

## Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 58 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Dąbrowskiej 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 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Dąbrowskiej w Katowicach z siedzibą przy Alei Bolesława Krzywoustego 11, 40-870 Katowice;
- 2) Dyrektorce, pracodawcy – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 58 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Dąbrowskiej w Katowicach;
- 3) Funduszu – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
- 4) ostatnim miejscu zatrudnienia – należy przez to rozumieć 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) dzieciach osób uprawnionych – należy przez to rozumieć dzieci do ukończenia 14 lat.

### 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% przeciętnego 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 przeznaczona 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, 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. 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.
2. 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.

#### 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 (lub zakupionego) przez pracodawcę 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 określonego w ust. 3.
5. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie do formy określonej w ust. 3 do wniosku o przyznanie świadczenia, dołącza się potwierdzenie udziału dziecka w wyjeździe wydane przez szkołę, która jest organizatorem wyjazdu z uwzględnieniem kosztów wyjazdu, w tym rzeczywistych ponoszonych przez rodziców.
6. Dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci określonego w ust. 1 lit. a) jest wypłacane po przedłożeniu faktury, rachunku potwierdzającego poniesione koszty udziału dziecka w określonej formie wypoczynku zorganizowanego.
7. Dofinansowanie przyznawane jest na podstawie kwot dofinansowania według **załączników nr 4a i 4b** do Regulaminu.
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 szkołę 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.

2. Dofinansowanie przyznawane jest w wysokości i na zasadach określonych w **załączniku nr 4c** do Regulaminu.

#### **§ 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.
2. Pomoc materialna w formie, o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej (**załącznik nr 5b** do Regulaminu) w wysokości ustalonej na podstawie tabeli stanowiącej **załącznik nr 4d** 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 5c** do Regulaminu);
  - b) okolicznościowo, w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie świąt (**załącznik nr 5a** 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 określonego w ust. 1 lit. a) jednorazowo nie może być niższa niż 15%, ani wyższa niż 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku i jest każdorazowo rozpatrywana indywidualnie ze względu na sytuację życiową, materialną, mieszkaniową i rodzinną pracownika.
4. Wysokość świadczenia określonego w ust. 1 lit. b) ustalona jest w **załączniku nr 4e** do Regulaminu.
5. Pomoc finansowa dla osób uprawnionych przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie częściej niż 1 raz w roku kalendarzowym.
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, o którym mowa w ust. 3, 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 telefonicznie lub listownie.
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 5d* do Regulaminu);
  - b) brak zadłużenia wobec Funduszu (*załącznik nr 5e* do Regulaminu);
  - c) podpisanie umowy między wnioskodawcą a pracodawcą (*załącznik nr 5f* 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 5000,00 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 ogólnej]

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 w uzgodnieniu z przedstawicielami organizacji związkowych.
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 zatrudnienia obojga rodziców w szkole, dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci i młodzieży, zielonej szkoły oraz przyznania bonu okolicznościowego przysługują z tytułu zatrudnienia jednego z nich.

### § 16 [ustalenie sytuacji socjalnej osób uprawnionych]

1. Świadczenia socjalne z funduszu są przyznawane wyłącznie na wniosek (załączniki nr 5a, 5b, 5c, 5d 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.

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 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. Nie złożenie oświadczenia o sytuacji rodzinnej i majątkowej lokuje osobę uprawnioną w grupie o najwyższym progu dochodowym.
7. 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+”,
8. 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.
9. 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.
10. W przypadku stwierdzenia, że osoba korzystająca ze świadczeń Funduszu w składanym przez siebie oświadczeniu zaniżyła wysokość dochodów Dyrektor może powiadomić odpowiednie organy ścigania.
11. Jeżeli uprawniony nie złoży oświadczenia, o którym mowa w ust. 6, uniemożliwiając tym samym ocenę sytuacji życiowej, materialnej, wnioski o udzielenie świadczeń socjalnych pozostają bez rozpoznania.

