

Załącznik do zarządzenia z dnia ... – „Regulamin zakładowego funduszu świadczeń społecznych”

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

§ 1.

1. „Regulamin zakładowego funduszu świadczeń społecznych”, zwany w dalszej części „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych lub dofinansowanych z zakładowego funduszu świadczeń społecznych oraz zasady przeznaczania środków zakładowego funduszu świadczeń społecznych na poszczególne cele i rodzaje działalności społecznej w Szkole Podstawowej Specjalnej z Oddziałami Przedszkolnymi nr 7 w Rybniku.
2. Ilekroć w „Regulaminie” jest mowa o:
  - 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej Specjalnej z Oddziałami Przedszkolnymi nr 7 w Rybniku lub osobę zastępującą,
  - 2) funduszu – należy przez to rozumieć zakładowy fundusz świadczeń społecznych,
  - 3) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną z Oddziałami Przedszkolnymi nr 7 w Rybniku.

§ 2.

1. W Szkole działa komisja, w skład której wchodzi dyrektor i po jednym oddelegowanym przedstawicielu każdego ze związków zawodowych działających w Szkole.
2. Do komisji mogą zostać oddelegowane inne osoby, jednak bez prawa głosu.
3. Do zadań komisji należy:
  - 1) opracowanie i aktualizowanie rocznego planu dochodów i wydatków funduszu,
  - 2) przyznawanie świadczeń z funduszu,
  - 3) odrzucenie błędnych, nieuzasadnionych, niekompletnych wniosków o pomoc,
  - 4) przedstawianie propozycji zmian w dotychczasowej polityce społecznej,
  - 5) sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji,
  - 6) bieżąca analiza ponoszonych wydatków oraz sporządzanie rocznego sprawozdania z wykonania rocznego planu dochodów i wydatków funduszu.
4. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb. Z posiedzenia komisja sporządza się protokół.
5. Decyzję o przyznaniu ulgowych usług lub świadczeń oraz wysokości dopłat z funduszu podejmuje dyrektor w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.

§ 3.

1. Fundusz tworzy się na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń społecznych z corocznego odpisu:

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej Specjalnej  
z Oddziałami Przedszkolnymi nr 7 w Rybniku

*mgr Justyna Pieczka*

PRZEWODNICZĄCA  
OM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty  
w Rybniku

*mgr Hanna Grzelec*

Przewodnicząca  
Oddziału ZMP w Rybniku

*Izabella Foksa-Lerch*

- 1) podstawowego – naliczonego według przeciętnej planowanej wielkości zatrudnienia w Szkole w danym roku kalendarzowym,
  - 2) fakultatywnego – naliczanego na każdą osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz na każdego emeryta i rencistę – byłego pracownika Szkoły.
2. Dyrektor administruje środkami funduszu na podstawie opracowanego przez komisję rocznego planu dochodów i wydatków funduszu w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

#### § 4.

1. Roczny plan dochodów i wydatków funduszu określa, które świadczenia z wymienionych w ust. 2, zostaną sfinansowane lub dofinansowane w danym roku kalendarzowym.
2. Środki funduszu mogą być przeznaczone na:
  - 1) dofinansowanie różnych form wypoczynku,
  - 2) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
  - 3) udzielanie pomocy materialnej,
  - 4) udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.
3. Na udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe przeznaczają się każdego roku 25 % kwoty corocznego odpisu na funduszu.

#### § 5.

1. Przez dofinansowanie różnych form wypoczynku rozumie się:
  - 1) świadczenie urlopowe dla nauczyciela wypłacane na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela,
  - 2) dofinansowanie wypoczynku dla pracownika, emeryta lub rencisty – raz w danym roku kalendarzowy
  - 3) dofinansowanie pobytu dziecka na zielonej szkole, zimowisku, koloniach, wczasach, obozie, rajdzie lub sptywie – raz w danym roku kalendarzowym,
2. Warunkiem dofinansowania wypoczynku dla pracownika jest korzystanie w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
3. Warunkiem dofinansowania pobytu dziecka na zielonej szkole, zimowisku, koloniach, wczasach, obozie, rajdzie lub sptywie jest przedstawienie do wglądu faktury lub rachunku potwierdzających pobyt dziecka na zielonej szkole, zimowisku, koloniach, wczasach, obozie, rajdzie lub sptywie.

