

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 58 im. Marii Dąbrowskiej z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach

I. Postanowienia ogólne. Podstawy prawne

§ 1 [podstawy prawne]

1. Podstawy prawne działalności socjalnej określają:
 - 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
 - 2) Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych;
 - 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
 - 4) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy;
 - 5) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.
2. Podstawę gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowią przepisy ustaw, o których mowa w ust. 1 Regulamin oraz coroczny preliminarz Funduszu.

§ 2 [słownik wyrażeń regulaminowych]

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) zakładzie pracy lub Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 58 im. Marii Dąbrowskiej z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach z siedzibą przy Alei Bolesława Krzywoustego 11, 40-870 Katowice;
- 2) Dyrektorze, pracodawcy – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 58 im. Marii Dąbrowskiej z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach;
- 3) Funduszu – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
- 4) ostatnim miejscu zatrudnienia – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 58 im. Marii Dąbrowskiej z Oddziałami Integracyjnymi, Szkołę Podstawową nr 58 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Dąbrowskiej, Szkołę Podstawową nr 58, Szkołę Podstawową nr 25, Zespół Szkół Integracyjnych nr 1, Gimnazjum Integracyjne nr 36, Szkołę Podstawową nr 58 z Oddziałami Integracyjnymi;
- 5) dokumencie wolnym od braków formalnych – należy przez to rozumieć wypełniony kompletnie, czytelnie, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz zawierający wszystkie wymagane dane, oświadczenia i podpisy.

II. Źródła finansowania zakładowej działalności socjalnej

§ 3 [odpis]

1. Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.
2. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

3. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), i 110% kwoty bazowej, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.
4. Na jednego pracownika młodocianego wysokość odpisu podstawowego stanowi w pierwszym roku nauki 5%, w drugim roku nauki 6%, a w trzecim roku nauki 7% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2.
5. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika zatrudnionego w szczególnie uciążliwych warunkach pracy wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2.
6. Wysokość odpisu podstawowego na pracownika zatrudnionego na obszarze, na którym występują szkodliwe uciążliwości dla środowiska, stanowi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2.
7. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, zwiększa się odpis podstawowy o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2.
8. Zwiększa się Fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy.
9. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.

§ 4 [inne źródła]

1. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - a) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej;
 - b) odsetki od środków Funduszu;
 - c) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
 - d) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego;
 - e) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
 - f) inne środki określone w odrębnych przepisach.
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 3 i § 4 ust. 1 Regulaminu, tworzą jeden Fundusz.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 5 [plan finansowy]

1. Podstawą gospodarowania Funduszem jest roczny plan dochodów i wydatków – preliminarz (*załącznik nr 1* do Regulaminu) określający wysokość dochodów i wydatków przeznaczonych na działalność socjalną oraz opracowane na jego podstawie tabele wysokości dopłat do świadczeń stanowiące załączniki do Regulaminu.
2. Na pożyczki mieszkaniowe przeznaczają się 8 % odpisu na dany rok.

3. Podział Funduszu może w trakcie roku ulec zmianie w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi i po zmianie w planie rocznym.
4. Regulamin wraz z załącznikami, coroczny plan dochodów i wydatków z Funduszu, projekty ich zmian, wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi działającymi na terenie Szkoły.
5. Roczny plan dochodów i wydatków sporządzany jest przez pracodawcę w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi do 31 marca każdego roku.
6. Sprawozdanie z realizacji planu finansowego za rok ubiegły opracowywane jest przez Centrum Usług Wspólnych i podawane do wiadomości pracowników do 31 marca każdego roku.

III. Osoby uprawnione do świadczeń z ZFŚS

§ 6 [osoby uprawnione]

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:
 - 1) pracownicy Szkoły, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”;
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego;
 - 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 i 2.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka oraz pozostające na utrzymaniu wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat;
 - 2) osoby wymienione w pkt 1) niezdolne do samodzielnej egzystencji lub całkowicie niezdolne do pracy – bez względu na wiek;
 - 3) współmałżonka – jeżeli nie jest nigdzie zatrudniony i pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty.
3. Inne osoby uprawnione:
 - 1) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia;
 - 2) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników zakładu pracy, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej.

§ 7 [dokumentowanie prawa do korzystania z ZFŚS]

1. Osoby, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt. 1-2, ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej, o którym mowa w § 16 ust.6.
2. Niezłożenie wolnego od braków formalnych oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej powoduje wyłączenie możliwości z korzystania ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uregulowanych niniejszym Regulaminem od dnia następnego po wyznaczonym terminie na złożenie oświadczenia w danym roku kalendarzowym do 30 kwietnia następnego roku kalendarzowego, z zastrzeżeniem pracowników zatrudnianych w danym roku, dla których niezłożenie opisywanego oświadczenia powoduje wyłączenie od dnia następnego po wyznaczonym terminie na

- złożenie oświadczenia tj. od dnia następnego po 14 dniach od dnia zatrudnienia do 30 kwietnia następnego roku kalendarzowego.
3. Osoby, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt. 2, ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
 4. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 6 ust. 2, należy złożyć następujące dokumenty:
 - a) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty;
 - b) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego;
 - c) w przypadku współmałżonka – zaświadczenie urzędu pracy potwierdzające posiadanie statusu bezrobotnego.
 5. Brak dokumentacji, o których mowa w § 7 ust. 1-4 złożonych w terminach skutkuje pozostawieniem wniosków bez rozpatrzenia.

