

Podstawy prawne działalności socjalnej:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 923 i 2666)), zwaną dalej „ustawą o ZFŚS”,
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 854),
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762, z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730 oraz z 2023 r. poz. 641),
4. 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)
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)

Rozdział 1 **Postanowienia Ogólne**

§1

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Szkole**, rozumie się przez to Szkołę Podstawową nr 6 Integracyjną w Bielsku-Białej
 - 2) **Funduszu**, rozumie się przez to zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
 - 3) **Pracodawcy**, rozumie się przez to dyrektora szkoły,
 - 4) **Pracownika szkoły**, rozumie się przez to osobę zatrudnioną w szkole na podstawie umowy o pracę (niezależnie od rodzaju umowy i wymiaru czasu pracy), powołania, wyboru oraz mianowania: do pracowników szkoły zalicza się osoby przebywające na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, nauczycieli przebywających na urloпах zdrowotnych oraz przeniesionych w stan nieczynny,
 - 5) **Działalności socjalnej**, rozumie się przez to usługi świadczone przez pracodawcę na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, udzielanie bezzwrotnej pomocy materialnej (rzeczowej lub finansowej), a także zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

Rozdział 2 **Tworzenie funduszu**

§2

1. Coroczny odpis podstawowy tworzy się z:
 - 1) odpisu dla pracowników pedagogicznych będącego iloczynem przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli i 110 % kwoty bazowej,
 - 2) odpisu dla pracowników niebędących nauczycielami będącego iloczynem przeciętnej liczby zatrudnionych i odpisu podstawowego tj. 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

§3

1. Fundusz zwiększa się o:
 - 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 2) odsetki od środków Funduszu pochodzących od oprocentowanych środków na rachunku bankowym,
 - 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,

§4

1. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

§5

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi niniejszy regulamin oraz sporządzony na jego podstawie przez pracodawcę, w terminie do dnia 31 marca każdego roku, roczny preliminarz.

§6

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca - dyrektor szkoły.
2. Decyzje w sprawie przyznawania świadczeń ze środków Funduszu wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi działającymi na terenie szkoły.
3. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczeń niezgodnie z ustawą o ZFŚS lub z niniejszym regulaminem pracodawca ma obowiązek wstrzymania realizacji przedmiotowego świadczenia.
4. Odpowiedzialność za gospodarowanie środkami Funduszu ponosi pracodawca - dyrektor szkoły.

§7

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym prowadzonym przez CUW w Bielsku-Białej.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Rozdział 7 Administrowanie funduszem

§8

1. Funduszem świadczeń socjalnych administruje pracodawca — dyrektor szkoły.
2. Podstawowe obowiązki i uprawnienia dyrektora szkoły w zakresie administrowania Funduszem obejmują:
 - 1) tworzenie Funduszu zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy o ZFŚS ,
 - 2) opracowanie regulaminu ZFŚS wraz z niezbędnymi załącznikami oraz prawidłowe jego wdrożenie w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi,
 - 3) prawidłowy podział środków i przyznawanie indywidualnych świadczeń zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o ZFŚS,
 - 4) uzgadnianie i przyznawanie poszczególnych świadczeń z Funduszu z zakładowymi organizacjami związkowymi, bieżące załatwianie wniosków o przyznanie pomocy socjalnej, bądź świadczeń zgodnie z art. 35 KPA,
 - 5) prawidłowe prowadzenie dokumentacji Funduszu oraz ochrona dokumentów przed zniszczeniem, bądź dostępem osób nieuprawnionych,
 - 6) ochronę danych personalnych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
 - 7) zabezpieczenie personelu i technicznej obsługi Funduszu.
3. W celu usprawnienia przyznawania świadczeń dyrektor szkoły może powołać Komisję Socjalną.
4. W skład komisji wchodzi co najmniej po jednym przedstawicielu nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.

