

SPECJALNY OŚRODEK  
SZKOLNO-WYCHOWAWCZY  
im. Przyjaciół Dzieci  
Szklary Górne 51c, 59-300 Lubin  
tel. 76 849 73 00  
fax 76 849 73 02  
NIP 692-12-68-953 Regon 001098478

**Regulamin**  
**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego**  
**im. Przyjaciół Dzieci w Szklarach Górnych**

**Podstawa prawna**

- 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 323),
- 2) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021 r. poz. 1762),
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2030),
- 4) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 poz. 1510 ze zm),
- 5) Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych(Dz.U. z 2022 r. poz. 854),
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 września 2022 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2023 r. (Dz.U. z 2022 r. poz. 1952),
- 7) Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2647),
- 8) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe ( Dz.U. z 2017 r. poz. 1949),
- 9) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 r. Nr 43 poz. 349 z późn.zm.),
- 10) Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z 30 sierpnia 2019 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).

*Gdań*

## **ROZDZIAŁ I** **Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - 1) Ośrodka, rozumie się przez to Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Przyjaciół Dzieci w Szklarach Górnych
  - 2) Funduszu, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
2. Regulamin określa zasady przeznaczenia środków ZFŚS, zwanego dalej Funduszem na poszczególne cele, rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług świadczeń finansowych z Funduszu.
3. Organem prowadzącym Ośrodek jest Powiat Lubiński z siedzibą w Lubinie, ul. Kilińskiego 12 b.
4. Kwota naliczonego Funduszu na dany rok kalendarzowy podlega przekazaniu na rachunek Funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
5. Coroczny odpis podstawowy tworzy się z:
  - 1) odpisu dla pracowników pedagogicznych będącego iloczynem planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć nauczycieli (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, o której mowa w art.30 ust.3 KN, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku,
  - 2) odpisu dla emerytów i rencistów będących byłymi pracownikami pedagogicznymi, w wysokości 5 % pobieranych przez nich emerytur i rent (*z pit-40*),
  - 3) odpisu dla emerytów i rencistów niebędących pracownikami pedagogicznymi w wysokości 6,25% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą,
  - 4) odpisu dla pracowników niebędących pracownikami pedagogicznymi, będącego iloczynem przeciętnej liczby zatrudnionych i odpisu podstawowego.
6. Fundusz zwiększa się o:
  - 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
  - 3) odsetki od środków Funduszu pochodzących od oprocentowanych środków na rachunku bankowym,
  - 4) inne środki określone w odrębnych przepisach.
7. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.
8. Podstawą gospodarowania Funduszem jest roczny plan rzeczowo-finansowy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
9. Regulamin, roczny plan rzeczowo-finansowy oraz wszelkie załączniki i zmiany Regulaminu wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi, działającymi na terenie Ośrodka.
8. Odpowiedzialność za gospodarowanie oraz administrowanie środkami Funduszu ponosi dyrektor Ośrodka.
10. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
11. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

*Gaw*  
*TD*

## § 2.

1. Maksymalną wysokość świadczeń wypłacanych z Funduszu określa tabela dopłat, stanowiąca załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Tabela, o której mowa w ust. 1 podlega corocznej aktualizacji stosownie do możliwości finansowych Funduszu.

