

**REGULAMIN**  
**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**  
**W I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM**  
**IM. STEFANA CZARNIECKIEGO W CHEŁMIE**

**Podstawy prawne:**

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r., nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz. U. Nr 55, poz.234 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 1997 nr 56, poz. 357 z późn. zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz. U. nr 43, poz.168),

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Czarnieckiego w Chełmie.
2. Pracodawca – Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Czarnieckiego w Chełmie.
3. Dyrektor – Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Czarnieckiego w Chełmie.
4. Roczny Plan Funduszu – roczny plan dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Czarnieckiego w Chełmie.
5. Zakładowa organizacja związkowa – związki zawodowe działające w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Czarnieckiego w Chełmie i posiadające uprawnienia organizacji związkowej na podstawie art. 25[1] ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.

**§ 2.**

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca.

**§ 3.**

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Odpisy, zarówno na nauczycieli, jak i pracowników administracji i obsługi szkoły oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników szkoły, należy odprowadzić na rachunek bankowy funduszu do 30 września każdego roku, z tym, że do 31 maja każdego roku należy odprowadzić 75% równowartości wszystkich odpisów.

**§ 4.**

1. Powołuje się Komisję Socjalną, która jest organem opiniodawczo - doradczym.
2. W skład Komisji Socjalnej wchodzi 2 przedstawiciele Rady Pedagogicznej, jedna osoba spośród pracowników administracji i obsługi oraz po jednej osobie delegowanej do pracy Komisji przez każdą zakładową organizację związkową, działającą w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Czarnieckiego w Chełmie.
3. Skład komisji wybierany jest na okres 4 lat.
4. Komisja Socjalna działa w oparciu o ustanowiony przez siebie regulamin.

#### § 5.

1. W szczególnych przypadkach dyrektor może podejmować indywidualne decyzje w przedmiocie przyznawania oraz wysokości i warunków pomocy po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczeń niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem dyrektor ma obowiązek wstrzymania realizacji przedmiotowego świadczenia.

### Rozdział II Zasady tworzenia Funduszu

#### § 6.

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych:
  - 1) odpisu dla nauczycieli dokonuje się corocznie w oparciu o przepisy art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela,
  - 2) wysokość odpisu dla pracowników administracji i obsługi wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą,
  - 3) przeciętne wynagrodzenie miesięczne ogłasza Prezes Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku,
  - 4) odpisu dla emerytów i rencistów nauczycieli lub nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenia kompensacyjne w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent, świadczeń kompensacyjnych.

#### § 7.

1. Środki Funduszu można zwiększyć o odpis w wysokości 6,25% pobieranych rent i emerytur przez byłych pracowników administracji i obsługi objętych opieką socjalną szkoły.
2. Wysokość odpisu podstawowego na pracownika administracji i obsługi może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
3. Środki Funduszu zwiększa się o:
  - 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - 2) odsetki od środków Funduszu pochodzące z oprocentowanych środków na rachunku bankowym,
  - 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.

#### § 8.

1. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

#### § 9.

1. Podstawą gospodarowania Funduszem jest **Roczny plan finansowy** stanowiący **Załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.

#### § 10.

1. Regulamin, roczny plan finansowy, sprawozdanie z realizacji planu finansowego za rok ubiegły i zmiany regulaminu wymagają uzgodnienia ze związkami zawodowymi działającymi u pracodawcy.

### Rozdział III

#### Osoby uprawnione do świadczeń z Funduszu

##### § 11.

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu są uprawnieni:
  - 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie mianowania, umowy o pracę na czas nieokreślony i określony,
  - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, tacierzyńskich, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz przeniesieni w stan nieczynny,
  - 3) emeryci i renciści - byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobieranie świadczenia przedemerytalnego, emerytalnego lub rentowego lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego,
  - 4) członkowie rodzin pracowników, emerytów i rencistów: małżonkowie oraz pozostające na utrzymaniu dzieci własne, przysposobione w wieku do lat 18, a jeżeli się kształcą w szkole do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat. Warunkiem otrzymania świadczenia jest dołączenie do wniosku kserokopii legitymacji szkolnej lub studenckiej, po ukończeniu 18 roku życia,
  - 5) osobami uprawnionymi do świadczeń z Funduszu są również dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście, pobierające z tego tytułu rentę rodzinną.

### Rozdział IV

#### Zasady przyznawania świadczeń z Funduszu

##### § 12.

1. Świadczenia finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy, co oznacza, że osoby uprawnione niekorzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Negatywnie rozpatrzone wnioski nie wymagają uzasadnienia.

