



REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH Szkoły Podstawowej nr 46 w Szczecinie

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 998 z późn. zmianami), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”,
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz. 349),
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U z 2022 r. poz. 854), zwana dalej „ustawą o związkach zawodowych”,
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2023r. poz. 984 z późn. zmianami), zwana dalej „Kartą Nauczyciela”,
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119),
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1781),

Ustala się co następuje:

§ 1

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 46 w Szczecinie, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem” oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, o których mowa w § 7, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w ust. 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - 1) różnych form wypoczynku,
 - 2) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej, a także
 - 3) zwrotnej i umorzonej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

§ 3

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 46 w Szczecinie, zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami Funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym, zwanym dalej „preliminarzem”.

§ 4

1. Podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy (*preliminarz*), ustalony przez Pracodawcę w terminie do 31.01 każdego roku.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego (*preliminarza*) Pracodawca sporządza w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy - zgodnie z zasadami art. 27 ust. 1 albo art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.

§ 5

1. Świadczenia socjalne z Funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego, (*mają charakter uznaniowy*) z wyjątkiem świadczeń urlopowych dla nauczycieli, o których mowa w § 13 niniejszego Regulaminu.
2. Świadczenia przyznawane są uznaniowo zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz możliwościami finansowymi pracodawcy.
3. Nieskorzystanie ze świadczeń z Funduszu w danym roku kalendarzowym, nie upoważnia do wypłaty ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 6

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z działającymi w Szkole Podstawowej nr 46 w Szczecinie organizacjami związkowymi.

Rozdział 2

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 7

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 46 w Szczecinie bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym na przykład pracownicy przebywający na urlopie bezpłatnym, na urlopiach związanych z rodzicielstwem, jak np. urlop macierzyński, wychowawczy, rodzicielski, ojcowski, nauczyciele przebywający na urlopie zdrowotnym, nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny itp. ,
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Szkoły Podstawowej nr 46 w Szczecinie, dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę, lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne,

- 3) emeryci i renciści- przekazani przez organ prowadzący ze zlikwidowanych placówek oświatowych,
 - 4) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 - 3.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 4, zalicza się:
- 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka (prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z osobą wskazaną w ust. 1 pkt. 1 - 3) w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole (*i nie wstąpiły w związek małżeński*) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 26 roku życia,
 - 2) osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek,
 - 3) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników szkoły, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej, do końca roku kalendarzowego, w którym nastąpił zgon.

§ 8

1. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt. 1 i 2, należy przedłożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i z nim zamieszkuje lub zamieszkuje w internacie, akademiku itp. w innym mieście, w którym mieści się jego szkoła/uczelnia,
 - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.
3. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 2, pkt 3 ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu renty rodzinnej oraz aktualny dokument wpłaty renty oraz *do wglądu akt zgonu*.

Rozdział 3

Źródła Funduszu

§ 9

1. Coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika (z zastrzeżeniem ust. 2, 3, 4 i 5) w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS. tj. 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 stanowiło kwotę wyższą.
2. Coroczny odpis dla nauczycieli w wysokości ustalanej na podstawie art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela, tj. w wysokości ustalanej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.

3. Coroczny odpis, o którym mowa w art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dla tych osób będzie ustalany jako iloczyn:
 - 1) planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli,
 - 2) 42% kwoty bazowej nauczycieli wynikającej z ustawy budżetowej - obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
4. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) odsetki od środków funduszu,
 - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 3) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
 - 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 5) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

Rozdział 4

Zakres działalności socjalnej finansowanej z Funduszu

§ 10

Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu. Świadczenia z Funduszu w pierwszej kolejności powinny być zapewnione rodzinom (osobom), które:

1. znajdują się w najtrudniejszej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Przez najtrudniejszą sytuację rozumie się uzyskiwanie dochodów wraz z przysporzeniami w wysokości do 2400 zł na osobę w rodzinie – w przypadku gospodarstwa wieloosobowego,
2. samotnie prowadzą gospodarstwo domowe i osiągają dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami w wysokości nie wyższej niż 2400 zł na osobę w rodzinie,
3. samotnie wychowują dzieci,
4. co najmniej jeden uprawniony członek rodziny posiada znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
5. mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia. Przez specjalną, kosztowną opiekę i leczenie rozumie się rehabilitację u specjalisty zleconą przez lekarza prowadzącego, zakup leków nierefundowanych, pobyt na turnusie rehabilitacyjnym.

§ 11

1. W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie:
 - 1) wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką,
 - 2) zorganizowanego w formie wczasów (np. przez biuro podróży) krajowego lub zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych,
 - 3) wypoczynku zorganizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”).

