

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 20 W GDYNI

Rozdział I

PODSTAWA PRAWNA

§ 1

1. Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz zasady gospodarowania jego środkami określają następujące przepisy:
 - 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz.U. z 2020r. poz. 1070, z późniejszymi zmianami),
 - 2) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2019r. poz. 2215, z późniejszymi zmianami),
 - 3) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009r. nr 43. poz. 349, z późniejszymi zmianami),
 - 4) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 2019, z późniejszymi zmianami),
 - 5) Ustawa z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych (tj. Dz.U. z 2019r. poz. 263, z późniejszymi zmianami),
 - 6) Ustawa z 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz. U. z 2020r. poz. 1426, z późniejszymi zmianami).

§ 2

1. Niniejszy Regulamin dotyczy funkcjonowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 20 w Gdyni.
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) „pracodawca” – Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 20 w Gdyni,
 - 2) „ZFŚS” – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 20 w Gdyni, tworzony na podstawie Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - 3) „związki zawodowe” – zakładowe organizacje związkowe mające ten status na podstawie Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych,
 - 4) „działalność socjalna” – świadczenia przyznawane przez pracodawcę na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno – oświatowej, sportowo – rekreacyjnej oraz pomoc materialna, także zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w warunkach określonych umową,
 - 5) „osoby uprawnione” – osoby wymienione w § 8 niniejszego Regulaminu,
 - 6) „wnioskodawca” – osoba uprawniona ubiegająca się o pomoc socjalną,
 - 7) „Komisja Socjalna” – organ utworzony przez pracodawcę i działający na podstawie Regulaminu, współuczestniczący przy gospodarowaniu środkami ZFŚS,
 - 8) „Zarządzenie dyrektora” - Zarządzenie Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 20 w Gdyni w sprawie wysokości świadczeń dla pracowników z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - 9) „Regulamin” – Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 20 w Gdyni.

§ 3

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego z uwzględnieniem jego zwiększeń, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden ZFŚS.
3. Nauczyciele emeryci i renciści oraz nauczyciele pobierający świadczenie kompensacyjne zobowiązani są do przedłożenia corocznie aktualnej decyzji ZUS o wysokości emerytury/renty/świadczenia kompensacyjnego w sekretariacie szkoły, najpóźniej w terminie do 31 maja.

§ 4

1. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy podlega przekazaniu na rachunek ZFŚS w dwóch ratach:
 - I. 75% do 31 maja
 - II. 25% do 30 wrześniapo zatwierdzeniu planu finansowego przez Urząd Miasta Gdyni.
2. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki ZFŚS niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Środkami Funduszu administruje Dyrektor Szkoły.

§ 5

1. Podstawę gospodarowania środkami ZFŚS stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy określający podział tych środków na poszczególne cele oraz rodzaje i formy działalności socjalnej organizowanej przez zakład pracy na rzecz osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS. Plan ten może ulec zmianie w danym roku, w zależności od potrzeb wydatkowania środków.
2. Dopuszcza się możliwość przenoszenia niewykorzystanych środków Funduszu przeznaczonych zgodnie z podziałem ustalonym w ust.1 na finansowanie określonego rodzaju świadczeń na inny rodzaj świadczeń wymienionych w Regulaminie.

§ 6

Środki ZFŚS podlegają przepisom Ustawy Prawo Zamówień Publicznych w zakresie świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych, z wyłączeniem przydzielania pożyczek lub zapomóg, które nie są w świetle Ustawy dostawami i usługami. Ustawę należy stosować przede wszystkim w zakresie wycieczek np. wycieczek oraz innych usług organizowanych przez pracodawcę.

Rozdział II

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 7

1. Plan rzeczowo-finansowy zatwierdza Dyrektor Szkoły.
2. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, projekty rocznego planu rzeczowo-finansowego i oraz wstępne propozycje podziału świadczeń socjalnych osobom uprawnionym przygotowuje Komisja Socjalna.