##### § 13.

1. Wysokość świadczenia finansowego lub rzeczowego nie może być uzależniona od wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia osoby uprawnionej.
2. Przyznawanie świadczeń z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, jak również wysokości miesięcznego dochodu brutto, przypadającego na osobę w rodzinie.
3. Osoby uprawnione składają **Oświadczenie o wysokości dochodu brutto na jednego członka rodziny za ostatni rok – Załącznik nr 2.**, w terminie do 31 marca danego roku, a w przypadku osób podejmujących pracę w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Czarnieckiego w Chełmie w danym roku kalendarzowym – niezwłocznie po nawiązaniu stosunku pracy.
4. Podstawę do ustalenia świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu w okresie od 1 stycznia do dnia złożenia oświadczenia na dany rok, stanowi oświadczenie o średnim miesięcznym dochodzie na jednego członka gospodarstwa domowego złożone Pracodawcy przez osobę uprawnioną w roku poprzednim.
5. Osoby uprawnione, po złożeniu oświadczenia, zostają zaliczone do jednej z trzech grup – **Tabela 1. Kryterium dochodowe**. W przypadku niezłożenia przez osobę uprawnioną wyżej wymienionego oświadczenia zostaje ona zakwalifikowana do trzeciej grupy, co wiąże się z otrzymywaniem najniższych świadczeń socjalnych.
6. Pracodawca ma prawo weryfikować losowo wybrane oświadczenia lub oświadczenia budzące wątpliwości co do ich rzetelności lub zgodności ze stanem rzeczywistym, żądając w tym celu od pracownika dodatkowej dokumentacji potwierdzającej informacje w nich zawarte.
7. Wysokość pomocy finansowej zależy od kryterium dochodowego, ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym preliminarzu wydatków. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia, termin wypłacenia może ulec opóźnieniu.
8. Podania o przyznanie świadczeń socjalnych są rozpatrywane raz w miesiącu, w drugim tygodniu każdego miesiąca.

##### § 14.

1. Osoby uprawnione, starające się o pomoc bądź świadczenie socjalne, składają każdorazowo pisemne podanie o przyznanie świadczenia (nie dotyczy świadczeń urlopowych dla nauczycieli, bonów towarowych

lub okolicznościowych świadczeń finansowych), w którym uzasadniają konieczność ubiegania się o świadczenie oraz, w razie potrzeby, załączają stosowne dokumenty potwierdzające trudną sytuację finansową lub losową.

2. Podania o przyznanie świadczenia należy składać w sekretariacie szkoły.
3. W szczególnych przypadkach o przyznaniu świadczenia może wnioskować pracodawca lub związki zawodowe.

## **Rozdział V**

### **Przeznaczenie Funduszu**

#### **§ 15 .**

1. Środki Funduszu przeznaczone są na finansowanie działalności socjalnej, organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, w tym:
  - 1) świadczenia urlopowe dla nauczycieli zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela,
  - 2) dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, emerytów i rencistów, nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne,
  - 3) dopłatę do pobytu osoby uprawnionej na leczeniu sanatoryjnym lub rekonwalescencji,
  - 4) dofinansowanie wypoczynku dzieci osób uprawnionych w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk,
  - 5) udział osób uprawnionych w imprezach kulturalno – oświatowych i sportowo – rekreacyjnych,
  - 6) pomoc materialną w formie rzeczowej lub finansowej,
  - 7) zapomogi losowe,
  - 8) bony towarowe lub okolicznościowe świadczenia finansowe,
  - 9) pomoc w formie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe.

#### **§ 16.**

1. Dofinansowanie wypoczynku polega na:
  - 1) wypłacie świadczenia urlopowego dla nauczycieli,
  - 2) wypłacie dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, emerytów i rencistów, nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne,
2. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli jest wypłacane zgodnie z art. 53 ust. 1a – ustawy – Karta Nauczyciela. Wysokość świadczenia jest ustalana proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
3. Dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przysługuje wszystkim uprawnionym korzystającym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych. Wysokość dopłat określa Tabela 2.
4. Świadczenie przydziela się na wniosek osoby uprawnionej przed rozpoczęciem urlopu wypoczynkowego, na podstawie wniosku złożonego nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem urlopu - **Załącznik nr 3**. Wypłata świadczenia następuje nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu.

