własne, współmałżonka, prawnie przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz dziecko nad którym sąd powierzył opiekę prawną) do ukończenia 18 roku życia, a jeśli się kształcą – do ukończenia 25 roku życia, oraz dzieci, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek,
 - 4) rodzica dziecka (jeśli jednocześnie nie jest współmałżonkiem i zamieszkuje z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym),
 - 5) do członków rodziny nie zalicza się dziecka pozostającego pod opieką opiekuna prawnego, dziecka pozostającego w związku małżeńskim, a także dziecka posiadającego własne dziecko nawet gdy spełnia wskazania wieku zawarte w pkt.3),
11. **Uprawnionym** – oznacza to uprawnionych do korzystania z Funduszu zgodnie z niniejszym Regulaminem.
12. **Zespole ds. socjalnych** - zespół do spraw socjalnych - zespół powołany w celu przyznawania świadczeń, w skład którego wchodzi: po 1 przedstawicielu związków zawodowych działających w placówce, posiadających pisemne upoważnienie swoich zakładowych organizacji związkowych, pracodawca.

Przedmiot regulaminu

§3

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie, zwany dalej Regulaminem, określa:

1. zasady tworzenia i gromadzenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie, zwanego dalej Funduszem,
2. osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych finansowych z Funduszu,
3. rodzaje działalności socjalnej, na które przeznacza się środki z Funduszu,
4. zasady, warunki oraz tryb przyznawania świadczeń z Funduszu.

§4

Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią przepisy ustaw, rozporządzeń, obwieszczeń Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, niniejszy regulamin oraz roczny plan rzeczowo - finansowy podziału środków Funduszu.

ROZDZIAŁ 2

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§5

Fundusz tworzy się z corocznych odpisów naliczanych zgodnie z Ustawą.

§6

1. Środkami Funduszu administruje i zapewnia jego obsługę Pracodawca. Zadania związane z wypłatą świadczeń socjalnych realizuje Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Chrzanowie po otrzymaniu stosownych dokumentów.

2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym, zgodnie z Ustawą.
3. Środki pozostające na rachunku bankowym Funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Koszty związane z działalnością socjalną i wykorzystaniem środków Funduszu obciążają pracodawcę.
5. Opodatkowanie świadczeń wypłacanych z Funduszu regulują odrębne przepisy.

§7

1. **Dla zatrudnionych w szkole nauczycieli** dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej we wrześniu i na końcu każdego roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110 % kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.
2. **Dla byłych nauczycieli, będących emerytami i rencistami** dokonuje się odpisu na Fundusz w wysokości 5 % pobieranych przez nich emerytur i rent, świadczeń kompensacyjnych.
3. **Nauczyciele - emeryci, renciści**, nauczyciele przebywający na świadczeniach kompensacyjnych są zobowiązani do złożenia w terminie do 15 marca każdego roku oświadczenia na podstawie PIT-u otrzymanego z ZUS lub decyzji o wysokości pobieranej emerytury, renty, świadczenia kompensacyjnego w roku poprzednim.
4. **Dla każdego zatrudnionego w szkole pracownika samorządowego** odpis podstawowy naliczany jest w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą.
5. **Na każdą zatrudnioną osobę** w stosunku, do której orzeczono **znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności** dokonuje się zwiększenia odpisu o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 4.
6. Podstawę tworzenia odpisu dla pracowników wymienionych w ust. 4 stanowi przeciętna planowana liczba zatrudnionych, skorygowana we wrześniu i na końcu każdego roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych osób.
7. **Dla każdego byłego pracownika samorządowego** będącego emerytem lub rencistą zwiększa się Fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 4.

§8

1. Kwota naliczonego odpisu na dany rok kalendarzowy podlega przekazaniu na rachunek Funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

2. Niezależnie od odpisów, o których mowa w § 8 ust. 1 środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 2) odsetki od środków Funduszu gromadzonych na rachunku bankowym,
- 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 4) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§9

1. Świadczenia socjalne realizowane są w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej.
2. W zależności od potrzeb wynikających z realizacji planu rzeczowo – finansowego i biorąc pod uwagę wysokość posiadanych środków na koncie funduszu, **Pracodawca w terminie do 31 marca** każdego roku może w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi na terenie szkoły wprowadzić zmiany do ustalonych w regulaminie tabel, kryteriów dopłat, a w szczególności zmieniać wysokość:
 - 1) maksymalnej zapomogi losowej,
 - 2) maksymalnej pomocy materialnej w szczególności w okresie wzmożonych wydatków zimowych
 - 3) maksymalnej pomocy finansowej lub rzeczowej zwanej zapomogą socjalną,
 - 4) kryteriów dofinansowania wypoczynku, imprez turystycznych, kulturalno – rozrywkowych i sportowo – rekreacyjnych.
3. Plan rzeczowo – finansowy podlega zatwierdzeniu przez Pracodawcę, po uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.
4. Dopuszcza się możliwość zmian w planie rzeczowo – finansowym i przesunięcia środków Funduszu pomiędzy rodzajami działalności socjalnej. Zmiany te zatwierdza Pracodawca, w porozumieniu z organizacjami związkowymi, na podstawie uzasadnionego wniosku Zespołu ds. Socjalnych.
5. W miarę posiadanych środków na koncie funduszu, **Pracodawca może w terminie od 1 października do 15 listopada każdego roku** w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi na terenie szkoły wprowadzić zmiany do ustalonych w regulaminie tabel, kryteriów dopłat w szczególności zmieniać wysokość
 - 1) maksymalnej pomocy materialnej w szczególności w okresie wzmożonych wydatków zimowych
 - 2) kryteriów dofinansowania imprez turystycznych, kulturalno – rozrywkowych i sportowo – rekreacyjnych.

Zakres działalności socjalnej - podział środków

§10

1. **Fundusz nie jest świadczeniem roszczeniowym** ze strony wnioskodawcy i jest Funduszem spożycia zbiorowego, nie korzystanie z niego nie daje osobom uprawnionym podstaw do żądania wypłacenia jakiegokolwiek ekwiwalentu.