3. Decyzje w sprawie przyznania świadczeń socjalnych wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi działającymi w placówce.
4. Komisję Socjalną wybierają wszyscy pracownicy szkoły spośród siebie. Kadencja komisji trwa 3 lata. W skład komisji powinni wchodzić reprezentanci pracowników pedagogicznych oraz administracji i obsługi.
5. Członkowie Komisji upoważnieni są do przyjmowania i kwalifikowania złożonych wniosków i podań zgodnie z postanowieniami Regulaminu ZFŚS.
6. Przyznane świadczenia akceptuje i zatwierdza Dyrektor Szkoły.
7. W przypadku, gdy o świadczenie ubiega się Dyrektor Szkoły, przyznane świadczenie akceptuje i zatwierdza Wicedyrektor Szkoły.

§ 8

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków ZFŚS są:
 - 1) pracownicy szkoły,
 - 2) emeryci i renciści oraz nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, których ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na rentę, emeryturę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne była Szkoła Podstawowa nr 20 w Gdyni oraz osoby dopisane do placówki zgodnie z listą Urzędu Miasta Gdyni przekazaną w dniu 7.01.2021r.
2. Za członków rodzin uważa się współmałżonków/partnerów oraz dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz dzieci współmałżonka/partnera, o ile nie ukończyły 18 lat, a jeżeli pobierają naukę – do jej ukończenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia oraz dzieci niepełnosprawne bez względu na wiek.

§ 9

1. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS jest zobowiązana do złożenia Komisji Socjalnej w trybie i terminie określonym w dalszych postanowieniach Regulaminu, **wniosku o przyznanie świadczenia** oraz **oświadczenia o dochodach**, których wzory stanowią załączniki do Regulaminu:
 - wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego – załącznik nr 1
 - oświadczenie o dochodach - załącznik nr 2
 - wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe – załącznik nr 3
2. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS **składa oświadczenie o dochodach na podstawie PIT** z roku poprzedzającego składany wniosek lub w przypadku nagłego pogorszenia warunków bytowych **na podstawie zaświadczeń o dochodach z ostatnich trzech miesięcy**.
W oświadczeniu należy podać **wysokość średniego miesięcznego dochodu brutto, przypadającego na jedną osobę w rodzinie/związku partnerskim, uzyskiwanego przez wszystkich członków rodziny/związku partnerskiego prowadzących wspólne gospodarstwo domowe**.

Kwota przyznanego świadczenia socjalnego z ZFŚS uzależniona jest od zadeklarowanej w oświadczeniu **wysokości średniego miesięcznego dochodu brutto przypadającego na jedną osobę w rodzinie/związku partnerskim, uzyskiwanych przez wszystkich członków rodziny/związku partnerskiego prowadzących wspólne gospodarstwo domowe**.

Do uzyskiwanych dochodów zalicza się:

- wynagrodzenie uzyskiwane w ramach stosunku pracy, z tytułu umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej lub umowy o pracę,
 - świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
 - emerytury, renty inwalidzkie, renty rodzinne, renty socjalne,
 - zasiłki wychowawcze, stałe zasiłki, stałe zasiłki wyrównawcze, gwarantowane zasiłki okresowe i zasiłki z Funduszu Pracy,
 - alimenty i świadczenia z funduszu alimentacyjnego (z tym, że do dochodu dolicza się alimenty faktycznie otrzymane),
 - dochody uzyskiwane poza granicami RP,
 - dochody z najmu i dzierżawy,
 - inne dochody.
3. Dyrektor szkoły lub Komisja Socjalna mają prawo do weryfikacji prawdziwości oświadczeń (możliwość wglądu do PIT lub zaświadczeń o uzyskiwanych dochodach z ostatnich trzech miesięcy), a także żądać przedstawienia dodatkowych dokumentów.
4. Świadczenia wypłacane ze środków ZFŚS, w zależności od ich rodzaju, podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych lub są z niego zwolnione. Zasady opodatkowania świadczeń oraz zwolnienia z podatku określa Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych.