Rozdział 3

Osoby uprawnione do świadczeń

§9

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie mianowania, umowy o pracę na czas nieokreślony i określony, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu,
 - 2) pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych, nauczyciele przebywający na urlopach zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
 - 3) współmałżonkowie, którzy pobierają rentę rodzinną po zmarłym pracowniku
 - 4) dzieci wymienione w pkt 4 będące inwalidami I i II grupy, bez względu na wiek,
 - 5) pozostające na utrzymaniu pracownika dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do lat 18, a jeżeli się kształcą w szkole, do czasu ukończenia nauki, o ile nadal pozostają na wyłącznym utrzymaniu uprawnionych pracowników,
 - 6) dzieci po zmarłym pracowniku, pobierające z tego tytułu rentę rodzinną,
2. Emeryci i renciści szkoły mają prawo do korzystania ze scentralizowanego funduszu socjalnego prowadzonego przy Centrum Usług Wspólnych w Bielsku-Białej ul. Akademii Umiejętności 1a.

Rozdział 4

Przeznaczenie Funduszu

§10

1. Fundusz przeznaczony jest na:
 - 1) Fundusz mieszkaniowy - pomoc w formie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe.
 - 2) Fundusz zbiorowego spożycia:
 - a) dofinansowanie różnych form wypoczynku dla osób uprawnionych,
 - b) dofinansowanie udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych,
 - c) dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego i niezorganizowanego dla dzieci osób uprawnionych,
 - d) udzielenie bezwrotnej pomocy finansowej lub pomocy w formie rzeczowej dla osób uprawnionych, znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej.

§11

1. Dofinansowanie wypoczynku polega na:
 - 1) wypłacie świadczenia urlopowego dla nauczycieli,
 - 2) wypłacie dofinansowania do indywidualnych form wypoczynku urlopowego dla pracowników nie będących nauczycielami tzw. wczasy pod gruszą.
2. Dofinansowanie udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych polega na:
 - 1) dofinansowaniu wycieczek organizowanych przez szkołę w czasie wolnym od pracy,
 - 2) sfinansowaniu organizowanych przez szkołę, dla jej pracowników, imprez i spotkań kulturalno-oświatowych.
 - 3) dofinansowaniu do biletów na spektakle teatralne, seanse filmowe lub inne imprezy kulturalne, sportowe i rekreacyjne.
3. Pomoc materialna w formie rzeczowej dla osób uprawnionych polega na zakupie żywności, opału, leków, odzieży, itp.

4. Bezzwrotna pomoc finansowa dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej polega na:
 - 1) przyznaniu bezzwrotnej zapomogi pieniężnej lub bonów towarowych,
 - 2) przyznaniu zapomogi pieniężnej nieopodatkowanej w przypadku klęsk żywiołowych, wypadku, straty w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru lub zalania mieszkania, nagłej choroby, śmierci członka najbliższej rodziny oraz innych udokumentowanych wypadków losowych, tzw. zapomogi losowej.
5. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego i niezorganizowanego dzieci osób uprawnionych, polega na częściowym pokryciu kosztów wyjazdu dziecka ponoszonych przez rodziców.
6. Przez cele mieszkaniowe, na które udziela się pomocy w formie pożyczek zwrotnych, rozumie się:
 - 1) budowę lub zakup domu lub mieszkania,
 - 2) remont lub modernizację domu lub mieszkania

§12

1. Decyzje o przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
2. Odmowa przyznania wnioskowanego świadczenia wymaga uzasadnienia na piśmie.
3. Świadczenia finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby niekorzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
4. Wysokość świadczenia finansowego lub rzeczowego nie może być uzależniona od wymiaru i okresu zatrudnienia z wyłączeniem świadczeń urlopowych dla nauczycieli.
5. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość są uzależnione od bieżącej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Osoby ubiegające się o jakiegokolwiek świadczenie socjalne składają oświadczenie o dochodach brutto na osobę w rodzinie lub wspólnym gospodarstwie domowym za ostatni miesiąc wraz z odpowiednim wnioskiem (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli). Dochód osób wychowujących samotnie dziecko lub mających dziecko z orzeczeniem niepełnosprawności zmniejsza się o 40% i dopiero ustala próg dochodowy.
6. W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu pracodawca może żądać udokumentowania tych danych stosownymi zaświadczeniami.
7. Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym preliminarzu wydatków
8. Podstawą do ustalenia wysokości świadczeń jest składane przynajmniej raz w roku oświadczenie wnioskodawcy o dochodach przypadających na osobę w rodzinie z ostatniego miesiąca wg wzoru załącznik nr 1 do regulaminu.