## § 3.

1. Podstawę do ustalenia świadczenia z Funduszu stanowi średni miesięczny dochód netto przypadający na osobę, uzyskany w roku podatkowym poprzedzającym złożenie wniosku o świadczenie.
2. Dochodem przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej, ubiegającej się o świadczenie z Funduszu, są łączne dochody podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pochodzące ze wszystkich źródeł krajowych i zagranicznych, uzyskiwane przez wnioskodawcę oraz osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z wnioskodawcą i wspólnie zamieszkujące z wnioskodawcą, zgodnie z informacją przekazywaną do Urzędu Skarbowego w zeznaniu rocznym, oraz dochody nieopodatkowane uzyskane z całego roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie oświadczenia o uzyskanych dochodach.
3. Dochodem na osobę w gospodarstwie domowym jest kwota wynikająca z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego, o którym mowa w ust. 2, przez liczbę osób pozostających w tym gospodarstwie oraz podzielenia przez 12 miesięcy.
4. Wnioskodawca ma obowiązek wykazać faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez gospodarstwo domowe.
5. Podstawą ustalenia dochodów określonych w ust. 2 i 3 są oświadczenia o wysokości uzyskanych dochodów – załącznik nr 3.
6. Wysokość świadczenia socjalnego dla osoby, która nie przedstawi informacji o dochodach zgodnie z pkt 2, będzie ustalona z założeniem, że dochody te mieszczą się w najwyższej grupie zaszeregowania przewidzianej w niniejszym Regulaminie dla danego rodzaju świadczenia załącznik nr 2.
7. Dyrektor ma prawo żądać od pracownika, wnioskującego o świadczenie z Funduszu, udokumentowania prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu o uzyskanych dochodach.
8. W przypadku gdy osoba uprawniona złoży nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do świadczenia z Funduszu, nie spłaca zaciągniętych zobowiązań lub wyłudziła świadczenie, dyrektor na podstawie zebranych dowodów może domagać się zwrotu świadczenia jako świadczenia nienależnego oraz podjąć inne działania wynikające z przepisów prawa.

## § 4.

1. Wszystkie świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter regulaminowy i przyznawane są na wniosek uprawnionego.
2. Możliwość otrzymania takiego świadczenia oraz jego wysokość są uzależnione m.in. od:
  - 1) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
  - 2) możliwości finansowych Funduszu.

*Gaw*  
*FD*

#### § 5.

Świadczenia wypłacane z Funduszu podlegają opodatkowaniu według odrębnych przepisów.

#### § 6.

Decyzje dotyczące sposobu podziału środków Funduszu oraz przyznawania świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym podejmuje Dyrektor Ośrodka w **uzgodnieniu z Zespołem**; co oznacza, że uzgodnienie to wyczerpuje ustawowy obowiązek wynikający z art.27 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych. (**Zespół ds. rozdziału środków z ZFŚS - zwany dalej zespołem**).

#### §7.

1. **Zespół** powoływany jest przez Dyrektora Ośrodka.
2. Zadaniem **Zespołu** jest monitorowanie wydatkowania środków oraz sporządzanie informacji i sprawozdań z działalności Funduszu. Każde posiedzenie **Zespołu** kończy się protokołem.
3. **Zespół** obraduje w zależności od potrzeb (złożonych wniosków), ale nie rzadziej niż raz na pół roku.
4. **Zespół** liczy 6 osób:

- 1) po dwóch przedstawicieli związków zawodowych, zgodnie z art. 25<sup>1</sup> ust 1 Ustawy z dnia 23 maja 1991 o związkach zawodowych, wskazanych przez Zakładowe Organizacje Związkowe,
- 2) Dyrektora i upoważnionego przez niego pracownika lub dwóch upoważnionych przez Dyrektora pracowników.
- 3) W trakcie trwania kadencji członkowie mogą zrezygnować z pracy w **Zespole** lub zostać odwołani przez **gremia, które ich powołały**.
- 4) Członkowie **Zespołu** (zgodnie z art. 37 ustawy o ochronie danych osobowych) otrzymują imienne upoważnienia od administratora danych – Dyrektora Ośrodka – do przetwarzania danych osobowych (zgodnie z art.7 pkt 2 ustawy o ochronie danych osobowych).

#### § 8.

1. **Zespół** opracowuje:
  - 1) do końca stycznia każdego roku sprawozdanie z rozdziału środków Funduszu w roku poprzednim,
  - 2) do końca stycznia każdego roku – roczny plan podziału Funduszu (plan rzeczowo-finansowy) na rok następny oraz zaktualizowaną tabelę dopłat, o której mowa w §2.

#### § 9.

1. Jeżeli w ciągu roku wystąpią okoliczności uzasadniające dokonanie zmian w rocznym planie podziału środków z Funduszu, **Zespół** opracowuje zmiany w **podziale Funduszu**.