Rozdział III

PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 10

W miarę możliwości środki ZFŚS są przeznaczone na zakup lub dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej, wśród których uwzględnia się:

1. świadczenie urlopowe wypłacane obligatoryjnie nauczycielom na podstawie przepisów Karty Nauczyciela,
2. zorganizowany wypoczynek letni lub zimowy dzieci osób uprawnionych opłacony indywidualnie przez osoby uprawnione posiadające rachunek lub fakturę potwierdzającą koszt wypoczynku - w formie ryczałtu dla pracownika i jego dzieci, które rozpoczęły naukę w pierwszej klasie do 18 lat,
3. wypoczynek organizowany przez osoby uprawnione we własnym zakresie,
4. wycieczki organizowane przez pracodawcę,
5. działalność kulturalno-oświatową organizowaną grupowo przez pracodawcę w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych oraz zakup biletów wstępu na te imprezy,
6. działalność sportowo-rekreacyjną organizowaną przez pracodawcę w postaci różnych form aktywnego wypoczynku, imprez sportowo-rekreacyjnych oraz zakup i dofinansowanie karnetów i biletów wstępu na te imprezy,
7. pożyczki na cele mieszkaniowe,
8. finansową pomoc materialną.

Rozdział IV

OGÓLNE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 11

1. Świadczenia socjalne finansowane z ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o świadczenie z ZFŚS nie wymagają uzasadnienia. Odmowna decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
3. Osoba, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodów uprawniających do świadczenia z ZFŚS, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, traci prawo do korzystania z ZFŚS przez kolejne dwa lata działalności socjalnej zakładu pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może przyznać niektóre świadczenia jedynie dzieciom osoby uprawnionej.

§ 12

Przyznanie i wysokość świadczenia z ZFŚS uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego.

§ 13

Maksymalną kwotę świadczenia, maksymalną kwotę dopłaty do świadczeń z ZFŚS oraz tabelę dopłat ogłasza na dany rok kalendarzowy Dyrektor Szkoły w formie Zarządzenia.

§ 14

Świadczenia i dopłaty z ZFŚS do poszczególnych świadczeń socjalnych przewidzianych w Regulaminie nie mogą w ciągu danego roku kalendarzowego przekroczyć maksymalnej kwoty świadczenia lub dopłaty do świadczenia ogłoszonej w Zarządzeniu Dyrektora.

Rozdział V

WARUNKI I ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 15

W miarę posiadanych środków zakup lub dofinansowanie do świadczeń socjalnych osobom uprawnionym może obejmować:

1. w zakresie wypoczynku:

- 1) świadczenie urlopowe dla nauczycieli, wypłacane na podstawie art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela – proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym,
- 2) wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie – dopłata do świadczenia zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora i tabelą dopłat,

- 3) zorganizowany wypoczynek letni lub zimowy dzieci osób uprawnionych – dopłata do świadczenia zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora i tabelą dopłat.
Dopłaty do wypoczynku zorganizowanego dla dzieci osób uprawnionych przysługują na każde dziecko w rodzinie, jeden raz w roku.

Podstawą naliczenia dofinansowania w pkt-cie 3) i pkt-cie 4) są koszty faktycznie poniesione przez uprawnionego, jednak nie wyższe niż maksymalna kwota dofinansowania ogłoszona w Zarządzeniu Dyrektora.

2. w zakresie działalności kulturalnej, sportowej i turystycznej:

- 1) dofinansowanie lub sfinansowanie kosztu grupowego przejazdu i ubezpieczenia osób uprawnionych korzystających z wycieczek oraz imprez sportowo-rekreacyjnych i kulturalno-oświatowych organizowanych przez pracodawcę,
- 2) zakup przez pracodawcę imprez sportowo-rekreacyjnych i kulturalno-oświatowych, wycieczek turystyczno-krajoznawczych,
- 3) zakup przez pracodawcę biletów na imprezy sportowo-rekreacyjne oraz kulturalno-oświatowe.