2. Środki Funduszu przeznacza się na:

- 1) **wypłatę nauczycielom** zgodnie z art.53 KN w każdym roku szkolnym w terminie do końca sierpnia świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w § 7 ust. 4, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru etatu i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym,
- 2) finansowanie działalności socjalnej w szczególności w postaci:
 - a) dofinansowanie jeden raz w roku pracownikom, emerytom i rencistom wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą”;
 - b) **dofinansowanie** jeden raz w roku **dzieciom pracowników, emerytów i rencistów** do ukończenia 18 lat, a uczącym się - do ukończenia 25 lat oraz dzieciom, w stosunku, do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bez względu na wiek **wypoczynku** zorganizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą” lub zakupionego u podmiotu prowadzącego działalność w tym zakresie w formie wczasów, kolonii, obozów, zimowisk w tym również połączonego z nauką, pobytu na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach leczniczo-sanatoryjnych, rehabilitacyjno - szkoleniowych i leczniczo-opiekuńczych;
 - c) **dofinansowanie wypoczynku** wraz z przejazdem **w dni wolne od pracy**, organizowanego w formie turystyki grupowej (wycieczki, rajdy) **przez Pracodawcę**;
 - d) **dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej**, tj. dopłat do zakupu biletów wstępu na imprezy artystyczne, kulturalne i rozrywkowe oraz dofinansowanie dowozu na te imprezy, w ramach posiadanych środków finansowych;
 - e) **pomoc finansową** dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji finansowej, tzw. **zapomoga socjalna** - jeden raz w roku (w szczególnych przypadkach zapomoga socjalna może być udzielana więcej niż 1 raz w roku).
 - f) **zapotóg pieniężnych zwanych zapomogami losowymi**, udzielanych jednorazowo bez względu na dochód uprawnionego (ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych za, które można uznać nagłe, niespodziewane, pojedyncze zdarzenia wywołane przyczynami zewnętrznymi, których nie można przewidzieć, a które są niezależne od człowieka, nawet przy zachowaniu należytej staranności jak np. kradzież, włamanie, zniszczenie domu, mieszkania spowodowane zalaniem wodą lub pożarem itp. nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek dla zdrowia, śmierć (mąż, żona, dziecko, matka, ojciec) oraz długotrwałej choroby (z medycznego punktu widzenia choroba przewlekła, nieuleczalna, wrodzona) wnioskodawcy/członka rodziny
 - g) **pomoc materialną** w formie rzeczowej lub finansowej, w **szczegółności w okresie wzmożonych wydatków zimowych**, przyznawana pracownikom, emerytom i rencistom;
 - h) **zwrotnych pożyczek na cele mieszkaniowe**.
3. Ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznacza się **7%** na cele mieszkaniowe, a pozostałą część na cele socjalne.

ROZDZIAŁ 3

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu Socjalnego

§ 11

1. **Osobami uprawnionymi** do korzystania z Funduszu w zakresie określonym w Regulaminie są:
 - 1) **pracownicy** zatrudnieni na podstawie mianowania albo umowy o pracę w pełnym bądź niepełnym wymiarze czasu pracy w tym również pracownicy przebywający na urloпах związanych z rodzicielstwem oraz na urloпах dla poratowania zdrowia.
 - 2) **nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenia kompensacyjne**, dla których szkoła była ostatnim zakładem pracy przed przejściem na emeryturę, rentę lub świadczenie
 - 3) **emeryci i renciści**,
 - 4) **dzieci** własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej pracowników oraz ich małżonków, o ile razem zamieszkują i nie ukończyły 18 lat, a jeśli pobierają naukę w szkołach lub uczelniach i nie osiągają stałego własnego dochodu do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, oraz dzieci, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek.
 - a) do korzystania z funduszu nie jest uprawnione dziecko pozostające pod opieką opiekuna prawnego, dziecko pozostające w związku małżeńskim, a także dziecko posiadającego własne dziecko nawet, gdy spełnia wskazania wieku zawarte w pkt.3,
2. Prawo do korzystania z Funduszu **ulega zawieszeniu** w przypadku korzystania z urlopu bezpłatnego dłuższego niż 3 miesiące.

§ 12

1. **Pierwszeństwo w korzystaniu** z Funduszu mają uprawnieni:
 - 1) o niskim dochodzie na jednego członka rodziny,
 - 2) posiadający rodziny wielodzietne,
 - 3) samotnie wychowujący dzieci.

ROZDZIAŁ 4

Zakres przedmiotowy zakładowej działalności socjalnej

Zasady przyznawania świadczeń

§ 13

1. Świadczenia, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 2 mają charakter uznaniowy i **przyznawane są na pisemny umotywowany wniosek uprawnionego**. W wyjątkowych sytuacjach z wnioskiem o zapomogę losową może wystąpić Pracodawca oraz organizacja związkowa.
2. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu, za wyjątkiem świadczeń urlopowych wypłacanych nauczycielom na podstawie art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, wg zasad określonych w Załącznikach Nr 8 i 9 do Regulaminu. W przypadku wypłaty świadczeń określonych w §10. ust.2 pkt 2f ich wysokość będzie ustalana każdorazowo po analizie posiadanych środków.

3. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych, o których mowa w §11, **przyjmuje się średni miesięczny dochód za rok poprzedzający złożenie wniosku**, przypadający na jednego członka rodziny, ustalony na podstawie Oświadczenia o dochodach (**Załącznik Nr 1 do Regulaminu**). Oświadczenie, o którym mowa w §13 ust.3 winno być złożone nie wcześniej niż po dokonaniu rozliczenia z właściwym Urzędem Skarbowym za rok poprzedzający złożenie wniosku i **nie później niż do 10 maja lub wraz z pierwszym wnioskiem** składanym w danym roku kalendarzowym.
- 1) Wnioskodawca składając wniosek o świadczenie **każdorazowo wskazuje wysokość dochodu** zgodnie z informacjami złożonymi w Oświadczeniu o dochodach, o którym mowa w §13 ust.3, a jeżeli od czasu złożenia oświadczenia sytuacja materialna, rodzinna lub życiowa **uległa zmianie** na podstawie **średniego miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie uzyskanego w ciągu 3 miesięcy** poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o udzielenie świadczenia.
4. **Treść oświadczenia**, w tym wysokość wykazanych przez Wnioskodawcę dochodów, o których mowa w § 13 ust. 3, **może zostać zweryfikowana przez Pracodawcę lub upoważnionego pracownika Szkoły** na podstawie przedłożonych mu do wglądu oryginałów dokumentów (odpowiednia deklaracja podatkowa PIT, decyzje, wyroki itp.).
5. Niezłożenie oświadczenia albo niezłożenie go w terminach wskazanych w §13 ust.3 skutkuje zakwalifikowaniem uprawnionego do grupy uprawnionych o najwyższych dochodach.
6. Złożenie nieprawdziwego oświadczenia o wysokości osiąganego dochodu skutkuje odpowiedzialnością prawną.
7. Zespół ds. Socjalnych **zastrzega sobie prawo żądania przedłożenia odpowiednich dokumentów potwierdzających sytuację życiową, rodzinną i materialną.**

Sposób finansowania i dofinansowania z Funduszu

§14.