§13

1. Na fundusz mieszkaniowy przeznaczają się środki wystarczające do realizacji 10 pożyczek, nie więcej jednak niż 30% odpisu podstawowego.
2. Pożyczki udziela się na wniosek pracownika załącznik nr 2, na podstawie umowy stanowiącej załącznik nr 3 niniejszego regulaminu.
3. Maksymalne wysokości pożyczek na cele mieszkaniowe i maksymalny okres spłaty określa tabela stanowiąca załącznik nr 4 niniejszego regulaminu.
4. Oprocentowanie pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi 2% w skali roku.
5. 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.
6. Pożyczkę na budowę lub zakup domu lub mieszkania można wziąć tylko jeden raz.

7. Osoba ubiegająca się o pomoc na cele mieszkaniowe, za wyjątkiem pożyczek na remont i modernizację, zobowiązana jest przedstawić dokumenty umożliwiające podjęcie decyzji o przyznaniu pożyczki tj.:
 - 1) akt notarialny poświadczający nabycie nieruchomości,
 - 2) stosowne pozwolenie na budowę domu, przebudowę, adaptację
8. Wnioski rozpatruje się w kolejności wpływu.
9. Następną pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona po spłaceniu poprzedniej.
10. 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, tj. pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
 - 3) wygaśnięcia umowy na czas określony.
11. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązania spłat przenosi się solidarnie na poręczycieli.
12. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę zostaje umorzona.
13. Środki funduszu mieszkaniowego niewykorzystane w danym roku mogą być w roku następnym przeznaczone na inne świadczenia.

§14

1. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli jest wypłacane zgodnie z art. 53 ust. 1a ustawy - Karta Nauczyciela.
2. Dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku urlopowego dla pracowników niebędących nauczycielami tzw. wczasy pod gruszą, przyznaje się w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 10 do niniejszego regulaminu, na wniosek pracownika korzystającego z urlopu w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni. Wzór wniosku zawiera załącznik nr 5 do regulaminu.
3. Dopłaty do wypoczynku dzieci zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie i zgłoszonego Kuratorowi Oświaty przyznaje się w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 10 do niniejszego regulaminu, na podstawie wniosku stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu. Dla dzieci do lat 18 dopłaty są wolne od podatku po przedłożeniu przez rodzica faktury, rachunku lub innego dowodu stwierdzającego poniesienie wydatków na ten cel, dopłaty do wypoczynku dzieci powyżej 18 lat lub niezorganizowanego są opodatkowane.
4. Dla dzieci osób uprawnionych, do lat trzynastu, raz w roku przyznawana jest na wniosek rodziców stanowiący załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu, pomoc rzeczowa lub bony towarowe w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 10 do niniejszego regulaminu.
5. Na dofinansowanie wycieczek organizowanych przez szkołę w czasie wolnym od pracy przeznaczają się 5 - 6% odpisu na dany rok. Środki niewykorzystane w danym roku w całości lub w części, mogą być w danym lub następnym roku przeznaczone na inne świadczenia.
6. Wysokość środków przeznaczonych na dofinansowanie organizowanych przez szkołę, dla jej pracowników, innych niż wycieczki, imprez i spotkań kulturalno-oświatowych ustala pracodawca w ramach środków zaplanowanych na ten cel
7. Dofinansowaniu do biletów na spektakle teatralne, seanse filmowe lub inne imprezy kulturalne, sportowe i rekreacyjne, przyznawane jest raz w roku na podstawie biletów, w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 10 do niniejszego regulaminu,
8. Pomoc materialna w formie rzeczowej lub finansowej o której mowa w §11 ust. 4 pkt 1) może być udzielona maksymalnie dwa razy w roku kalendarzowym, w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 10 do niniejszego regulaminu, na wniosek pracownika stanowiący załącznik nr 8 i podlega opodatkowaniu.