IV. Przeznaczenie Funduszu

§ 8 [przeznaczenie ZFŚS]

1. Regulamin Funduszu Szkoły określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń dofinansowanych i finansowanych z Funduszu oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
2. Ustalanie celu, rodzaju i wysokości świadczenia jest dokonywane na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”.
3. Działalność socjalna, o której mowa w ust. 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - a) różnych form wypoczynku;
 - b) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej;
 - c) organizowania imprez masowych przeznaczonych dla wszystkich pracowników;
 - d) udzielania pomocy materialno-rzeczowej lub finansowej;
 - e) zwrotnej i bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

V. Zakres działalności socjalnej Funduszu

§ 9 [wypoczynek]

1. W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie:
 - a) krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego przez pracodawcę (lub zakupionego przez osobę uprawnioną) oraz indywidualnie przez osoby uprawnione do korzystania z Funduszu w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych;
 - b) wypoczynku organizowanego we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”) dotyczącego uprawnionych osób wymienionych w § 6.
2. Osoba uprawniona może ubiegać się tylko o jedną formę dofinansowania.
3. Dofinansowanie do „zielonej szkoły” - wypoczynku organizowanego w formie wyjazdu śródrocznego dotyczy dziecka-ucznia szkoły podstawowej i obliczane jest w stosunku do faktycznie wniesionej przez rodziców opłaty za pobyt.

4. Dofinansowanie do form wypoczynku przysługuje jednorazowo w roku budżetowym za wyjątkiem dzieci korzystających z dofinansowania, o którym mowa w ust. 3.
5. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie do formy, o którym mowa w ust. 3, do wniosku o przyznanie świadczenia, dołącza się potwierdzenie udziału dziecka w wyjeździe w oznaczonym terminie wydane przez szkołę, która jest organizatorem wyjazdu z uwzględnieniem kosztów wyjazdu, w tym rzeczywistych ponoszonych przez rodziców. Brak załączników, do niniejszego dofinansowania, skutkuje pozostawieniem bez rozpatrzenia.
6. Dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci, o którym mowa w ust. 1 lit. a), jest wypłacane po przedłożeniu faktury, rachunku potwierdzającego poniesione koszty udziału dziecka w określonej formie wypoczynku zorganizowanego.
7. Dofinansowanie do wypoczynku, uregulowanym § 9, przyznawane jest na podstawie kwot dofinansowania według *załączników nr 6a i 6b* do Regulaminu oraz na podstawie wniosku (*załącznik nr 7a* do Regulamin)
8. Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w ust. 1 li. b), nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

§ 10 [działalność wypoczynkowa]

1. Dofinansowanie działalności kulturalno–oświatowej i sportowo–rekreacyjnej obejmuje dofinansowanie: wypoczynku organizowanego przez zakład pracy w formie turystyki grupowej (wycieczki zagraniczne i krajowe, rajdy, itp.), zakupionych przez pracodawcę biletów wstępu do kin, teatrów, na koncerty, ogólnodostępne imprezy sportowe lub inne imprezy kulturalne lub sportowo–rekreacyjne.
9. Dofinansowanie przyznawane jest w wysokości i na zasadach określonych w *załączniku nr 6c* do Regulaminu oraz na podstawie wniosku (*załącznik nr 7a* do Regulamin).

§ 11 [bony okolicznościowe]

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na udzielenie pomocy materialnej w formie bonów, talonów lub innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi dla dzieci osób uprawnionych do ukończenia 14 roku życia.
2. Pomoc materialna w formie, o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej (*załącznik nr 7b* do Regulaminu) w wysokości ustalonej na podstawie tabeli stanowiącej *załącznik nr 6d* do Regulaminu.
3. Pomoc materialna w formie, o której mowa w ust. 1, uprawniony może ubiegać się raz w roku kalendarzowym.

§ 12 [pomoc finansowa]

1. Pomoc finansowa udzielana jest:
 - a) dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej (*załącznik nr 7c* do Regulaminu);
 - b) okolicznościowo, w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie świąt („karp”; *załącznik nr 7a* do Regulaminu).
2. Świadczenie wymienione w ust. 1 lit. a) polega na przyznaniu bezzwrotnej zapomogi pieniężnej:
 - a) w przypadku udokumentowanej trudnej sytuacji materialnej (średni dochód przypadający na 1 członka rodziny nie przekracza brutto 70% minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku z zaokrągleniem do pełnych setek);
 - b) indywidualnych zdarzeń losowych, w szczególności: klęska żywiołowa, długotrwała choroba uprawnionego lub członka jego rodziny, śmierć członka rodziny, wypadek.

3. Wysokość świadczenia, o którym mowa w ust. 1 lit. a) oraz ust. 2 lit. b), jednorazowo nie może być niższa niż 15%, ani wyższa niż 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku i jest każdorazowo rozpatrywana indywidualnie ze względu na sytuację życiową, materialną, mieszkaniową i rodzinną pracownika.
4. Pomoc finansowa, o której mowa w ust. 1 lit. a), dla osób uprawnionych przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie częściej niż 2 razy w roku kalendarzowym.
5. Wysokość świadczenia określonego w ust. 1 lit. b) ustalona jest w *załączniku nr 6e* do Regulaminu.
6. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 2, obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku, z którym pomoc ma zostać przyznana:
 - a) wniosek, stanowiący *załącznik nr 7c* do Regulaminu, zawierający uzasadnienie, wraz z opisem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej;
 - b) zaświadczenie o wysokości średnich miesięcznych dochodów brutto na jednego członka rodziny w okresie 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku (do wglądu);
 - c) dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku, z którym pomoc ma zostać przyznana.
7. Świadczenie wymienione w ust. 1 lit. b) przysługuje uprawnionym wymienionym w § 6 ust. 1 pkt. 1), 2).

