

## ZARZĄDZENIE NR 54/2018

Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego

im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu

z dnia 26 lutego 2018 r.

**w sprawie:** wprowadzenia „Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu”.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2191 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2015 r. 1881 r. ze zm.),
4. Ustawa z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922 ze zm.).

zarządzam co następuje:

### § 1.

Wprowadzam w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego”, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

### § 2.

Traci moc „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych” z dnia 25.06.2015 r.

### § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje od dnia 26 lutego 2018 r.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu

**I. Postanowienia ogólne**

§ 1

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, został opracowany w uzgodnieniu z przedstawicielami pracowniczych związków zawodowych funkcjonujących w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego Racibórz (dalej: ZSOMS), na podstawie:

1. Ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j.: Dz. U. z 2017 r., poz. 2191 ze zm.).
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 ze zm.).
3. Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1881 ze zm.).
4. Ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm. ).

§ 2

1. Regulamin określa zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych.
2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego na przeciętną liczbę zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

§ 3

Środki Funduszu zwiększa się między innymi o:

1. Darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.
2. Odsetki od środków Funduszu.
3. Wpływy z oprocentowania pożyczek.
4. Inne środki przewidziane w przepisach prawnych.

§ 4

Środki Funduszu gromadzi się na odrębnym rachunku bankowym.

**II. Zarządzanie i administrowanie środkami Funduszu**

§ 5

1. Środkami Funduszu zarządza Dyrektor ZSOMS.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Administrowanie Funduszem prowadzone jest w oparciu o zatwierdzony przez Dyrektora (w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych) plan roczny wydatków, który został sporządzony przez wyznaczonego pracownika administracji.
4. Naliczenia corocznego odpisu podstawowego, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, dokonuje główny księgowy we współpracy ze specjalistą ds. księgowości, nie później niż do końca lutego danego roku.
5. Decyzję dotyczącą sposobu podziału środków podejmuje Dyrektor, w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.
6. Wydatkowanie środków z Funduszu, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, odbywa się w każdym roku kalendarzowym w oparciu o Preliminarz, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. W razie potrzeby, w trakcie roku kalendarzowego, po uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych, Dyrektor może dokonać przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu.
7. Obsługą i prowadzeniem dokumentacji Funduszu zajmuje się wyznaczony przez pracodawcę pracownik administracji.

8. Wypłata świadczeń z Funduszu następuje na wskazany przez uprawnionego rachunek bankowy.

### **III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.**

#### **§ 6**

Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:

1. Pracownicy zatrudnieni w ZSOMS Racibórz.
2. Pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, rodzicielskich, macierzyńskich i ojcowskich.
3. Pracownicy przebywający na urlopach dla poratowania zdrowia i w stanie nieczynnym.
4. Emeryci i renciści – byli pracownicy ZSOMS Racibórz, którzy rozwiązali umowę z ZSOMS Racibórz w związku z przejściem na emeryturę bądź rentę.
5. Nauczyciele przebywający na świadczeniach kompensacyjnych.
6. Członkowie rodzin osób wymienionych w punktach 1- 5:
  - a) Pozostające na utrzymaniu i wychowywaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków w wieku do lat 18 (w rozliczeniu rocznikowym), a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 lat (w rozliczeniu rocznikowym), po okazaniu aktualnego zaświadczenia ze szkoły lub uczelni. Kopia powinna być dołączona do oświadczenia o sytuacji życiowej.
  - b) Współmałżonkowie prowadzący wspólnie gospodarstwo domowe z uprawnionymi.
  - c) Dzieci, w stosunku, do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopniu niepełnosprawności, niezależnie od wieku, prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z uprawnionymi.

