**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

**Zespołu Szkół Nr 2 im. dr. ppłk. Stanisława Kulińskiego w Wągrowcu**

**tekst jednolity**

**I. Podstawy prawne**

**§ 1**

Podstawą opracowanego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są następujące przepisy określające zasady tworzenia tego Funduszu i gospodarowania jego środkami:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych *(Dz. U. z 2019 r., poz. 1352,1907, z 2020 r., poz. 278 z późniejszymi zmianami),* zwana dalej *ustawą.*
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela *( Dz. U z 2019r., poz. 2215, z późniejszymi zmianami).*
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9.03.2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisów na Zakładowy fundusz Świadczeń Socjalnych *Dz. U z 2009 r. nr 43 poz. 349 z późniejszymi zmianami).*
4. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych *(Dz. U z 1991r. nr 55 poz. 234, Dz. U z 2019 r. poz. 263, z późniejszymi zmianami).*

**§ 2**

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu i wymienionych w § 1 przepisach prawa, mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

**II. Postanowienia ogólne**

**§3**

Ilekroć w regulaminie jest mowa o funduszu, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, ilekroć jest mowa o Szkole, rozumie się przez to Zespół Szkół Nr 2 im. dr. ppłk. Stanisława Kulińskiego w Wągrowcu, natomiast ilekroć jest mowa o Dyrektorze rozumie się Dyrektora Szkoły.

**§4**

1. Środkami Funduszu administruje Dyrektor w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi działającymi w Szkole po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej, która ma uprawnienia doradcze.
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

**§5**

1. Fundusz jest funduszem celowym i nie korzystanie z jego świadczeń nie uprawnia do żądania ekwiwalentu.
2. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie, nie mogą rościć pretensji do jakiejkolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.

**§6**

1. Dyrektor odrębnym zarządzeniem powołuje Komisję Socjalną zwaną dalej Komisją, w skład której wchodzą:

* 2 przedstawicieli Rady Pedagogicznej,
* 1 przedstawiciel związków zawodowych, działających w szkole, które są reprezentatywne w rozumieniu art. 24125a Kodeksu pracy,
* 1 przedstawiciel pracowników administracji,
* 1 przedstawiciel pracowników obsługi,
* 1 przedstawiciel emerytów i rencistów.

Kadencja pracy komisji trwa dwa lata.

1. Członków Komisji obowiązuje tajemnica służbowa.
2. Po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej decyzję w przedmiocie przyznania świadczenia bądź odmowy jego przyznania podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję samodzielnie.

**§7**

Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy (załącznik nr 2), który opracowuje Komisja, a zatwierdza Dyrektor w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi.

**§8**

Obowiązki Komisji:

1. opracowanie rocznego planu rzeczowo-finansowego Funduszu,
2. dokonanie racjonalnego podziału środków Funduszu,
3. opiniowanie wniosków i kwalifikowanie ich do przyznawania świadczeń zgodnie z przyjętym regulaminem według kolejności zgłoszeń,
4. ustalenie terminów spotkań Komisji, które będą odbywać się w zależności od potrzeb,
5. posiedzenia Komisji odbywają się przy obecności 50% + 1 członków Komisji. Opinie zapadają większością głosów,
6. Komisja może w razie potrzeby dokonywać przesunięć środków miedzy grupami wydatków.

**III. Tworzenie Funduszu**

**§9**

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych. Wysokość odpisu wynosi:

1. dla nauczycieli w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy) 110% kwoty bazowej, określanej dla pracowników państwowej sfery budżetowej na podstawie art. 5 pkt.1 lit. a i art. 6 ust. 1pkt 2 ustawy o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw, ustalanej corocznie w ustawie budżetowej,
2. 5% emerytur, rent i nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych pobieranych przez nauczycieli będących emerytami i rencistami oraz przebywającymi na nauczycielskich świadczeniach kompensacyjnych,
3. na jednego pracownika niepedagogicznego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą,
4. na jednego emeryta lub rencistę-pracownika niepedagogicznego 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

**§10**

Sposób ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na Fundusz:

1. Podstawę naliczania odpisu stanowi przeciętna planowania w danym roku kalendarzowym liczba osób zatrudnionych w szkole, skorygowana w końcu roku do faktycznej liczby osób zatrudnionych, obejmująca:
   1. pracowników zatrudnionych na czas określony i nie określony, na czas powołania, mianowania lub umowy o pracę w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (po przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy),
   2. pracowników przebywających na urlopach wychowawczych oraz urlopach bezpłatnych.
2. Przy obliczaniu przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym dodaje się przeciętne liczby zatrudnionych w poszczególnych miesiącach i otrzymaną sumę dzieli się przez dwanaście.