§ 13 [imprezy masowe]

1. Dofinansowanie organizowanych imprez masowych, o których mowa w § 10 ust. 1, obejmuje wypoczynek organizowany przez Szkołę w formie grupowej.
2. Dopuszczalne jest organizowanie imprez masowych, w tym spotkań okolicznościowych, integracyjnych przeznaczonych dla wszystkich osób uprawnionych.
3. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się w sekretariacie szkoły, pokoju nauczycielskim i na portierni a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się poprzez stronę Biuletyn Informacji Publicznej (BIP) Szkoły.
4. Do doręczeń stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. 1960 nr 30 poz. 168 z późn. zm.).
5. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie nabywają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 14 [pożyczki mieszkaniowe]

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z Funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych umową.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
 - 1) remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych;
 - 2) uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych;
 - 3) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym;
 - 4) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej;
 - 5) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego;
 - 6) przebudowę strychu, suszarni bądź innego pomieszczenia na cele mieszkalne;
 - 7) pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkalnych na własność oraz na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu;
 - 8) pokrycie kosztów partycypacji i kaucji związanych z najmem lokalu w Towarzystwach Budownictwa Społecznego;

- 9) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej;
- 10) opłaty wymagane przy zamianie mieszkań.
3. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest:
 - a) wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej (*załącznik nr 7d* do Regulaminu);
 - b) brak zadłużenia wobec Funduszu (*załącznik nr 7e* do Regulaminu);
 - c) podpisanie umowy między wnioskodawcą a pracodawcą (*załącznik nr 7f* do Regulaminu).
4. Zwrotna pomoc z Funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt. 1) i 2), pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki.
5. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem przed ustaniem stosunku pracy w razie rozwiązania:
 - a) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika;
 - b) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem;
 - c) stosunku pracy z powodu upływu okresu, na jaki została zawarta.
6. W sytuacji rozwiązanie stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika lub w związku z przejściem na emeryturę/rentę spłata ratalna pożyczki odbywa się zgodnie z umową.
7. Maksymalna wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi 5 000,00 zł.
8. Pożyczka na cele mieszkaniowe podlega oprocentowaniu w stosunku rocznym w wysokości 2%.
9. Okres spłaty pożyczki wynosi maksymalnie 36 miesięcy, z możliwością wcześniejszej spłaty.
10. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez 2 pracowników zatrudnionych w Szkole na czas określony. Ten sam pracownik może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie. W przypadku współmałżonków pracujących w Szkole lub osób pozostających we wspólnym gospodarstwie wyklucza się możliwość wzajemnego poręczenia.
11. Pożyczkobiorca i poręczyciele mają obowiązek wyrazić na piśmie zgodę na potrącanie zadłużenia z tytułu pożyczki z należnych im miesięcznych wynagrodzeń za pracę, zasiłków chorobowych, premii.
12. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę podlega ona spłaceniu solidarnie przez poręczycieli na warunkach ustalonych z Dyrektorem Szkoły, po wcześniejszym pisemnym wezwaniu pożyczkobiorcy do natychmiastowego uregulowania należności z jednoczesnym powiadomieniem poręczycieli.
13. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po jej przyznaniu.
14. Pierwszeństwo w przyznaniu pożyczki mają pracownicy, którzy nie składali wniosku w przeciągu ostatnich 3 lat. Wnioski o przyznaniu pożyczki rozpatrywane są zgodnie z kolejnością wpływu, a świadczenia przyznawane do wysokości posiadanych środków.
15. Pożyczka mieszkaniowa może być częściowo lub całości umorzona wraz z odsetkami:
 - a) w razie śmierci pożyczkobiorcy – na wniosek rodziny zmarłego lub jego poręczycieli;
 - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – na wniosek poręczycieli.
16. Umorzenie, o którym mowa w ust. 15 lit. b), może zostać wydane do wysokości połowy niespłaconej części pożyczki wraz z odsetkami.
17. Dyrektor Szkoły na wniosek pożyczkobiorcy może zawiesić potrącanie rat pożyczki mieszkaniowej na okres do sześciu miesięcy w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

VI. Zasady i warunki przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 15 [zasady ogólne]

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nieskorzystanie z niego nie daje uprawnionemu podstaw do roszczeń.
3. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Dyrektor.
4. Wysokość pomocy finansowej zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie/dofinansowanie poszczególnych zadań zapisanych w rocznym preliminarzu wydatków.
5. W przypadku rodziców, będących współmałżonkami lub osobami pozostającymi we wspólnym gospodarstwie pracujący w Szkole – do wypoczynku dla dzieci i młodzieży, zielonej szkoły oraz przyznania bonu okolicznościowego – przysługuje dofinansowanie w danym roku kalendarzowym z tytułu zatrudnienia jednego z nich. Z ww. świadczeń przyznawanych na dzieci wyklucza się możliwość zmiany dofinansowania na dany rok kalendarzowy, chyba że stosunek pracy jednego z nich został zakończony.

§ 16 [ustalenie sytuacji socjalnej osób uprawnionych]