#### **§ 17.**

1. Osobie uprawnionej, przebywającej w sanatorium lub na rekonwalescencji przysługuje dopłata w wysokości określonej w **Tabeli 3. Wysokość dofinansowania pobytu uprawnionego w sanatorium lub na rekonwalescencji.**
2. Świadczenie przydziela się na wniosek osoby uprawnionej.

#### **§ 18.**

1. Dofinansowanie wypoczynku dzieci osób uprawnionych w formie zorganizowanej – wczasów, kolonii, obozów i zimowisk polega na wypłacie dofinansowania wg **Tabeli 4. Wysokość dofinansowania do wypoczynku dzieci osób uprawnionych.**

2. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest złożenie przez osobę uprawnioną stosownego **Oświadczenia – Załącznik nr 4**.
3. Wypoczynek dziecka powinien być potwierdzony odpowiednim dokumentem wystawionym przez podmiot gospodarczy lub osobę fizyczną uprawnioną do świadczenia usług turystycznych bądź wypoczynkowych.
4. W przypadku rezygnacji z wypoczynku, kwota dofinansowania podlega zwrotowi.
5. Świadczenie przydziela się na wniosek osoby uprawnionej.

#### § 19.

1. Dofinansowanie udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych organizowanych przez zakład pracy, przy udziale minimum 15% uprawnionych, polega na:
  - 1) dofinansowaniu wycieczek dla osób uprawnionych,
  - 2) dofinansowaniu do biletów na spektakle teatralne, seanse filmowe albo inne imprezy kulturalne lub sportowe dla osób uprawnionych,
  - 3) dofinansowaniu imprez okolicznościowych.
2. Świadczenie przydziela się z inicjatywy dyrektora.

#### § 20.

1. Pomoc materialna w formie rzeczowej lub finansowej dla osób uprawnionych polega na:
  - 1) Pomoc rzeczowa i pomoc finansowa ma charakter doraźny. Warunkiem przyznania pomocy jest udokumentowanie trudnej sytuacji finansowej rodziny poprzez, np.: dostarczenie wraz z wnioskiem rachunków potwierdzających ponoszone wydatki o charakterze stałym lub jednorazowy zwiększony wydatek.
  - 2) Świadczenie przysługuje maksymalnie dwa razy w roku.
  - 3) Kwota dofinansowania została ustalona w **Tabeli 5. Wysokość dofinansowania pomocy materialnej w formie rzeczowej lub finansowej oraz zapomogi losowej.**
2. Świadczenie przydziela się na wniosek osoby uprawnionej.

#### § 21.

1. Pomoc materialna w formie zapomogi losowej polega na doraźnej, bezzwrotnej pomocy finansowej w przypadkach losowych, np. z powodu klęski żywiołowej (powódź, pożar), śmierci członka rodziny itp.
2. Kwota dofinansowania została ustalona w **Tabeli 5**.
3. Świadczenie przydziela się na wniosek osoby uprawnionej.

#### § 22.

1. Pomoc finansowa w postaci bonów towarowych lub okolicznościowych świadczeń finansowych.
2. Świadczenie przydziela się z inicjatywy dyrektora zgodnie z **Tabelą nr 6. Wysokość dofinansowania w postaci bonów towarowych lub okolicznościowych świadczeń finansowych.**

#### § 23.

1. Udzielanie zwrotnych pożyczek mieszkaniowych polega na dofinansowaniu:
  - 1) budowy lub zakupu domu lub mieszkania,
  - 2) remontu lub modernizacji domu lub mieszkania,
  - 3) adaptacji pomieszczeń na cele mieszkaniowe.
2. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest przyznawana na warunkach pomocy zwrotnej.
3. Wnioski o przyznanie pożyczki – **Załącznik nr 5** należy pobierać i składać w sekretariacie szkoły.
4. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch żyrantów, którzy są zatrudnieni w szkole na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony. Jeden gwarant może poręczyć maksymalnie dwie pożyczki. W przypadku udzielania pożyczek emerytom, co najmniej jeden z żyrantów musi być pracownikiem zatrudnionym na czas nieokreślony.
5. Maksymalna kwota pożyczki wynosi 5 000 zł.
6. Pożyczki udzielane na cele mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu w wysokości:
  - 1) 2% - przy spłacie rocznej,