Z działalności określonych w pkt. 1,2,3 mogą korzystać wszystkie uprawnione osoby na równych zasadach, bez konieczności stosowania kryterium socjalnego, dochodowego.

3. w zakresie pomocy finansowej:

- 1) świadczenie pieniężne – zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora i tabelą świadczeń
- 2) pomoc materialną przyznawaną osobom uprawnionym w formie:
 - a) zapomogi losowej (w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci) – zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora i tabelą świadczeń,
 - b) zapomogi doraźnej (w przypadku trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej) – jeden raz w roku – zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora i tabelą świadczeń,

TABELA ŚWIADCZEŃ:

Średni dochód na członka rodziny w odniesieniu do minimalnego wynagrodzenia:	Wysokość dofinansowania do:
do 50 %	85 %
do 100%	80 %
do 150%	75 %
do 200%	70 %
do 250%	65 %
powyżej 250 %	55 %

WARUNKI I ZASADY PRYZYNAWANIA POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE

§ 16

1. Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS mogą uzyskać pomoc na cele mieszkaniowe w zakresie, na warunkach i w wysokości określonej w dalszych postanowieniach niniejszego rozdziału.
2. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach zwrotnej pożyczki.
3. W szczególnych okolicznościach spłata pożyczki może być zawieszona na okres do 6 miesięcy po spełnieniu przez pożyczkobiorcę warunków określonych w umowie.
4. Rozpoczęcie spłaty pożyczek określonych w § 19 następuje w kolejnym miesiącu po wypłacie pożyczki osobie uprawnionej.
5. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki udzielonej pracownikowi Szkoły Podstawowej nr 20 w Gdyni jest zawarcie stosownej umowy podpisanej przez Dyrektora Szkoły poręczonej przez dwóch poręczycieli spośród pracowników szkoły zatrudnionych na planowany czas spłaty zadłużenia.
6. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki udzielonej emerytowi, renciście dokonuje się przez zawarcie stosownej umowy podpisanej przez Dyrektora Szkoły, poręczonej przez dwóch poręczycieli na stałe zamieszkałych i zatrudnionych na czas nieokreślony na terenie Trójmiasta lub posiadających stałe źródło dochodu w postaci renty, emerytury, które udokumentują Komisji Socjalnej.
7. Wszystkie pożyczki udzielane z funduszu, bez względu na okres spłaty, podlegają oprocentowaniu w wysokości 5 % od całości pożyczki.

§ 17

1. Wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku ZFŚS oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie rzeczowo-finansowym.
2. Maksymalną kwotę pożyczki na poszczególne cele mieszkaniowe na dany rok kalendarzowy ogłasza Dyrektor Szkoły w Zarządzeniu Dyrektora.

§ 18

1. Pożyczka przyznana na cele mieszkaniowe ma charakter pomocy socjalnej, dlatego jej wysokość, charakter zwrotny, możliwość zawieszenia lub wydłużenia okresu spłaty uzależnia się od sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej pożyczkobiorcy oraz jego warunków mieszkaniowych.
2. Osoby uprawnione ubiegające się o pożyczkę na cele mieszkaniowe powinny złożyć umotywowany wniosek do Komisji Socjalnej (wniosek - załącznik nr 3).

§ 19

- Pożyczka może być udzielona na:
 - 1) budowę domu jednorodzinnego, na zakup domu lub mieszkania,
 - 2) zaadoptowanie pomieszczeń niemieszkalnych na lokale mieszkalne,
 - 3) spłatę kredytu udzielonego przez bank na cele mieszkaniowe,
 - 4) modernizację mieszkania, domu jednorodzinnego,
 - 5) na remont mieszkania, domu jednorodzinnego.
- Pożyczkę na cele mieszkaniowe osoba uprawniona może otrzymać po spłaceniu poprzednio zaciągniętej pożyczki.
- Pożyczki wypłacane są przelewem na wskazane przez pożyczkobiorcę konto bankowe.