#### § 6.

1. Przez działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną rozumie się różnego rodzaju imprezy organizowane przez Szkołę, które mogą mieć formę:
  - 1) zamkniętą – dofinansowanie zgodnie z rocznym planem dochodów i wydatków funduszu,

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej Specjalnej  
z Oddziałami Przedszkolnymi nr 7 w Rybniku

*Justyna Kozłowska*  
Justyna Kozłowska

Prezes  
Oddziału ZNP w Rybniku  
*Justyna Kozłowska*  
Justyna Kozłowska

- 2) otwartą – spotkania integracyjne dla pracowników, emerytów i rencistów oraz zaproszonych gości. Spotkania te mają powszechną dostępność, organizowane są w formie szwedzkiego stołu i nie istnieje możliwość podziału kosztów na jedną osobę. Podstawą świadczenia jest wniosek uprawnionego lub dyrektora, a całość stanowi wydatek funduszu.
2. W przypadku rezygnacji uczestnika z imprezy zamkniętej organizowanej przez Szkołę, zobowiązany jest on do pokrycia kosztów już poniesionych przez Szkołę z tytułu wynajmu autokaru, rezerwacji noclegów itp.

#### § 7.

1. Przez pomoc materialną rozumie się:
  - 1) pomoc przyznawaną w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie Świąt Bożego Narodzenia i innych okazji,
  - 2) pomoc przyznawaną w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, nagłą i poważną chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny objętego opieką socjalną.
2. Warunkiem uzyskania pomocy materialnej, o której mowa w ust. 1 pkt. 2, jest przedstawienie przez osobę uprawnioną wiarygodnego dokumentu potwierdzającego zdarzenie losowe, w szczególności:
  - 1) w przypadku nagłej i poważnej choroby – zaświadczenie lekarza rodzinnego lub specjalisty o nagłej i poważnej chorobie lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, dokumenty potwierdzające przebyte operacje, zabiegi lecznicze i związane z tym wydatki potwierdzające nagłą i poważną chorobę (do wglądu),
  - 2) w przypadku innego niż opisane w pkt. 1 i 2 zdarzenia losowego – uzgodniony z komisją dokument potwierdzający zdarzenie losowe (do wglądu).

#### § 8.

1. Przez pomoc na cele mieszkaniowe rozumie się pożyczkę udzieloną na zasadach określonych w umowie pożyczki, w szczególności na:
  - 1) remont lub modernizację mieszkania,
  - 2) remont lub modernizację domu,
  - 3) budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w budynku wielorodzinnym,
  - 4) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,
  - 5) adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe,
  - 6) zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania, w tym wykup mieszkania,
  - 7) przystosowanie domu lub mieszkania dla potrzeb osób niepełnosprawnych,
  - 8) spłatę zadłużenia kredytowego zaciągniętego na jeden z celów, o których mowa w pkt 1 – 7 powyżej lub uzupełnienie wkładu budowlanego.
2. Warunkiem przyznania pomocy na cele mieszkaniowe jest przedstawienie dokumentu potwierdzającego prawo własności, w szczególności: aktu notarialnego, umowy

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej Specjalnej  
z Oddziałami Przedszkolnymi nr 7 w Rybniku  
*mgr Justyna Pieczka*

PRZEWODNICZĄCA  
OM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty  
w Rybniku  
*mgr Hanna Grzelec*

Prezas  
Oddziału ZNP w Rybniku  
*izabela Faks-Lerch*

przedwstępnej lub odpowiedniego zaświadczenia ze spółdzielni mieszkaniowej, a w przypadku ich braku – umowę najmu lub dokument potwierdzający adres zameldowania, w przypadku budowy lub przebudowy domu – dodatkowo także prawomocne zgłoszenie budowy lub przebudowy domu, a w przypadku spłaty zadłużenia kredytowego – dodatkowo zaświadczenia z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej.