1. Świadczenia socjalne z Funduszu są przyznawane wyłącznie na wniosek (załączniki nr 7a, 7b, 7c, 7d do Regulaminu) osób uprawnionych za wyjątkiem świadczeń urlopowych dla nauczycieli.
2. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych przewidzianych w Regulaminie można składać na bieżąco w kadrach lub sekretariacie Szkoły, z zastrzeżeniem terminów, o których mowa w ust. 3 oraz ust. 6.
3. Terminy składania wniosków:
 - a) dofinansowania do indywidualnego wypoczynku – **do 30 maja;**
 - b) dofinansowania do „Zielonej Szkoły” – **co najmniej na miesiąc przed terminem wyjazdu;**
 - c) dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży- **do 30 maja;**
 - d) dofinansowania do udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych, w tym zorganizowanych w dniach wolnych przez zakład pracy wyjazdu w formie turystyki grupowej (wycieczki, rajdy, itp.) zarówno w kraju jak i za granicą – **najpóźniej dwa tygodnie przed planowaną imprezą;**
 - e) bonów okolicznościowych dla dzieci uprawnionych – **do 15 listopada;**
 - f) świadczenia okolicznościowego – **do 15 listopada;**
 - g) pomoc finansowa – **w każdym czasie;**
 - h) zwrotna pożyczka mieszkaniowa – **w każdym czasie**, z zastrzeżeniem § 14 ust. 4.
4. Wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego finansowanego z Funduszu załatwione odmownie nie wymagają pisemnego uzasadnienia i są ostateczne.
5. Wniosek Dyrektora o przyznanie świadczenia zatwierdza wicedyrektor szkoły.
6. Osoby zamierzające ubiegać się o świadczenia ze środków Funduszu zobligowane są do złożenia oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej (załącznik nr 3 do Regulaminu) wraz z klauzulą RODO (załącznik nr 2 do Regulaminu) w terminie **do 30 kwietnia danego roku**, z zastrzeżeniem pracowników zatrudnianych w danym roku, którzy pierwsze oświadczenie składają najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia zatrudnienia, z zastrzeżeniem postanowień, o których mowa w § 7 ust. 1-2.
7. Osoba uprawniona, po złożeniu oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej, o którym mowa w ust. 6, zobowiązuje się do poinformowania o wszelkich zmianach dotyczących

przychodów poprzez złożenie oświadczenia o zmianie o sytuacji rodzinnej i materialnej (*załącznik nr 4* Regulaminu).

8. Do uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w ust. 6 nie wlicza się świadczenia wychowawczego pobieranego na podstawie ustawy z dnia 11 lutego 2016r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz.U. 2016 poz. 195 z późn. zm.) – „800+”.
9. Oświadczenie, będące dokumentem w rozumieniu art. 245 KPC (Dz.U. 1964 nr 43 poz. 296 z późn. zm.), składane jest raz w każdym roku kalendarzowym.
10. W razie powzięcia wątpliwości co do zgodności z rzeczywistością danych osobowych podanych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 6, Pracodawca może żądać od Wnioskodawcy przedłożenia dodatkowych dokumentów, w szczególności zaświadczenia z banku lub deklaracji PIT. W tym celu Pracodawca wzywa wnioskodawcę na piśmie do przedłożenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.
11. W przypadku stwierdzenia, że osoba korzystająca ze świadczeń Funduszu w składanym przez siebie oświadczeniu zaniżyła wysokość dochodów Dyrektor może powiadomić odpowiednie organy ścigania.

VII. Współpraca z związkami zawodowymi

§ 17 [Współpraca z związkami zawodowymi]

1. Za administrowanie Funduszem i realizację Regulaminu odpowiedzialny jest Dyrektor.
2. Dyrektor w ramach przyznawania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uregulowanych niniejszym Regulaminem współpracuje z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych działającymi u pracodawcy, którzy są podmiotami opiniodawczymi i pomocniczymi.
3. Dyrektor spotyka się z przedstawicielami związków organizacji związkowych w miarę potrzeb.
4. Przedstawiciele związków organizacji związkowych są zobowiązani do zachowania danych osobowych, w tym o stanie zdrowia osób uprawnionych w tajemnicy.

VIII. Ochrona danych osobowych

§ 18 [ochrona danych osobowych]

1. Administratorem danych osobowych uprawnionych jest Szkoła Podstawowa nr 58 im. Marii Dąbrowskiej z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach, Al. B. Krzywoustego 11, sekretariat@sp58katowice.pl.
2. Dane osobowe uprawnionych będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/680 z dnia 27 kwietnia 2016 r. – tj. RODO), w związku z realizacją przysługujących uprawnień z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, na podstawie art. 8 ust. 1-1d ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
3. Udostępniane dane osobowe dotyczące zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1, 2 oraz art. 10 RODO, będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub uprawnionego, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej.
4. Dane osobowe będą przekazywane innym odbiorcom: instytucjom przewidzianym przepisami prawa, podmiotom przetwarzającym je w imieniu Szkoły, z którymi są zawarte umowy powierzenia przetwarzania danych. Dane osobowe uprawnionych będą przekazywane również innym administratorom przetwarzającym je we własnym imieniu, np. operatorowi pocztowemu, instytucjom finansowym.

5. Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz będą przechowywane przez okres niezbędny do przyznania świadczeń oraz dofinansowań z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
6. Dyrektor dokonuje przeglądu danych osobowych raz w roku kalendarzowym w terminie do 30 kwietnia w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca archiwizuje oraz ogranicza przetwarzanie (art. 4 ust. 3; art. 16 ust. 3 lit. b) RODO) danych osobowych, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na dany rok.
7. W trakcie przetwarzania danych osobowych w związku z udzielaniem świadczeń socjalnych, każdy uprawniony ma prawo żądania od administratora dostępu do własnych danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
8. Każdy uprawniony ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Uprawniony jest zobowiązany do udostępnienia danych osobowych zgodnie z wymogiem ustawowym w celu przyznania świadczenia każdego świadczenia.
10. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

IX. Postanowienia końcowe

§ 19 [postanowienia końcowe]

1. Regulamin jest podany do wiadomości wszystkich osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Regulamin dostępny jest w sekretariacie Szkoły.
3. Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
5. Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.
6. Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.
7. Regulamin wchodzi w życie z upływem 14 dni od daty podania go do wiadomości pracowników.