§ 12

2. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 11 pkt 1, osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego na każde dziecko. W przypadku, gdy oboje rodzice wnioskuje o dofinansowanie wypoczynku dla tego samego dziecka, dopłatę może otrzymać tylko jeden rodzic.
3. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 2 i 3, osoba uprawniona (z wyłączeniem dzieci, ale z zastrzeżeniem ust. 3) może otrzymać maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym – maksymalnie na jeden wybrany przez siebie rodzaj wypoczynku.
4. Dofinansowanie, o którym mowa w § 11 pkt 3, przysługuje także na dzieci uprawnione do korzystania z Funduszu, jeśli w danym roku kalendarzowym nie korzystają z dofinansowania, o którym mowa w § 11 pkt 1.
5. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 11, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.
6. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku o którym mowa w § 11 pkt 1 (wypoczynek dzieci i młodzieży) należy dołączyć fakturę lub rachunek za ten wypoczynek.
7. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku o którym mowa w § 11 pkt 2 należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek lub inny dokument potwierdzający rodzaj wypoczynku.
8. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 3 (*tzw. wczasy pod gruszą*) nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.
9. Wniosek o przyznanie świadczenia z ZFŚS SP46 stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.

§ 13

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 11 nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, tj. „z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, o którym mowa w ust. 1, wypłacane jest nauczycielowi **do końca czerwca** każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym”.

§ 14

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy w formie finansowej.
2. Pomoc materialna w formie finansowej przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej **nie więcej niż 2 razy w roku kalendarzowym**.
3. Wysokość pomocy, o której mowa w ust. 1 określa tabela stanowiąca **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.

§ 15

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym lub okresie jesienno-zimowym.
2. Dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym lub okresie jesienno-zimowym można uzyskać nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym na wniosek, w wysokości określonej w tabeli stanowiącej **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.

§ 16

1. Osoba uprawniona może ubiegać się o szczególną zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny, tj. współmałżonka, dziecka będącego pod opieką osoby uprawnionej.
2. Za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów, utraty pracy przez współmałżonka i innych osobistych wypadków losowych.

3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 1, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana, (np. protokoły, faktury, zaświadczenia, itp.). W przypadku śmierci członka rodziny osoba uprawniona załącza oświadczenie oraz do wglądu akt zgonu. W przypadku długotrwałej choroby, osoba uprawniona załącza zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie bez nazwy choroby. W przypadku utraty pracy przedkłada do wglądu zaświadczenie o nabyciu statusu osoby bezrobotnej.

§ 17

1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie **pożyczki mieszkaniowej** na warunkach określonych w umowie.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
 - 1) pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu,
 - 2) budowę domu,
 - 3) remont i modernizacja mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość przeznaczonych na cele mieszkalne.
3. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
4. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w Szkole Podstawowej nr 46 w Szczecinie na czas nieokreślony. Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie. Osoby dokonujące poręczenia, wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
5. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli.
6. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi do **10 000,00 zł**.
7. Pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać udzielona na okres spłaty wynoszący **12, 24 lub maksymalnie na 36 miesięcy**.
8. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest zatrudnienie w Szkole Podstawowej nr 46 w Szczecinie na podstawie umowy o pracę na czas wnioskowanej długości spłaty pożyczki lub posiadanie emerytury lub renty, brak zadłużenia w zakładzie pracy oraz udokumentowanie sytuacji mieszkaniowej.
9. Pożyczkobiorcy, których średni dochód na osobę w gospodarstwie domowym nie przekracza **2400 zł** mają możliwość przedłużenia okresu spłaty pożyczki, o których mowa w ust. 7 o **6 miesięcy**.
10. Spłata rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie otrzymania pożyczki.
11. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości **2 %** od przyznanej kwoty, liczone wg wzoru:

$$O = P * (S/100) * [(r+1)/24]$$

gdzie:

O – kwota odsetek od udzielonej pożyczki

P – kwota udzielonej pożyczki

S - oprocentowanie

r- okres na jaki udzielono pożyczkę (liczba rat)

1, 24, 100 – stała wartość

Kwotę odsetek zaokrągla się do pełnych złotych w taki sposób, że kwotę odsetek wynoszącą mniej niż 50 groszy pomija się, a kwotę odsetek wynoszącą 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych. Kwota odsetek jest dodawana do pierwszej raty spłaty pożyczki.

12. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:
 - 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
 - 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.
13. W razie śmierci pożyczkobiorcy niespłaconą część pożyczki umarza się w całości wraz z odsetkami.
14. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 12 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
15. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
16. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.
17. Wzór umowy o pożyczkę na cele mieszkaniowe stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu.