3. Maksymalna kwota pożyczki wynosi 10.000,00 zł niezależnie od celu.
4. Całkowite oprocentowanie pożyczki wynosi 1 % dla pierwszego progu dochodowego, 2 % dla drugiego progu dochodowego i 3 % dla trzeciego progu dochodowego i jest płatne w dwóch pierwszych ratach odpowiednio po 0,5 %, po 1 % i po 1,5 %.
5. Pożyczka udzielana jest na okres od 36 do 60 miesięcy, jednak nie dłuższy niż do zakończenia umowy o pracę. Dopuszcza się wcześniejszą spłatę pożyczki, jednak wraz z oprocentowaniem.
6. Wnioski o pomoc na cele mieszkaniowe rozpatrywane są według kolejności wpływu i w miarę posiadanych środków finansowych na ten cel. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, takich jak pożar, zalanie, zniszczenie mieszkania lub domu, otrzymanie mieszkania ze spółdzielni mieszkaniowej, wniosek może zostać rozpatrzony poza kolejnością.
7. Kolejna pożyczka może zostać przyznana po całkowitej spłacie wcześniejszej pożyczki.
8. W przypadku niespłacenia części pożyczki obowiązek jej spłaty przechodzi solidarnie na poręczycieli.
9. Poręczycielem może być pracownik Szkoły zatrudniony co najmniej na okres na jaki zostanie zawarta umowa pożyczki.
10. Poręczycielem nie może być emeryt lub rencista.
11. Jeden poręczyciel może gwarantować spłatę maksymalnie dwóch pożyczek jednocześnie.
12. Dyrektor może umorzyć pożyczkę w całości lub w części w sytuacji szczególnie uzasadnionej w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
13. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 1 do „Regulaminu”.

## § 9.

1. Do korzystania ze środków funduszu są uprawnieni:
  - 1) pracownicy Szkoły – w tym nauczyciele w stanie nieczynnym, pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, rodzicielskich, bezpłatnych i zdrowotnych oraz członkowie ich rodzin,
  - 2) emeryci i renciści, którzy przeszli na emeryturę, rentę, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne lub świadczenie przedemerytalne ze Szkoły,
  - 3) członkowie rodzin zmarłego pracownika, emeryta lub rencisty, jeżeli byli na wyłącznym utrzymaniu zmarłego oraz jeżeli prowadzili ze zmarłym pracownikiem, emerytem lub rencistą wspólne gospodarstwo domowe.
2. Za członków rodziny uważa się:

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej Specjalnej  
z Oddziałami Przedszkolnymi nr 7 w Rybniku  
*mgr Justyna Pieczka*

Prezes  
Oddziału ZPP w Rybniku  
*Izabela Faks-Lerch*

- 1) współmałżonka lub konkubenta, jeżeli mieszkają razem i wspólnie prowadzą gospodarstwo domowe,
- 2) dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty, o których mowa w ust. 1, do ukończenia 18 roku życia, a jeśli po jego ukończeniu nadal pobierają naukę w trybie stacjonarnym – do czasu jej zakończenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia. Ograniczenia dotyczące wieku nie mają zastosowania dla dzieci z orzeczonym znacznym stopniem niepełnosprawności.
3. Na pracowniku, emerycie lub renciście spoczywa obowiązek udokumentowania uprawnień członka swojej rodziny do korzystania ze środków funduszu.
4. Emeryt lub rencista, który przeszedł na emeryturę, rentę, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne lub świadczenie przedemerytalne ze Szkoły zobowiązany jest udokumentować swoje prawo do korzystania ze środków funduszu poprzez przedłożenie do wglądu decyzji i przyznaniu prawa do emerytury, renty, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego lub świadczenia przedemerytalnego.
5. Do korzystania ze środków funduszu nie są uprawnieni nauczyciele uzupełniający etat na polecenie organu prowadzącego placówkę na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela.
6. Nie przyznaje się świadczeń tego samego rodzaju w podwójnej wysokości dla współmałżonków, którzy są pracownikami Szkoły, w przypadku, gdy osobami uprawnionymi są osoby, o których mowa w ust. 2 pkt. 2.