W uzgodnieniu, z zakładowymi
organizacjami związkowymi

INSTYTUT
Świadczysz
KOMISJA MIĘDZYZAKŁADOWA
Pracowników Oświaty i Wychowania
PRZEWODNICZĄCA
mgr Gabriela Wrona

Małgorzata Kucińska

Dyrektor Szkoły

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 58 im. Marii Dąbrowskiej
z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach
mgr Grzegorz Juranecki

A

Załączniki:

1. Preliminarz dochodów i wydatków funduszu świadczeń socjalnych na rok kalendarzowy.
2. Klauzula RODO.
3. Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej na rok.
4. Oświadczenie o zmianie sytuacji rodzinnej i materialnej na rok.
5. Tabela progów dochodowych.
6. Tabele:
 - a. dofinansowania do wypoczynku pracowników i in.;
 - b. dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży;
 - c. dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej;
 - d. rodzajów i wartości bonów okolicznościowych;
 - e. dofinansowania świadczenia okolicznościowego.
7. Wzory:
 - a. Wniosek o przyznanie świadczenia „wczasów pod gruszą”, świadczenia okolicznościowego i in.;
 - b. Wniosek o przyznanie pomocy materialnej w formie bonów okolicznościowych;
 - c. Wniosek o przyznanie bezzwrotnej zapomogi finansowej;
 - d. Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej;
 - e. Oświadczenie o braku zadłużenia wobec Funduszu;
 - f. Umowa udzielenia pożyczki mieszkaniowej.

Prezes Oddziału ZNP



Jerzy Szmajda

Wprowadzono Zarządzeniem Dyrektora Szkoły nr 35/2025/2026 z dnia 01.09.2026

**PLAN DOCHODÓW I WYDATKÓW FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 58 IM. MARII DĄBROWSKIEJ
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W KATOWICACH**

NA ROK

DOCHODY		WYDATKI			
§	wyszczególnienie zadań	kwota	§	wyszczególnienie wydatków	podział środków
4440	1. stan środków na 31.12..... w tym:		4440	świadczenia urlopowe nauczycieli (na etat	
	niewykorzystane środki za rok			pożyczki mieszkaniowe: - 8% wartości funduszu -	
	spłaty pożyczek mieszkaniowych			"wczasy pod gruszą"	
	podatek odprowadzany z ZFŚS			świadczenia okolicznościowe "karp"	
	2. odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych pracowników i emerytów			dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży	
				dofinansowanie do "zielonej szkoły"	
				zapomoga finansowa	
				dofinansowanie do wycieczek	
				organizowanie imprez masowych	
				dofinansowanie do biletów wstępu na imprezy	
				bony okolicznościowe	
		0,00		Razem	0,00

Katowice,

Klauzula informacyjna RODO dotycząca przetwarzania i realizacji świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 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, dalej: „RODO”) informujemy, że:

1. **Administratorem danych osobowych** osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Szkoła Podstawowa nr 58 im. Marii Dąbrowskiej z Oddziałami Integracyjnymi, reprezentowana przez Dyrektora, Pana Grzegorza Juranka z siedzibą w Katowicach, przy Al. B. Krzywoustego 11, tel. 32 254 36 79, e-mail: sekretariat@sp58katowice.pl
2. **Inspektorem danych osobowych** w Szkole Podstawowej nr 58 im. Marii Dąbrowskiej z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach, z którym w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych można kontaktować się poprzez, tel. (32) 606 13 68 e-mail: iod@cuw.katowice.pl lub korespondencyjnie na adres siedziby administratora.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych osób uprawnionych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO. Zdobyte dane są przetwarzane przez Administratora w celu:
 - wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze wynikającego z prowadzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz przyznawania ulgowej usługi i świadczeń oraz dopłat z ZFŚS i ustalenia ich wysokości (art. 3 ust. 1 oraz art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z późn. zm. – dalej ustawy o ZFŚS);
 - wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez Administratora lub osobę, której dane dotyczą (dotyczące zdrowia), w związku z zatrudnieniem, przyznawaniem świadczeń socjalnych, wynikających z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności z art. 8 ust. 1a, 1b ustawy o ZFŚS, przewidującymi zabezpieczenia praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą.
4. **Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz jest wymogiem ustawowym, niezbędnym do prawidłowej realizacji obowiązków pracodawcy, wynikających z prowadzenia ZFŚS i przyznawanych świadczeń socjalnych. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe zrealizowanie ww. celu.**
5. Dane członka rodziny pozyskujemy od osób uprawnionych. Pozyskiwanie danych osobowych członków rodziny osób uprawnionych reguluje art. 8 ust. 1 ustawy o ZFŚS i stanowi konieczności rozważenia przy udzielaniu świadczeń socjalnych sytuacji życiowej, materialnej oraz rodzinnej osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS, a w konsekwencji spełnia przesłankę, o której mowa w art. 14 ust. 5 lit. c RODO, zwalniającą Administratora z obowiązku informacyjnego względem członków rodziny osób uprawnionych.
6. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń ZFŚS będą przechowywane przez okres niezbędny dla ww. celów, a także przez okres niezbędny do dochodzenia roszczeń (zgodnie z art. 8 ust. 1c ustawy o ZFŚS).
7. Dane osobowe mogą zostać przekazane przez Administratora podmiotom uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
8. Osobie uprawnionej, w związku z przetwarzaniem danych, przysługuje prawo do:
 - dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania kopii;
 - sprostowania swoich danych osobowych;
 - ograniczenia danych przetwarzania;
 - usunięcia danych osobowych;
 - niepodlegania wyłącznie zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu;
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa UODO, na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

.....
(czytelny podpis)



OŚWIADCZENIE O SYTUACJI RODZINNEJ I MATERIALNEJ**do świadczeń z ZFŚS przyznawanych na rok**.....
imię i nazwisko pracownika / emeryta.....
numer telefonu / mail

Oświadczam, że moja rodzina prowadząca wspólne gospodarstwo domowe, składa się z następujących osób (w tym dzieci do 18 roku życia lub do 25 roku życia, jeśli pobierają naukę):

L.p.	Imię i nazwisko współmałżonka / partnera			
L.p.	Imię i nazwisko członka rodziny	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dotyczy dzieci)	Nazwa szkoły / uczelni (dotyczy dzieci)

UWAGA

W przypadku dzieci powyżej 18 roku życia, które kontynuują naukę w szkole albo na uczelni wyższej należy dołączyć zaświadczenie o nauce.