§ 18

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej uprawnionego *z wyłączeniem świadczeń urlopowych nauczycieli* i sytuacji losowej oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w planie rzeczowo-finansowym (*preliminarzu*).
2. **Pracodawca odpowiada za:**
 - 1) przygotowanie projektu planu rzeczowo-finansowego Funduszu na dany rok kalendarzowy,
 - 2) ustalanie Regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
 - 3) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część Regulaminu,
 - 4) weryfikacja złożonych wniosków, ustalenie grupy dochodowej,
 - 5) przyznawanie świadczeń z Funduszu w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych i sporządzanie stosownych protokołów,
 - 6) bieżąca obsługa finansowo-księgową i analiza poniesionych wydatków,
 - 7) prowadzenie ewidencji rodzajów oraz wysokości przyznanych świadczeń indywidualnych poszczególnym osobom uprawnionym,
 - 8) sporządzanie list płac i wypłata świadczeń,
 - 9) sporządzanie finansowego i merytorycznego sprawozdania rocznego z rozliczenia ZFŚS zgodnie z obowiązującymi terminami sprawozdań finansowych w terminie do 31 stycznia następnego roku kalendarzowego i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 10) przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
 - 11) zachowanie tajemnicy.

Rozdział 5 Postanowienia końcowe

§ 19

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% odpisów podstawowych, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz ze zwiększeniami.

3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 20

Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby uprawnionych oraz możliwości Pracodawcy.

§ 21

1. Osoby uprawnione starające się o dofinansowanie z Funduszu składają każdorazowo pisemne wnioski wraz z oświadczeniami (*nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli*) Wnioski należy złożyć:
 - 1) osobiście u Pracodawcy
 - 2) w sekretariacie w zamkniętej kopercie z wyraźnym opisem „ZFŚS”
 - 3) za pośrednictwem poczty tradycyjnej (na kopercie w lewym dolnym rogu należy dokonać zapisu „ZFŚS”),
 - 4) za pośrednictwem poczty elektronicznej, jeżeli będzie możliwe ustalenie tożsamości osoby, która wniosek wysłała (*własnoręczny podpis lub kwalifikowany podpis elektroniczny*),
 - 5) pracownik wykonujący pracę zdalną może składać wnioski i oświadczenia do celów ZFŚS w postaci papierowej lub elektronicznej w sposób przyjęty w regulaminie pracy zdalnej lub porozumieniu zawartym zgodnie z przepisami Rozdziału IIc Kodeksu Pracy.
2. dofinansowanie różnych form wypoczynku w terminach:
 - **do 15 czerwca** pracownicy administracji i obsługi pod warunkiem nabycia prawa do 14-dniowego urlopu,
 - **do 15 czerwca** – emeryci i renciści,
 - **do 15 września**- nauczyciele,
3. pomoc finansową ze względu na wzmożone wydatki w okresie przedświątecznym:
 - **do ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego święta** - wszyscy uprawnieni;
4. o wypłatę ekwiwalentu pieniężnego lub zakup paczek okolicznościowych w okresie przedświątecznym dla dzieci w wieku do lat 18
 - **do ostatniego dnia roboczego miesiąca listopada**- wszyscy uprawnieni;
5. Wypłaty z pkt 2,3,4 mogą nastąpić w przypadku uwzględnienia tejże pomocy w rocznym planie wydatków (preliminarzu) z uwzględnieniem środków finansowych na koncie ZFŚS.
6. Pozostałe wnioski należy składać na bieżąco.

§ 22

1. Administratorem danych osobowych w związku z gospodarowaniem środkami Funduszu jest Szkoła Podstawowa nr 46 w Szczecinie, ul. Felczaka 13, 71-417 Szczecin, NIP: 851-10-66-079, zwany dalej **Administratorem**.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, zwanego dalej **IOD** oraz zastępcę IOD, z którymi można kontaktować się poprzez e-maila iod@spnt.pl lub telefonicznie +48 91 85 22 093.
3. Udostępnienie Pracodawcy danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia, osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.
4. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane do celów związanych udzieleniem wsparcia/przyznaniem świadczenia z Funduszu, rozpatrzeniem wniosku, udokumentowaniem przyznania lub odmowy przyznania świadczenia ze środków Funduszu, na podstawie

obowiązujących przepisów prawa, w szczególności art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, w związku z art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.).

5. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
6. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują pisemne upoważnienie od Pracodawcy/Administratora do przetwarzania pozyskanych danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia.
7. Osoby, o których mowa w ust. 6 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
8. Odbiorcą danych osobowych są osoby upoważnione przez Pracodawcę/Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
9. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.
10. Dane osobowe nie będą nigdzie przekazywane.
11. Osobie, której dane dotyczą lub, która podała dane osobowe przysługuje prawo żądania dostępu do treści danych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do:
 - 1) zrealizowania przysługujących świadczeń socjalnych z ZFŚS, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń. Po upływie tego okresu dane będą przechowywane do celów archiwizacyjnych przez okres określony przepisami prawa w tym zakresie;
 - 2) wypłaty przyznanego świadczenia, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń. Po upływie tego okresu dane będą przechowywane do celów archiwizacyjnych przez okres określony przepisami prawa w tym zakresie.
13. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich są pozyskiwane. Odmowa udostępnienia danych osobowych Pracodawcy/Administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z Funduszu, ponieważ podanie danych jest konieczne do przyznania świadczenia z Funduszu w związku z art. 8 ust 1, ust. 1a, ust. 1b, ust. 1 c i ust. 1d ustawy o ZFŚS, w związku z niniejszym Regulaminem sporządzonym na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy o ZFŚS.

§ 23

1. Osoby zamierzające skorzystać z ulgowych usług i świadczeń finansowanych z Funduszu składają do Pracodawcy w terminie do każdego wniosku Oświadczenie o dochodach, (zwane dalej „Oświadczeniem”), którego wzór stanowi **załącznik nr3** do niniejszego Regulaminu.
2. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest wymagane do celu ustalenia sytuacji socjalnej uprawnionego, w celu ustalenia wysokości świadczeń. Niezłożenie Oświadczenia w celu otrzymania ulgowej usługi lub świadczenia oraz dopłaty z Funduszu oraz niedostarczenie go na wezwanie pracodawcy, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.
3. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość zawartych w nim danych potwierdzona jest własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie.

4. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. W tym celu może żądać od uprawnionego lub uprawnionych członków jego gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji. Pracodawca może żądać dokumentów takich jak np. zaświadczenie o dochodach i przysporzeniach pracownika, jego współmałżonka, dzieci lub innej uprawnionej osoby prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe wraz z uprawnionym, zaświadczenia z urzędu skarbowego, zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej o pobieranych świadczeniach, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły lub na studia, decyzji powiatowego urzędu pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku, świadczenia przedemerytalnego, do wglądu kopii PIT-u składanego do urzędu skarbowego oraz innych dokumentów potwierdzających dane w Oświadczeniu. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
5. Do dochodu gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody netto podlegające i niepodlegające opodatkowaniu oraz przychody i przysporzenia wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci), w szczególności:
 - 1) wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia oraz osiągnięte na podstawie umów cywilnoprawnych jak np. umowa zlecenia i o dzieło, umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą,
 - 2) dochody osiągnięte za granicą,
 - 3) emerytury, renty, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.),
 - 4) diety otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
 - 5) stypendia, staż,
 - 6) zasiłki przysługujące bezrobotnym,
 - 7) dochody z marketingu wielopoziomowego (MLM),
 - 8) dochody z kryptowalut,
 - 9) dochody z dywidendy,
 - 10) dochód niani (opiekunki do dziecka),
 - 11) dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,
 - 12) dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego lub fizycznego) obliczone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych, przyjmując że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej jak w ustawie o świadczeniach rodzinnych, albo określonej przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
 - 13) dochody z dopłat dla rolników,
 - 14) dochody z działalności gospodarczej, (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w formie ryczałtu lub karty podatkowej) przyjmuje się dochód określony szacunkowo w oświadczeniu przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą),
 - 15) dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł,
 - 16) otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
 - 17) inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.
6. Pod pojęciem dochód netto, o którym mowa w ust. 9, należy rozumieć przychód pomniejszony o:

- 1) koszty uzyskania przychodu,
 - 2) należny podatek dochodowy od osób fizycznych, (wykazany w rocznym zeznaniu podatkowym PIT, z uwzględnieniem odpowiednio zwrotu/dopłaty podatku)
 - 3) składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne, (niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu),
 - 4) składki na ubezpieczenie zdrowotne.
7. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przysporzeń nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich, dobrowolnego ubezpieczenia na życie, wkładów na KZP, rat pożyczki na KZP, rat pożyczki z ZFŚS, wpłat na PPK itp.
 8. Osoby które nie osiągnęły dochodów w roku poprzedzającym złożenie Oświadczenia lub wstąpiły w związek małżeński/rozwiódły się w roku złożenia Oświadczenia, podają średni miesięczny dochód z miesiąca poprzedzającego złożenie Oświadczenia w przeliczeniu na osobę w gospodarstwie domowym obliczony zgodnie z ust. 9 - 12.
 9. Wykazane w Oświadczeniu roczne dochody i przysporzenia różnego rodzaju, o których mowa w ust. 9, należy podzielić przez liczbę osób w gospodarstwie domowym a następnie podzielić przez dwanaście – zgodnie ze wzorem Oświadczenia, o którym mowa w ust. 1. Tak ustalona wartość jest podstawą do ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu
 10. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Dotyczy to również małżonków pracujących za granicą lub w delegacji oraz dzieci, które zamieszkują w innej miejscowości ze względu na szkołę (np. w internacie) lub uczelnię, a jednocześnie pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym.