### ROZDZIAŁ II

#### Przeznaczenie środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

#### § 10.

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w tym:

*Gew*  
*FD*

- 1) świadczeń urlopowych dla nauczycieli (na podstawie KN),
- 2) różnych form wypoczynku, takich jak:
  - a) wypoczynek organizowany przez pracowników, emerytów i rencistów we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą),
  - b) pobyt sanatoryjny oraz wczasy profilaktyczno-lecznicze, pracowników, emerytów i rencistów,
  - c) wypoczynek dzieci i młodzieży w formie kolonii, obozów, zimowisk, sanatoriów i zielonych szkół lub inny wypoczynek zorganizowany, do 18 roku życia, a jeżeli pobierają naukę to do czasu jej ukończenia jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, pod warunkiem nie ubiegania się o świadczenie na wypoczynek zorganizowany (tzw. wczasy pod gruszą) na dziecko w danym roku kalendarzowym,
  - d) pomoc świąteczna z okazji Świąt Bożego Narodzenia w formie finansowej dla pracowników, emerytów i rencistów.
- 3) działalności kulturalno – oświatowej i rekreacyjno-sportowej w formie dopłat do biletów wstępu do kin, teatrów, występów estradowych, koncertów, wystaw, muzeów, imprez sportowych i rekreacyjnych, turystycznych, pikników rodzinnych; uczestnictwo w powyższych formach działalności socjalnej może odbywać się również na podstawie ogólnodostępnych abonamentów nabywanych przez Ośrodek na poszczególne rodzaje i formy działalności lub biletów jednorazowych nabytych uprzednio przez Ośrodek, uprawniających do uczestnictwa w wymienionych formach działalności socjalnej,
- 4) pomocy finansowej bezwrotnej dla osób uprawnionych, znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a także szczególnie w przypadkach zdarzeń losowych,
- 5) pomocy w formie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

##### **§ 11.**

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń socjalnych są:
  - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania, umowy o pracę oraz członkowie ich rodzin, inne osoby świadczące pracę zarobkową na rzecz pracodawcy,
  - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, zdrowotnych, w stanie nieczynnym, nauczyciele przebywający na świadczeniu kompensacyjnym, oraz członkowie ich rodzin,
  - 3) emeryci i renciści - byli pracownicy, dla których Ośrodek był ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobieranie świadczenia emerytalnego i rentowego oraz członkowie ich rodzin,
  - 4) osoby przebywające na świadczeniu przedemerytalnym.
2. Członkami rodziny są pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci pracownika (przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do 18 lat, a jeżeli pobierają naukę, do czasu jej ukończenia, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia i nie uzyskujące dochodów z pracy zarobkowej).
3. Osobami uprawnionymi do świadczeń z Funduszu są również dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście, pobierające z tego tytułu rentę rodzinną.

*Gaw*  
*120*

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych**

#### **§ 12.**

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej wnioskodawcy.
2. Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym preliminarzu wydatków.
3. Tryb składania wniosków o przyznanie świadczeń.
  - 1) Pomoc na:
    - a) zapomogi losowe (w szczególności poważne wypadki, powódź, pożar, włamanie, długotrwałe poważne zachorowanie itp.) przyznawane są na podstawie wniosku wg załącznika nr 5 z załączoną kopią dokumentacji o wypadku losowym (protokół sporządzony przez straż pożarną, policję i inne uprawnione instytucje, zaświadczenia lekarskie). Wnioski należy składać w nieprzekraczalnym terminie 3 miesięcy od zdarzenia losowego,
    - b) zapomogi socjalne są przyznawane w formie finansowej na podstawie wniosków z załączoną dokumentacją wg załącznika nr 6, potwierdzającą trudną sytuację materialną, życiową i rodzinną wnioskodawcy,
    - c) dofinansowanie do wypoczynków o których mowa w § 10 ust 1 pkt 2 wypłacane będzie na podstawie wniosku stanowiącego załącznik nr 4,
    - d) pracownik ubiegający się o przyznanie pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe (pożyczki) składa odpowiedni wniosek w sekretariacie Ośrodka wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do Regulaminu.
4. Terminy składania wniosków:
  - 1) do 31 maja każdego roku (a nowo zatrudnione osoby z dniem ubiegania się o pierwsze świadczenie z Funduszu) – oświadczenie o uzyskanych dochodach za rok ubiegły,
  - 2) do 31 maja – wnioski o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie,
  - 3) do 3 miesięcy od zdarzenia losowego – w przypadku wniosku o udzielenie zapomogi losowej,
  - 4) na bieżąco – wnioski o dofinansowanie skierowania do sanatorium, wnioski o udzielenie pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe, wnioski o zapomogę socjalną,
  - 5) do 30 września – wnioski o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży.
  - 6) do 30 listopada – wnioski o pomoc świąteczną z okazji Bożego Narodzenia.