Łączny roczny dochód rodziny (brutto) w roku minionym wyniósł.....PLN

Średni miesięczny dochód (brutto) na 1 członka rodziny w roku minionym wyniósł.....PLN

Składając osobiście niniejsze oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do Regulaminu potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych podanych w oświadczeniu pod rygorem zwrotu nienależnie pobranego świadczenia i pozbawienia mnie praw do świadczeń z Funduszu zgodnie z §7 Regulaminu ZFŚS.

Jednocześnie zobowiązuję się do poinformowania o wszelkich zmianach dotyczących moich przychodów składając oświadczenie o zmianie sytuacji rodzinnej i materialnej stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu.

(proszę wypełnić tylko w przypadku emerytów)

Przyznane dofinansowanie proszę przekazać na konto osobiste w banku

nr:

Adres zamieszkania:

Katowice,

.....
czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

f

Instrukcja:

W oświadczeniu należy uwzględnić członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym:

- pracownika / emeryta;
- współmałżonka / partnera;
- członka rodziny;
- dzieci do 18 roku życia lub do 25 roku życia, jeśli się uczą lub studiują, a nie pracują i nie pobierają zasiłku.

Obliczanie dochodu:

Dochód na 1 osobę oblicza się sumując dochody roczne wszystkich członków rodziny (na podstawie deklaracji podatkowych) i dzieli się przez liczbę osób będących we wspólnym gospodarstwie a następnie dzieli się przez 12 miesięcy.

Jeżeli osiągnęte są dochody z innych źródeł, w szczególności drugie miejsce zatrudnienia, emerytura, renta, świadczenia alimentacyjne tj. środki wpływające na wysokość otrzymywanych dochodów należy również uwzględnić je w obliczanym dochodzie.

W razie wątpliwości do prawdziwości złożonego oświadczenia Dyrektor może zażądać o wgląd do dokumentacji stanowiącej źródła do obliczania dochodu – zaświadczeń o dochodach (PIT), czy wysokości pobieranych świadczeń alimentacyjnych.

Do obliczeń należy uwzględnić dochód po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne – deklaracja podatkowa PIT:

– PIT-37

F. Odliczenia od dochodu	podatnik		małżonek	
	zł	gr	zł	gr
Składki na ubezpieczenia społeczne Odliczenie podatnika nie może być większe niż kwota z poz. 87. Odliczenie małżonka nie może być większe niż kwota z poz. 124.	126.		127.	
Odliczenia – wykazane w części B załącznika PIT/D Odliczenie podatnika nie może być większe niż kwota, którą otrzymasz, jeśli od kwoty z poz. 87 odejmiesz kwotę z poz. 126. Odliczenie małżonka nie może być większe niż kwota, którą otrzymasz, jeśli od kwoty z poz. 124 odejmiesz kwotę z poz. 127.	128.		129.	
Ulga odsetkowa – wykazana w części B.1. załącznika PIT/D Odliczenie nie może być większe niż kwota, którą otrzymasz, jeśli od sumy kwot z poz. 87 i poz. 124 odejmiesz kwoty z poz. od 126 do 129.	130.			
Dochód po odliczeniach Od sumy kwot z poz. 87 i poz. 124 odejmij kwoty z poz. od 126 do 130.	131.			
Odliczenia mieszkaniowe – wykazane w części B.3. załącznika PIT/D Odliczenia nie mogą być większe niż kwota w poz. 131. Jeśli są większe, w tym roku odliczasz je w kwocie z poz. 131, a nadwyżkę możesz odliczyć w następnych latach.	132.			

– PIT-40A/11A

D. DOCHODY PODATNIKA ORAZ ZALICZKI NA PODATEK			
Źródła przychodów	Przychód (Dochód) ¹⁾		Zaliczka na podatek pobrana przez płatnika ²⁾
	zł	gr	zł
a	b		c
Emerytury – renty oraz inne krajowe świadczenia, o których mowa w art. 34 ust. 7 ustawy	36.		37.

PIT-40A/11A₍₂₁₎ 1/2

Zasiłki macierzyńskie	- otrzymane przez podatnika do ukończenia 26. roku życia	38.	39.
	- otrzymane przez kobietę po ukończeniu 60. roku życia albo mężczyznę po ukończeniu 65. roku życia	40.	41.
	- pozostałe	42.	43.
Zasiłki pieniężne z ubezpieczenia społecznego, inne niż zasiłki macierzyńskie		44.	45.

**OŚWIADCZENIE ... O ZMIANIE
SYTUACJI RODZINNEJ I MATERIALNEJ
do świadczeń z ZFŚS przyznawanych na rok**

Ja, niżej podpisany/a,
niniejszym oświadczam, że nastąpiła zmiana mojej sytuacji rodzinnej i materialnej
w stosunku do danych przedstawionych uprzednio w złożonym oświadczeniu o sytuacji
rodzinnej i materialnej / oświadczeniu o zmianie sytuacji rodzinnej i materialnej.

Zmiana polega na.....,
co ma wpływ na aktualną sytuację finansową oraz bytową mojego gospodarstwa
domowego. Obecnie moje gospodarstwo domowe składa się z osób.

Łączny miesięczny dochód (brutto) na 1 członka rodziny wynosi PLN

Powyższe okoliczności przedstawiam w celu aktualizacji informacji dotyczących
mojej sytuacji rodzinnej i materialnej. Oświadczam, że powyższe informacje są zgodne
ze stanem faktycznym oraz jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie
fałszywego oświadczenia wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego.