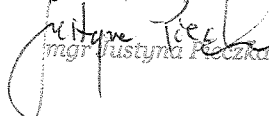
#### § 10.

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z pomocy funduszu.
2. Tabela progów dochodowych i wysokości dofinansowania dla ulgowych usług i świadczeń oraz wysokości dopłat z funduszu stanowią załącznik nr 2 do „Regulaminu”.

#### § 11.

1. Ulgowe usługi i świadczenia oraz dopłaty z funduszu, za wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli, przyznawane są na podstawie wniosku.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do „Regulaminu”.
3. Do wniosku należy dołączyć niezbędne dokumenty.
4. Wypełniony wniosek należy składać w sekretariacie Szkoły osobiście, listownie na adres Szkoły lub na elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP Szkoły w formie dokumentu elektronicznego.
5. W celu weryfikacji złożonego wniosku komisja lub dyrektor może żądać przedłożenia dokumentów potwierdzających dane zawarte we wniosku. Nie dotyczy to najbogatszej grupy osób uprawnionych.

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej Specjalnej  
z Oddziałami Przedszkolnymi nr 7 w Rybniku

  
mgr Justyna Koczka

PRZEWODNICZĄCA  
OM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty  
w Rybniku

  
mgr Hanna Grzelec

Przes  
Oddziału ZZZ w Rybniku

  
Izabela Faksa-Lerch

6. Dopuszcza się złożenie wniosku bez ujawnienia dochodów. W takim przypadku osoba uprawniona do korzystania ze środków funduszu zobowiązana jest do zadeklarowania we wniosku przynależności do najbogatszej grupy osób uprawnionych.

§ 12.

1. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego, co oznacza, że niekorzystanie ze świadczeń nie uprawnia do żądania ekwiwalentu, a także powoduje, że przyznanie świadczeń nie jest obligatoryjne.
2. Nieprzyznanie świadczenia, o ile było zgodne z postanowieniami „Regulaminu”, nie uprawnia do odwołania lub czyni odwołanie bezprzedmiotowym.
3. Świadczenia udzielane na podstawie „Regulaminu” podlegają opodatkowaniu na podstawie odrębnych przepisów.
4. W sprawach dotyczących członka komisji członek ten podlega wyłączeniu.
5. W sprawach spornych lub nieuregulowanych w „Regulaminie” zastosowanie mają ogólnie obowiązujące przepisy prawa.

Przewodnicząca  
Oddziału ZNP w Rybniku  
*Izabela Fajka-Lerch*  
Izabela Fajka-Lerch

Związek Nauczycielstwa Polskiego  
Oddział w Rybniku  
ul. Tadeusza Kościuszki 5, 44-200 Rybnik  
tel. 32 42 22 876, rybnik@znp.edu.pl

*Wzrost durowo 18.02.2022*

PRZEWODNICZĄCA  
OM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty  
w Rybniku  
*mgr Hanna Grzelec*

Organizacja Międzyzakładowa  
NSZZ „SOLIDARNOSĆ”  
Pracowników Oświaty  
44-200 Rybnik, ul. Chrobrego 29  
NIP: 642-26-26-162, REGON: 272767736  
tel. 32/42 33 120

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej Specjalnej  
z Oddziałami Przedszkolnymi nr 7 w Rybniku  
*mgr Justyna Pieczka*

Załącznik nr 1 do „Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych” – wzór umowy pożyczki

## UMOWA POŻYCZKI

ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zawarta w dniu ... roku w Rybniku pomiędzy Szkołą Podstawową Specjalną z Oddziałami Przedszkolnymi nr 7 w Rybniku przy ul. Piasta 35, reprezentowanym przez ..., zwanym dalej pożyczkodawcą

a

Panią/Panem\* ... (PESEL ...), zwaną/zwanym\* dalej pożyczkobiorcą.