§ 24

1. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane w terminie do **30 dni** od złożenia wniosku, a wnioski o pomoc losową i pomoc w związku z długotrwałą chorobą lub śmiercią, w terminie do **7 dni** od dnia złożenia wniosku.
2. Wnioski i oświadczenia można składać:
 - 1) osobiście u Pracodawcy,
 - 2) w sekretariacie w zamkniętej kopercie z wyraźnym opisem „ZFŚS”,
 - 3) za pośrednictwem poczty tradycyjnej (na kopercie w lewym dolnym rogu należy dokonać zapisu „ZFŚS”),
 - 4) za pośrednictwem poczty elektronicznej na dedykowany adres mailowy, zfss@sp46.szczecin.pl, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby. jeżeli będzie możliwe ustalenie tożsamości osoby, która wniosek wysłała (*własnoręczny podpis lub kwalifikowany podpis elektroniczny*),
 - 5) pracownik wykonujący pracę zdalną może składać wnioski i oświadczenia do celów ZFŚS w postaci papierowej lub elektronicznej w sposób przyjęty w regulaminie pracy zdalnej lub porozumieniu zawartym zgodnie z przepisami Rozdziału IIc Kodeksu Pracy.

§ 25

Pracodawca nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym dokonuje przeglądu danych osobowych związanych z ZFŚS w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w art. 8 ust. 1a i 1c ustawy o ZFŚS. Z przeprowadzonej czynności przeglądu danych oraz usunięcia danych sporządza się stosowne protokoły.

§ 26

Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z uprawnionymi przedstawicielami związków zawodowych.

§ 27

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

§ 28

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

§ 29

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy.

§ 30

1. Regulamin zostaje podany do wiadomości pracowników poprzez udostępnienie do wglądu osobom zainteresowanym w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 46 w Szczecinie oraz na stronie internetowej szkoły i wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. **Traci moc:** Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 46 w Szczecinie wprowadzony Zarządzeniem nr 8/2021 z dnia 04.05.2021 r.

§ 31

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Plan rzeczowo-finansowy (*preliminarz*)
2. Załącznik nr 2 – wzór wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚŚ SP46
3. Załącznik nr 3 – wzór Oświadczenia o dochodach
4. Załącznik nr 4 – tabela progów dochodowych
5. Załącznik nr 5 – wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚŚ SP46
6. Załącznik nr 6 – wzór umowy o pożyczkę na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚŚ
7. Załącznik nr 7 – tabele wysokości świadczeń finansowanych z Funduszu

Regulamin uzgodniono ze związkami zawodowymi w dniu 02.01.2024 r.

*Opinię pozytywnie.
Dorota Białobryła*

NSZZ „Solidarność”
Oddział ZNP w Szczecinie
Teresa Mądry
Teresa Mądry

Związek Nauczycielstwa Polskiego

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
ZARZĄD ODDZIAŁU
Al. Papieża Jana Pawła II Nr 2
70-413 SZCZECIN

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 46
w Szczecinie

Mac
mgr Macdalena Zawacka-Walczak

.....
podpis i pieczęć Pracodawcy

Plan rzeczowo- finansowy
dochodów i wydatków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej
na rok
w Szkole Podstawowej nr 46 w Szczecinie

A. DOCHODY		
L.p.	Wyszczególnienie przychodów	Kwota w zł.
1.	Stan funduszu na dzień	
2.	Odpis na r.	
3.	Wartość do ustalenia preliminarza wydatków	

L.p.	Określenie celu i rodzaju działalności socjalnej w wydatkach planowanych na rok	Kwota w zł.
1.	Pożyczki mieszkaniowe dla pracowników i emerytów	
2.	Świadczenie urlopowe dla nauczycieli	
Razem pożyczki mieszkaniowe i świadczenie urlopowe		
3.	Dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, wczasy pod gruszą.	
4.	Pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym dla pracowników, emerytów i rencistów.	
5.	Świadczenia pieniężne, zapomogi losowe dla pracowników, emerytów i rencistów.	
6.	Dopłata do wypoczynku dzieci pracowników.	
Razem środki do wykorzystania		
Wartość do ustalenia preliminarza na rok		

Uzgodniono ze związkami zawodowymi
w dniu.....02.01.2024.....