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

#### **§ 7**

1. Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Świadczenia udzielane są na wniosek osoby uprawnionej i mają charakter uznaniowy (nie mają charakteru roszczeniowego) i mogą być realizowane tylko do wysokości środków zgromadzonych przez Fundusz.
3. Osoby ubiegające się o świadczenie z ZFŚS składają oświadczenie o dochodach w nieprzekraczalnym terminie do końca kwietnia ( załącznik nr 2).
4. Niezłożenie przez świadczeniobiorcę w terminie do końca kwietnia oświadczenia o dochodach skutkuje zakwalifikowaniem go do grupy o najwyższych dochodach.
5. Podstawę do ustalenia ulgowych usług i świadczeń socjalnych stanowi średni dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny za poprzedni rok kalendarzowy. Przez średni miesięczny dochód brutto rozumie się wszelkie dochody rodziny (osób uprawnionych do korzystania z Funduszu) podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych podzielone przez liczbę tych osób.
6. W przypadku osoby prowadzącej działalność gospodarczą opodatkowaną w sposób zryczałtowany (np. w formie karty podatkowej) przyjmuje się, że dochód jest równy zadeklarowanej podstawie wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne.
7. Osoby zatrudnione w trakcie roku składają u pracownika ds. socjalnych oświadczenie o dochodach (załącznik nr 2) do 30 dni kalendarzowych od dnia zatrudnienia.
8. Do dnia 30 kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane na podstawie oświadczenia dochodowego za rok poprzedni.
9. Dyrektor bądź związku zawodowe mogą zażądać dodatkowego udokumentowania dochodów, kiedy zachodzi uzasadnione podejrzenie nieprawidłowości w złożonym oświadczeniu.
10. W przypadku stwierdzenia, że osoba uprawniona złożyła nieprawdziwe oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej lub ujawnione zostały inne okoliczności potwierdzające nieprawdę zawartą we wniosku, osoba ta jest zobowiązana do zwrotu pobranego świadczenia.
11. Informacje podane w oświadczeniu, o których mowa w ust. 3, podlegają ochronie prawnej i służą wyłącznie potrzebom funduszu socjalnego.
12. Wnioski o świadczenia pracownicy składają u pracownika administracji, wyznaczonego do zajmowania się sprawami funduszu socjalnego. Wzory wniosków stanowią załączniki do niniejszego regulaminu.
13. Decyzję w sprawie przyznania świadczeń podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.

14. Od decyzji o odmowie przyznania świadczenia lub o wysokości świadczenia przysługuje osobie zainteresowanej prawo odwołania się do Dyrektora w ciągu 10 dni od otrzymania decyzji. Osoba zainteresowana ma prawo odwołać się i wystąpić z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.
15. Podtrzymanie negatywnej decyzji jest ostateczne.
16. Na wniosek uprawnionego, pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych sporządza pisemne uzasadnienie odmowy przyznania świadczenia.
17. Każdorazowa zmiana wysokości przyznanego wcześniej świadczenia musi być ponownie uzgodniona ze związkami zawodowymi.
18. W przypadku zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownik jest zobowiązany do udokumentowania tego faktu i złożenia korekty oświadczenia, przedstawiając dochody brutto przypadające na członka rodziny z ostatnich trzech miesięcy.
19. Wysokość świadczeń przyznawana jest w oparciu o dane ustalone w tabeli (załącznik nr 3).
20. Kwoty bazowe (załącznik nr 3) to kwoty corocznie ustalane w zależności od kwoty przeznaczonej na pokrycie wypłat danego świadczenia w preliminarzu. Na podstawie kwot bazowych 100%, ustala się kwoty wypłacanego świadczenia w poszczególnych progach dochodowych. Wysokość kwoty bazowej ustala Dyrektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

## **V. Przeznaczenie środków Funduszu**

### **§ 8**

Środki Funduszu przeznaczają się na:

1. Krajową działalność kulturalno-oświatową, w tym zakup biletów wstępu na imprezy artystyczne i kulturalne i sportowe.
2. Pomoc na cele mieszkaniowe.
3. Wypłatę świadczeń urlopowych dla nauczycieli (Karta Nauczyciela art. 53).
4. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie dla pracowników oraz ich dzieci.
5. Bezzwrotne zapomogi losowe i finansowe.
6. Udzielenie pomocy finansowej z przeznaczeniem na zakup prezentów mikołajkowych dla dzieci.
7. Pomoc w ramach finansowego świadczenia świątecznego „ryba”.
8. Dofinansowanie wycieczek.
9. Finansowania imprez integracyjnych.

### **§ 9**

1. Każdy uprawniony ma prawo skorzystać raz w roku z dofinansowania na działalność kulturalno-oświatową, w tym zakup biletów wstępu na imprezy artystyczne, kulturalne i sportowe, zgodnie z załącznikiem nr 3.
2. Warunkiem przyznania dofinansowania jest przedstawienie imiennej faktury, bądź faktury zbiorowej (powyżej 3 osób) z załączoną listą uczestników wydarzenia kulturalnego oraz złożenie stosownego wniosku (załącznik nr 5).