**§11**

Wysokość Funduszu może być zwiększona o:

1. odsetki bankowe od środków Funduszu,
2. wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
3. darowizny i zapisy od osób fizycznych i prawnych

**§12**

1. Odpisy i zwiększenia stanowią jeden Fundusz,
2. Niezależnie od różnic w wysokości odpisu wszyscy uprawnieni pracownicy (czynni, emerytowani i renciści) mają równe prawa do korzystania na tych samych zasadach z Funduszu.
3. Równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych na dany rok kalendarzowy przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazuje się kwotę stanowiącą 75% równowartości odpisów.

**IV. Przeznaczenie Funduszu**

**§13**

1. Przeznaczenie i wysokość pomocy z Funduszu dla osób uprawnionych uzależnia się od:
   1. wysokości posiadanych środków finansowych z odpisu podstawowego w danym roku kalendarzowym;
   2. sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu
2. Fundusz w szczególności przeznaczony jest na:
   1. świadczenia urlopowe dla nauczycieli,
   2. udzielanie pomocy finansowej w postaci zapomogi osobom, które znalazły się w trudnej sytuacji życiowej i losowej,
   3. udzielanie pożyczek na cele mieszkaniowe,
   4. jednorazowe (coroczne) dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie,
   5. dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej (impreza z okazji Dnia Edukacji Narodowej),
   6. jednorazową wypłatę świadczeń świątecznych.

**§14**

1. Podział Funduszu na dany rok kalendarzowy następuje na podstawie rocznego planu rzeczowo-finansowego Funduszu.
2. Nauczycielom – zgodnie z art.53 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U Nr 56 z 1997r poz.357 z późniejszymi zmianami) – z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych wypłaca się do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o funduszu, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
3. Do otrzymania świadczenia urlopowego uprawnieni są wszyscy nauczyciele czynni.
4. Wysokość świadczenia urlopowego nauczyciela zależy od wymiaru czasu pracy. Przepracowane godziny ponadwymiarowo nie stanowią podstawy do podwyższenia tego świadczenia.
5. Pozostałe - po odliczeniu świadczeń urlopowych dla nauczycieli – środki Funduszu przeznaczone są na działalność socjalną prowadzoną na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

**V. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu**

**§15**

Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

1. zatrudnieni w Szkole nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi niezależnie od podstawy zatrudnienia, rodzaju umowy o pracę oraz wymiaru czasu pracy,
2. nauczyciele i pozostali pracownicy korzystający z urlopów macierzyńskich, wychowawczych i zdrowotnych,
3. byli pracownicy administracji, obsługi oraz nauczyciele - emeryci i renciści, którzy poszli na emeryturę lub rentę ze Szkoły oraz byli pracownicy przebywający na świadczeniach kompensacyjnych lub przedemerytalnych.
4. uprawnieni członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1,2,3:
   1. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków - do lat 18, a jeżeli się kształcą w szkole - do czasu ukończenia nauki w systemie dziennym, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia- bez względu na pobieranie zasiłku rodzinnego, fakt kontynuowania nauki dzieci w szkołach ponadgimnazjalnych i wyższych należy potwierdzić stosownym zaświadczeniem lub kserokopią aktualnej legitymacji szkolnej lub studenckiej,
   2. osoby wymienione w punkcie „a”w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności - bez względu na wiek (wymagane jest dostarczenie orzeczenia zespołu do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego).

**VI. Zasady przyznawania świadczeń z Funduszu**

**§16**

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu oraz od środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.
2. Świadczenia z Funduszu realizowane są zgodnie z rocznym planem rzeczowo-finansowym na dany rok kalendarzowy.
3. Podstawą przyznania świadczenia finansowego z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej (załącznik nr 4). Wniosek powinien zawierać zwięzłe przedstawienie sytuacji życiowej i rodzinnej. Świadczenia zostaną przyznane tylko osobom składającym wnioski.
4. Oświadczenie o dochodach każdy uprawniony ma obowiązek złożyć bez uprzedniego wezwania, do 31 majakażdego roku, na druku stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

Wszelką dokumentację dotyczącą spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych należy składać w sekretariacie szkoły, w celu umieszczenia daty wpływu i numeru z dziennika korespondencji przychodzącej.

1. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 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 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.), są dopuszczeni wyłącznie członkowie Komisji Socjalnej oraz pracownicy Księgowości. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych posiadają pisemne upoważnienie pracodawcy w zakresie przetwarzania tych danych oraz są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

Dane osobowe są przetwarzane przez okres niezbędny do przyznania świadczenia z Funduszu oraz ustalenia jego wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.

Raz w roku dokonuje się przeglądu danych osobowych udostępnionych w oświadczeniach osób uprawnionych oraz w ich wnioskach w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne są usuwane.

1. Wysokość świadczeń określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Dochód brutto na osobę w rodzinie oblicza się na podstawie dochodów opodatkowanych ze wszystkich źródeł tych członków rodziny, którzy tworzą rodzinę (mąż, żona, dzieci uprawnione) wskazanych w zeznaniu podatkowym za poprzedni rok kalendarzowy.
3. W uzasadnionym przypadku Komisja Socjalna może zażądać od wnioskodawcy udokumentowania sposobu obliczenia dochodu w rodzinie.
4. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu, które nie chcą ujawniać dochodu, o którym mowa w pkt. 7, mogą złożyć oświadczenie, że ich dochody są najwyższe i znajdują się w najwyższym progu dochodowym. Nie złożenie oświadczenia powoduje przypisanie do najwyższej grupy dochodowej w danym roku. Osoby, które nie podały dochodu nie otrzymują dofinansowania w formie pieniężnej.

**§17**

**Zasady finansowania świadczeń urlopowych nauczycieli**

Z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń ogólnych, wypłacane są nauczycielom do końca sierpnia każdego roku świadczenia 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 (zgodnie z §14 p. 2 do 5).

**§ 18**

**Udzielanie pomocy finansowej lub materialnej (zapomogi)**

1. O pomoc finansową ze środków funduszu mogą ubiegać się wszystkie osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.
2. Podstawę do przyznania zapomogi stanowi wniosek (załącznik nr 4) osoby uprawnionej, zawierający uzasadnienie wyjątkowej sytuacji oraz dokumenty potwierdzające zdarzenie (pożar, kradzież, zalanie, klęska żywiołowa lub inne) i informacje o wysokości powstałej szkody.
3. Wysokość zapomóg ustalana jest każdorazowo indywidualnie w ramach środków planowanych na ten cel.
4. O zapomogę może wystąpić osoba zainteresowana, przedstawiciel związku zawodowego lub przełożony pracownika.

**§ 19**

**Udzielanie pożyczek na cele mieszkaniowe**

1. O pożyczkę ze środków funduszu mogą ubiegać się pracownicy, emeryci i renciści oraz osoby przebywające na świadczeniach kompensacyjnych i przedemerytalnych.
2. O pożyczki na cele mieszkaniowe mogą ubiegać się pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony po przepracowaniu co najmniej 12 miesięcy.
3. Dopuszcza się ubieganie o pożyczki na cele mieszkaniowe przez osoby zatrudnione na umowy na czas określony, o ile umowa o pracę jest na czas nie krótszy niż przewidywany okres spłaty pożyczki.
4. O kolejności przyznawania pożyczek decyduje data złożenia wniosku wnioski będą rozpatrywane raz na pół roku na zebraniu Komisji Socjalnej.
5. Pomoc socjalna na cele mieszkaniowe ma formę pożyczki na budowę, kupno lub remont domu lub mieszkania i wynosi:
   1. do 15 000,00 zł na kupno, budowę lub rozbudowę,
   2. do 6 000,00 zł na remont.

Okres spłaty: od 1 roku do 3 lat.

1. Pożyczka może być udzielona po zakończeniu spłacania pożyczki uprzednio zaciągniętej na ten cel, zgodnie z terminem ostatniej raty określonym w umowie.
2. Wnioski o przyznanie pożyczki można składać po spłaceniu poprzedniej pożyczki.
3. Wysokość pożyczek mieszkaniowych zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej w danym roku kalendarzowym w planie rzeczowo-finansowym Funduszu na cele mieszkaniowe.
4. Wysokość przyznawanych w danym roku pożyczek ustala Komisja podczas tworzenia rocznego planu finansowego.
5. Podstawę do przyznania świadczenia stanowi wniosek osoby uprawnionej (załącznik nr 5).
6. Obsługę finansowo-księgową pożyczek prowadzą pracownicy Księgowości.
7. Warunki spłaty udzielonej pożyczki określa umowa zawarta między Dyrektorem a pożyczkobiorcą w 2 egzemplarzach (pożyczkobiorca, księgowość).