Januta Działowicz

NSZZ „Solidarność” ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
PREZES
Oddziału ZNP w Szczecinie
ZARZĄD ODDZIAŁU
Al. Papieża Jana Pawła II Nr 2
70-413 SZCZECIN

Teresa Madry

Związek Nauczycielstwa Polskiego

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 46
w Szczecinie
mar Marzaleń Zawacka-Walczak

.....
podpis i pieczęć Pracodawcy

Szczecin, dn.

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
adres zamieszkania

.....
telefon

.....
szkoła w której wnioskodawca był zatrudniony
(dotyczy rencistów i emerytów)

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 46
w Szczecinie

WNIOSEK
O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
Szkoły Podstawowej nr 46 w Szczecinie

1. Zwracam się z wnioskiem o udzielenie świadczenia ZFŚS z tytułu:
- Dofinansowania wypoczynku dziecka (7-18 lat) w formie zorganizowanej.
 - Dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.
 - Paczki świątecznej lub jej równowartości dla dzieci (0 – 18 lat).
 - Pomocy rzeczowej lub finansowej w okresie wzmożonych zakupów świątecznych.
 - Bezzwrotnej pomocy materialnej z powodów losowych i w trudnej sytuacji materialnej.

UZASADNIENIE WNIOSKU O PRYZNANIE ZAPOMOGI LOSOWEJ LUB W TRUDNEJ SYTUACJI MATERIALNEJ:

.....
.....

2. Do każdego złożonego wniosku należy załączyć aktualne oświadczenie o dochodach (zał. nr 3).
3. Oświadczam, że zapoznałam/łem się z Regulaminem ZFŚS SP46.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu otrzymania świadczenia z ZFŚS w Szkole Podstawowej nr 46 w Szczecinie. Klauzula informacyjna dostępna jest na stronie internetowej szkoły: www.sp46.szczecin.pl

.....
data i podpis Wnioskodawcy

Decyzja Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 46: przyznano / nie przyznano* dofinansowanie

w wysokości zł (słownie złotych:).

Szczecin, dnia

.....
pieczęć imienna i podpis Dyrektora Szkoły

* *Niepotrzebne skreślić.*

PREZES
Oddziału ZNP w Szczecinie
T. Małdy
Teresa Małdy

db
Małdy

Szczecin, dn.

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
adres zamieszkania

.....
telefon

.....
szkoła w której wnioskodawca był zatrudniony
(dotyczy rencistów i emerytów)

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 46
w Szczecinie

Oświadczenie o dochodach

Oświadczam, że:

1. Wspólnie ze mną zamieszkują i prowadzą wspólne gospodarstwo domowe niżej wymienieni członkowie rodziny**:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy/nauki
1			wnioskodawca	-
2				
3				
4				
5				
6				

2. Oświadczam, że dochody netto wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących, prowadzących gospodarstwo domowe, w przeliczeniu na jedną osobę miesięcznie, wyniosły:.....

Oświadczenie powyższe składam pod odpowiedzialnością karną zgodnie z art. 271, 273 Kodeksu karnego oraz zgodnie z art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu otrzymania świadczenia z ZFŚS w Szkole Podstawowej nr 46 w Szczecinie. Klauzula informacyjna dostępna na stronie internetowej szkoły:
www.sp46.szczecin.pl

Proszę o przekazanie przyznanej kwoty na rachunek bankowy nr: /dotyczy emerytów i rencistów/

.....

.....
data i podpis Wnioskodawcy

*Niepotrzebne skreślić.

**W sytuacji, gdy pracownicy pozostają w związkach pozamałżeńskich, stosuje się ocenę sytuacji socjalnej poprzez ustalenie dochodu na osobę w gospodarstwie domowym. Zgodnie z definicją GUS gospodarstwem domowym jest zespół osób spokrewnionych lub niespokrewnionych, mieszkających wspólnie i wspólnie utrzymujących się.

***Dochód netto w oparciu o §23 pkt 5 Regulaminu ZFŚS SP46

Tabela progów dochodowych

Wysokość świadczeń o których mowa w § 11 ust. 1,2 i 3; § 15 ust. 1; § 16 ust. 1; § 17 ust. 1 i 2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 46 w Szczecinie z dnia 5 stycznia 2024 r. uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny/gospodarstwa domowego wnioskodawcy oraz następujących progów dochodowych:

Grupa	Dochód netto na 1 członka gospodarstwa domowego wykazany w Oświadczeniu wg Regulaminu ZFŚS
I	do 2400 zł
II	2401 zł do 3200 zł
III	3201 zł do 5000 zł
IV	Powyżej 5001 zł

Uzgodniono ze związkami zawodowymi
W dniu 02.01.2024 r.