### **§ 10**

1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczek (pomoc zwrotna).
2. Z pożyczek na cele mieszkaniowe może korzystać każdy pracownik, emeryt, rencista i nauczyciel przebywający na świadczeniu kompensacyjnym, przy czym pracownikowi zatrudnionemu na czas określony, przyznaje się pożyczkę na czas zawarcia umowy o pracę.
3. Pożyczki na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia przez dwóch poręczycieli.
4. Poręczyciel pożyczki może jednocześnie poręczyć dwie pożyczki.
5. Poręczycielami dla pracowników mogą być jedynie pracownicy ZSOMS, z wyjątkiem pracowników zatrudnionych na czas określony oraz pracowników, którym pracodawca wypowiedział umowę o pracę.
6. Poręczycielami dla emerytów i rencistów mogą być również byli pracownicy – emeryci lub renciści.
7. Spłata pożyczki na cele mieszkaniowe następuje w 12, 24 lub 36 miesięcznych ratach, począwszy od miesiąca po przyznaniu pożyczki.
8. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio udzielonej pożyczki i złożenie wniosku (załącznik nr 4).
9. Wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe nie może przekraczać kwoty, której miesięczna spłata byłaby wyższa niż połowa średniego dochodu na osobę w rodzinie.
10. Warunki udzielenia i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta z pożyczkobiorcą (załącznik nr 8).

11. W przypadku zaprzestania spłaty przez trzy pełne okresy spłaty pożyczki przez świadczeniobiorcę obowiązek spłaty przechodzi na poręczycieli. W przypadku opóźnienia za dwa pełne okresy spłaty pożyczkobiorcę wzywa się pisemnie do zapłaty informując o tym fakcie poręczycieli.
12. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka udzielana ze środków Funduszu podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z odsetkami.
13. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest oprocentowana w wysokości 2% przydzielonej kwoty i jest przekazywana na konto Funduszu.
14. Pożyczka na: budowę lub zakup domu, mieszkania, wniesienie kaucji, adaptację lub rozbudowę lokalu na cele mieszkaniowe przyznaje się w wysokości do 7.500 zł. Warunkiem otrzymania pożyczki jest przedłożenie kosztorysu lub innej dokumentacji potwierdzającej przedsięwzięcie oraz tytułu prawnego do nieruchomości, na którą zostaną przeznaczone środki.
15. Pożyczka na remont, modernizację mieszkania lub domu przyznaje się do kwoty 5.000 zł.
16. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki zostaje umorzona.

#### § 11

1. Każdy uprawniony ma prawo do korzystania z dopłaty na różne formy wypoczynku zorganizowanego przez niego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą) trwającego przez okres nie krótszy niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.
2. O dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, pracownicy mogą się ubiegać raz w roku kalendarzowym.
3. Warunkiem dofinansowania do wypoczynku jest złożenie wniosku (załącznik nr 6) . Wniosek należy złożyć do końca kwietnia każdego roku.
4. Wypłata świadczenia następuje nie później niż w ostatnim dniu roboczym przed rozpoczęciem wypoczynku.

#### § 12

1. Bezwrotne zapomogi losowe mogą być udzielane w szczególnych wypadkach losowych takich jak: pożar, włamanie, ciężka choroba wymagająca drogiego leczenia, zgon członka rodziny itp.
2. Do wniosku (załącznik nr 7) w sprawie udzielenia bezwrotnej zapomogi losowej należy dołączyć stosowne dokumenty, np. protokół policji, akt zgonu, zaświadczenie lekarskie stwierdzające chorobę itp.
3. W sytuacjach budzących wątpliwości osoba składająca wniosek o zapomogę losową może być poproszona o dostarczenie faktur potwierdzających poniesione koszty.
4. Bezwrotna zapomoga finansowa może być udzielona osobie, której dochody nie przekraczają 1700 zł brutto na uprawnionego członka rodziny (I grupa dochodowa), nie częściej niż raz w roku. Konieczne jest złożenie stosownego wniosku ( załącznik nr 7).

#### § 13

1. W okresie Świąt Bożego Narodzenia każdy uprawniony może otrzymać pomoc finansową z przeznaczeniem na zakup prezentów mikołajkowych dla dzieci w wieku do 18 roku życia w rozliczeniu rocznikowym.
2. Warunkiem przyznania świadczenia jest złożenie odpowiedniego wniosku do 15 listopada każdego roku (załącznik nr 6).