1. Nauczycielom czynnym zawodowo, wypłacane jest świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego określonego w przepisach ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych. Wysokość świadczenia jest ustalana proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym na podstawie art. 53 ustawy - Karta Nauczyciela w terminie do końca sierpnia każdego roku kalendarzowego (§10 ust.2 pkt.1).
2. **Dofinansowanie do wypoczynku dla pracowników, emerytów i rencistów** (§10 ust.2 pkt. 2a) następuje na podstawie wniosku stanowiącego **Załącznik Nr 2** do Regulaminu i zgodnie z **Załącznikiem Nr 8** do Regulaminu
3. **Dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci** osób uprawnionych, wymienionych w §10 ust.2 pkt.2b, następuje na podstawie wniosku stanowiącego **Załącznik Nr 2** do Regulaminu i zgodnie z **Załącznikiem Nr 8** do Regulaminu. W przypadku **wypoczynku zakupionego u podmiotu** prowadzącego działalność w tym zakresie **naależy dołączyć:**
- 1) **oryginał faktury/rachunku** wystawionego na pracownika/emeryta/rencistę w treści, której/którego wpisane jest imię i nazwisko dziecka wraz z kwotą przypadającą na to dziecko oraz odpowiednio: obóz/kolonia/zimowisko/wczasy wraz z potwierdzeniem zapłaty i z oświadczeniem od bezpośredniego organizatora, którego firma jest uprawniona do organizowania tego typu wypoczynku. Kwota dofinansowania w przypadku wypoczynku zorganizowanego nie może przekraczać wartości przypadającej na dane dziecko.
- 2) **kserokopię aktualnej legitymacji uczniowskiej lub studenckiej** w przypadku ubiegania się o świadczenie na dziecko powyżej 18 roku życia

4. **Dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej i turystycznej**, o których mowa § 10 ust. 2 pkt. 2c i 2d dla pracowników, emerytów i rencistów następuje na podstawie wniosku stanowiącego Załącznik Nr 3 do Regulaminu i zgodnie z **Załącznikiem Nr 9** do Regulaminu w miarę posiadanych środków.
5. Pomoc finansowa dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji finansowej, tzw. **zapomoga socjalna**, dla pracowników, emerytów i rencistów (§10 ust.2 pkt2e) przyznawana jest na podstawie wniosku stanowiącego **Załącznik Nr 3** do Regulaminu i zgodnie z załącznikiem Nr 9 do Regulaminu jednorazowo w roku kalendarzowym.
6. **Zapomoga losowa** dla pracowników, emerytów i rencistów (§10 ust.2 pkt 2f) dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej bądź życiowej przyznawane jest na podstawie wniosku stanowiącego **Załącznik Nr 4** do Regulaminu i zgodnie z załącznikiem Nr 9 do Regulaminu jednorazowo. W szczególnych przypadkach zapomoga losowa może być wypłacona więcej niż 1 raz, w zależności od możliwości finansowych Funduszu.
- 1) **Wniosek o zapomogę losową winien być udokumentowany aktualnymi dowodami, potwierdzającymi stan faktyczny:**
- a) w przypadku indywidualnego zdarzenia jego fakt powinien być udokumentowany np. kopią zgłoszenia do policji w przypadku kradzieży, kopią protokołu zgłoszenia szkody do firmy (np. w przypadku klęski żywiołowej),
 - b) w przypadku śmierci należy wpisać numer aktu zgonu wraz z adnotacją, kogo dotyczy,
 - c) w przypadku wypadku – orzeczenie/decyzja o uszczerbku na zdrowiu wskutek wypadku,
 - d) w przypadku długotrwałej choroby fakt jej istnienia winien być udokumentowany zaświadczeniem lekarskim wystawionym przez lekarza specjalistę lub lekarza rodzinnego oraz dokumentami potwierdzającymi poniesione wydatki (oryginał/kopia faktury lub rachunku, wystawionej/wystawionego na wnioskodawcę lub osobę, której choroba dotyczy)
 - e) innymi dokumentami, które mogą pomóc w ustaleniu przyczyn zaistniałej trudnej sytuacji życiowej wnioskodawcy.
- 2) O przyznanie świadczeń, o których mowa w §10 ust.2 pkt 2f **można ubiegać się w terminie do 3 miesięcy od zaistnienia zdarzenia** (nie dotyczy choroby długotrwałej);
7. **Pomoc materialna** w formie rzeczowej lub finansowej **w okresie wzmożonych wydatków zimowych** (§ 10 ust. 2 pkt 2g) przyznawana jest pracownikom, emerytom i rencistom raz w roku na podstawie wniosku stanowiącego **Załącznik Nr 3** do Regulaminu i zgodnie z Załącznikiem Nr 9 do Regulaminu. Kwoty ustalane są każdorazowo w zależności od posiadanych środków Funduszu i planu rzeczowo finansowego w roku bieżącym.
8. **Pomoc na cele mieszkaniowe** (§ 10 ust. 2 pkt 2h) w formie pożyczki zwrotnej udzielana jest na podstawie wniosku stanowiącego **Załącznik Nr 5** do Regulaminu oraz dokumentów, o których mowa w § 15 Regulaminu.
9. Wnioski w sprawie przyznawania świadczeń wraz z wymaganymi dokumentami pracownicy, emeryci i renciści **składają w sekretariacie Szkoły**. Wnioski składane są **w następujących terminach**:
- 1) **Dofinansowanie do wypoczynku:**
- a) nabór I: **do 15 maja** danego roku kalendarzowego.
 - b) nabór II: **do 5 września** danego roku kalendarzowego.

- 2) **Dofinansowanie w okresie wzmożonych wydatków zimowych: do 15 listopada** danego roku kalendarzowego. Wniosek nie może być złożony po upływie terminu określonego powyżej. Wnioski niezłożone w terminie oraz niepełne będą pozostawione bez rozpatrzenia. Rozpatrzenie złożonych wniosków następuje do 5 grudnia danego roku kalendarzowego, wypłata do 20 grudnia danego roku kalendarzowego
- 3) Wnioski niezłożone w terminie oraz niepełne będą pozostawione bez rozpatrzenia.
- 4) Rozpatrzenie wniosków następuje zbiorczo.
- 5) Dofinansowanie do pozostałych świadczeń - zgodnie z zaistniałymi indywidualnymi potrzebami.

Szczegółowe zasady przyznawania pożyczki na cele mieszkaniowe.

§15.