- Pożyczki udzielone pracownikom zatrudnionym na czas określony podlegają spłacie w całości w czasie trwania umowy o pracę.

§ 20

Umorzenie niespłaconej kwoty pożyczki na cele mieszkaniowe następuje w wypadku śmierci pożyczkobiorcy; niespłaconą kwota nie podlega obowiązkowi spłaty przez poręczycieli.

§ 21

1. Maksymalny termin spłaty pożyczek wymienionych w § 19 ust.1 pkt.1, 2, 3 nie może przekroczyć 36 miesięcy wraz z okresem zawieszenia spłaty.
2. Maksymalny termin spłaty pożyczki wymienionej w § 19 ust.1 pkt.4 nie może przekroczyć 36 miesięcy wraz z okresem zawieszenia spłaty.
3. Maksymalny termin spłaty pożyczki wymienionej w § 19 ust.1 pkt.5 nie może przekroczyć 24 miesięcy wraz z okresem zawieszenia spłaty.

§ 22

1. Podstawą wypłaty pożyczki na cele mieszkaniowe jest zawarcie umowy pomiędzy pracodawcą a osobą otrzymującą pożyczkę, w której określa się wysokość świadczenia, okres spłaty, ilość i wysokość rat oraz rodzaj zabezpieczenia spłaty (umowa o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe – załącznik nr 4, załącznik nr 4a).
2. Komisja Socjalna powiadamia pracownika o przyznanej pożyczce (informacja o warunkach spłaty pożyczki – załącznik nr 5, załącznik nr 5a).

§ 23

1. Niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem przez pracodawcę z winy pracownika – art.52 Kodeksu Pracy,
 - 2) wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie.
2. W innych przypadkach rozwiązania umowy o pracę, a także w przypadku zawieszenia stosunku pracy (urlop wychowawczy, urlop bezpłatny) spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie o pożyczkę.

Rozdział VIII

POSTANOWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE I KOŃCOWE

§ 24

1. Wnioski o dofinansowanie tzw. „wczasów pod gruszą” można składać do końca maja, a wypłata środków będzie następować adekwatnie od czerwca do grudnia. Wnioski o przyznanie innych świadczeń socjalnych z ZFŚS można składać przez cały rok, jednak by zostały rozpatrzone w danym roku kalendarzowym powinny wpłynąć do Komisji

Socjalnej do 15 listopada bieżącego roku.

2. Wnioski są rozpatrywane według kolejności zgłoszeń co najmniej 4 razy w roku.
3. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia socjalne w pierwszej kolejności będzie uwzględniana sytuacja życiowa, rodzinna i materialna oraz wnioski osób, które ze świadczeń nie korzystały w roku wcześniejszym.

§ 25

1. Wykaz świadczeń przyznanych z funduszu ZFŚS zatwierdza do realizacji Dyrektor Szkoły.
2. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych oraz ich wysokość odnoszą się do wszystkich osób uprawnionych.

§ 26

Z posiedzenia Komisji Socjalnej sporządza się protokół, który podpisują członkowie Komisji Socjalnej, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.

Treść protokołu podlega uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi na terenie zakładu pracy.

§ 27

- Regulamin jest ogólnie dostępny osobom uprawnionym w sekretariacie szkoły.
- Integralną część Regulaminu stanowią załączniki:

- 1) wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego – załącznik nr 1,
- 2) oświadczenie o dochodach - załącznik nr 2
- 3) wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe – załącznik nr 3,
- 4) umowa o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe – załącznik nr 4,
- 5) umowa o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe – załącznik nr 4a,
- 6) informacja o warunkach spłaty pożyczki – załącznik nr 5,
- 7) informacja o warunkach spłaty pożyczki – załącznik nr 5a.