#### § 14

1. W okresie świąteczno-noworocznym każdy uprawniony może otrzymać pomoc finansowa w postaci wypłaty świadczenia świątecznego „ryba”.
2. Warunkiem przyznania świadczenia na dany rok kalendarzowy jest złożenie odpowiedniego wniosku do 15 listopada każdego roku (załącznik nr 6).

#### § 15

1. Ze środków Funduszu mogą być dofinansowane wycieczki:
  - a) próg dochodowy I i II – dofinansowanie w wysokości 60 % kosztów wycieczki,
  - b) próg dochodowy III i IV – dofinansowanie w wysokości 50 % kosztów wycieczki.
2. Decyzję o organizacji wycieczki podejmuje Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.

#### § 16

1. Ze środków Funduszu mogą być finansowane imprezy integracyjne.

2. Decyzję o organizacji imprezy podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.
3. Finansowanie imprez integracyjnych (pikników, imprez okolicznościowych itp.), w których mogą uczestniczyć na równych zasadach wszystkie uprawnione osoby, odbywa się bez uwzględnienia kryterium dochodowego.

## VIII Postanowienia końcowe

### § 17

1. W sprawach nieuregulowanych decyzje podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.
2. Do końca lutego każdego roku Dyrektor składa sprawozdanie z realizacji planu finansowego wydatków Funduszu za poprzedni rok oraz ustala plan wydatków i dochodów na kolejny rok w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.
3. Świadczenia przyznawane dla Dyrektora Szkoły zatwierdza jeden z wicedyrektorów.
4. Regulamin dostępny jest na tablicach ogłoszeń oraz u pracownika odpowiedzialnego za Fundusz.
5. Prawo zgłaszania propozycji zmian w regulaminie posiada zarówno Dyrektor, jak i związki zawodowe. Zmiany te będą wprowadzane w formie aneksu do Regulaminu w trybie przewidzianym przez ustawę.
6. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
7. Z dniem wprowadzenia nowego Regulaminu ZFŚS traci moc regulamin z 25 czerwca 2015 r.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem 26.02.2018 r. i podpisaniu go przez przedstawicieli związków zawodowych i Dyrektora ZSOMS.

### § 18

Poniższe załączniki stanowią uzupełnienie postanowień Regulaminu:

Załącznik nr 1- Preliminarz.

Załącznik nr 2- Oświadczenie o dochodach.

Załącznik nr 3- Tabela dopłat z progami dochodowymi.

Załącznik nr 4- Wniosek o pożyczkę wraz z poręczeniem.

Załącznik nr 5- Wniosek o dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej.

Załącznik nr 6- Wniosek na: wczasy pod gruszą, pomoc finansowa na zakup prezentów mikołajkowych dla dzieci, świadczenie świąteczne.

Załącznik nr 7- Wniosek o zapomogę losową lub finansową.

Załącznik nr 8- Umowa pożyczki.

Załącznik nr 9- Oświadczenie pracownika/ emeryta dotyczące spłaty pożyczki.

**PRELIMINARZ NA ROK .....**

<b>PRZEWIDYWANE PRZYCHODY</b>	
Odpis na Fundusz przewidziany na rok 20.....	
Środki zgromadzone na rachunku bankowym niewykorzystane w poprzednim roku (saldo na dzień 31.12.20..... r.)	
Środki z oprocentowania pożyczek, odsetki bankowe.	
<b>Razem środki do rozdysponowania.</b>	

Lp.	<b>PLAN WYDATKÓW</b>	
	<b>Rodzaj działalności socjalnej</b>	<b>Kwota</b>
1.	Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej.	
2.	Pomoc na cele mieszkaniowe.	
3.	Dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie dla pracowników oraz ich rodzin.	
4.	Bezzwrotne zapomogi losowe i finansowe.	
5.	Pomoc finansowa na zakup prezentów mikołajkowych dla dzieci.	
6.	Pomoc w ramach finansowego świadczenia świątecznego „ryba”.	
7.	Dofinansowanie wycieczek	
8.	<b>Finansowanie</b> imprez integracyjnych, do których dostępność mają wszyscy pracownicy na równych zasadach.	
9.	Wypłatę świadczeń urlopowych dla nauczycieli (Karta Nauczyciela art. 53)	
10.	Rezerwa	
<b>Razem szacowane rozchody</b>		

Kwoty zapisane w preliminarzu na określony rodzaj działalności, w miarę potrzeb mogą być weryfikowane i przesunięte na inne rodzaje wydatków. Plan wydatków został uzgodniony z przedstawicielami związków zawodowych.