9. Zapomogi losowej udziela się na wniosek pracownika na wniosek pracownika stanowiący załącznik nr 9 do niniejszego regulaminu, poparty oświadczeniem zawierającym opis okoliczności zdarzenia i szacunkowe koszty związane ze zdarzeniem lub inną dokumentacją przebiegu zdarzenia i poniesionych strat.
10. Zapomoga losowa nie może być wyższa od poniesionych i udokumentowanych kosztów oraz wynagrodzenia minimalnego brutto ogłaszanego przez Radę Ministrów.

§15

1. Zapomogi finansowe, losowe i inne świadczenia z ZFŚS dla Dyrektora Szkoły przyznaje Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.
2. Wniosek wraz z kompletem dokumentów oraz kserokopią regulaminu Dyrektor Szkoły przekazuje do Dyrektora Centrum Usług Wspólnych.
3. Dyrektor Centrum Usług Wspólnych przekazuje wniosek do realizacji do sekcji socjalnej.

Rozdział 6

Ochrona danych osobowych osób uprawnionych

§16

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych... (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016).
2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu.
3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
4. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie pisemnego oświadczenia stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu lub osobnego dokumentu, jeśli jest to konieczne. W przypadku potwierdzania danych dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego osoby uprawnione przedstawiają oświadczenia i zaświadczenia.
5. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 K.P. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
6. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

Rozdział 5

Postanowienia uzupełniające i końcowe

§17

1. Postanowienia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych winny być podane do wiadomości osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.

2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowania powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.
3. Regulamin znajduje się w sekretariatach i pokojach nauczycielskich.
4. Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu, umów o pożyczkę na cele mieszkaniowe oraz oświadczeń o wysokości osiągniętych dochodów stanowią załączniki do regulaminu.
5. Regulamin obowiązuje od dnia.....

Załączniki:

1. Wzór oświadczenia o dochodach.
2. Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej.
3. Wzór umowy w sprawie pożyczki mieszkaniowej.
4. Zasady udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe - wysokość, okres spłaty i wymagane dokumenty.
5. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku letniego pracownika (tzw. wczasy pod gruszą).
6. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku dzieci.
7. Wniosek o przyznanie pomocy rzeczowej lub bonów towarowych dla dzieci.
8. Wniosek o udzielenie zapomogi finansowej.
9. Wniosek o udzielenie zapomogi losowej.
10. Tabela określająca wysokość świadczeń w zależności od progów dochodowych.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 6 Integracyjnej
w Bielsku Białym
mgr Waldemar Mąka

Oświadczenie o dochodach dla świadczeń na rok

.....
Imię i Nazwisko

Bielsko-Biała

.....

.....
Adres

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

Oświadczam, że wysokość moich dochodów brutto (z głównego miejsca pracy i miejsc dodatkowych) wraz z dochodami osób prowadzących ze mną wspólne gospodarstwo domowe, w przeliczeniu na 1 osobę na miesiąc, zawiera się w progu:

I - do 3000 zł

II - od 3001 zł do 5260 zł

III - od 5261 zł do 8000 zł

IV - powyżej 8000 zł

.....
 próg dochodowy ustalono po zmniejszeniu dochodu o 40% w związku z samotnym wychowywaniem dziecka lub posiadaniem dziecka z orzeczeniem niepełnosprawności

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 6
INTEGRACYJNA
Im. Kazimierza Brodzińskiego
ul. Kazimierza Brodzińskiego 3
43-300 Bielsko-Biała
REGON 070575861

Załącznik nr 2 do regulaminu ZFŚS
Szkoły Podstawowej nr 6 Integracyjnej
w Bielsku-Białej

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 6
Integracyjnej
w Bielsku-Białej

Wniosek
o przyznanie pożyczki
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Imię i Nazwisko

Adres zamieszkania

stanowisko.....

Proszę o przyznanie mi ze środków ZFŚS pożyczki w wysokości

słownie:

z przeznaczeniem na

Bielsko-Biała, dn.....

.....
podpis wnioskodawcy

Zaświadcza się, że Pani (Pan).....

zamieszkała/y/.....

jest zatrudniona/y/ w Szkole Podstawowej nr 6 Integracyjnej w Bielsku-Białej
na stanowisku.....

od dnia..... na

Bielsko-Biała, dn.....