Danuta Białbuczyli
.....
NSZZ „Solidarność”
PREZES
Oddziału ZNP w Szczecinie
Teresa Mądry
.....
Teresa Mądry

Związek Nauczycielstwa Polskiego

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
ZARZĄD ODDZIAŁU
Al. Papieża Jana Pawła II Nr 2
70-413 SZCZECIN

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 46
w Szczecinie
M. Zawacka-Walczak
mgr Magdalena Zawacka-Walczak

.....
pieczęć imienna i podpis Pracodawcy

Szczecin, dn.

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
kategoria osoby uprawnionej

.....
adres zamieszkania

.....
telefon

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 46
w Szczecinie

WNIOSEK o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 46 w Szczecinie pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości zł (słownie:..... zł).

Zobowiązuję się spłacić pożyczkę w ratach. Spłata rozpocznie się począwszy od dnia

Pożyczkę proszę przelać na konto nr

Szczecin, dnia

.....
podpis wnioskodawcy

Poręczenie spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS

udzielonej Pani/Panu, zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”
W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę - jako solidarni współodpowiedzialni - na pokrycie pozostałej do spłaty kwoty z pożyczki z naszych wynagrodzeń za pracę lub świadczeń z tytułu niezdolności do pracy.

1. PESEL

imię i nazwisko Poręczyciela

.....
adres zamieszkania

.....
seria i nr dowodu osobistego

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby ZFŚS w Szkole Podstawowej nr 46 w Szczecinie. Klauzula informacyjna dostępna na stronie internetowej szkoły: www.sp46.szczecin.pl

Szczecin, dn.

.....
podpis Poręczyciela

2. PESEL

imię i nazwisko Poręczyciela

.....
adres zamieszkania

.....
seria i nr dowodu osobistego

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby ZFŚS w Szkole Podstawowej nr 46 w Szczecinie. Klauzula informacyjna dostępna na stronie internetowej szkoły: www.sp46.szczecin.pl

Szczecin, dn.
.....
podpis Poręczyciela

Stanowisko przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych

Opiniujemy pozytywnie/negatywnie* wniosek Pana/Pani o pożyczkę z ZFŚS w wysokości zł (słownie złotych)
z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe i na warunkach wg zasad określonych w § 18 Regulaminu ZFŚS SP46 w Szczecinie.

Uzasadnienie negatywnego stanowiska:

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

Szczecin, dnia NSZZ „Solidarność”

Związek Nauczycielstwa Polskiego

Decyzja Pracodawcy

Przyznaję Pani/Panu pożyczkę w wysokości zł (słownie złotych)
z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe i na warunkach wg zasad określonych w § 18 Regulaminu ZFŚS SP46 w Szczecinie.

Odmawiam Pani/Panu przyznania pożyczki w wysokości zł (słownie złotych)
z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe i na warunkach wg zasad określonych w § 18 Regulaminu ZFŚS SP46 w Szczecinie

Szczecin, dn.
.....
pieczęć imienna i podpis Pracodawcy

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
ZARZĄD ODDZIAŁU
Al. Papieża Jana Pawła II Nr 2
70-413 SZCZECIN

PREZES
Oddziału ZNP w Szczecinie
Teresa Magry

.....
pieczętka szkoły

UMOWA nr
o pożyczkę na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS

zawarta w dniu pomiędzy:

Dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 46 w Szczecinie, Panią **Magdaleną Zawacką-Walczak**, zwanym dalej „**Pożyczkodawcą**”,

a Panią/Panem

zam. w

uprawnionym do korzystania ze świadczeń ZFŚS, zwanym dalej „**Pożyczkobiorcą**”.

§ 1

Na podstawie decyzji z dnia Pożyczkodawca przyznaje Pożyczkobiorcy ze środków ZFŚS pożyczkę na cele mieszkaniowe w wysokości zł., słownie złotych), oprocentowanej jednorazowo w wysokości **2%** co daje kwotę zł., a w sumie daje łączną kwotę do spłaty zł. (słownie złotych).

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości w okresie miesięcy, przy czym rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje dnia r.

Pierwsza rata wynosi zł., a pozostałe rat po zł.

§ 3

Pożyczkodawca dopuszcza możliwość wcześniejszej spłaty, po złożeniu podania do Pracodawcy w celu rozliczenia zaległej kwoty pożyczki. Wcześniejsza spłata zadłużenia od określonego w umowie pożyczki stanowi podstawę do korekty naliczonych odsetek.