## VII. Komisja socjalna

### § 17 [Komisja socjalna]

1. Za administrowanie Funduszem i realizację Regulaminu odpowiedzialny jest Dyrektor.
2. Dyrektor powołuje Komisję socjalną na 3-letnią kadencję, która jest organem opiniodawczym i pomocniczym.
3. W skład Komisji socjalnej działającej w Szkole Podstawowej nr 58 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Dąbrowskiej w Katowicach wchodzi przedstawiciele



- d) zakładowych organizacji związkowych działających w szkole.
4. Spośród członków komisji Dyrektor wyznacza przewodniczącego.
5. Do zadań Komisji należy:
  - a) sporządzanie preliminarza wykorzystania środków Funduszu we współpracy z dyrektorem,
  - b) opracowywanie corocznych aneksów (tabel) określających kwoty dofinansowania do poszczególnych rodzajów świadczeń socjalnych,
  - c) analiza formalna wniosków o udzielenie pomocy socjalnej,
  - d) wstępna kwalifikacja wniosków, w tym zasiłków pieniężnych,
  - e) rekomendacje w zakresie przyznania bądź nieprzyznania świadczenia,
  - f) sporządzanie protokołów z odbytych posiedzeń,
  - g) przygotowywanie wniosków dotyczących zmian w regulaminie ZFŚS.
6. Członkowie Komisji socjalnej na podstawie pisemnego upoważnienia przetwarzają dane osobowe uprawnionych, w tym o stanie zdrowia.
7. Komisja socjalna zbiera się nie rzadziej niż dwa razy w roku lub w miarę potrzeb.
8. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania danych osobowych, w tym o stanie zdrowia uprawnionych w tajemnicy, w związku z czym przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych są obowiązani do złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi *załącznik nr 5g* do Regulaminu.
9. W razie konieczności uzupełnienia składu Komisji socjalnej w przypadkach rezygnacji lub zwolnienia z pracy Dyrektor może powołać nowych członków Komisji na czas pozostały do końca kadencji.

## VIII. Ochrona danych osobowych

### § 18 [ochrona danych osobowych]

1. Administratorem danych osobowych uprawnionych jest Szkoła Podstawowa nr 58 z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach, al. B. Krzywoustego 11, [sekretariat@sp58katowice.pl](mailto:sekretariat@sp58katowice.pl).
2. Dane osobowe uprawnionych będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), w związku z realizacją przysługujących uprawnień z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, na podstawie art. 8 ust. 1 i 2 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 RODO, będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub uprawnionego, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b RODO;
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 ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty 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

usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

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

Dyrektor Szkoły

NSZZ  
**Solidarność**  
KOMISJA MIĘDZYZAKŁADOWA  
Pracowników Oświaty i Wychowania  
PRZEWODNICZĄCA  
mgr *Guzela Korus*

13.03.2025r.

Prezes Oddziału ZNP  
*Jerzy Szmajda*  
Jerzy Szmajda

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej nr 58 z Oddziałami Integracyjnymi  
im. Marii Dąbrowskiej  
*Grzegorz Juranek*  
mgr Grzegorz Juranek

### Załączniki:

1. Preliminarz dochodów i wydatków funduszu świadczeń socjalnych na rok.
2. Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej na rok.
3. Tabela progów dochodowych.

4. 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.

5. 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;
- g. Oświadczenie dla członków Komisji socjalnej o dochowaniu tajemnicy przetwarzania danych osobowych.

---

Wprowadzono Zarządzeniem Dyrektora Szkoły nr 29/2024/2025 z dnia 17.03.2025

**PLAN DOCHODÓW I WYDATKÓW FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 58 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
IM. MARII DĄBROWSKIEJ 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 - .....	
	splaty pożyczek mieszkaniowych			"wczasy pod gruszą"	
	podatek odprowadzany z ZFŚS			świadczenia okolicznościowe	
				dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży	
	2. odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych pracowników i emerytów			dofinansowanie do "zielonej szkoły"	
				zapomoga finansowa	
				dofinansowanie do wycieczek	
				organizowanie imprez masowych	
				dofinansowanie do biletów wstępu na imprezy	
				bony okolicznościowe	
		0,00		<b>Razem</b>	<b>0,00</b>

Katowice, .....

## OŚWIADCZENIE O SYTUACJI RODZINNEJ I MATERIALNEJ

do świadczeń z ZFŚS na rok .....

.....  
imię i nazwisko pracownika / emeryta

Katowice, dnia .....

.....  
adres zamieszkania

.....  
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 współmatronka / partnera		
L.p.	Imię i nazwisko dzieci	Data urodzenia	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 potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych podanych w oświadczeniu pod rygorem zwrotu nienależnie pobranego świadczenia i pozbawienia mnie praw do świadczeń z Funduszu zgodnie z §16 ust.2 Regulaminu.*

*Jednocześnie zobowiązuję się do poinformowania o wszelkich zmianach dotyczących moich przychodów*

*(proszę wypełnić tylko w przypadku emerytów)*

Przyznane dofinansowanie proszę przekazać na moje konto osobiste w banku .....