Sporządził: ..... data:.....

**Zatwierdzam:**

.....  
(data i podpis Dyrektora Szkoły)

**Załącznik nr 2**

Racibórz, dnia .....

.....  
/Imię i nazwisko osoby uprawnionej/

**Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej  
skorzystać w roku 20..... z ulgowych świadczeń z ZFŚS**

Oświadczam, że w skład mojej rodziny wchodzi następujące osoby (uprawnione do korzystania ze świadczeń ZFŚS):

Lp	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Miejsce pracy lub szkoła	Stopień pokrewieństwa
1.				Wnioskodawca
2.				
3.				
4.				
5.				

Wyliczenie średniego dochodu brutto:

1.	Dochody roczne brutto wszystkich uprawnionych osób.	
2.	Średni dochód miesięczny wszystkich uprawnionych osób ( dochody roczne brutto wszystkich uprawnionych osób podzielone przez 12).	
3.	Średni dochód miesięczny na osobę uprawnioną (kwota miesięczna podzielona przez liczbę uprawnionych).	
4.	Grupa dochodowa ( zgodnie z tabelą – zał. nr 3).	

*Oświadczam, że wyżej podane informacje są prawdziwe.*

*Oświadczam, że wskazani członkowie rodziny pozostają ze mną ze wspólnym gospodarstwem domowym.*

*Odpowiedzialność karna wynikająca z treści przepisu art. 233 § 1 Kodeksu Karnego, przewiduje karę pozbawienia wolności do 3 lat za składanie fałszywych zeznań.*

*Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w oświadczeniu na cele ZFŚS.*

.....  
(data i podpis składającego oświadczenie)

Załączniki:

1.....

2.....



**TABELA DOPLAT Z PROGAMI DOCHODOWYMI**

Próg dochód.	Dochód brutto na członka rodziny.	Świadczenie wakacyjne „grusza” na osobę uprawnioną.	Świadczenie „ryba”	Zapomogi finansowe.	Zapomogi losowe.	Działalność kulturalno-oświatowa (bilety)	Dofinansowanie prezentów - Mikołaj.
<b>I</b>	Do 1700	100% kwoty bazowej do 700 zł	100% kwoty bazowej do 700 zł	Do 800 zł	Do 1500 zł	Do 70 zł	Do 100 zł
<b>II</b>	1701-2500	80% kwoty bazowej	80% kwoty bazowej	---			
<b>III</b>	2501-3500	60% kwoty bazowej	60% kwoty bazowej	---	Do 1200 zł	Do 50 zł	Do 80 zł
<b>IV</b>	Powyżej 3500	40% kwoty bazowej	40% kwoty bazowej	---			

**WNIOSEK  
o przyznanie pożyczki mieszkaniowej wraz z poręczeniem**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(stanowisko)

Proszę o przyznanie mi pożyczki na cele mieszkaniowe na:

1. Budowę lub zakup domu\*/ mieszkania\*/ wniesienie kaucji\*/, adaptację lub rozbudowę lokalu na cele mieszkaniowe\*/ w kwocie.....zł ( do 7.500,00 zł).
2. Remont\*/, modernizację\*/ mieszkania lub domu w kwocie..... zł (do 5.000,00 zł).

Inne uwagi:

.....  
.....

Informuję, że uzyskałem/łam zgodę na poręczenie spłaty pożyczki przez następujące osoby:

1).....zam. w .....  
(imię i nazwisko poręczyciela) (adres zamieszkania)

dowód osobisty seria.....nr.....wydany przez: .....

Racibórz, dnia.....  
.....  
(podpis poręczyciela)

2).....zam. w .....  
(imię i nazwisko poręczyciela) (adres zamieszkania)

dowód osobisty seria.....nr.....wydany przez: .....

Racibórz, dnia.....  
.....  
(podpis poręczyciela)

Oświadczam, że ostatnią pożyczkę spłaciłem/łam .....  
(data ostatniej spłaty)

Załączniki:

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

Świadom odpowiedzialności karnej z art. 271 K.K. prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem

Racibórz, dnia.....  
.....  
(podpis pożyczkobiorcy)

\* Niepotrzebne skreślić  
Przedstawiciele związków opiniują wniosek pozytywnie/ negatywnie\*.