§ 4

Pożyczkobiorca upoważnia Szkołę Podstawową nr 46 w Szczecinie do potrącania należnych rat spłaty pożyczki zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, bądź świadczeń z tytułu niezdolności do pracy z tytułu choroby.

Pożyczkobiorca nie będący pracownikiem Szkoły Podstawowej nr 46 w Szczecinie zobowiązuje się spłacać należną ratę do 10 dnia każdego miesiąca na konto nr w banku Pekao B.P.

§ 5

W uzasadnionych przypadkach Pożyczkobiorca może wystąpić z wnioskiem o czasowe zawieszenie spłaty pożyczki, bądź rozłożenie pozostałej do spłaty kwoty na większą liczbę rat (§ 18 pkt 9 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych).

§ 6

Przewiduje się możliwość umorzenia pożyczki w części lub całości w przypadkach, o których mowa w § 18 pkt 13 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 7

Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:

1. porzucenia pracy przez pracownika,
2. rozwiązania umowy o pracę bez względu na rodzaj i powód jej rozwiązania,
3. wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie.

§ 8

Szkoła ustali z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki w razie ustania stosunku pracy z innych przyczyn niż wymienionych wyżej w § 5 umowy.

§ 9

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

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 11

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej strony.

§ 12

Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 13

Pożyczka niespłacona przez zmarłego Pożyczkobiorcę nie podlega spłacie przez Poręczycieli.

.....
Podpis Pożyczkobiorcy

.....
pieczęć imienna i podpis Dyrektora Szkoły

Podpisy Poręczycieli

1.

2.

PREZES
Oddziału ZNP w Szczecinie
Teresa Madry
ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA
ZARZĄD ODDZIAŁU
Al. Papieża Jana Pawła II
70-413 SZCZECIN

Mdri

TABELE WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z FUNDUSZU

TABELA NR 1

DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU (tzw. wczasy pod gruszą)

Próg dochodu	Średnia przychodu NETTO na osobę w rodzinie	Wysokość dofinansowania z ZFŚS
I	do 2400 zł	do 1100 zł
II	od 2401 zł do 3200 zł	do 900 zł
III	od 3201 zł do 5000 zł	do 700 zł
IV	powyżej 5001 zł	do 500 zł

TABELA NR 2

POMOC FINANSOWA W ZWIĄZKU ZE ZWIĘKSZONYMI WYDATKAMI W OKRESIE WIOSENNYM I/LUB JESIENNO-ZIMOWYM

Próg dochodu	Średnia przychodu NETTO na osobę w rodzinie	Wysokość dofinansowania z ZFŚS
I	do 2400 zł	do 1100 zł
II	od 2401 zł do 3200 zł	do 900 zł
III	od 3201 zł do 5000 zł	do 700 zł
IV	powyżej 5001 zł	do 500 zł

Uzgodniono ze związkami zawodowymi
w dniu 02.01.2024 r.


.....
NSZZ „Solidarność”
PREZES
Oddziału ZNP w Szczecinie

.....
Związek Nauczycielstwa Polskiego

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 46
w Szczecinie

.....
Mar Mandalena Zawacka-Walczak
.....
pieczęć imienna i podpis Pracodawcy

TABELA NR 3

**ZAPOMOZI LOSOWE W ZWIĄZKU Z TRUDNĄ SYTUACJĄ
ŻYCIOWĄ, RODZINNĄ, MATERIALNĄ**

Próg dochodu	Średnia przychodu NETTO na osobę w rodzinie	Wysokość dofinansowania z ZFŚS
I	do 3500 zł	do 2000 zł
II	powyżej 3501 zł	do 1000 zł


TABELA NR 4

**DOPLATA DO WYPOCZYNKU DLA DZIECI PRACOWNIKÓW
(kolonii, obozów letnich, zimowisk, zielonych szkół, wypoczynku zorganizowanego itp.)**

Próg dochodu	Średnia przychodu NETTO na osobę w rodzinie	Wysokość dofinansowania z ZFŚS
I	do 2400 zł	do 700 zł
II	od 2401 zł do 3200 zł	do 600 zł
III	od 3201 zł do 5000 zł	do 500 zł
IV	powyżej 5001 zł	do 350 zł

Uzgodniono ze związkami zawodowymi
w dniu 02.01.2024 r.



NSZZ „Solidarność”
PREZES
Oddziału ZNP w Szczecinie

Teresa Maury

.....
pieczęć imienna i podpis Pracodawcy

.....
Związek Nauczycielstwa Polskiego

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
ZARZĄD ODDZIAŁU
Al. Papieża Jana Pawła II Nr 2
70-413 SZCZECIN