### § 1.

Na podstawie „Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych” pożyczkodawca udziela pożyczkobiorcy pożyczki ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na cele mieszkaniowe – ...\*\*, w wysokości ... zł (słownie: ...).

### § 2.

Okres spłaty pożyczki wynosi ... miesięcy, tj. ... rat/raty\*.

### § 3.

Spłata rat pożyczki następuje począwszy od następnego miesiąca kalendarzowego.

### § 4.

Odsetki za cały okres spłaty pożyczki wynoszą ... zł (słownie: ...) i podlegają spłacie w dwóch pierwszych ratach, tj. ... zł w ...\*\*\* i ... zł w ...\*\*\*.

### § 5.

Spłaty dokonywane będą poprzez potrącenia z przysługującego pożyczkobiorcy wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, a także z przysługujących pożyczkobiorcy świadczeń ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, a w przypadku braku takiej możliwości – poprzez indywidualne wpłaty dokonywane przez pożyczkobiorcę na rachunek bankowy pożyczkodawcy o numerze ...

### § 6.

Pożyczkobiorca upoważnia pożyczkodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami z przysługującego pożyczkobiorcy wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, a także z przysługujących pożyczkobiorcy świadczeń ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

#### § 7.

1. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki jest poręczenie dwóch osób – pracowników pożyczkodawcy, którzy złożyli oświadczenie o poręczeniu pożyczki.
2. Oświadczenia o poręczeniu pożyczki stanowią integralną część umowy pożyczki.

#### § 8.

Pożyczka wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:

- 1) rozwiązania przez pożyczkobiorcę stosunku pracy z pożyczkodawcą, z zastrzeżeniem § 9.
- 2) rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy przez pożyczkodawcę z przyczyn leżących po stronie pożyczkobiorcy,
- 3) wykorzystania pożyczki na inne cele niż określone we wniosku, na podstawie którego pożyczkę przyznano,
- 4) rezygnacji przez pożyczkobiorcę z realizacji celu, o którym mowa w § 1 umowy, przed całkowitą spłatą pożyczki.

#### § 9.

Nabycie przez pożyczkobiorcę w trakcie obowiązywania umowy pożyczki uprawnień do emerytury, renty, świadczenia przedemerytalnego lub świadczenia pielęgnacyjnego z tytułu rezygnacji z zatrudnienia w celu sprawowania opieki nad osobą legitymującą się orzeczeniem o niepełnosprawności, a także rozwiązanie umowy o pracę z powodu upływu czasu, na który została zawarta lub z przyczyn dotyczących zakładu pracy nie powoduje konieczności natychmiastowej spłaty pożyczki ani zmiany wysokości zaciągniętego zobowiązania.

#### § 10.

1. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z poręczycielem, pożyczkobiorca w ciągu dwóch miesięcy jest zobowiązany do wskazania nowego poręczyciela i podpisania aneksu do umowy pożyczki.
2. W przypadku niepodpisania aneksu do umowy pożyczki z nowym poręczycielem, pozostała do spłaty kwota pożyczki wraz z należnymi odsetkami podlega natychmiastowej spłacie.

#### § 11.

W przypadku zaistnienia zdarzenia, o którym mowa w § 8, pożyczkobiorca upoważnia pożyczkodawcę do potrącenia niespłaconej części pożyczki wraz z odsetkami z przysługującego pożyczkobiorcy wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń należnych ze stosunku pracy, za wyjątkiem zapomogi ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

#### § 12.

Zmiana warunków określonych w umowie pożyczki wymaga formy pisemnej – aneksu, pod rygorem nieważności.