*Składając osobiście niniejsze oświadczenie o zmianie sytuacji rodzinnej i materialnej stanowiące załącznik nr 3 do
Regulaminu potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych podanych w oświadczeniu pod rygorem zwrotu
nienależnie pobranego świadczenia i pozbawienia mnie praw do świadczeń z Funduszu zgodnie
z §7 Regulaminu ZFŚS.*

Katowice,

.....
czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

TABELA PROGÓW DOCHODOWYCH

Próg dochodowy	Średni miesięczny dochód (brutto) na 1 członka rodziny w roku kalendarzowym
I.	do 2 000,00 zł
II.	2 000,00 zł – 3 000,00 zł
III.	3 000,01 zł – 3 500,00 zł
IV.	3 500,01 zł – 4 000,00 zł
V.	4 000,01 zł – 5 000,00 zł
VI.	powyżej 5 000,00 zł

Katowice, 01.04.2026

**TABELA DOFINANSOWANIA
INDYWIDUALNEGO WYPOCZYNKU DLA PRACOWNIKÓW,
EMERYTÓW, RENCISTÓW I INNYCH UPRAWNIONYCH
z wyjątkiem dzieci i młodzieży
– „WCZASY POD GRUSZĄ”
§ 9 ust. 1 lit. b) Regulaminu**

Próg dochodowy	Kwota dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie dla pracowników, emerytów i in.
I.	do 1 500,00 zł
II.	do 1 100,00 zł
III.	do 1 000,00 zł
IV.	do 900,00 zł
V.	do 800,00 zł
VI.	do 700,00 zł

Katowice, 01.04.2016

**TABELA DOFINANSOWANIA
WYPOCZYNKU DLA DZIECI I MŁODZIEŻY
§ 9 Regulaminu**

Próg dochodowy	Kwota dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (§ 9 ust. 1 lit. b) Regulaminu)	Kwota dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego (§ 9 ust. 1 lit. a) Regulaminu)	„Zielona Szkoła” (§ 9 ust. 3 Regulaminu)
I.	do 1 000,00 zł	do 900,00 zł	do 75%
II.	do 900,00 zł	do 765,00 zł	do 70%
III.	do 800,00 zł	do 640,00 zł	do 65%
IV.	do 700,00 zł	do 525,00 zł	do 60%
V.	do 600,00 zł	do 420,00 zł	do 55%
VI.	do 500,00 zł	do 315,00 zł	do 50%

Katowice, 21.04.2026

**TABELA DOFINANSOWANIA
DO UDZIAŁU W IMPREZACH KULTURALNYCH, SPORTOWYCH,
REKREACYJNYCH, W TYM DO ZORGANIZOWANEGO
PRZEZ ZAKŁAD PRACY WYPOCZYNKU W DNI WOLNE OD PRACY
§ 10 Regulaminu**

Próg dochodowy	Wysokość dofinansowania brutto
I.	do 80%
II.	do 75%
III.	do 70%
IV.	do 65%
V.	do 60%
VI.	do 55%

Katowice, 01.04.2026

**TABELA RODZAJÓW I WYSOKOŚCI
PRYZYNAWANYCH ŚRODKÓW NA UDZIELENIE POMOCY MATERIALNEJ W
FORMIE BONÓW, TALONÓW LUB INNYCH ZNAKÓW UPRAWNIAJĄCYCH DO
ICH WYMIANY NA TOWARY LUB USŁUGI DLA DZIECI UPRAWNIONYCH
– BONY OKOLICZNOŚCIOWE
§ 11 Regulaminu**

Próg dochodowy	Rodzaj przyznanej pomocy i jej wysokość
I.	Karta podarunkowa do 500,00 zł
II.	Karta podarunkowa do 450,00 zł
III.	Karta podarunkowa do 400,00 zł
IV.	Karta podarunkowa do 350,00 zł
V.	Karta podarunkowa do 300,00 zł
VI.	Karta podarunkowa do 250,00 zł

Katowice, 21 04 2026

**TABELA ŚRODKÓW NA UDZIELANIE
ŚWIADCZEŃ OKOLICZNOŚCIOWYCH – „KARP”
§ 12 ust. 1 lit. b) Regulaminu**

Próg dochodowy	Wysokość dofinansowania brutto
I.	do 1 500,00 zł
II.	do 1 100,00 zł
III.	do 1 000,00 zł
IV.	do 900,00 zł
V.	do 800,00 zł
VI.	do 700,00 zł

Katowice, 0104216

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA
w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Szkole Podstawowej nr 58 im. Marii Dąbrowskiej
z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach**

Dofinansowanie do*):

- zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży;
- indywidualnego wypoczynku dzieci i młodzieży;
- wyjazdu śródrocznego „zielona szkoła” **);
- indywidualnego wypoczynku – „wczasów pod gruszą”;
- udziału w imprezach kulturalnych, oświatowych sportowych i rekreacyjnych;
- świadczenia okolicznościowego – „karp”.

*) w właściwe pole wpisać liczbę wnioskowanych świadczeń

***) załączniki zgodne z § 9 ust. 5 Regulaminu ZFŚS

1. Imię i nazwisko osoby uprawnionej
2. Stan rodzinny – liczba osób pozostających z osobą uprawnioną we wspólnym gospodarstwie domowym

OŚWIADCZENIE

Świadoma/y odpowiedzialności składania nieprawdziwych informacji, oświadczam, że zgodnie ze złożonym oświadczeniem o sytuacji rodzinnej i materialnej na rok, średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny mieści się w progu dochodowym.

Katowice, dnia

.....
(podpis)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano*/ nie przyznano* dofinansowanie w kwocie.....zł
(słownie zł:.....)