#### **§13.**

1. Każdy rodzaj świadczenia bądź pomocy z Funduszu musi być poprzedzony kompletnym wnioskiem osoby uprawnionej z wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli (na podstawie KN).
2. Kwalifikacji wniosków dokonuje **Zespół**.
3. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały tego świadczenia wówczas, gdy się o nie ubiegały lub nie wystąpiły z wnioskiem w wymaganym terminie, nie mogą domagać się jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu.

*Gaw*  
20

#### § 14.

W razie odmownego załatwienia wniosku z ZFŚS, wnioskodawca otrzymuje pisemną informację.

#### § 15.

1. Wysokość dopłaty z Funduszu do różnych świadczeń socjalnych określa załącznik nr 2. Zawiera on zróżnicowaną wysokość dopłaty, uzależnioną od kryteriów socjalnych.
2. Warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku dziecka jest przedłożenie dokumentu potwierdzających poniesione koszty na wypoczynek tj. : faktura, rachunek lub zaświadczenie wystawione przez organizatora wypoczynku, potwierdzającego pobyt i koszty wypoczynku.

### ROZDZIAŁ V Pomoc na cele mieszkaniowe

#### § 16.

1. Pomoc zwrotna na cele mieszkaniowe (pożyczka) może być udzielona na:
  - a) budowę lub zakup domu lub mieszkania,
  - b) adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,
  - c) remont lub modernizację mieszkania lub domu,
  - d) nadbudowę lub rozbudowę budynku mieszkalnego,
  - e) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
  - f) pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkaniowych na własność,
  - g) uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
  - h) zamianę domu lub mieszkania na inne lokum mieszkalne.
2. Warunkiem przyznania pomocy zwrotnej (pożyczki) jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.

#### § 17.

1. Okres spłaty pomocy zwrotnej (pożyczek) na cele mieszkaniowe wynosi maksymalnie do 2 lat, z możliwością krótszego okresu spłaty, jednak nie dłużej niż do czasu trwania umowy o pracę, określonego w indywidualnie zawieranych umowach wg załącznika nr 8.
2. Wysokość maksymalna udzielanej pomocy zwrotnej (pożyczki), od dnia zatwierdzenia Regulaminu, wynosi:

15 000,00 zł ( słownie: piętnaście tysięcy).

W kolejnych latach istnieje możliwość podwyższenia ustalonych kwot, w zależności od posiadanych środków i zapotrzebowania.

3. Pomoc zwrotna (pożyczki) na cele mieszkaniowe jest oprocentowana w wysokości 2% w stosunku rocznym.

4. Ustalone w umowie wysokości rat pomocy zwrotnej (pożyczki) będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy lub w przypadku emerytów i rencistów poprzez wpłaty na wskazane w Umowie o przyznanie pożyczki z Funduszu, konto Ośrodka.
5. Uprawnione osoby mogą ubiegać się o przyznanie pomocy zwrotnej (pożyczki) po spłacie poprzedniej pożyczki.
6. Pomoc zwrotna (pożyczka) udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch żyrantów, którzy są zatrudnieni w Ośrodku na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony.

#### **§ 18.**

1. Niespłacona pomoc zwrotna (pożyczka) na cele mieszkaniowe udzielona ze środków Funduszu 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,
  - 3) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 30 Kodeksu Pracy (spłata pożyczki następuje najpóźniej w dniu rozwiązania umowy).
2. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązania spłat przenosi się solidarnie na poręczycieli.
3. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłacaniu przez poręczycieli. Pozostałej kwoty zadłużenia dochodzić się będzie u spadkobiercy zmarłego lub następuje umorzenie zadłużenia.