1. W ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych utworzony jest Zakładowy Fundusz Mieszkaniowy z wysokości 7% naliczonego odpisu na fundusz socjalny. W sytuacji posiadania środków na cele mieszkaniowe w wysokości wyższej niż to jest niezbędne dla obsługi funduszu mieszkaniowego, możliwym jest odstępnie od realizacji lub zmniejszenie odpisu na fundusz mieszkaniowy, z przeznaczeniem środków na inne cele funduszu. Decyzje w tym zakresie podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.
2. Ze środków Funduszu udziela się pomocy w formie zwrotnych pożyczek oprocentowanych w wysokości **1% w stosunku rocznym z przeznaczeniem na:**
 - 1) zakup budynku mieszkalnego lub lokalu mieszkalnego
 - 2) budowę domu jednorodzinnego,
 - 3) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - 4) adaptacje pomieszczeń na cele mieszkalne,
 - 5) wykup zajmowanego lokalu na własność,
 - 6) remonty i modernizacje lokali i budynków mieszkalnych
3. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych **nie mogą być przeznaczone** na budowę budynków niemieszkalnych i garaży.
4. Pomoc mieszkaniowa w formie pożyczki jest udzielana: **pracownikom zatrudnionym w szkole na czas nieokreślony**, których wynagrodzenie jest wolne od zajęć sądowych, **emerytom i rencistom**.
5. Pożyczka na remont i modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego może być przyznana **nie częściej niż raz na 5 lat** i pod warunkiem spłaty poprzednio udzielonej pożyczki z ZFM.
6. Wnioski o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe składa się w sekretariacie szkoły. Wzór wniosku o udzielenie pożyczki określa **Załącznik Nr 5**.
7. Decyzję o przyznaniu pożyczki podejmuje Zespół ds. Socjalnych.
8. Realizacja wniosków następuje w miarę posiadanych środków i według kolejności zgłoszeń z zastrzeżeniem § 12 niniejszego regulaminu.
9. **Wysokość pożyczek określa Tabela** wysokości pożyczek, **Załącznik Nr 10**.

10. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje nie później niż po upływie 3-ch miesięcy od daty jej przyznania, a okres jej spłaty wynosi **nie krócej niż 3 lata** (36 rat) i **nie dłużej niż 5 lat** (60 rat)
11. **W wyjątkowych sytuacjach** na wniosek pracownika uzasadniony okresowymi trudnościami materialnymi lub sytuacją życiową, ustalony w umowie okres spłaty pożyczki może zostać za zgodą pracodawcy i poręczycieli wydłużony, ale nie dłużej niż o 12 miesięcy.
12. Warunki udzielenia i spłaty pożyczki mieszkaniowej określa umowa zawarta pomiędzy pracownikiem, a pracodawcą, **wzór umowy** określa [Załącznik nr 6](#).
13. **Poręczycielami mogą być** pracownicy Szkoły, **zatrudnieni na czas nieokreślony oraz emeryci i renciści**, których wynagrodzenie wolne jest od zajęć sądowych (forma oświadczenia).
 - 1) **Co najmniej jeden z poręczycieli** w musi być pracownikiem Szkoły zatrudnionym na czas nieokreślony.
 - 2) **Jedna osoba** może być poręczycielem nie więcej niż dla dwóch pożyczkobiorców ubiegających się o pożyczkę.
14. **W przypadku zaprzestania spłaty** pożyczki przez pożyczkobiorcę i niemożności ściągnięcia kwoty niespłaconej pożyczki **zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli**. Spłacaniu przez poręczycieli nie podlega jedynie kwota niespłaconej pożyczki w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oraz w miarę posiadanych środków, pożyczki mogą być umarzane w całości w przypadku śmierci pożyczkobiorcy lub częściowo w przypadku: utraty mienia w wyniku nieszczęśliwych zdarzeń losowych niezależnych od człowieka w wyniku, którego pożyczkobiorca znalazł się w wyjątkowo trudnej sytuacji majątkowej. Umorzenie pożyczki następuje na wniosek pożyczkobiorcy lub osób zainteresowanych.
16. W uzasadnionej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pożyczkobiorcy, **spłata pożyczki może być zawieszona okresowo, ale nie dłużej niż na 3 miesiące** po uprzednim pisemnym uzyskaniu zgody pożyczkodawcy i powiadomieniu poręczycieli.
17. **W przypadku trzech miesięcznych zaległości** w spłacie należnych rat pożyczki zostaje wszczęta procedura celem wyegzekwowania należnych dla funduszu środków.
18. **Niespłacona kwota pożyczki**, łącznie z kwotą warunkowo umorzonej pożyczki wraz z odsetkami, staje się natychmiast wymagalna do spłacenia w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez zakład pracy z winy pożyczkobiorcy.
19. W przypadku **rozwiązania stosunku pracy**, niespłacona pożyczka może być spłacana ratalnie tylko za pisemną zgodą pożyczkodawcy oraz poręczycieli, wyrażoną we wniosku stanowiącym [Załącznik Nr 7](#) do Regulaminu.
20. Udzielone urlopy związane z rodzicielstwem, urlopy dla poratowania zdrowia oraz urlopy bezpłatne nie zwalniają pożyczkobiorcy z obowiązku spłacania miesięcznych rat z tytułu pobranej pożyczki na cele mieszkaniowe.
21. **Nie udziela się pożyczek uzupełniających** w trakcie spłaty udzielonej pożyczki.
22. Osobom zamieszkałym na terenie objętym stanem klęski żywiołowej i dotkniętych jej skutkami, pożyczki na remont mieszkań i domów mieszkalnych przyznaje się:
 - 1) niezależnie od tego czy poprzednio pobrana pożyczka została spłacona,
 - 2) niezależnie od czasu, jaki upłynął od daty pobrania na ten cel poprzedniej pożyczki.

23. W uzasadnionych wypadkach, potwierdzonych przez właściwy organ administracji państwowej, kwota pożyczki może przekroczyć kwotę ustaloną na ten cel.
24. Zasady ustalone w ust. 22 i 23 stosuje się w okresie jednego roku od daty ogłoszenia klęski żywiołowej.