§ 28

1. Dyrektor uzgadnia treść Regulaminu oraz jego nowelizację ze związkami zawodowymi działającymi na terenie zakładu pracy, zgodnie z zasadami określonymi w art. 27 ust. 1 albo art. 30 ust.5 ustawy o związkach zawodowych.
2. W przypadku, gdy w zakładzie pracy nie działa zakładowa organizacja związkowa, Regulamin oraz jego zmiany uzgadnia się z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 30

Zmiany do Regulaminu mogą być wprowadzane w formie aneksu.

§ 31

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2021r.

§ 32

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc wcześniejszy Regulamin z 2 stycznia 1999r.

W uzgodnieniu:

*(pieczęć i podpisy zakładowych
organizacji związkowych)*

DYREKTOR SZKOŁY

Dnia.....

Załącznik nr 1

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO

Nazwisko i imię wnioskodawcy (pracownik/emeryt/rencista*)

.....

Proszę o przyznanie świadczenia z ZFŚS (podać rodzaj świadczenia, np. „wczasy pod gruszą”)

.....
.....

Swoj wniosek uzasadniam (w przypadku starań np. o pożyczkę lub zapomogę):

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

Do wniosku dołączam (w przypadku starań np. o pożyczkę lub zapomogę):

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

.....
(data złożenia wniosku)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Wypełnić, jeżeli wniosek dotyczy także dofinansowania wypoczynku dzieci

(od klasy pierwszej SP do 18 lat)

Imię i nazwisko dziecka, wiek- nazwa szkoły/uczelni

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

*niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że **średni miesięczny dochód brutto przypadający na jedną osobę**** w mojej rodzinie/związku partnerskim, w roku poprzedzającym termin składania wniosku wyniósł:

1. do 50% minimalnej krajowej
2. do 100% minimalnej krajowej
3. do 150% minimalnej krajowej
4. do 200% minimalnej krajowej
5. do 250% minimalnej krajowej
6. powyżej 250% minimalnej krajowej

** Ustalając wysokość dochodu należy uwzględnić całość dochodów uzyskiwanych przez członków rodziny/związku partnerskiego prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.

Świadomy odpowiedzialności cywilnej (art.405-414 Kodeksu cywilnego) własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w oświadczeniu.

Jednocześnie potwierdzam, że znana mi jest treść obowiązującego Regulaminu ZFŚS Szkoły Podstawowej nr 20 w Gdyni.

.....
(data złożenia wniosku)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Oświadczenie pracownika szkoły (nie dotyczy emerytów i rencistów):

Szkoła Podstawowa nr 20 w Gdyni jest moim jedynym zakładem pracy TAK /NIE*.
Proszę o podanie nazw innych zakładów pracy:.....

Komisja ZFŚS na posiedzeniu w dniu protokół nr
wnioskuje o przyznanie świadczenia w wysokości zł, słownie.....

Podpisy członków komisji:

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

Zatwierdzam do wypłaty

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

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3

.....
(Nazwisko i imię)

**Komisja
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych**

.....
(Adres zamieszkania, telefon)

w SP nr 20 w Gdyni

PODANIE

Proszę o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości zł. Pożyczkę chcę przeznaczyć na:

.....
.....

.....
(należy dokładanie określić przeznaczenie, np.: na budowę domu jednorodzinnego, na zakup domu lub mieszkania, na zaadoptowanie pomieszczeń niemieszkalnych na lokale mieszkalne, na spłatę kredytu udzielonego przez bank na cele mieszkaniowe, na modernizację lub remont mieszkania, domu jednorodzinnego)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

- prawo do korzystania z ZFŚS przysługuje mi z tytułu:
 1. zatrudnienia w SP nr 20 w Gdyni od dnia..... Umowa o pracę zawarta jest na czas nieokreślony/określony do dnia.....*)
 2. jestem emerytem/rencistą/pobieram świadczenie kompensacyjne*)

pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cel podany w podaniu.