Wzór umowy zawarty jest w załączniku nr 6 do niniejszego regulaminu.

1. Pożyczki mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu w wysokości 2% od kwoty pożyczki.
2. Pożyczki mieszkaniowe podlegają poręczeniu przez dwie osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS.
3. Okres spłaty pożyczek mieszkaniowych rozpoczyna się po upływie miesiąca od daty jej wypłacenia w formie potrąceń z wynagrodzenia.
4. Okres spłaty pożyczki przybiera inną formę w przypadku:
   1. zmiany miejsca pracy pożyczkobiorcy za przeniesieniem służbowym – spłata pożyczki w całości jednorazowo lub w ratach zgodnie z postanowieniami umowy (po uzgodnieniu z Komisją),
   2. rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę lub rentę – w ratach zgodnie z postanowieniami umowy,
   3. rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem lub porozumieniem stron – natychmiastowa spłata całości.
   4. rozwiązanie umowy o pracę z winy leżącej po stronie pracownika – natychmiastowa spłata w całości.
5. W razie zaprzestania spłacania pożyczki przez pożyczkobiorcę traci on uprawnienia do korzystania z ZFŚS a równowartość przypadającego świadczenia przechodzi na poczet spłaty pożyczki. Przez okres pięciu lat traci on prawo do ubiegania się o pożyczkę
6. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę podlega umorzeniu.
7. Pożyczka na uzasadniony wniosek pożyczkobiorcy może być, za zgodą poręczycieli przyznana z równoczesnym zawieszeniem spłaty na okres 6 miesięcy.
8. Spłata pożyczki na uzasadniony wniosek pożyczkobiorcy może być zawieszona na okres 3 miesięcy.

**§20**

**Jednorazowe dofinansowanie do wypoczynku lub działalności kulturalno – oświatowej, zorganizowanych we własnym zakresie**

1. O dofinansowanie może ubiegać się osoba uprawniona, wymieniona w §15, pkt 1,2 i 3.
2. Dofinansowanie ustalone będzie w oparciu o kryterium dochodowe pracowników, na podstawie złożonego oświadczenia (nie złożenie oświadczenia powoduje utratę prawa do dofinansowania z zfśs).
3. Wypłata dopłaty następować będzie w terminie określonym przez Komisję Socjalną, na wniosek osoby uprawnionej (załącznik nr 4).
4. Wysokość dofinansowania uzależniona będzie od możliwości finansowych funduszu.

**VI. Postanowienia końcowe**

**§21**

1. Wysokość i liczba przyznawanych świadczeń socjalnych zależy od wysokości środków Funduszu.
2. O sposobie wykorzystania dodatkowych bądź niewykorzystanych środków decyduje każdorazowo Dyrektor w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej.
3. Interpretacja niniejszego regulaminu przy rozpatrywaniu nietypowych przypadków należy do Dyrektora.
4. Warunkiem koniecznym wnioskowania o świadczenia ze środków Funduszu jest systematyczne, punktualne, zgodne z umową regulowanie należności rat zaciągniętej pożyczki.

**§22**

1. Propozycje Komisji dotyczące przyznawania świadczeń podlegają zatwierdzeniu przez Dyrektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
2. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu, traci prawo do korzystania z funduszu do momentu złożenia poprawnego oświadczenia.

**§23**

1. Nie korzystanie ze świadczeń funduszu nie uprawnia pracownika do żądania przez niego wypłaty ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego. Pracownik, który ich nie otrzyma nie ma prawa odwoływania się od decyzji Dyrektora Szkoły uzgodnionej ze związkami zawodowymi, chyba, że naruszone zostaną w sposób rażący przepisy niniejszego regulaminu.
3. Kwoty świadczeń, o których mowa w regulaminie, dolicza się do dochodu osoby korzystającej ze świadczenia i podlegają one opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.

**§24**

Zmiany w zatwierdzonym regulaminie wprowadza się w formie pisemnego aneksu w trybie uchwalania regulaminu.

**§25**

Regulamin wraz z załącznikami jest do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły.

**§26**

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem 1 marca 2021r.

Traci moc Regulamin z dnia 20 maja 2016 r.