§ 16

1. Wymagane dokumenty przy ubieganiu się o pomoc mieszkaniową:

1) na budowę, rozbudowę domu, adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe:

- a) wypełniony wniosek o udzielenie pożyczki,
- b) trzy egzemplarze umów wypełnionych i podpisanych,
- c) zezwolenie na budowę, rozbudowę, przebudowę,
- d) akt własności działki budowlanej (w przypadku budowy domu),
- e) zatwierdzony przez inspektora nadzoru budowlanego kosztorys podjętej inwestycji z zaznaczeniem 20 % stopnia zaawansowania budowy, rozbudowy,

2) na remont lub modernizację domu lub lokalu mieszkalnego:

- a) wypełniony wniosek o udzielenie pożyczki,
- b) kserokopia aktu własności, umowa najmu lokalu
- c) trzy egzemplarze umów wypełnionych i podpisanych,
- d) kosztorys remontu, modernizacji zawierający rodzaj prac remontowych, koszt materiałów, robocizny,

3) na zakup domu, lokalu mieszkalnego, wykup lokalu na własność:

- a) wypełniony wniosek o udzielenie pożyczki,
- b) trzy egzemplarze umów wypełnionych i podpisanych,
- c) notarialny akt własności potwierdzający zakup domu, mieszkania wystawiony na nazwisko pożyczkobiorcy lub obojga małżonków,
- d) zaświadczenie lub inne dokumenty określające wysokość poniesionych kosztów zakupu.

ROZDZIAŁ 5

Zespół ds. socjalnych i obieg dokumentów

Zespół ds. socjalnych

§ 17

1. **Zespół ds. socjalnych**, zwany dalej Zespołem, powołuje Pracodawca.
2. **Zadania Zespołu ds. socjalnych:**
 - 1) opracowuje roczny plan rzeczowo- finansowy środków Funduszu, zwany preliminarzem,
 - 2) ustala progi dochodowe i maksymalne wysokości świadczeń,
 - 3) przyznaje świadczenia socjalne osobom uprawnionym, na podstawie złożonych wniosków,
 - 4) sporządza informacje i sprawozdanie z działalności Funduszu,
 - 5) opracowuje wzory formularzy obowiązujących przy ubieganiu się o świadczeń z Funduszu, stanowiące załączniki do Regulaminu.
 - 6) monitoruje stan środków Funduszu.
3. Zespół ds. socjalnych działa na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
4. **W skład Zespołu ds. socjalnych wchodzi:**
 - a) **po jednym przedstawicielu związków** zawodowych działających w placówce, posiadających pisemne upoważnienie swoich zakładowych organizacji związkowych.
 - b) **pracodawca**

Obieg dokumentów w sprawach świadczeń socjalnych

§18

1. Wszystkie dokumenty w sprawach świadczeń socjalnych **składa się do sekretariatu Szkoły u pracownika administracyjnego** wskazanego przez Pracodawcę do pracy w Zespole ds. socjalnych.
2. Ustala się następujące zasady obiegu wniosków o świadczenia socjalne:
 - 1) **wnioski mogą być składane** przez uprawnionych **osobiście lub drogą pocztową**.
 - 2) wnioski spełniające wymogi formalne podlegają uzupełnieniu o niezbędne dane przez pracownika wyznaczonego do prowadzenia spraw socjalnych,
 - 3) Przewodniczący Zespołu ds. socjalnych po rozpatrzeniu przez Zespół wniosku o przyznaniu świadczenia przedkłada niezwłocznie całość dokumentacji Pracodawcy celem zatwierdzenia decyzji,
 - 4) po uzyskaniu pozytywnej decyzji Pracodawcy, Przewodniczący Zespołu, podejmuje działania niezbędne do wypłaty świadczenia.

ROZDZIAŁ 6

Postanowienia przejściowe i końcowe

§19

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Regulamin przekazuje się do wiadomości wszystkich pracowników oraz udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu poprzez umieszczenie na stronie internetowej Szkoły oraz w pokoju nauczycielskim na tablicy ogłoszeń.
3. Treść niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami została uzgodniona z organizacjami związkowymi.
4. Rozliczenie wykorzystania Funduszu powinno być dokonane przez pracodawcę do dnia 1 marca następnego roku oraz przedstawione zakładowym organizacjom związkowym i pracownikom.
5. Pisemne informacje o organizowanych przez szkołę imprezach kulturalnych, turystycznych, sportowych będą zamieszczane na tablicy ogłoszeń przy wejściu głównym, w pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej szkoły.

Klauzula informacyjna

Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS

§20

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuje się, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie, 32-500 Chrzanów, ul. Pogorska 8c Telefon: 32 623 37 66
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych – Pani Ewa Baranowska, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: baranowskaodo@gmail.com w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - celu korzystania przez Panią/Pana ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do korzystania przez Panią/Pana z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych osobowych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/Pani, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
 - dostawcy systemów informatycznych i usług IT na rzecz Administratora,
 - operatorzy pocztowi i kurierzy,
 - banki w zakresie realizacji płatności,
 - podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi niezbędnych do wykonania umowy lub świadczenia usługi,
 - organy i podmioty uprawnionym na podstawie przepisów prawa do otrzymania Pani/Pana danych osobowych.

9. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały procesowi automatycznego podejmowania decyzji.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynikających z przepisów prawa jest obowiązkowe z wyjątkiem danych osobowych fakultatywnych, których podanie jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania przez Panią/Pana obowiązkowych danych osobowych będzie brak możliwości korzystania z ZFŚS
11. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§21

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem2020 roku. Z dniem wprowadzenia niniejszego regulaminu **traci moc** Regulamin ZFŚS Szkoły Podstawowej Nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie z dnia 01 stycznia 2018 r.
2. Świadczenie przyznane w 2020 roku na mocy Regulamin ZFŚS Szkoły Podstawowej Nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie z dnia 01 stycznia 2018 r. traktuje się, jako świadczenie przyznane w danym roku kalendarzowym i nie daje możliwości wnioskowania ponownie o to samo świadczenie w 2020 roku na mocy nowego regulaminu.
3. Do wniosków złożonych przed dniem2020 roku, a nierozpoznanych przez Zespół ds. socjalnych stosuje się przepisy niniejszego regulaminu.
4. Do czasu zatwierdzenia preliminarza oraz katalogu świadczeń przydzielanie świadczeń i usług z Funduszu zostaje zawieszone, za wyjątkiem zapomóg losowych z tytułu zdarzenia losowego, które Zespół przyznaje na dotychczasowych zasadach.

Spis załączników stanowiących integralną część Regulaminu:

1. Oświadczenie o dochodach
2. Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS – wypoczynku pracowników, emerytów/rencistów i ich dzieci zgodnie z §10 ust.2 pkt 2a i §10 ust.2 pkt 2b regulaminu ZFŚS
3. Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS
4. Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS – zapomoga losowa - zgodnie z §10 ust. 2 pkt.2f regulaminu ZFŚS
5. Wniosek o przyznanie pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe z ZFŚS – zgodnie §10 ust. 2 pkt.2h i §15 regulaminu ZFŚS
6. Umowa pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na cele mieszkaniowe (wzór)
7. Wniosek o wyrażenie zgody na kontynuowanie ratalnej spłaty pożyczki po ustaniu zatrudnienia
8. Tabele dopłat do wypoczynku z ZFŚS dla pracowników, emerytów, rencistów i członków ich rodzin
9. Kryteria udzielania dofinansowania i udzielania pomocy oraz ustalenie maksymalnej kwoty tych świadczeń
10. Tabela wysokości pożyczek na cele mieszkaniowe

Zakładowe organizacje związkowe:

- 1.....
- 2.....