MF: .....

Katowice, dnia.....

.....

czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

**Instrukcja:**

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

- pracownika / emeryta,
- współmałżonka / partnera,
- 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 osób w rodzinie (na podstawie deklaracji podatkowej) i dzieli się przez liczbę osób, będących we wspólnym gospodarstwie a następnie przez 12 miesięcy.

Jeżeli osiągnęte są dochody z innych źródeł np. drugie miejsce zatrudnienia, emerytura, renta itd. należy również uwzględnić je w dochodzie.

W razie wątpliwości do prawdziwości złożonego oświadczenia Dyrektor może zażądać o wgląd do zaświadczeń o dochodach (PIT) lub decyzji o emeryturze/rencie uprawnionego.

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

- pracownik
- pracownik emeryt / rencista

POLTAX POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, POLA CIEMNE WYPEŁNIA URZĄD. WYPEŁNIĆ DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM  
Składanie w wersji elektronicznej: [www.podatki.gov.pl](http://www.podatki.gov.pl)

E. ODLICZENIA OD DOCHODU	podatnik		małżonek	
	zł	gr	zł	gr
Składki na ubezpieczenia społeczne Odliczenie podatnika nie może przekroczyć kwoty z poz. 74 Odliczenie małżonka nie może przekroczyć kwoty z poz. 108.	110.		111.	
Odliczenia – wykazane w części B załącznika PIT/D Odliczenie podatnika nie może przekroczyć kwoty z poz. 74 pomniejszonej o kwotę z poz. 110 Odliczenie małżonka nie może przekroczyć kwoty z poz. 108 pomniejszonej o kwotę z poz. 111.	112.		113.	
Ulga odsetkowa – wykazana w części B.1. załącznika PIT/D Odliczenie nie może przekroczyć sumy kwot z poz. 74 i 108 pomniejszonej o kwotę z poz. 110, 111, 112 i 113	114.			
Dochód po odliczeniach Od sumy kwot z poz. 74 i 108 należy odjąć kwoty z poz. 110, 111, 112, 113 i 114.	115.			
Odliczenia mieszkaniowe – wykazane w części B.3. załącznika PIT/D Odliczenia nie mogą przekroczyć kwoty z poz. 115. Nadwyżka odliczeń ponad kwotę z poz. 115 podlega odliczeniu w następnych latach.	116.			

- emeryt

D. DOCHODY PODATNIKA ORAZ ZALICZKI NA PODATEK				
Źródła przychodów		Przychód (Dochód)		Zaliczka na podatek pobrana i odprowadzona przez płatnika <sup>*)</sup>
		zł	gr	
Emerytury – renty oraz inne krajowe świadczenia, o których mowa w art. 34 ust. 7 ustawy	36.			37.
Zasiłki pieniężne z ubezpieczenia społecznego	38.			39.

\*) Niepotrzebne skreślić.

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 58  
z Oddziałami Integracyjnymi  
im. Marii Dąbrowskiej  
40-870 Katowice, Al. B. Krzywoustego 11  
tel. 32 254-38-79

### TABELA PROGÓW DOCHODOWYCH

Próg dochodowy	Średni miesięczny dochód (brutto) na 1 członka rodziny w minionym roku kalendarzowym
I.	do 2 300,00 zł
II.	2 301,00zł – 3 300,00 zł
III.	3 301,00 zł – 3 900,00 zł
IV.	3 901,00 zł – 4 700,00 zł
V.	powyżej 4 700,00 zł

Katowice, 14.03.2025r.

NSZZ  
**SALWATOR**  
KOMISJA MIĘDZYKŁASOWA  
Pracowników Oświaty i Wychowania  
PRZEWODNICZĄCA  
mgr Gabriela Korus

13.03.2025r.