Lp.	Związki zawodowe	Podpis
1.	Międzyszakładowa Organizacja Związku Zawodowego „Oświata”	
2.	Niezależny Samorządny Związek Zawodowy „Solidarność”	
3.	Obywatelski Związek Zawodowy „Pracowników Oświaty”	
4.	Wolny Związek Zawodowy „Solidarność-Oświata”	
5.	Związek Nauczycielstwa Polskiego	
6.	Miejska Komisja Zakładowa Związku Zawodowego "KONTRA"	
7.	OMPO Niezależny Samorządny Związek Zawodowy „ Solidarność 80”	
8.	OZZ Inicjatywa Pracownicza przy ZSOMS Racibórz	

Przyznano pożyczkę\*/nie przyznano pożyczki\* w kwocie.....zł.

Słownie:..... zł.

\* Niepotrzebne skreślić

.....  
(data i podpis Dyrektora Szkoły)

Racibórz, dn.....

**WNIOSEK**  
**o dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej (bilety)**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(stanowisko)

Wnoszę o dofinansowanie do biletu w ramach działalności kulturalno-oświatowej.

Poniesione koszty	
Grupa dochodowa	
Kwota dofinansowania (zgodnie z zał. nr 3)	

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Przedstawiciele związków opiniują wniosek pozytywnie/ negatywnie\*.

Lp.	Związki zawodowe	Podpis
1.	Międzyzakładowa Organizacja Związku Zawodowego „Oświata”	
2.	Niezależny Samorządny Związek Zawodowy „Solidarność”	
3.	Obywatelski Związek Zawodowy „Pracowników Oświaty”	
4.	Wolny Związek Zawodowy „Solidarność-Oświata”	
5.	Związek Nauczycielstwa Polskiego	
6.	Miejska Komisja Zakładowa Związku Zawodowego "KONTRA"	
7.	OMPO Niezależny Samorządny Związek Zawodowy „ Solidarność 80”	
8.	ZZ Inicjatywa Pracownicza przy ZSOMS Racibórz	

Przyznano dofinansowanie\*/nie przyznano dofinansowania\* w kwocie.....zł.

Słownie:..... zł.

.....  
(data i podpis Dyrektora Szkoły)

Racibórz, dn.....

**WNIOSEK  
o przyznanie świadczenia z ZFŚS**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(stanowisko)

Wnoszę o przyznanie mi świadczenia z ZFŚS w roku 20..... na następujące cele:

- wczasy pod grusza\*.
- pomoc finansowa na zakup prezentów mikołajkowych dla dzieci do 18 roku życia\*.
- świadczenie świąteczne\*.

Grupa dochodowa	
Liczba dzieci do 18 roku życia	
Liczba uprawnionych członków rodziny do korzystania z ZFŚS (pracownik+ dzieci uczące się do 25 roku życia, zgodnie z oświadczeniem)	

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Przyznano dofinansowanie\*/nie przyznano dofinansowania\* w kwocie.....zł.

Słownie:..... zł.

.....  
(data i podpis Dyrektora Szkoły)

\*właściwe zaznaczyć

Racibórz, dn.....

**WNIOSEK  
o zapomogę losową/finansową\***

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(stanowisko)

Proszę o przyznanie mi zapomogi losowej/finansowej\* z ZFŚS. Oświadczam, że miesięczny dochód brutto zgodnie z oświadczeniem na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym mieści się w grupie dochodowej .....

Uzasadnienie:.....

.....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Przedstawiciele związków opiniują wniosek pozytywnie/ negatywnie\*

Lp.	Związki zawodowe	Podpis
1.	Międzyzakładowa Organizacja Związku Zawodowego „Oświata”	
2.	Niezależny Samorządny Związek Zawodowy „Solidarność”	
3.	Obywatelski Związek Zawodowy „Pracowników Oświaty”	
4.	Wolny Związek Zawodowy „Solidarność-Oświata”	
5.	Związek Nauczycielstwa Polskiego	
6.	Miejska Komisja Zakładowa Związku Zawodowego "KONTRA"	
7.	OMPO Niezależny Samorządny Związek Zawodowy „ Solidarność 80”	
8.	ZZ Inicjatywa Pracownicza przy ZSOMS Racibórz	

Przyznano zapomogę/nie przyznano zapomogi\* w kwocie.....zł

Słownie:..... zł

Załączniki:

1. ....