Załączniki:

1. Tabela przedziałów dochodowych,
2. Plan rzeczowo-finansowy ZFŚS,
3. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać ze świadczeń finansowanych z ZFŚS,
4. Wniosek o przyznanie świadczenia z ZFŚS,
5. Wniosek o przyznanie pożyczki w ramach działalności mieszkaniowej,
6. Wzór umowy o pożyczkę z ZFŚS.

Uzgodniono ze Związkami Zawodowymi: …………………………………………………….

(data i podpis Przedstawiciela Związków Zawodowych)

……………………………………………………..

(data i podpis Dyrektora Szkoły)

Załącznik nr 1

**TABELA PRZEDZIAŁÓW DOCHODOWYCH**

**na dofinansowanie wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej zorganizowanych we własnym zakresie, świadczeń socjalnych**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Przedziały dochodowe | Miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie w złotych | Dofinansowanie |
| I | Do 2 500,00 | 115% świadczenia |
| II | 2 500,01 – 3 500,00 | 100% świadczenia |
| III | 3 500,01 - 4 500,00 | 85% świadczenia |
| IV | Powyżej 4 500,00 | 70% świadczenia |

Obowiązuje od 1 maja 2022 r.

Uzgodniono ze Związkami Zawodowymi:

…………………………………………………………….

(data i podpis Przedstawiciela Związków Zawodowych)

…………………………………………………………….

(data i podpis Dyrektora Szkoły)

Załącznik nr 2

**PLAN RZECZOWO-FINANSOWY**

**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

**Zespołu Szkół Nr 2 im. ppłk. dr. Stanisława Kulińskiego w Wągrowcu**

**na rok …………..**

**Składki ZFŚS**

Środki finansowe na koncie bankowym – BO na rok ……… ………………………………

Odpis na ZFŚS ……………………………...

Prognozowane odsetki bankowe ……………………………...

Prognozowana spłata udzielonych pożyczek ……………………………...

**Razem przychody** ……………………………...

**Przeznaczenie środków ZFŚS:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Wyszczególnienie** | **Kwota** |
| 1 | Świadczenie urlopowe dla nauczycieli na podstawie zapisów Karty Nauczyciela |  |
| 2 | Pożyczki mieszkaniowe |  |
| 3 | Jednorazowe dofinansowanie wypoczynku we własnym zakresie |  |
| 4 | Działalność kulturalno-oświatowa, sportowo-rekreacyjna, organizacja Dnia Edukacji Narodowej |  |
| 5 | Świadczenie świąteczne w grudniu |  |
| 6 | Środki rezerwowe na zdarzenia losowe i zapomogi (min. 2% zaplanowanych wydatków) |  |
|  | **Razem** |  |

**Harmonogram wypłat:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wyszczególnienie | Termin składania wniosków | Termin rozpatrywania wniosków i wypłaty |
| Świadczenie urlopowe dla nauczycieli | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| Pożyczki mieszkaniowe | Na bieżąco | Na bieżąco |
| Jednorazowe dofinansowanie do wypoczynku | Od 01.05  Do 31.05. | Wnioski do 30.06  Wypłata do 31.07 |
| Organizacja Dnia Edukacji Narodowej | Nie dotyczy | październik |
| Świadczenie świąteczne w grudniu | Od 01.11  Do 30.11 | grudzień |
| Środki rezerwowe na zdarzenia losowe i zapomogi | Na bieżąco | Na bieżąco |

Uzgodniono ze Związkami Zawodowymi:

…………………………………………………………….

(data i podpis Przedstawiciela Związków Zawodowych)

…………………………………………………………….

(data i podpis Dyrektora Szkoły)

Załącznik nr 3

………………………………………

(imię i nazwisko)

…………………………………........

(adres zamieszkania)

……………………………………….

(rodzaj umowy i wymiar zatrudnienia)

……………………………………….

(nr emerytury, renty, w przypadku emerytów, rencistów)

**Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej**

**osoby zamierzającej skorzystać ze świadczeń finansowanych z ZFŚS**

Oświadczam, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzą następujące osoby/jestem osobą samotną:

1. …………………………………………………………………………………………...

(imię i nazwisko – stopień pokrewieństwa – data urodzenia – inne informacje np. orzeczenie o niepełnosprawności)

1. …………………………………………………………………………………………...
2. …………………………………………………………………………………………...
3. …………………………………………………………………………………………...
4. …………………………………………………………………………………………...
5. …………………………………………………………………………………………...