Pracodawca:

.....

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH za rok

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy (pracownik/emeryt/rencista):
2. Ja niżej podpisany/a oświadczam, że w skład mojej rodziny ¹⁾ wchodzi następujące osoby:

L.p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia dziecka (rok, miesiąc, dzień)	numer legitymacji szkolnej/ studenckiej/ termin ważności	nr orzeczenia lub decyzji o niepełnosprawności wraz z terminem ważności
1.		WNIOSKODAWCA	X	X	
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

¹⁾ Przez członków rodziny rozumie się: wnioskodawcę, współmałżonka/partnera, rodzica dziecka, (jeśli jednocześnie nie jest współmałżonkiem i zamieszkuje z Wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym), dzieci pozostające na utrzymaniu (własne, współmałżonka, prawnie przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, oraz dziecko, nad którym sąd powierzył opiekę prawną) do ukończenia 18 roku życia, a jeśli kształcą się – do ukończenia 25 roku życia oraz dzieci, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek. Do członków rodziny nie zalicza się dziecka pozostającego pod opieką opiekuna prawnego, dziecka pozostającego w związku małżeńskim, a także pełnoletniego dziecka posiadającego własne dziecko.

Oświadczenia dodatkowe (zaznaczyć krzyżykiem jeżeli dotyczy):

- ☐ Oświadczam, że dziecko/dzieci wskazane w w/w tabeli, które **nie ukończyło/y 18 lat**, pozostaje/ą na moim utrzymaniu.
- ☐ Oświadczam, że dziecko/dzieci wskazane w w/w tabeli, które **ukończyło/y 18 lat**, pozostaje/ą na moim utrzymaniu i kontynuuje/ą naukę.

Oświadczam, że w przypadku zmiany sytuacji rodzinnej niezwłocznie poinformuję o tym Pracodawcę.

Oświadczam, że źródłem dochodów moich i wymienionych wyżej członków rodziny są:

	Źródło	Tak/ Nie
1	należności ze stosunku: pracy, służbowego, spółdzielczego i z pracy nakładczej, umowy zlecenie, umowy o dzieło, a także zasiłki pieniężne z ubezpieczenia społecznego wypłacone przez zakład pracy <i>przychód brutto pomniejszony o składki na ubezpieczenia społeczne (emerytalne, rentowe, chorobowe) i koszty uzyskania przychodu</i>	
2	emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego	
3	alimenty otrzymywane	
4	stypendia	
5	świadczenia uzyskiwane z OPS o charakterze stałym i okresowym (w tym m.in. 500+)	
6	dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego	
7	dochody z działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności <i>(dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty 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 obowiązujących osoby ubezpieczone)</i>	
8	inne świadczenia uzyskiwane powiększające dochody, nie uwzględnione w wierszach 1 -7	
9	alimenty płacone (jako pomniejszenie wartości dochodu)	

2) W przypadku gdy członkowie rodziny nie osiągnęli dochodów w ramach poszczególnych kategorii (wierszy), należy wpisać NIE

Średni dochód miesięczny na 1 członka rodziny o wynosi ³⁾: zł

Słownie

³⁾ Należy podzielić łączny dochód wszystkich członków rodziny wynikający ze źródeł wskazanych w punkcie 3 przez 12, a następnie podzielić przez liczbę członków rodziny, wskazanych w tabeli pod pkt.2 oświadczenia. **Dopuszcza się wpisanie „POWYŻEJ 6000,00 zł”**

Oświadczam, że w przypadku, gdy zajdą istotne zmiany w sytuacji materialnej w stosunku do niniejszego oświadczenia, niezwłocznie poinformuję o tym Zespół ds. Socjalnych.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis składającego oświadczenia)

Nazwisko i imię Wnioskodawcy (pracownik/emeryt/rencista):

1. Dane kontaktowe (np. nr telefonu):

Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Rodzaj świadczenia		Propozycja Zespołu ds. socjalnych
		Wypoczynek zorganizowany 2) (wpisać rodzaj wypoczynku: „O” obóz, „K” kolonie, „W” wczasy, „Z”-zimowisko)	Wypoczynek niezorganizowany tzw. „wczasy pod gruszą” (zaznaczyć X)	
	WNIOSKODAWCA	-----	X	

2)W przypadku wycieczki zorganizowanej do wniosku należy dołączyć oryginał faktury/rachunku wystawionego na wnioskodawcę, w treści której/którego wpisane jest imię i nazwisko dziecka wraz z kwotą przypadającą na to dziecko oraz odpowiednio: obóz/kolonia/zimowisko/wczasy wraz z potwierdzeniem zapłaty i z oświadczeniem od bezpośredniego organizatora, którego firma jest uprawniona do organizowania tego typu wycieczki.

☐ **Przelew** - w przypadku zaznaczenia X należy wpisać numer rachunku bankowego:

Numer rachunku bankowego*:[illegible]

☐ **Odbiór osobisty w kasie banku** – w przypadku zaznaczenia X należy podać dodatkowo nr dowodu osobistego

--	--	--	--	--	--	--	--	--

☐ **Przekaz pocztowy na adres**

4. Średni dochód miesięczny na 1 członka mojej rodziny **na dzień składania wniosku znajduje się w przedziale:**

Wysokość dochodu na członka rodziny	Zaznaczyć X w odpowiednim przedziale
do 1500,00	
1501,00 do 2500,00	
2501,00 do 3500,00	
3501,00 do 4500,00	
4501,00 do 6000	
powyżej 6000	

5. Do wniosku załączam = (zaznaczyć jeżeli dotyczy):

☐ Legitymacja szkolna/studencka: szt.

☐ Faktura/dowód wpłaty:szt.