### **ROZDZIAŁ VI Postanowienia końcowe**

#### **§ 19.**

Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na ulgowe usługi i świadczenia socjalne, w pierwszej kolejności uwzględniane będą priorytety określone w Regulaminie i wnioski osób, które z takich usług nie korzystały w poprzednim roku.

#### **§ 20.**

1. Postanowienia Regulaminu podlegają udostępnieniu osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu w sekretariacie Ośrodka niezwłocznie po jego podpisaniu i zatwierdzeniu.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.
3. Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu, umów o pomoc zwrotną (pożyczkę) na cele mieszkaniowe, oświadczeń o wysokości osiągniętych dochodów oraz inne stanowią załączniki do Regulaminu:
  - 1) roczny plan rzeczowo-finansowy - załącznik nr 1,
  - 2) tabela dopłat do świadczeń socjalnych - załącznik nr 2,
  - 3) oświadczenie o wysokości uzyskanych dochodów - załącznik nr3,
  - 4) wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego, wczasy zorganizowane we własnym zakresie „wczasy pod gruszą”, pobyt w sanatorium, wypoczynek zorganizowany dla dzieci i





młodzieży (kolonie, obóz, zielona szkoła inny wypoczynek zorganizowany –dołączyć rachunek), pomoc świąteczna z okazji Świąt Bożego Narodzenia - załącznik nr 4,

5) wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego (zapomoga losowa) - załącznik nr 5,

6) wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego (zapomoga socjalna) - załącznik nr 6,

7) wniosek o przyznanie pomocy zwrotnej – pożyczka na cele mieszkaniowe – załącznik nr 7,

8) umowa o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe załącznik - nr 8.

### § 21.

Preliminarz Funduszu na każdy rok kalendarzowy oraz tabela dopłat do różnych świadczeń socjalnych jest zmiennym załącznikiem nr 1 oraz załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu.

### § 22.

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w trybie określonym w §22.

### § 23.

Zmian Regulaminu dokonuje się na piśmie w trybie przyjętym dla jego ustalania.

Oddział w Lubinie  
1. ul. Kościuszki 9, 59-300 Lubin, 10. 02. 2023  
(nazwa związku zawodowego, data, funkcja, podpis)  
tel. 76 841 20 70, lubin@znp.edu.pl  
Prezes Oddziału ZNP  
Beata Goldszajdt

KOMISJA MIĘDZYZAKŁADOWA  
NSZZ Pracowników Oświaty i Wychowania  
2. ul. Kościuszki 9, 59-300 Lubin, 10. 02. 2023  
(nazwa związku zawodowego, data, funkcja, podpis)  
NIP 692-12-16-258 Regon 390697500  
PRZEWODNICZĄCY  
Ryszard Lis

10. 02. 2023

Regulamin podano do wiadomości pracowników w dniu .....

Regulamin wchodzi w życie z dniem ..... 27 lutego 2023 roku .....

DYREKTOR  
Ośrodka Szkolno-Wychowawczego  
im. Przyjaciół Dzieci  
w Szklarach Górnych  
mgr Lukasz Nowicki  
(podpis dyrektora)

**ZAŁĄCZNIK NR 1**

**ROCZNY PLAN RZECZOWO-FINANSOWY  
na rok**

**Planowane dochody:**

z corocznego odpisu podstawowego  
środki niewykorzystane z poprzedniego roku  
bieżące spłaty udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe w roku 2015  
odsetki bankowe

Razem do wykorzystania

**Planowane wydatki:**

Lp.	Rodzaje wydatków na działalność socjalną	Kwota
		zł
1.	Świadczenia urlopowe dla nauczycieli (na podstawie KN)	
2.	Pomoc świąteczna z okazji Bożego Narodzenia w formie finansowej	
3.	Wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie „wczasy pod gruszą”	
4.	Wypoczynek dzieci: kolonie (letnie, zimowe) zielone szkoły	
5.	Sanatorium	
6.	Pomoc zwrotna na cele mieszkaniowe	
7.	Pomoc rzeczowo-finansowa, zapomogi losowe, socjalne	
8.	Pozostała działalność socjalna zgodna z ustawą	
<b>Ogółem wydatki</b>		

Uwaga: W razie potrzeb mogą nastąpić w ciągu roku przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach.