14.  
GK

**DYREKTOR**

Szkoły Podstawowej nr 58 z Oddziałami Integracyjnymi  
im. Marii Dąbrowskiej

*Grzegorz Juranek*  
mgr Grzegorz Juranek

**Prezes Oddziału ZNP**

*Jerzy Szmajda*  
Jerzy Szmajda

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 58  
z Oddziałami Integracyjnymi  
im. Marii Dąbrowskiej  
40-870 Katowice, Al. B. Krzywoustego 11  
tel. 32 254-36-79

**TABELA DOFINANSOWANIA INDYWIDUALNEGO WYPOCZYNKU DLA  
PRACOWNIKÓW, EMERYTÓW, RENCISTÓW I INNYCH UPRAWNIONYCH ZA  
WYJĄTKIEM CZŁONKÓW RODZINY  
§ 9 ust. 1 lit. b) Regulaminu**

<b>Próg dochodowy</b>	<b>Kwota dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie dla pracowników, emerytów i in.</b>
I.	do 1 000,00 zł
II.	do 900,00 zł
III.	do 800,00 zł
IV.	do 700,00 zł
V.	do 600,00 zł

Katowice, 14.03.2025r.

NSZZ  
**Stowarzyszenie**  
KOMISJA MIĘDZYZAKŁADOWA  
Pracowników Oświaty i Wychowania  
PRZEWODNICZĄCA  
mgr Gabriela Korus

15.03.2025r.  
14 cjk

**DYREKTOR**

Szkoły Podstawowej nr 58 z Oddziałami Integracyjnymi  
im. Marii Dąbrowskiej

*Grzegorz Jurek*  
mgr Grzegorz Jurek

*Jerzy Szmajda*  
**Prezes Oddziału ZNP**  
Jerzy Szmajda



**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	90%
II.	do 900,00 zł	do 765,00 zł	85%
III.	do 800,00 zł	do 640,00 zł	80%
IV.	do 700,00 zł	do 525,00 zł	75%
V.	do 600,00 zł	do 420,00 zł	70%

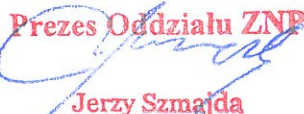
Katowice, 14.03.2025r.

NSZZ  
**Sędziów**  
KOMISJA MIĘDZYZAKŁADOWA  
Pracowników Oświaty i Wychowania  
PRZEWODNICZĄCA  
mgr Gabriela Korus

14. 03. 2025 v.

**DYREKTOR**  
Szkoły Podstawowej nr 58 z Oddziałami Integracyjnymi  
im. Marii Dąbrowskiej

  
mgr Grzegorz Jurańek

**Prezes Oddziału ZNP**  
  
Jerzy Szmańda

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 58  
z Oddziałami Integracyjnymi  
im. Marii Dąbrowskiej  
40-870 Katowice, Al. B. Krzywoułatego 11  
tel. 32 254-28-73

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

<b>Próg dochodowy</b>	<b>Wysokość dofinansowania brutto</b>
I.	do 80%
II.	do 75%
III.	do 70%
IV.	do 65%
V.	do 60%

Katowice, 14.03.2025r.

NSZZ  
**Solidarność**  
KOMISJA MIĘDZYZAKŁADOWA  
Pracowników Oświaty i Wychowania  
PRZEWODNICZĄCA  
mgr Gabriela Korus

14. 03. 2025r.

**Prezes Oddziału ZNP**  
Jerzy Szmajda

**DYREKTOR**

Szkoły Podstawowej nr 58 z Oddziałami Integracyjnymi  
im. Marii Dąbrowskiej

mgr Grzegorz Juranek

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

Próg dochodowy	Rodzaj przyznanej pomocy i jej wysokość
I.	Karta podarunkowa 400,00 zł
II.	Karta podarunkowa 350,00 zł
III.	Karta podarunkowa 300,00 zł
IV.	Karta podarunkowa 250,00 zł
V.	Karta podarunkowa 200,00 zł

Katowice, 14.03.2025r.

NSZZ  
**Solidarność**  
KOMISJA MIĘDZYZAKŁADOWA  
Pracowników Oświaty i Wychowania  
PRZEWODNICZĄCA  
mgr Gabryś Karus

14. 03. 2025r

**DYREKTOR**

Szkoły Podstawowej nr 58 z Oddziałami Integracyjnymi  
im. Marii Dąbrowskiej

  
mgr Grzegorz Juranek

**Prezes Oddziału ZNP**

  
Jerzy Szmajda

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 58  
z Oddziałami Integracyjnymi  
im. Marii Dąbrowskiej  
40-870 Katowice, Al. B. Krzywoustego 11  
tel. 32 254-38-79

**TABELA DOFINANSOWANIA – ŚWIADCZENIE  
OKOLICZNOŚCIOWE  
§ 12 ust. 1 lit. b) Regulaminu**

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

Katowice, 14.03.2025r.