Łączna suma średnich dochodów **brutto** wynosi: ..………………………………………….zł

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym uwzględniona przy wyliczeniu:…………

Średni dochód miesięczny **brutto** przypadający na osobę wynosi: ……………….…………. zł

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

…………………………………….

(data i podpis)

Załącznik nr 4

**WNIOSEK**

**o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

………………………………………..

(imię i nazwisko)

………………………………………..

(adres zamieszkania)

………………………………………..

(nr konta bankowego – nie dotyczy pracowników)

Proszę o przyznanie zapomogi, jednorazowego dofinansowania, innego świadczenia socjalnego\*:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Prośbę swą motywuję:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………

(data i czytelny podpis)

DECYZJA

Uzgodniono ze Związkami Zawodowymi:

…………………………………………………………….

(data i podpis Przedstawiciela Związków Zawodowych)

…………………………………………………………….

(data i podpis Dyrektora Szkoły)

Przyznano dofinansowanie w wysokości……………………………………………………….. (słownie)…………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………….

(data i podpis Dyrektora Szkoły)

Załącznik nr 5

**WNIOSEK**

**o przyznanie pożyczki w ramach działalności mieszkaniowej**

………………………………………..

(imię i nazwisko)

………………………………………..

(adres zamieszkania)

………………………………………..

(nr konta bankowego – nie dotyczy pracowników)

Proszę o przyznanie pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości …………… (słownie)……………………………………………………………. z przeznaczeniem na …………………………………………………………………………… Całkowity koszt remontu/zakupu/budowy wynosi: …………………………………………….

Uzasadnienie:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… Jako moich żyrantów proponuję:

1. ………………………………………………………
2. ………………………………………………………

Oświadczam, że znany mi jest Regulamin ZFŚS Zespołu Szkół Nr 2 im. ppłk. dr. Stanisława Kulińskiego w Wągrowcu i w przypadku przyznania pożyczki zobowiązuję się do jego przestrzegania.

…………………………………………………

(data i czytelny podpis)

DECYZJA

Uzgodniono ze Związkami Zawodowymi:

…………………………………………………………….

(data i podpis Przedstawiciela Związków Zawodowych)

…………………………………………………………….

(data i podpis Dyrektora Szkoły)

Przyznano pożyczkę w wysokości ……………………………………………………….. (słownie)…………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………….

(data i podpis Dyrektora Szkoły)

Załącznik nr 6

**UMOWA O POŻYCZKĘ   
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

W dniu …………………… roku pomiędzy Zespołem Szkół Nr 2 im. ppłk. dr. Stanisława Kulińskiego w Wągrowcu, ul. Kościuszki 49, 62-100 Wągrowiec, w imieniu którego działa Dyrektor mgr Iwona Muszyńska-Synoradzka

a Panem/Panią ………………………., zamieszkałym/ą ……………………………., zwanym/ą dalej pożyczkobiorcą, została zawarta umowa o treści:

§1

Decyzją Dyrektora Zespołu Szkół Nr 2 im. ppłk. dr. Stanisława Kulińskiego w  Wągrowcu z  dnia …………………. roku podjętą w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyznana została pożyczka w wysokości ……….. zł, oprocentowana 2% w stosunku rocznym, z przeznaczeniem na  remont/zakup mieszkania/domu.

§2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości wraz z odsetkami, które wynoszą ………. zł, okres jej spłaty wynosi ……. miesiące, począwszy od …………. roku w ….. ratach miesięcznych w wysokości ……….. zł.

§3

Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty wynagrodzeń do potrącania należnych rat wraz z odsetkami zgodnie z §2 niniejszej umowy z przysługującego wynagrodzenia za pracę. Emeryci i renciści zobowiązują się do samodzielnego spłacania rat pożyczki, na konto zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych: 06 1020 3903 0000 1002 0115 1737.

§4

Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadkach i na zasadach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§5

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy podane w §1 umowy oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

Przekładam poręczycieli:

1. …………………………….

2. …………………………….

W razie nieuregulowania we właściwym terminie rat pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę zobowiązujemy się na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami po połowie z naszych dochodów.

Równocześnie upoważniamy zakład pracy do potrącenia w/w należności z naszych wynagrodzeń za pracę.

/podpis poręczyciela/ /podpis poręczyciela/

Stwierdzam własnoręczność podpisów pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz akceptuję niniejszą umowę.

/data/ /podpis dyrektora szkoły/

Podpis pożyczkobiorcy Podpis Dyrektora

Wągrowiec, dnia