1. ....  
(nazwa związku zawodowego, data, funkcja, podpis)

2. ....  
(nazwa związku zawodowego, data, funkcja, podpis)

.....  
(podpis dyrektora)

**ZAŁĄCZNIK NR 2**

**TABELA DOPLAT DO ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Grupa	Dochód na osobę w rodzinie	Wysokość świadczeń wypłacanych z Funduszu w zależności od rodzaju świadczenia					
		Pomoc świąteczna z okazji Świąt Bożego Narodzenia	Wypoczynek organizowany we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”	Wypoczynek dzieci: kolonie, obozy (letnie i zimowe), zielone szkoły lub inny wypoczynek zorganizowany	Sanatorium	Pomoc rzeczowa i finansowa (zapomogi losowe, socjalne)	Pozostała działalność socjalna zgodna z ustawą.
I	do 2500 zł	500 zł. <sup>1)</sup>	700 zł. <sup>1)</sup>	56% <sup>4)</sup>	60% <sup>3)</sup>	80% <sup>2)</sup>	80%
II	od 2501 zł do 3500 zł	450 zł. <sup>1)</sup>	650 zł. <sup>1)</sup>	46% <sup>4)</sup>	50% <sup>3)</sup>	65% <sup>2)</sup>	70%
III	powyżej 3501 zł	400 zł. <sup>1)</sup>	600 zł. <sup>1)</sup>	36% <sup>4)</sup>	40% <sup>3)</sup>	50% <sup>2)</sup>	60%

<sup>1)</sup> ustalonej kwoty przeznaczonej na pomoc osobom uprawnionym.

<sup>2)</sup> ustalonej kwoty (2 500,00), przeznaczonej na pomoc osobom uprawnionym.

<sup>3)</sup> wartości rachunku, jednak wartość ta nie może przekroczyć 2 500,00 zł.

<sup>4)</sup> wartości rachunku, jednak wartość ta nie może przekroczyć 2 500,00 zł/dziecko.

**Uwaga!**

W przypadku dużego zainteresowania określonym rodzajem świadczenia maksymalne wskaźniki dopłat określone powyżej, mogą ulec zmniejszeniu.

W przypadku posiadanych środków finansowych dopłaty kwotowe mogą ulec zmianie.

*Gaw*  
120

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

....., .....

.....

.....  
(adres zamieszkania)

**OŚWIADCZENIE O UZYSKANYCH  
DOCHODACH w ..... roku**

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

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

Oświadczam, że dochody moje i wymienionych kolejno członków gospodarstwa domowego składają się z:

L.p.	Miejsce pracy lub nauki	Źródło dochodu	Dochód –składki ZUS-podatek-zdrowotne = netto
1.			
2.			
3.			
4.			

*Należy podać wszystkie dochody (w tym np. umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenie albo innej umowy o świadczenie usług, alimenty, dochody ze środków U.E. po odliczeniu kosztów uzyskania, inne dochody nieopodatkowane w Polsce, itd.) wszystkich członków rodziny.*

**Oświadczenie o wysokości dochodów**

Oświadczam, że miesięczny dochód na członka rodziny uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym, wynosił:

..... zł.  
(dochód roczny : 12 m-cy: ilość osób w rodzinie)

**Rezygnacja z deklaracji dochodów\***

**Rezygnuję z możliwości złożenia oświadczenia o wysokości dochodów i proszę o przyznanie świadczenia w wysokości odpowiadającej trzeciej grupie zaszeregowania pod względem dochodów.**

*Wnioskodawca może nie składać oświadczenia o przychodach. W takim przypadku będzie przyznana najniższa kwota dofinansowania.*

**Oświadczam, że nie uzyskuję /uzyskuję\* dochodów z innych źródeł powodujących zawieszenie emerytury/renty\*.**

**Oświadczam, że wyżej podane informacje są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność prawna za wpisanie danych nieprawdziwych.**

.....  
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

\*niepotrzebne skreślić

*Cal  
720*

**ZALĄCZNIK NR 4**

**W N I O S E K**  
**o przyznanie świadczenia**  
**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

.....  
imię i nazwisko  
.....  
adres zamieszkania  
.....  
miejsce pracy, emeryt, rencista\*

**Proszę o dofinansowanie do:**

1. pomoc świąteczna z okazji Świat Bożego Narodzenia.
2. indywidualnego wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla pracownika tzw. „wczasy pod gruszą”.
3. pobytu w sanatorium\* (dołączyć rachunek).
4. wypoczynku zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie dla dzieci i młodzieży \* (np. kolonie, obóz, zielona szkoła, inny wypoczynek zorganizowany - dołączyć rachunek).