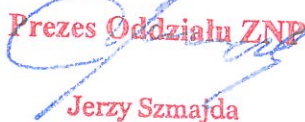
NSZZ  
**Samorząd**  
KOMISJA MIĘDZYKŁASOWA  
Pracowników Oświaty i Wychowania  
PRZEWODNICZĄCA  
mgr Gabriela Korus

14.03.2025r.

**DYREKTOR**

Szkoły Podstawowej nr 58 z Oddziałami Integracyjnymi  
im. Marii Dąbrowskiej

  
mgr Grzegorz Juranek

**Prezes Oddziału ZNP**  
  
Jerzy Szmajda

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA  
W RAMACH ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 58 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
IM. MARII DĄBROWSKIEJ W KATOWICACH**

Dofinansowanie do\*):

- zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży;
- wyjazdu śródrocznego „zielona szkoła”;
- wczasów pod gruszą (indywidualny wypoczynek);
- udziału w imprezach kulturalnych, oświatowych sportowych i rekreacyjnych;
- świadczenie okolicznościowe.

\*): w właściwe pole wpisać liczbę wnioskowanych świadczeń

Katowice, dnia .....

1. Nazwisko i imię uprawnionego .....
2. Stan rodzinny – liczba osób pozostających z wnioskodawcą 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.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis)

**Decyzja o przyznaniu świadczenia:**

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

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pieczęć i podpis pracodawcy)

.....  
(imię i nazwisko uprawnionego)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(zajmowane stanowisko)

.....  
(adres)

**Pani/Pan\***

.....  
**Dyrektor**

.....  
(nazwa szkoły)

### **Wniosek o przyznanie pomocy materialnej z ZFŚS**

Proszę o przyznanie pomocy materialnej w formie bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 58 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Dąbrowskiej w Katowicach z tytułu .....

Jednocześnie uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 ustawy z 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U z 1997 r. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.) 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)

\*Niepotrzebne skreślić.

.....  
(nazwisko i imię uprawnionego)

.....  
.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(stanowisko)

### WNIOSEK O PRYZNANIE ZAPOMOZI FINANSOWEJ

Stan rodziny:..... osób

Wnioskuje o przyznanie bezzwrotnej zapomogi finansowej

Uzasadnienie:

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

.....  
(podpis wnioskodawcy)

#### Decyzja o przyznaniu zapomogi finansowej:

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

(słownie zł:.....)

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(pieczętka i podpis pracodawcy)

\*) – niepotrzebne skreślić

Załącznik:

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

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko)

.....  
(adres zamieszkania)

**Szkoła Podstawowa Nr 58  
z Oddziałami Integracyjnymi  
im. Marii Dąbrowskiej  
w Katowicach**

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

1. Wniosuję 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 ..... progu dochodowym.

.....  
(data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Decyzja o przyznaniu pożyczki**

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

.....  
(miejsce i data)

.....  
(pieczęć i podpis pracodawcy)



Katowice, .....

## OŚWIADCZENIE

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

Podpis wnioskodawcy

.....

Podpis pracownika ds. kadr:

.....

## UMOWA Nr.....

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

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

a Panem/Panią.....

zamieszkałym/ą.....

zatrudnionym/ą w.....

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

zwanym dalej "pożyczkobiorcą".

#### §1

1. W oparciu o postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 58 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Dąbrowskiej 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 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Dąbrowskiej w Katowicach, oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§6

Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń

Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 58 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Dąbrowskiej w Katowicach i niniejszej umowy, którą podpisuje.

§7

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

§8

**W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy 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.

..... 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 .....

.....

(pieczęć i podpis dyrektora placówki)

Katowice, dnia .....

Katowice, .....

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że znane mi są przepisy o ochronie danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, z późn. zm.) i zobowiązuję się do przestrzegania ich postanowień oraz zachowania w tajemnicy wszystkich danych, do których miałam(em) dostęp w związku z pracami komisji socjalnej.

### Podpisy członków Komisji:

1. .... – przewodniczący.....  
(imię i nazwisko) (podpis)
2. .... – członek komisji .....  
(imię i nazwisko) (podpis)
3. .... – członek komisji .....  
(imię i nazwisko) (podpis)
4. .... – członek komisji .....  
(imię i nazwisko) (podpis)