Obecnie mieszkam w mieszkaniu (domu) o powierzchni użytkowej m²,
składającym się z pokoi, będącym własnością

.....
(nazwa i adres właściciela)

- nie posiadam/posiadam*) innego mieszkania lub nieruchomości,
- mój dochód miesięczny brutto wynosi,
- nie jestem obciążony zobowiązaniami, które mogłyby uniemożliwić spłatę pożyczki i utrzymanie członków gospodarstwa domowego,

- pożyczkę zobowiązuję się spłacić w równych ratach miesięcznych,
- znam treść Regulaminu ZFŚS Szkoły Podstawowej nr 20 w Gdyni.

Na poręczycieli proponuję:

1. Panią/Pana.....
(imię i nazwisko, adres)
osiągającego(cą) stałe miesięczne dochody brutto w wysokości
miejsce zatrudnienia/emerytura/renta*)

.....
(podpis poręczyciela)

2. Panią/Pana
(imię i nazwisko, adres)
osiągającego(cą) stałe miesięczne dochody brutto w wysokości
miejsce zatrudnienia/emerytura/renta*)

.....
(podpis poręczyciela)

Potwierdzam prawdziwość wyżej podanych informacji i dokumentów dołączonych do podania.

.....
(data złożenia podania)

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

<p>Opinia pracownika działu socjalnego. Podane informacje sprawdziłem(am) i są one prawdziwe. Proponuję przyznać*/nie przyznać* pożyczkę w wysokości: zł</p> <p>..... <p>(podpis i pieczętka)</p> </p>	<p>Stanowisko Komisji Kwalifikacyjnej. Przyznać* /nie przyznać* pożyczkę w wysokości: zł</p> <p>..... <p>(podpisy członków Komisji)</p> </p>	<p>Zatwierdzam stanowisko Komisji Kwalifikacyjnej</p> <p>..... <p>(podpis i pieczętka Dyrektora Szkoły)</p> </p>
---	---	---

*) niepotrzebne skreślić

U M O W A
o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu pomiędzy Szkołą Podstawową nr 20 w Gdyni zwaną dalej „Pracodawcą”, w imieniu której działa Dyrektor Szkoły

.....

a Panią/ Panem.....

PESEL..... zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”, zamieszkałym

.....

(adres z kodem pocztowym)

zatrudnionym w Szkole Podstawowej nr 20 w Gdyni.

§1

Na podstawie decyzji z dnia Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na następujące cele mieszkaniowe

.....

w wysokościzł. słownie złotych.....

.....oprocentowanej 5 % od całości pożyczki.

§ 2

1. Przyznana pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie.....zł podlega spłacie w całości.
2. Rozpoczęcie spłaty następuje od dniaw miesięcznych ratach w wysokości : I ratazł i następnym rat po.....zł.

§ 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania rat określonych w § 2 niniejszej umowy z wynagrodzenia za pracę i zasiłku chorobowego.
2. W razie braku możliwości potrącenia raty pożyczki z wynagrodzenia Pożyczkobiorca zobowiązuje się indywidualnie wpłacać należne raty w terminie do piątego dnia każdego miesiąca na konto Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

PKO BP 14 O/Gdynia 77 1440 1026 0000 0000 0041 7386

§ 4

3. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w całości.
4. W uzasadnionych przypadkach na wniosek Pożyczkobiorcy Dyrektor Szkoły, po zaopiniowaniu wniosku przez Komisję Socjalną, może wyrazić zgodę na spłatę zadłużenia w równych ratach w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.

§ 5

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

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 20 w Gdyni oraz obowiązujące przepisy prawa cywilnego.

§ 7

- Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 20 w Gdyni i niniejszej umowy.
- Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla Pracodawcy i Pożyczkobiorcy.

.....
(podpis Dyrektora Szkoły)

.....
(podpis Pożyczkobiorcy)

Poręczenie spłaty :

W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę – jako solidarnie współodpowiedzialni – na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z wynagrodzeń za pracę :

5. Pan(i).....PESEL

zam.....