**dla niżej wymienionych osób:**

(pracownik – imię i nazwisko,:

*imię i nazwisko, dzieci – imię i nazwisko, data urodzenia, nazwa szkoły, nr legitymacji szkolnej lub studenckiej)*

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

*Terminy złożenia wniosku: na bieżąco z wyjątkiem świadczenia:*

- „wczasy pod gruszą” - do 31 maja.
- pomoc świąteczna – do 30 listopada.

**Niekompletny wniosek nie będzie rozpatrzony i zostanie zwrócony wnioskodawcy.**

.....  
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

**Decyzja o przyznaniu świadczenia:**

Przyznano/nie przyznano\* dofinansowanie do wypoczynku w kwocie .....

(słownie zł.....)

*\*niepotrzebne skreślić*

.....  
(data i podpis dyrektora)

*Gen*  
*T20*

**ZAŁĄCZNIK NR 5**

**W N I O S E K**  
**o przyznanie świadczenia**  
**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

.....  
imię i nazwisko

.....  
adres zamieszkania

.....  
miejsce pracy, emeryt, rencista\*

**Zapomoga losowa**

Proszę o przyznanie pomocy finansowej, z powodu:

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

Do wniosku należy dołączyć kopię dokumentacji o wypadku losowym (oryginał do wglądu), w szczególności o leczeniu szpitalnym, stracie majątkowej (kradzieży, spaleniu mieszkania) itp.

Termin złożenia wniosku: 3 miesiące od zdarzenia

**Niekompletny wniosek nie będzie rozpatrzony i zostanie zwrócony wnioskodawcy.**

.....  
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

**Decyzja o przyznaniu świadczenia:**

Przyznano/nie przyznano\* świadczenie finansowe w kwocie.....

(słownie zł: .....) )

.....  
(data i podpis dyrektora)

.....  
\*niepotrzebne skreślić

*Gew*  
*170*

ZAŁĄCZNIK NR 6

**W N I O S E K**  
**o przyznanie świadczenia**  
**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

.....  
imię i nazwisko

.....  
adres zamieszkania

.....  
miejsce pracy, emeryt, rencista\*

**Zapomoga socjalna**

Proszę o przyznanie pomocy finansowej, z powodu:

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

Do wniosku należy dołączyć kopię dokumentacji potwierdzającą trudną sytuację materialną, życiową i rodzinną, np. o stracie pracy, chorobie, itp.

Termin złożenia wniosku: na bieżąco.

**Niekompletny wniosek nie będzie rozpatrzony i zostanie zwrócony wnioskodawcy.**

.....  
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

**Decyzja o przyznaniu świadczenia:**

Przyznano/nie przyznano świadczenie finansowe w kwocie\* .....

(słownie zł: .....)

.....  
\*niepotrzebne skreślić

.....  
(data i podpis dyrektora)

**ZAŁĄCZNIK NR 7**

**W N I O S E K**  
**o przyznanie pomocy zwrotnej**  
**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

.....  
imię i nazwisko

.....  
adres zamieszkania

.....  
miejsce pracy, emeryt, rencista\*

.....  
stanowisko

**Pożyczka na cele mieszkaniowe**

Proszę o przyznanie mi zwrotnej pożyczki w wysokości .....  
(słownie:.....zł)  
z przeznaczeniem na .....

1. Proszę o przekazanie pożyczki na konto osobiste

Nr konta .....

Nazwa Banku ..... W .....

2. W przypadku otrzymania pożyczki, wyrażam zgodę na potrącanie należnych rat z wynagrodzenia za pracę, nagród, premii, zasiłku chorobowego lub innych przyznanych świadczeń.  
3. Jestem zatrudniona/y na umowę o pracę na czas określony/ nieokreślony do dnia .....