§ 13.

W sprawach spornych lub nieuregulowanych w umowie pożyczki mają zastosowanie przepisy „Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych”, ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw.

§ 14.

Umowa została sporządzona w czterech egzemplarzach – po jednym dla pożyczkodawcy, pożyczkobiorcy i poręczycieli.

Pożyczkobiorca

Pożyczkodawca

.....  
(podpis)

.....  
(podpis i pieczętka)

*\*niepotrzebne skreślić lub skasować,*

*\*\*wpisać cel na jaki zostanie przeznaczona pożyczka zgodnie z § 7 ust. 1 „Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych”,*

*\*\*\*wpisać miesiąc i rok, w którym spłacie podlegać będą odsetki*

Załącznik do umowy pożyczki

**OŚWIADCZENIE O PORĘCZENIU POŻYCZKI ZE ŚRODKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU  
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Ja, niżej podpisany ... (PESEL ...) zobowiązuję się względem Szkoły Podstawowej Specjalnej z Oddziałami Przedszkolnymi nr 7 w Rybniku jako wierzyciela dokonać spłaty pożyczki ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, udzielonej pożyczkobiorcy na podstawie niniejszej umowy pożyczki, jeżeli pożyczkobiorca nie ureguluje pozostającej do zwrotu kwoty pożyczki wraz z odsetkami.

Oświadczam także, że zapoznałam się/zapoznałem się\* z treścią umowy pożyczki i ją akceptuję. W przypadku nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę wyrażam zgodę, jako solidarnie zobowiązany, na pokrycie i tym samym potrącenie niespłaconej kwoty pożyczki wraz z odsetkami z mojego wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy oraz z innych przysługujących mi świadczeń ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Poręczyciel

.....  
(data i podpis)

*\*niepotrzebne skreślić lub skasować*

Załącznik nr 2 do „Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń społecznych”

**TABELA PROGÓW DOCHODOWYCH I WYSOKOŚCI DOFINANSOWANIA DLA ULGOWYCH USŁUG I ŚWIADCZEŃ ORAZ WYSOKOŚCI DOPŁAT Z FUNDUSZU**

Dochód brutto na członka rodziny	Wypoczynek dla pracownika/emeryta/rencisty - kwota dofinansowania	Pobyty dziecka na zielonej szkole/zimowisku/ koloniach/wczasach/obozie/ rajdzie/splywie - kwota dofinansowania	Działalność kulturalno - oświatowa lub sportowo -rekreacyjna (wycieczki) - % dofinansowania	Pomoc materialna w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci - kwota	Pomoc przyznawana w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie Świąt Bożego Narodzenia i innych okazji - kwota
do 1500 zł	600 zł	800 zł	95 %	Do 600 zł	600 zł
1501 zł - 2500 zł	500 zł	500 zł	90 %	Do 450 zł	450 zł
powyżej 2500 zł	400 zł	300 zł	85 %	Do 350 zł	350 zł
		Jeżeli kwota dofinansowania przekracza wartość poniesionych kosztów - przyznaje się 90% tych kosztów (tj. 90% kwoty podanej na dowodzie wpłaty)			

**DYREKTOR**  
Szkoły Podstawowej Specjalnej  
z Oddziałami Przedszkolnymi nr 7 w Rybniku

*Justyna Pięćka*  
mgr Justyna Pięćka

Związek Nauczycielstwa Polskiego  
Oddział w Rybniku  
ul. Tadeusza Kościuszki 5, 44-200 Rybnik  
tel. 32 42 22 876, rybnik@zntp.edu.pl

Organizacja Międzyzakładowa  
NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”  
Pracowników Oświaty

44-200 Rybnik, ul. Cieszyńskiego 29  
NIP: 642-26-26-162, REGON: 272767736  
tel. 52/42 53 120

NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”  
Pracowników Oświaty  
w Rybniku  
*mgr Hanna Grzelec*