Katowice, dnia

.....
(pieczętka i podpis pracodawcy)

.....
 (imię i nazwisko osoby uprawnionej)

.....
 (zajmowane stanowisko)

**Dyrektor
 Szkoły Podstawowej nr 58
 im. Marii Dąbrowskiej
 z Oddziałami Integracyjnymi
 w Katowicach**

Wniosek o przyznanie pomocy materialnej z ZFŚS

Proszę o przyznanie pomocy materialnej w formie bonów okolicznościowych, zgodnie z § 11 Regulaminu ZFŚS Szkoły, przeznaczonych dla dzieci osób uprawnionych. Zgodnie z oświadczeniem o sytuacji rodzinnej i materialnej lub oświadczeniem zmieniającym we wspólnym gospodarstwie domowym znajdując się ze mną:

Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia dziecka

Jednocześnie uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeks karny oraz możliwości pozbawienia mnie praw do świadczeń z Funduszu za fałszywe zeznanie, oświadczam, że zgodnie ze złożonym oświadczeniem o sytuacji rodzinnej i materialnej na rok, średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny mieści się w progu dochodowym.

.....
 (data i podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu pomocy materialnej:

Przyznano*/ nie przyznano* dofinansowanie w kwocie.....zł
 (słownie zł:.....)

Katowice, dnia

.....
 (pieczętka i podpis pracodawcy)

.....
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(stanowisko)

WNIOSEK O PRYZNANIE ZAPOMOGI FINANSOWEJ

Stan rodziny:..... osób

Wnioskuje o przyznanie bezzwrotnej zapomogi finansowej

Uzasadnienie:

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

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Załącznik:

- a) dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana.

Decyzja o przyznaniu zapomogi finansowej:

Przyznano*/ nie przyznano* zapomogę finansową w kwocie.....zł
(słownie zł:.....)

Katowice, dnia

.....
(pieczęćka i podpis pracodawcy)

A

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

.....
(adres zamieszkania)

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 58
im. Marii Dąbrowskiej
z Oddziałami Integracyjnymi
w Katowicach**

**WNIOSEK
o przyznanie pożyczki mieszkaniowej
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

1. Wnioskuje o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości.....zł (słownie :.....)

z przeznaczeniem na*:

- 1) remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych;
- 2) uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych;
- 3) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym;
- 4) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej;
- 5) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego;
- 6) przebudowę strychu, suszarni bądź innego pomieszczenia na cele mieszkalne;
- 7) pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkalnych na własność oraz na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu;
- 8) pokrycie kosztów partycypacji i kaucji związanych z najmem lokalu w Towarzystwach Budownictwa Społecznego;
- 9) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej;
- 10) opłaty wymagane przy zamianie mieszkań (*zaznaczyć właściwe).

2. Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w,12, 24, 36** ratach (**niepotrzebne skreślić).

3. Świadoma/y odpowiedzialności składania nieprawdziwych informacji, oświadczam, że zgodnie ze złożonym oświadczeniem o sytuacji rodzinnej i materialnej na rok, średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny mieści się w progno dochodowym.

.....
(data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu pożyczki:

Przyznano*/ nie przyznano* pożyczkę w kwocie.....zł
(słownie zł:.....)

Katowice, dnia

.....
(pieczętka i podpis pracodawcy)

Katowice,

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 58
im. Marii Dąbrowskiej
z Oddziałami Integracyjnymi
w Katowicach**

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że na dzień składania wniosku, stanowiącego załącznik nr 6d do Regulaminu ZFŚS, o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 58 im. Marii Dąbrowskiej z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach **nie korzystam z w/w pożyczki.**

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Podpis pracownika ds. kadr:

.....

UMOWA Nr

w sprawie udzielenia pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
z dnia zawarta pomiędzy:

Szkołą Podstawową nr 58 im. Marii Dąbrowskiej z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach zwaną dalej "zakładem pracy", reprezentowaną przez Dyrektora – inbra Grzegorza Juranka

a

Panem/Panią.....

zamieszkałym/ą.....

zatrudnionym/ą w.....

dowód osobisty seria..... nr..... wydany przez z dnia.....

zwanym dalej "pożyczkobiorcą".

§1

1. W oparciu o postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 58 im. Marii Dąbrowskiej z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach, udziela się pożyczki w wysokości:..... (słownie:).
2. Pożyczka podlega jednorazowemu oprocentowaniu w wysokości 2% w stosunku rocznym od kwoty przyznanej.

§2

1. Przyznana pożyczka wraz z odsetkami podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi/12/24/36 rat.
2. Spłata pożyczki następuje od dnia do..... w miesięcznych ratach po:

1 rata x wraz z odsetkami
... rat x

§3

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, wynagrodzenia na czas choroby i zasiłków chorobowych.

§4

1. Nie spłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - a) wygaśnięcia stosunku pracy, rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy, rozwiązania stosunku pracy przez pracownika lub zakład pracy za wypowiedzeniem;
 - b) wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie.
2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy niespłaconą część pożyczki Pożyczkobiorca zwraca w całości przed ustaniem stosunku pracy. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy przypadków przejścia na emeryturę lub rentę, oraz rozwiązania stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika.

§5

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 58 im. Marii Dąbrowskiej z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach, powszechnie obowiązujące przepisy oraz zasady prawa cywilnego.

§6

Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 58 im. Marii Dąbrowskiej z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach oraz postanowienia niniejszej umowy.

§7

Zmiana warunków zawartych w niniejszej umowie może być dokonana wyłącznie w formie pisemnej.

§8

Poręczyciele, w razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażają zgodę - jako solidarni współodpowiedzialni - na pokrycie nie spłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę, wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków chorobowych.

Umowa niniejsza sporządzona jest w jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy.

Katowice, dnia

.....
podpis pożyczkobiorcy

Na poręczycieli proponuję:

1. zam.:
dow. osób. seria, nr: wydany przez
2. zam.:
dow. osób. seria, nr: wydany przez

Podpisy poręczycieli:

- 1
- 2

Katowice, dnia

.....
pieczęć i podpis dyrektora placówki