- 2) 4% - przy spłacie rozłożonej na 2 lata.
7. Oprocentowanie pożyczki nalicza się od dnia jej wypłaty.
8. Pożyczka podlega spłacie według harmonogramu dostępnego u kierownika gospodarczego oraz w księgowości.
9. Podstawę przyznania pożyczki stanowi decyzja przyznania pożyczki – na wniosku o przyznanie świadczenia, zatwierdzona przez pracodawcę.
10. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji pożyczkobiorca podpisuje umowę z pracodawcą – **Załącznik nr 6**, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej spłaty, tj. okres spłaty, ilość i wysokość rat.
11. O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składanych wniosków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można przyznać pożyczkę poza kolejnością.
12. O powtórne przyznanie pożyczki osoba uprawniona może się ubiegać po spłacie poprzedniej pożyczki.
13. Spłata pożyczki przed terminem nie wpływa na wysokość zobowiązania pożyczkobiorcy, w tym na kwotę należnego oprocentowania.
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek pożyczkobiorcy, okres spłaty może zostać wydłużony, nie więcej jednak niż o 6 miesięcy.
15. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
  - 1) porzucenia pracy przez pracownika,
  - 2) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy. W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie.
16. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązania przenosi się na poręczycieli (w równej części).
17. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę ulega umorzeniu na wniosek rodziny, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
18. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej w planie finansowym na dany rok.

## **Rozdział VI**

### **Podział środków Funduszu**

#### **§ 24.**

1. Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeznaczają się na:
  - 1) świadczenia urlopowe dla nauczycieli zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela - 15%
  - 2) dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, emerytów i rencistów, nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne - 20%
  - 3) imprezy kulturalno-oświatowe i sportowo-rekreacyjne - 5%
  - 4) bony towarowe lub okolicznościowe świadczenia finansowe - 40%
  - 5) pożyczki mieszkaniowe - 8%
  - 6) zapomogi losowe - 6%
  - 7) pozostała pomoc socjalna ( w tym: dopłaty do sanatoriów i rekonwalescencji, zorganizowany wypoczynek dzieci, pomoc rzeczowa i finansowa) - 6%
2. W zależności od potrzeb środki finansowe mogą być przesuwane w ramach rodzajów świadczeń.

**Rozdział VII**  
**Postanowienia uzupełniające i końcowe**

**§ 25.**

1.Regulamin Funduszu jest dostępny w sekretariacie szkoły oraz w księgowości.

**§ 26.**

2.Każda zmiana w regulaminie wymaga uzgodnienia ze związkami zawodowymi.

**§ 27.**

3.Na koniec roku księgowa szkoły przedstawia Dyrektorowi **Sprawozdanie z realizacji Roczego Planu Funduszu - Załącznik nr 7.**

4.Pracodawca zapoznaje ze sprawozdaniem związku zawodowe oraz Radę Pedagogiczną.

**§ 28.**

5.Wzory wszystkich dokumentów wymienionych w treści Regulaminu stanowią załączniki do regulaminu.

**§ 29.**

6.Dyrektor szkoły ma uprawnienia do każdorazowego wydawania jednolitego tekstu Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

**§ 30.**

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w I Liceum Ogólnokształcącym im Stefana Czarnieckiego w Chełmie został uzgodniony ze związkami zawodowymi działającymi u pracodawcy i wchodzi w życie z dniem 29.06.2016 r.

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Czarnieckiego w Chełmie z dnia 20.05.2016 r.

Dyrektor

Teresa Kiwińska





.....  
/Podpis księgowego

Załącznik nr 2

### Oświadczenie

Ja ....., świadomy odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 i 2 k. k. za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy oświadczam, że w okresie od 1.01.....r. do 31.12.....r. moja rodzina uzyskała dochody brutto, które po przeliczeniu na osobę kwalifikują mnie do:

1. Grupy I – dochód brutto na osobę poniżej minimalnego wynagrodzenia za pracę ogłoszonego przez Prezesa GUS na dany rok kalendarzowy\*,
2. Grupy II – dochód brutto na osobę między 100% a 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę\*,
3. Grupy III – dochód brutto na osobę powyżej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę\*.

Z w/w dochodu poza mną utrzymują się następujące osoby:

- małżonek .....
- dzieci: 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....
- 5. ....

Chełm, dnia.....

.....

podpis składającego oświadczenie

Pouczenie:

- \* - właściwe zakreślić
- w oświadczeniu należy uwzględnić wszystkie dochody brutto, które wykazane zostały w rocznym rozliczeniu PIT do ustalenia podatku dochodowego od osób fizycznych za poprzedni rok kalendarzowy,
- miesięcznym dochodem brutto na osobę w gospodarstwie domowym osoby uprawnionej jest kwota wynikająca z podzielenia rocznego dochodu brutto uzyskanego przez wszystkich członków gospodarstwa domowego przez 12 miesięcy oraz liczbę osób pozostających w tym gospodarstwie.