Prezes  
Oddziału ZNP w Rybniku  
*Izabela Faks-Lerch*  
Izabela Faks-Lerch

Załącznik nr 3 do „Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych” – wzór wniosku o przyznanie ulgowych usług i świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(data wpływu – wypełnia Szkoła)

### WNIOSEK O PRYZNANIE ULGOWYCH USŁUG I ŚWIADCZEŃ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Zgodnie z „Regulaminem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych” proszę o przyznanie – właściwie zaznaczyć:

- dofinansowania wypoczynku dla pracownika/emeryta/rencisty\***

Jednocześnie oświadczam, że jest to moje pierwsze dofinansowanie wypoczynku w tym roku kalendarzowym.

Oświadczam, że 14 dni kalendarzowych nieobecności w pracy z tytułu urlopu wypoczynkowego wykorzystam w okresie od ..... do .....  
(nie dotyczy emeryta/rencisty)

Potwierdzam złożenie podpisanej karty urlopowej przez pracownika obejmującej wyżej wymieniony okres wypoczynku.

.....  
(podpis pracownika, który prowadzi kartę ewidencji czasu  
pracy w zakresie obejmującym urlopy)

- dofinansowania pobytu dziecka na zielonej szkole/zimowisku/koloniach/wczasach/ obozie/rajdzie/spływie\***

Do wniosku dołączam fakturę/rachunek\* – do wglądu.

Jednocześnie oświadczam, że jest to pierwsze dofinansowanie pobytu mojego dziecka na zielonej szkole/zimowisku/koloniach/wczasach/obozie/rajdzie/spływie\* w tym roku kalendarzowym.

- dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej lub sportowo-rekreacyjnej**

pomoc materialna przyznawaną w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie Świąt Bożego Narodzenia i innych okazji

pomoc materialna przyznawaną w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, nagłą i poważną chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny objętego opieką socjalną

Do wniosku dołączam – do wglądu:

zaświadczenie lekarza rodzinnego lub specjalisty o nagłej i poważnej chorobie,

orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,

dokumenty potwierdzające przebyte operacje, zabiegi lecznicze i związane z tym wydatki potwierdzające nagłą i poważną chorobę,

kopię skróconego aktu zgonu,

inny dokument potwierdzający zdarzenie losowe .....

pomocy na cele mieszkaniowe

Pożyczka w wysokości ..... zł z przeznaczeniem na:

remont lub modernizację mieszkania,

remont lub modernizację domu,

budowę domu jednorodzinnego,

budowę lokalu w budynku wielorodzinnym,

uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,

adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe,

zakup domu jednorodzinnego,

zakup lub wykup mieszkania,

przystosowanie domu lub mieszkania dla potrzeb osób niepełnosprawnych,

spłatę zadłużenia kredytowego lub uzupełnienie wkładu budowlanego.

Do wniosku dołączam:

akt notarialny potwierdzający prawo własności,

umowę przedwstępną potwierdzającą prawo własności,

zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej,

umowę najmu,

dokument potwierdzający adres zameldowania,

prawomocne zgłoszenie budowy lub przebudowy domu,

zaświadczenie z banku,

zaświadczenie ze spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej.

Jako poręczycieli proponuję ..... i .....

### Oświadczenie o dochodach

- Oświadczam, że moja rodzina składa się z następujących osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe i jej średni dochód brutto na osobę **za ostatnie trzy miesiące poprzedzające miesiąc złożenia wniosku kształtował się następująco** (należy wpisać konkretne kwoty, z dwoma miejscami po przecinku):

Imię i nazwisko	Data urodzenia (dotyczy tylko dzieci)	Stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą	Miejsce nauki (jeśli dotyczy)	Średni dochód brutto za ostatnie trzy miesiące**
<b>Razem średni dochód brutto na osobę w rodzinie</b>				

- Deklaruję przynależność do najbogatszej grupy osób uprawnionych. Oświadczam, że średni dochód brutto na osobę w rodzinie za ostatnie trzy miesiące wynosi powyżej 2.500 zł.