6. Prawdziwość danych przedstawionych w niniejszym wniosku potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis składającego oświadczenie)

Propozycja Zespołu ds. socjalnych

Po posiedzeniu w dniuZespół ds. socjalnych proponuje:

☐ rozpatrzyć pozytywnie wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego
..... (rodzaj świadczenia); i przyznać świadczenie w kwocie zł

☐ pozostawić bez rozpatrzenia wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego
.....
(rodzaj świadczenia)

Chrzanów, dnia

.....

podpisy członków Zespołu ds. socjalnych

Decyzja pracodawcy:

Przyznaję dofinansowanie w kwocie łącznejzł

słownie zł

Nie przyznaję dofinansowania z powodu:

Chrzanów dnia

.....
pieczętka , podpis pracodawcy

- ☐ dofinansowanie **wypoczynku** wraz z przejazdem w **dni wolne od pracy** -zgodnie z **§10 ust.2 pkt.2c** Regulaminu ZFŚS;
- ☐ dofinansowanie **działalności kulturalno-oświatowej**- zgodnie z **§10ust.2 pkt.2d** Regulaminu ZFŚS
- ☐ pomoc finansową dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji finansowej, tzw. **zapomoga socjalna** - zgodnie z **§10 ust.2 pkt. 2e** Regulaminu ZFŚS
- ☐ **pomoc materialną** w szczególności w okresie **wzmożonych wydatków zimowych** zgodnie z **§10 ust.2 pkt 2g**Regulaminu ZFŚS

[illegible]

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Wysokość dochodu na członka rodziny	Zaznaczyć X w odpowiednim przedziale
do 1500,00	
1501,00 do 2500,00	
2501,00 do 3500,00	
3501,00 do 4500,00	
4501,00 do 6000	
powyżej 6000	

5. Moja sytuacja życiowa i rodzinna przedstawia się następująco:

.....

.....

.....

.....

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem,
świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis składającego oświadczenie)

Propozycja Zespołu ds. socjalnych

Po posiedzeniu w dniuZespół ds. socjalnych proponuje:

☐ rozpatrzyć pozytywnie wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego
..... (rodzaj świadczenia) i przyznać świadczenie w kwocie
..... zł

☐ pozostawić bez rozpatrzenia wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego
.....
(rodzaj świadczenia)

Chrzanów, dnia

.....
..... podpisy członków Zespołu ds. socjalnych

Decyzja pracodawcy:

Przyznaję dofinansowanie w kwocie łącznejzł

słownie zł

Nie przyznaję dofinansowania z powodu:.....

Chrzanów dnia

.....
pieczętka , podpis pracodawcy

Po posiedzeniu w dniuZespół ds. socjalnych proponuje:

Chrzanów, dnia

Decyzja pracodawcy:

.....
Nie przyznaje dofinansowania z powodu:

str. 23

5. Na poręczycieli wnioskowanej pożyczki proponuje następujących pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony lub emeryta/rencistę, który był zatrudniony/a w Szkole:

1) 2)

Oświadczenie Poręczycieli

Wyrażam zgodę na poręczenie wnioskowanej pożyczki i jednocześnie oświadczam, że nie posiadam zobowiązań przeterminowanych wobec Funduszu ani zajęć komorniczych oraz nie toczy się w mojej sprawie żadne postępowanie sądowe związane z nieregulowaniem zobowiązań.

1)
(podpis poręczyciela 1)

2)
(podpis poręczyciela 2)

Potwierdzenie zatrudnienia Wnioskodawcy*

Potwierdza się, że Pan/ijest zatrudniony/a na podstawie umowy na czas nieokreślony lub jest emerytem/rencistą, który był zatrudniony/a w Szkole.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Potwierdzenie zatrudnienia Poręczyciela 1*

Potwierdza się, że Pan/ijest zatrudniony/a na podstawie umowy na czas nieokreślony.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Potwierdzenie zatrudnienia Poręczyciela 2*

Potwierdza się, że Pan/ijest zatrudniony/a na podstawie umowy na czas nieokreślony lub jest emerytem/rencistą, który był zatrudniony/a w Szkole.

.....
(miejscowość i data).....
(podpis osoby upoważnionej)

***) potwierdzenia dla swoich pracowników dokonuje Dyrektor Szkoły, natomiast potwierdzenia dla Dyrektora dokonuje Burmistrz lub upoważniony pracownik Urzędu Miejskiego w Chrzanowie.**

Potwierdzenie dotyczące stanu zadłużenia Wnioskodawcy z tytułu pożyczek w ramach Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego (wypełnić w porozumieniu z ZEASiP w Chrzanowie)

Stwierdza się, że Pan (i)
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

☐ nie posiada / posiada*) zadłużenia/e z Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego w kwociezł

☐ dotychczasowe pożyczki były / nie były*) spłacane regularnie i terminowo

Chrzanów.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis upoważnionego pracownika)

***) niewłaściwe skreślić**

Propozycja Zespołu ds. socjalnych

Po posiedzeniu w dniuZespół ds. socjalnych proponuje:

☐ rozpatrzyć pozytywnie wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego
..... (rodzaj świadczenia) przyznać świadczenie w kwociezł

☐ pozostawić bez rozpatrzenia wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego
.....
(rodzaj świadczenia)

Chrzanów, dnia

.....
Podpisy członków Zespołu ds. socjalnych

Decyzja pracodawcy:

Przyznaję dofinansowanie w kwocie łącznejzł

słownie zł

Nie przyznaję dofinansowania z powodu:.....

Chrzanów dnia

.....
pieczętka , podpis pracodawcy

UMOWA Nr /.....
pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe z ZFŚŚ

Zawarta w dniu pomiędzy *Szkołą Podstawową Nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie* zwanym dalej: *zakładem pracy*, w imieniu którego działa dyrektor szkoły Pan/Pani zwany dalej *pożyczkodawcą*,
a Panem /Panią/ zwany dalej *pożyczkobiorcą*
zamieszkałym w

będącym pracownikiem zatrudnionym na czas nieokreślony / emerytem / rencistą *) uprawnionym do korzystania ZFŚŚ w Szkole Podstawowej Nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie **została zawarta umowa o następującej treści:**

§ 1.

1. Decyzją Pożyczkodawcy została przyznana Pani/Panu ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczka oprocentowana w wysokości 1 % w stosunku rocznym w wysokości zł słownie: do wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem na
2. Przyznana pożyczka wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi częściowo lub w całości wraz z odsetkami.

§ 2.

1. **Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości.** Okres jej spłaty zgodnie z wnioskiem wynosi lat. **Rozpoczęcie spłaty** pożyczki następuje od dnia w ratach miesięcznych: pierwsza ratazł, następne raty pozł, łącznie rat w terminie nie później niż do 5-go dnia każdego miesiąca.
2. Przyznana pożyczka może być częściowo lub w całości umorzona w przypadkach opisanych w § 15, ust.15 Regulaminu. O ewentualnym umorzeniu całości lub części zadłużenia Pożyczkobiorca/zainteresowani zostanie powiadomiony odrębną decyzją, w której będą podane nowe terminy i kwoty rat.

§ 3.

1. **Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty uposażenia do potrącania** z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę **należnych rat pożyczki wraz z odsetkami**, zgodnie z § 2 ust.1 umowy.