Załącznik Nr 3

Wniosek o dofinansowanie wycieczki organizowanego we własnym zakresie (§ 16 ust. 3 Regulaminu)

.....  
/imię i nazwisko pracownika/

.....  
/stanowisko pracy/

Proszę o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wycieczki organizowanego we własnym zakresie w terminie od..... do.....

.....  
/data i miejscowość/

.....  
/podpis wnioskodawcy/

**Potwierdzenie odbycia urlopu.**

Pan/i.....wykorzystał/a urlop wypoczynkowy w terminie od ..... do.....

.....  
/data i podpis pracownika kadr/

**Oświadczam, że udzielony mi w ww. terminie urlop wypoczynkowy wykorzystałem/-łam na wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie.**

.....  
/podpis wnioskodawcy/

Załącznik nr 4

### Oświadczenie pracownika

Ja ..... oświadczam, że w okresie od.....  
do..... mój syn/córka ..... będzie przebywał/a  
na .....(podać formę wypoczynku), organizowanych przez  
.....  
(podać organizatora wypoczynku).

Zobowiązuję się do przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających  
wyjazd dziecka w terminie 2 tygodni od jego zakończenia.

Chełm, dnia.....

.....  
podpis pracownika

Załącznik nr 5

**WNIOSEK O PRYZNANIE POŻYCZKI  
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**I Liceum Ogólnokształcące  
im. Stefana Czarnieckiego  
w Chełmie**

Nazwisko i imię .....

Adres zamieszkania .....

Zatrudniony/a/ w I Liceum Ogólnokształcącym w Chełmie od .....

na stanowisku ..... w wymiarze .....

Staż pracy w oświacie ..... lat.

Proszę o przyznanie pożyczki ze środków ZFŚS w wysokości ..... zł.

słownie: .....

z przeznaczeniem na .....;

i rozłożenie spłat na okres .....

.....  
podpis pracownika

Załącznik nr 6

**U M O W A nr ..... / .....**  
**w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego**

W dniu ..... pomiędzy I Liceum Ogólnokształcącym w Chełmie, zwanym dalej zakładem pracy, w imieniu którego działa Pan Dyrektor ..... a Panem (Panią) ..... zwanym dalej pożyczkobiorcą, zamieszkałym w ..... ul. .... zatrudnionym w I LO na stanowisku ..... została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Decyzja nr ..... z dnia ..... podjęta przez komisję ds. socjalnych w I LO w trybie i zasadach określonych Ustawą z dnia 4 marca 1994r o zakładowym Funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz.163 z 1994r) została przyznana Pani (Panu):

.....  
ze środków funduszu świadczeń socjalnych I Liceum Ogólnokształcącego w Chełmie pożyczka w wysokości: ..... zł słownie: ..... złotych z przeznaczeniem na: ..... oprocentowana w wysokości .....% w stosunku rocznym.

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości przez okres ..... lat w ratach po :

pierwsza ..... zł

następne..... zł

poczynając od pierwszego dnia następnego miesiąca po podjęciu pożyczki.

§ 3

W uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może być zawieszona na ustalony okres, zgodnie z Regulaminem ZFŚS .

§ 4

Pożyczkobiorca upoważnia Dyрекcję I Liceum Ogólnokształcącego w Chełmie do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mi wynagrodzenia za pracę poczynając od podanego na odwrocie dnia spłaty pierwszej raty.

§ 5

Nie spłacona pożyczka ze środków ZFM staje się natychmiast wymagalna w razie wygaśnięcia stosunku pracy, porzucenia pracy przez pracownika oraz w razie rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 KP lub za wypowiedzeniem z powodu nienależytego wywiązywania się pracownika z jego obowiązków albo w wypadku rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem, a także w przypadku stwierdzenia niecelowego wykorzystania.

Warunki i zasady spłaty pożyczki ustala zakład, który pożyczki udzielił.

§ 6

Rozwiązanie stosunku pracy nie z winy pracownika nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki, zawartych w niniejszej umowie. W przypadku tym Dyrekcja I Liceum Ogólnokształcącego ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§ 7

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

§ 8

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 4 marca 1994r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz.U.Nr 43 poz.163 z 1994r).

§ 9

Umowa niniejsza została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 1 otrzymuje pożyczkobiorca, a 2 I Liceum Ogólnokształcące w Chełmie.