4. **Oświadczam, że nie spłacam pożyczki z ZFŚS.**

Data: .....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

**Decyzja o przyznaniu pożyczki:**

Przyznano pożyczkę zwrotną w kwocie.....  
(słownie zł: .....)

.....  
\*niepotrzebne skreślić

.....  
(data i podpis dyrektora)

*Gaw*  
*PS*



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

Zawarta w dniu ....., pomiędzy.....  
 ( nazwa zakładu pracy)  
 zwanym dalej „Pracodawcą”, w imieniu którego działa

.....  
 (imię i nazwisko, stanowisko służbowe pracodawcy)  
 a Panem/Panią

.....  
 (imię i nazwisko pożyczkobiorcy, miejsce jego pracy)  
 zamieszkałym w  
 .....  
 (adres z kodem pocztowym)  
 zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”.

**§ 1**

Na podstawie decyzji z dnia ..... Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków ZFŚS na następujący cel mieszkaniowy  
 .....  
 w wysokości .....zł słownie zł .....  
 oprocentowanej w wysokości 2 %.

**§ 2**

Udzielenie pożyczki, o której mowa w § 1 niniejszej umowy, uzależnione jest od poręczenia, co najmniej dwóch osób będących pracownikami Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Przyjaciół Dzieci w Szklarach Górnych, z którymi zawarto umowę o prace na czas nieokreślony.

**§ 3**

Wypłacana pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie ..... zł. podlega spłacie w całości, w ..... ratach miesięcznych. Okres spłaty pożyczki wynosi ..... miesięcy, poczynając od dnia .....  
**I** rata wynosi ..... zł, a następne ..... raty po.....zł każda.

**§ 4**

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę poczynając od dnia .....
2. Pożyczkobiorca, który zgodnie z art.87 <sup>1</sup>§ 1 i art. 91 Kodeksu Pracy nie osiąga minimalnego wynagrodzenia, zobowiązany jest wpłacać do kasy lub na konto ....., do 10 dnia każdego miesiąca, raty z tytułu spłaty pożyczki w ustalonej wysokości.
3. W przypadku zalegania ze spłatą pożyczki mieszkaniowej przyznane pożyczkobiorcy świadczenia (zapomogi, dofinansowania urlopowe) są zaliczane na poczet zaległego zadłużenia.

**§ 5**

Nie spłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę,
- b) rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy,
- c) wykorzystania pożyczki na inny cel, niż określony w umowie.

*Gals*  
*Prz*

§ 6

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą z innych przyczyn, Pracodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty, z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacania należności.

Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy przypadków przejścia na emeryturę lub rentę, oraz rozwiązania stosunku pracy w drodze wypowiedzenia za zgodą stron.

§ 7

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

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa cywilnego.

§ 9

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Regulaminu Zakładowego ZFŚS i niniejszej umowy, którą podpisuje.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdego ze stron umowy.

....., dnia .....20..... r

.....  
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy, czytelny podpis)

Dowód Osobisty seria ..... Nr .....  
Wydany przez .....  
w .....

**Poręczenie spłaty:**

*W razie niespłacania przez okres dłuższy niż trzy miesiące raty pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę ze środków ZFŚS wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z wynagrodzeń przysługujących nam z tytułu stosunku pracy łączącego nas z Zakładem Pracy. Równocześnie oświadczamy, iż znana jest nam treść Regulaminu ZFŚS dotycząca przyznawania pożyczek mieszkaniowych.*

1. Pan/i

.....  
.....  
(imię i nazwisko poręczyciela, adres zamieszkania oraz seria i nr dowodu osobistego)

.....  
(data i czytelny podpis poręczyciela)

2. Pan/i

.....  
.....  
(imię i nazwisko poręczyciela, adres zamieszkania oraz seria i nr dowodu osobistego)

*Galer*  
123

.....  
(data i czytelny podpis poręczyciela)

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

.....  
(data, pieczęć i podpis osoby odpowiedzialnej)

.....  
(data, pieczęć i podpis dyrektora)

Gon  
P-D