2. W przypadku braku możliwości dokonania potrącenia należnych rat z przysługującego uposażenia Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty należnych rat pożyczki wymienionych w § 2 niniejszej umowy, przez wpłatę na konto bankowe:
.....

3. W przypadku nie spłacania przez pożyczkobiorcę należnych rat pożyczki pożyczkodawca dokonuje potrąceń z wynagrodzenia poręczycieli. Pożyczkodawca ma prawo wyboru poręczyciela, od którego będzie się domagał spłaty zobowiązania, uwzględniając przy tym sytuację materialną poszczególnych poręczycieli.

§ 4.

Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się **natychmiast wymagalna** w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez zakład pracy z winy pożyczkobiorcy.

§ 5.

Rozwiązanie stosunku pracy przez zakład pracy bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków spłaty udzielonej pożyczki.

§ 6.

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

§ 7.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2016, poz.800), ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2015, poz. 1881) i przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8.

Umowa niniejsza została sporządzona w *trzech* jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje zakład pracy, jeden pożyczkobiorca, jeden Zespół Ekonomiczno- Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Chrzanowie.

Dane osobowe poręczycieli:

1)

zam.

nr dow. osob.

2)

zam.

nr dow. osob.

Oświadczenie poręczycieli:

W razie nieuregulowania przez Pożyczkobiorcę we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe, wyrażamy zgodę – jako poręczyciele na potrącenie niespłaconej kwoty wraz z odsetkami poprzez pobranie jej z naszych wynagrodzeń..

1/

/ podpis poręczyciela /

2/

/ podpis poręczyciela /

3/.....

podpis pożyczkobiorcy

.....

pieczęć i podpis pożyczkodawcy

Stwierdzam własnoręczność podpisów wymienionych pod poz. 1 , 2, 3

.....

/ pieczęć i podpis pracodawcy /

WNIOSEK

o wyrażenie zgody na kontynuowanie ratalnej spłaty pożyczki po ustaniu zatrudnienia

1. Nazwisko i imię Pożyczkobiorcy:

W związku z ustaniem zatrudnienia w
(nazwa pracodawcy)

zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na kontynuowanie ratalnej spłaty zaciągniętej pożyczki z ZFŚS.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis Pożyczkobiorcy

Stanowisko Poręczycieli

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody* na kontynuowanie
przez Panią/Pana ratalnej spłaty pożyczki po ustaniu zatrudnienia.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis Poręczyciela 1

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody* na kontynuowanie
przez Panią/Pana ratalnej spłaty pożyczki po ustaniu zatrudnienia.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis Poręczyciela 2

Stanowisko Pożyczkodawcy

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody* na kontynuowanie przez Panią/Pana
..... ratalnej spłaty pożyczki po ustaniu zatrudnienia.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis Pożyczkodawcy

REGULAMIN
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Szkole Podstawowej Nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie

Załącznik Nr 8
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
obowiązującego od dnia r.

Tabele dopłat do wypoczynku z ZFŚS dla pracowników, emerytów, rencistów i ich dzieci

Odpis podstawowy w roku

Nauczyciele : świadczenie urlopowe (w każdym roku szkolnym)

Wysokość dochodu na członka rodziny	Procent odpisu podst.	Kwota brutto	Uwagi
bez względu na wysokość dochodu zgodnie z art. 53 KN	100%		<i>Proporcjonalnie do wymiaru etatu i okresu zatrudnienia w roku szk.</i>

Pracownicy, emeryci i renciści (jedna forma wypoczynku 1 raz w roku kalendarzowym)

Wysokość dochodu na członka rodziny	Kwota brutto dofinansowania
do 1500,00	1100
1501,00 do 2500,00	900
2501,00 do 3500,00	700
3501,00 do 4500,00	500
4501,00 do 6000	300
powyżej 6000	100

Dzieci pracowników, emerytów i rencistów: (jedna forma wypoczynku 1 raz w roku kalendarzowym)

Wysokość dochodu na członka rodziny	Kwota brutto dofinansowania
do 1500,00	700
1501,00 do 2500,00	600
2501,00 do 3500,00	500
3501,00 do 4500,00	400
4501,00 do 6000	300
powyżej 6000	200

Kryteria udzielania dofinansowania i udzielania pomocy oraz ustalenie maksymalnej kwoty tych świadczeń na rok 2020 ustala się:

1. maksymalną kwota **zapomogi losowej** **1000 zł**
2. maksymalną wysokość **pomocy finansowej lub rzeczowej** **1000 zł**
3. maksymalną wysokość **pomocy materialnej** w szczególności w okresie **wzmożonych wydatków zimowych** **1000 zł**
4. **Kryteria udzielania pomocy** finansowej lub rzeczowej dla znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej tzw. **zapomoga socjalna**

Wysokość dochodu na członka rodziny	Maksymalna wysokość zapomogi socjalnej (kwota w zł)
do 1500,00	1000
1501,00 do 2500,00	850
2501,00 do 3500,00	600
3501,00 do 4500,00	450
4501,00 do 6000	300
powyżej 6000	150

5. **Kryteria udzielania pomocy materialnej** w szczególności w okresie **wzmożonych wydatków zimowych**

Wysokość dochodu na członka rodziny	Maksymalna wysokość pomocy (kwota w zł)
do 1500,00	1000
1501,00 do 2500,00	850
2501,00 do 3500,00	600
3501,00 do 4500,00	450
4501,00 do 6000	300
powyżej 6000	150

6. **Kryteria dofinansowanie do imprez turystycznych, kulturalno-rozrywkowych** przy dochodach brutto wynoszących na jednego członka rodziny:

Wysokość dochodu na członka rodziny	Maksymalna wysokość dofinansowania kosztów udziału w imprezie w %
do 1500,00	50%
1501,00 do 2500,00	40%
2501,00 do 3500,00	30%
3501,00 do 4500,00	20%
4501,00 do 6000	10%
powyżej 6000	5%

7. Maksymalne kwoty świadczeń ustalane są na każdy rok w terminie do 31.03. danego roku z przedstawicielami Związków Zawodowych w zależności od posiadanych środków finansowych.

REGULAMIN
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Szkole Podstawowej Nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie

Załącznik Nr 10

do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
obowiązującego od dnia r.

Tabela wysokości pożyczek na cele mieszkaniowe

Pożyczka przeznaczona na:	Kwota
Zakup budynku mieszkalnego lub lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym	17000,00
Budowę domu jednorodzinnego	17000,00
Nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego	15000,00
Adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe	12000,00
Wykup zajmowanego lokalu na własność	12000,00
Remont i modernizacja lokalu lub budynku mieszkalnego	12000,00