2. ....

.....  
(data i podpis Dyrektora Szkoły)

\* Niepotrzebne skreślić

## UMOWA POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE

Zawarta w dniu. . . . . r. w Raciborzu pomiędzy:

ZSOMS Racibórz, w imieniu którego działa Dyrektor Ludmiła Nowacka zwanym dalej Pożyczkodawcą,

a ..... zwanym dalej Pożyczkobiorcą.

### §1

Przedmiotem umowy jest pożyczka z ZFŚS na cele mieszkaniowe w

wysokości.....zł. ....zł (słownie zł)

oprocentowana w wysokości 2% całości kwoty, tj....., do spłaty kwota.....zł.

### §2

Przyznana pożyczka podlega całkowitej spłacie, poczynając od dnia..... przez okres..... lat w ..... ratach, przy czym rata pierwsza wynosi.....zł. i pozostałe.....

### §3

W uzasadnionych przypadkach pożyczka może być zawieszona na ustalony okres, a w szczególnie uzasadnionych, pożyczka może być częściowo lub całkowicie umorzona.

### §4

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę dokonującego wypłaty uposażenia do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę, bądź świadczeń z tytułu niezdolności do pracy z powodu choroby, poczynając od pierwszej raty. W przypadku emeryta lub rencisty, Pożyczkobiorca jest zobowiązany sam dokonywać wpłat na konto Funduszu.

### §5

1. Zabezpieczeniem udzielonej pożyczki jest poręczenie spłaty udzielone przez dwóch innych pracowników pracodawcy.
2. Pisemne poręczenie stanowi załącznik do niniejszej umowy.

### §6

Jeżeli pożyczkobiorca opóźnia się ze spłatą zadłużenia dwóch pełnych rat, pracodawca powiadamia o tym niezwłocznie poręczycieli na piśmie.

### §7

1. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka udzielana ze środków Funduszu podlega natychmiastowej spłacie w całości.
2. Zmiana warunków niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

### §8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
(podpis pożyczkobiorcy)

.....  
(data i podpis Dyrektora Szkoły)

Poręczyciele, zgodnie oświadczają, że:

„W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę: .....  
ze środków ZFŚS Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu,  
wyrażamy zgodę jako solidarnie zobowiązani do pokrycia należnej Pracodawcy kwoty wraz z odsetkami z naszych  
wynagrodzeń za pracę”.

- .....zamieszkały(ła) w .....  
legitymujący się dowodem osobistym nr ..... wydanym przez.....  
- .....zamieszkały(ła) w .....  
legitymujący się dowodem osobistym nr ..... wydanym przez.....

1. ....

2. ....

(czytelny podpis poręczyciela)

(czytelny podpis poręczyciela)



**OŚWIADCZENIE EMERYTA**

Oświadczam, że zobowiązuję się do spłaty przyznanej mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki na cele mieszkaniowe w ratach w wysokości .....zł.

Pierwsza rata .....zł. Pozostałe.....zł miesięcznie.

Należne kwoty będę wpłacać do ..... każdego miesiąca, aż do całkowitej spłaty udzielonej pożyczki przelewem / gotówką\*.

Numer konta bankowego 05 8475 0006 2001 0011 6189 0002.

Świadom odpowiedzialności karnej z art.271 K.K . prawdziwość potwierdzam własnoręcznym podpisem.

\* Niepotrzebne skreślić

.....  
(data i podpis pożyczkobiorcy)

**OŚWIADCZENIE**

**Pracownika wyrażającego zgodę na potrącanie dodatkowych należności z wynagrodzenia za pracę.**

Wyrażam zgodę na potrącanie przez pracodawcę z mojego wynagrodzenia za pracę inne należności niż wymienione w art. 87 § 1 i 7 K.P. z tytułu udzielonej mi przez pracodawcę pożyczki w wysokości .....zł, w kwocie :

pierwsza rata .....zł., pozostałe.....zł miesięcznie, aż do całkowitego wyczerpania sumy udzielonej pożyczki.

(Podstawa prawna – art. 91 K.P w zw. Z art. 87 § 1 i 7 K.P).

.....  
(data i podpis pożyczkobiorcy)