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym, zostałam zapoznana/zostałem zapoznany\* z zasadami przetwarzania moich danych osobowych i przysługujących z tego tytułu prawach\*\*\*, wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie danych osobowych dotyczących zdrowia w celu przyznania pomocy w związku z nagłą i poważną chorobą – jeżeli dotyczy oraz że jestem świadoma/świadomy\* odpowiedzialności karnej za podanie danych niezgodnych z prawdą\*\*\*\*

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Decyzja przedstawiciela związku zawodowego: pozytywna/negatywna\***

.....  
(data i podpis)

**Decyzja przedstawiciela związku zawodowego: pozytywna/negatywna\***

.....  
(data i podpis)

**Decyzja dyrektora: pozytywna/negatywna\***

.....  
(data, pieczętka i podpis)

*\*niepotrzebne skreślić lub skasować*

*\*\*do dochodu zalicza się w szczególności wynagrodzenie za pracę oraz wszelkie dodatki i świadczenia do wynagrodzenia, wynagrodzenie z tytułu umów cywilnoprawnych (zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy itp.), emeryturę, rentę, stypendium, zasiłki i świadczenia wypłacane przez powiatowe urzędy pracy i ośrodki pomocy społecznej, alimenty, dochód z rolniczej i pozarolniczej działalności gospodarczej, dochody kapitałowe (odsetki, dywidendy itp.)*

*\*\*\*administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa Specjalna z Oddziałami Przedszkolnymi nr 7 w Rybniku, ul. Piasta 35. Szkoła wyznaczyła inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować listownie, pod adresem: Szkoła Podstawowa Specjalna z Oddziałami Przedszkolnymi nr 7 w Rybniku, ul. Piasta 35, 44-200 Rybnik lub pocztą elektroniczną, na adres: [sps7rybnik@gmail.com](mailto:sps7rybnik@gmail.com) w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych. Dane osobowe przetwarzane są w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Szkole związanych z przyznaniem ulgowych usług i świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, co jest zgodne z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a w przypadku przyznania pomocy w związku z długotrwałą chorobą na podstawie udzielonej dobrowolnie zgody, co jest zgodne z art. 6 ust. 1 lit. a) i art. 9 ust. 2 lit. a) RODO. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, a ich brak uniemożliwi skorzystanie z ulgowych usług i świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu, tj. zautomatyzowanemu procesowi prowadzącemu do wnioskowania o posiadaniu przez konkretną osobę fizyczną określonych cech. Osobie, której dane osobowe dotyczą, przysługuje prawo dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania (poprawiania), usunięcia (w określonych prawem przypadkach), ograniczenia przetwarzania (w określonych prawem przypadkach), a także prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania lub wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Odbiorcami danych osobowych będą jedynie podmioty upoważnione do uzyskania informacji na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane. Po spełnieniu celu, dla którego dane zostały zebrane, dane mogą być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.*

*\*\*\*\*pouczenie:*

- I. Art. 245 ustawy z dnia 17 listopada 1964 roku Kodeks postępowania cywilnego:  
Dokument prywatny stanowi dowód tego, że osoba, która go podpisała, złożyła oświadczenie zawarte w dokumencie.*
- II. Art. 253 ustawy z dnia 17 listopada 1964 roku Kodeks postępowania cywilnego:  
Jeżeli strona zaprzecza prawdziwości dokumentu prywatnego albo twierdzi, że zawarte w nim oświadczenie osoby, która je podpisała, od niej nie pochodzi, obowiązana jest okoliczności te udowodnić. Jeżeli jednak spór dotyczy dokumentu prywatnego pochodzącego od innej osoby niż strona zaprzeczająca, prawdziwość dokumentu powinna udowodnić strona, która chce z niego skorzystać.*
- III. Art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny:*

*§ 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.*

*§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.*