.....
(podpis poręczyciela)

6. Pan(i).....PESEL

zam.....

.....
(podpis poręczyciela)

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

U M O W A
o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu pomiędzy Szkołą Podstawową nr 20 w Gdyni zwaną dalej „Pracodawcą”, w imieniu której działa Dyrektor Szkoły

.....
a Panią/ Panem.....

PESEL..... zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”, zamieszkałym

.....
(*adres z kodem pocztowym*)
emerytem/rencistą/nauczycielem pobierającym świadczenie kompensacyjne Szkoły Podstawowej nr 20 w Gdyni.

§1.

Na podstawie decyzji z dnia Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na następujące cele mieszkaniowe:

.....w
wysokościzł. słownie złotych.....

.....oprocentowanej 5 % od całości pożyczki.

§ 2.

1. Przyznana pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie.....zł podlega spłacie w całości.
2. Rozpoczęcie spłaty następuje od dniaw miesięcznych ratach w wysokości: I ratazł i następnych rat po.....zł.
3. Harmonogram spłaty pożyczki stanowi Załącznik nr 1 do umowy.

§ 3.

Pożyczkobiorca zobowiązuje się indywidualnie wpłacać należne raty zgodnie z Harmonogramem spłaty pożyczki w terminie do 5 dnia każdego miesiąca na konto Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

PKO BP 14 O/Gdynia 77 1440 1026 0000 0000 0041 7386

§ 4.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek Pożyczkobiorcy Dyrektor Szkoły, po zaopiniowaniu wniosku przez Komisję Socjalną, może wyrazić zgodę na zawieszenie spłaty pożyczki na okres do 6 miesięcy.

§ 5.

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

§ 6.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 20 w Gdyni oraz obowiązujące przepisy prawa cywilnego.

§ 7.

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 20 w Gdyni i niniejszej umowy.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla Pracodawcy i Pożyczkobiorcy.

.....
(podpis Dyrektora Szkoły)

.....
(podpis Pożyczkobiorcy)

Poręczenie spłaty :

W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę – jako solidarnie współodpowiedzialni – na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z wynagrodzeń za pracę :

1. Pan(i).....PESEL

zam.....

miejsce zatrudnienia/emerytura/renta*)

.....

.....
(podpis poręczyciela)

2. Pan(i).....PESEL

zam.....

miejsce zatrudnienia/emerytura/renta*)

.....

.....
(podpis poręczyciela)

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

*) niepotrzebne skreślić

Gdynia, dnia

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

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 20 w Gdyni zawiadamia, że w dniu została wypłacona Pani/u pożyczka z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w kwociezł (słownie złotych:).

Splacenie pożyczki następuje zgodnie z § 2 Umowy o przyznanie pożyczki, w ratach miesięcznych, począwszy od dnia w wysokości:

I rata irat po zł.

Kwoty rat będą potrącane z należnego Pani/u wynagrodzenia za pracę i przekazywane na konto ZFŚS:

PKO BP 14 O/Gdynia 77 1440 1026 0000 0000 0041 7386

.....
(podpis i pieczętka Dyrektora Szkoły)

Do wiadomości:

1. Adresat
2. Księgowość

Gdynia, dnia

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

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 20 w Gdyni zawiadamia, że w dniu została Pani/u wypłacona pożyczka z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w kwociezł
(słownie złotych:

Spłaceniu pożyczki następuje zgodnie z § 2 Umowy o przyznanie pożyczki, w ratach miesięcznych, począwszy od dnia w wysokości:

I rata irat po zł.

Raty pożyczki Pani/Pan zobowiązana/y jest spłacać indywidualnie. Raty pożyczki należy wpłacać zgodnie z harmonogramem spłaty pożyczki w terminie do piątego dnia każdego miesiąca na konto Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

PKO BP 14 O/Gdynia 77 1440 1026 0000 0000 0041 7386.

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

Do wiadomości:

1. Adresat
2. Księgowość