Na poręczycieli proponuję;

1. Pan (Pani) .....  
dowód osobisty (seria i numer) .....  
wydany przez .....  
adres zamieszkania .....

2. Pan (Pani) .....  
dowód osobisty (seria i numer) .....  
wydany przez .....  
adres zamieszkania .....

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego ze środków świadczeń socjalnych, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni, na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

Podpisy poręczycieli:

1. ....  
2. ....

Podpis pożyczkobiorcy:

Pieczęć zakładu pracy

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli i pożyczkobiorcy

.....  
podpis osoby stwierdzającej własnoręczność podpisów pieczęcią imienną

.....  
podpis i pieczęć imienna Dyrektora

Załącznik nr 7

**Sprawozdanie**  
**z realizacji planu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**za rok .....**

A. Zbiorcza informacja o uprawnionych do odpisu

1.	Średniorocznie etatów	nauczycielskich	
		pracowników administracji i obsługi	
2.	Liczba emerytów i rencistów	nauczycieli	
		pracowników administracji i obsługi	

B. Naliczenie środków Funduszu

<b>Dane podstawowe:</b>		Nauczycielski	
wysokość odpisu na jeden etat w roku .....		Administracja i obsługa	
1	Stan środków na koncie ZFŚS na 31.12.20.....r.		
2	Odpis na nauczycieli		
3	Odpis na pracowników administracji i obsługi		
4	Odpis na emerytów i rencistów		
5	Inne (w tym spływające w danym roku spłaty pożyczek)		
6	Razem:		

C. Wydatkowanie środków Funduszu

Lp	Rodzaj świadczenia	Liczba korzystających	Kwota
1	świadczenia urlopowe zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela		
2	dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, emerytów i rencistów, nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenia kompensacyjne		
3	imprezy kulturalno-oświatowe i sportowo-rekreacyjne		
4	bony towarowe lub okolicznościowe świadczenia finansowe		
5	pożyczki mieszkaniowe		
6	zapomogi losowe		
7	pozostała pomoc socjalna ( w tym: dopłaty do sanatoriów i rekonwalescencji, zorganizowany wypoczynek dzieci, pomoc rzeczowa i finansowa)		
	Razem		

D. Pozostało na rok .....

Lp		Kwota
1	Stan na koncie na 31.12.20.... r.	
2	Pożyczki mieszkaniowe	
	Razem	

.....

Księgowa szkoły

**Tabela 1. Kryterium dochodowe**

Grupa	Wysokość miesięcznego dochodu przypadającego na jedną osobę w rodzinie osoby uprawnionej
grupa I	dochód brutto na osobę poniżej minimalnego wynagrodzenia za pracę
grupa II	dochód brutto na osobę między 100% a 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę
grupa III	dochód brutto na jedną osobę powyżej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę

**Tabela 2. Wysokość dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla uprawnionych (zmiana)**

Dochód brutto na osobę	Kwota dofinansowania
grupa I	540 zł
grupa II	520 zł
grupa III	500 zł

**Tabela 3. Wysokość dofinansowania pobytu uprawnionego w sanatorium lub na rekonwalescencji (bez zmian)**

Dochód brutto na osobę	Kwota dofinansowania
grupa I	nie więcej niż 300 zł
grupa II	nie więcej niż 250 zł
grupa III	nie więcej niż 200 zł

**Tabela 4. Wysokość dofinansowania do wypoczynku dzieci osób uprawnionych**

Dochód brutto na osobę	Kwota dofinansowania
grupa I	nie więcej niż 400 zł
grupa II	nie więcej niż 300 zł
grupa III	nie więcej niż 200 zł

**Tabela 5. Wysokość dofinansowania pomocy materialnej w formie rzeczowej lub finansowej oraz zapomogi losowej**

Dochód brutto na osobę	Pomoc rzeczowa lub finansowa	Zapomogi losowe
grupa I	nie więcej niż 600 zł	nie więcej niż 1200 zł
grupa II	nie więcej niż 300 zł	nie więcej niż 1000 zł
grupa III	nie więcej niż 100 zł	nie więcej niż 800 zł

**Tabela 6. Wysokość dofinansowania w postaci okolicznościowych bonów towarowych lub świadczeń finansowych.**

Dochód brutto na osobę	Przydział środków wg kwoty bazowej
grupa I	100% kwoty bazowej
grupa II	100% kwoty bazowej-10 zł
grupa III	100% kwoty bazowej-20 zł

Propozycja kwoty bazowej przedstawiana jest każdorazowo przez komisję socjalną dyrektorowi szkoły.