.....
dyrektor szkoły

POŻYCZKA
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Pani / Pan

zamieszkała/y/.....

zatrudniona/y/ w Szkole Podstawowej nr 6 Integracyjnej w Bielsku-Białej

2. Dnia przyznano Pani/u pożyczkę w wysokości. zł

słownie:.....

z przeznaczeniem na

3. Nie przyznano pożyczki z uwagi na

.....

.....

Zatwierdzam

Za Związki Zawodowe:

.....

.....

Dyrektor szkoły:

.....

Numer konta:

UMOWA NR

w sprawie pożyczki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zawarta w dniu

pomiędzy Dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 6 Integracyjnej w Bielsku-Białej

a

Panią/nem.....

zwaną/nym dalej pożyczkobiorcą, zamieszkałą/łym w

.....

zatrudnioną/nym w Szkole Podstawowej nr 6 Integracyjnej w Bielsku-Białej

na stanowisku

Treść umowy:

§ 1

Decyzją Dyrektora z dnia została przyznana

Pani/nu.....ze środków zakładowego

Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczka w wysokości..... zł

słownie.....

z przeznaczeniem na

oprocentowana w wysokości 2% w skali roku.

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości przez okres

w ratach po:

pierwsza zł

następne pozł miesięcznie,

poczynając od dnia

§ 3

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do wykorzystania pożyczki wyłącznie na cele mieszkaniowe określone we wniosku.

§4

Pożyczkobiorca ma prawo spłacić pożyczkę w okresie krótszym niż określony w § 2 umowy.

§5

W szczególnie uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może zostać zawieszona na ustalony okres lub może zostać zmniejszona wysokość jednorazowej raty przy równoczesnym wydłużeniu spłaty pożyczki.

§6

Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący uposażenia do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z paragrafem 2 niniejszej umowy z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę poczynając od podanego dnia spłaty pierwszej raty.

§7

1. Nie spłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - 1) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę w drodze porzucenia pracy lub wypowiedzenia oraz rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy z winy pożyczkobiorcy,
 - 2) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego / lokalu w domu mieszkalnym/, na którego budowę pożyczka została udzielona,
 - 3) ustania członkostwa pożyczkobiorcy w spółdzielni mieszkaniowej, w tym przypadku spółdzielnia potrąci pożyczkobiorcy z wypłaconego na jej konto wkładu całą kwotę przelaną z ZFŚS i zwróci ją na rachunek tego funduszu, gdyby w międzyczasie nastąpiła częściowa spłata pożyczki, rozliczenie z pożyczkobiorcą dokonane zostanie przez zakład pracy.

§8

Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków udzielania pożyczki. W przypadku tym jednak zakład pracy ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§9

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

§10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy zawarte w Ustawie z dnia 4 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych i przepisy kodeksu cywilnego.

§11

Umowa niniejsza została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

- pożyczkobiorca,
- SP nr 6 Integracyjna,
- CUW w Bielsku-Białej.

Na poręczycieli proponuję:

1. Panią/Pana.....

Adres zam.

Dowód osobisty nr wydany przez

2. Panią/Pana.....

Adres zam.

Dowód osobisty nr wydany przez

.....

podpis pożyczkodawcy

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

Podpisy poręczycieli:

Podpis pożyczkobiorcy:

1.....

.....

2.....

Stwierdzam własnoręczność podpisów pożyczkobiorcy i poręczycieli, którzy są zatrudnieni na czas nieokreślony.

.....

pieczęć zakładu pracy

.....

podpis i pieczęć Dyr. Zakładu

Zasady udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe - wysokość, okres spłaty i wymagane dokumenty

Rodzaj pożyczki	Maksymalna wysokość pożyczki	Maksymalny okres spłaty	Wymagane dokumenty (kserokopie)
budowa lub zakup domu lub mieszkania	18000 zł	6 lat	Pozwolenie na budowę lub akt własności sporządzony nie wcześniej niż 6 m-cy przed złożeniem wniosku
Remont lub modernizacja domu lub mieszkania	8000 zł	3 lata	-

.....
Imię i Nazwisko

Bielsko-Biała

.....

.....
Adres

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 6
Integracyjnej
w Bielsku-Białej**

Proszę o dofinansowanie mojego wycieczki letniej w roku

.....
Podpis

Bielsko-Biała

.....
Imię i Nazwisko

.....
Adres

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 6
Integracyjnej
w Bielsku-Białej**

Proszę o dofinansowanie wypoczynku dla mojego dziecka/dzieci* w roku:

.....
Imię i Nazwisko

.....
rok urodzenia

.....
Imię i Nazwisko

.....
rok urodzenia

.....
Imię i Nazwisko

.....
rok urodzenia

.....
Imię i Nazwisko

.....
rok urodzenia

.....
Imię i Nazwisko

.....
rok urodzenia

.....
Podpis

W załączeniu:

- rachunek za pobyt dziecka na obozie, kolonii
- kserokopia zgłoszenia wypoczynku w Kuratorium Oświaty

*niepotrzebne skreślić

Bielsko-Biała

.....
Imię i Nazwisko

.....
Adres

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 6
Integracyjnej
w Bielsku-Białej**

Proszę o przyznanie zapomogi finansowej, pomocy rzeczowej lub bonów towarowych dla mojego dziecka/dzieci*:

.....
Imię i Nazwisko

.....
rok urodzenia

.....
Imię i Nazwisko

.....
rok urodzenia

.....
Imię i Nazwisko

.....
rok urodzenia

.....
Imię i Nazwisko

.....
rok urodzenia

.....
Imię i Nazwisko

.....
rok urodzenia

.....
Podpis

Akceptuję konieczność wpłaty podatku naliczonego od wartości bonów przy ich odbiorze.

.....
Podpis

*niepotrzebne skreślić, dotyczy dzieci do lat 13-tu

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 6
INTEGRACYJNA
im. Kazimierza Brodzińskiego 3
ul. Kazimierza Brodzińskiego 3
43-300 Bielsko-Biała
REGON 070575861

Załącznik nr 8 do regulaminu ZFŚS
Szkoły Podstawowej nr 6 Integracyjnej
w Bielsku-Białej

Bielsko-Biała

.....
Imię i Nazwisko

.....
Adres

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 6
Integracyjnej
w Bielsku-Białej**

Proszę o udzielenie mi zapomogi finansowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Uzasadnienie:

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

.....
Podpis

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 6
INTEGRACYJNA
im. Kazimierza Brodzińskiego 3
ul. Kazimierza Brodzińskiego 3
43-300 Bielsko-Biała
REGON 070575861

Załącznik nr 9 do regulaminu ZFŚS
Szkoły Podstawowej nr 6 Integracyjnej
w Bielsku-Białej

.....
Imię i Nazwisko

Bielsko-Biała

.....
.....
Adres

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 6
Integracyjnej
w Bielsku-Białej**

Proszę o udzielenie mi zapomogi losowej:

Oświadczenie zawierające opis okoliczności zdarzenia i poniesionych strat, kosztów:

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

W załączeniu:

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

.....
Podpis

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 6
 INTEGRACYJNA
 im. Kazimierza Brodzińskiego
 ul. Kazimierza Brodzińskiego 3
 43-300 Bielsko-Biała
 REGON 070575861

Załącznik nr 10
 do regulaminu ZFŚS
 Szkoły Podstawowej nr 6
 Integracyjnej
 w Bielsku-Białej

Wysokości świadczeń z ZFŚS w zależności od progów dochodowych

Próg dochodowy	Maksymalna kwota zapomogi finansowej/ rzeczowej/bonów	Maksymalna kwota pomocy materialnej/bonów dla dzieci	Maksymalna kwota dofinansowania wypoczynku dzieci	Maksymalna kwota dofinansowania wypoczynku pracownika tzw. wczasy pod gruszą	Dofinansowanie imprez kulturalnych i sportowych (bilety)
I	1400 zł	100 zł	400 zł	1450 zł	200 zł
II	1200 zł	80 zł	300 zł	1350 zł	190 zł
III	1000 zł	60 zł	200 zł	1250 zł	180 zł
IV	800 zł	50 zł	100 zł	1050 zł	170 zł