

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej Nr 6 w Jeleniej Górze

Rozdział I

Postanowienia wstępne

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej regulaminem opracowano na podstawie:
 - 1) *Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 70 z 1996 r. poz. 335 z późn. zm.)- zwana Ustawą,*
 - 2) *Ustawy z dnia 6 grudnia 2008r. o zmianie ustawy – Kodeks Pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. Nr 237, poz.1654),*
 - 3) *Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. Nr 97 poz 674 z 2006 r., z późn. zm.),*
 - 4) *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. Nr 256 z 2004.r. , poz. 2572 z późn. zm.),*
 - 5) *Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. Nr 21 poz. 94 z 1998.r. z późn. zm.),*
 - 6) *Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. Nr 79 z 2001 r. poz. 854 z późn. zm.),*
 - 7) *Ogłoszenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w Monitorze Polskim kwota najniższego wynagrodzenia w gospodarce uspołecznionej,*
 - 8) *Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. Nr 14 poz. 176 z 2000 r. z późn. zm.),*
 - 9) *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998.r. w sprawie zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (Dz.U. Nr 161 poz. 1106 z 1998 r. z późn. zm.)*
 - 10) *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 14.03.1994 r.w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych(Dz. U. Nr 43 z 1994 r. poz. 168 z późn. zm).*

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej Nr 6 w Jeleniej Górze

Rozdział II

Zasady tworzenia Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Funduszem” tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności Szkoły Podstawowej Nr 6 w Jeleniej Górze.
2. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy wraz ze zwiększeniami, podlega **przekazaniu na rachunek funduszu** w wysokości i terminach określonych przepisami Ustawy.
3. Odpis podstawowy wynosi:
 - a) dla nauczycieli 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, o której mowa w art. 30 ust. 3 ustawy KN,
 - b) 5% pobieranych emerytur i rent nauczycieli będących emerytami i rencistami,
 - c) 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), naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby pracowników nie będących nauczycielami,
 - d) 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w lit.c), na każdego emeryta i rencistę objętego przez Szkołę Podstawową Nr 6 opieką socjalną.
4. Środki Funduszu mogą być zwiększone o:
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - b) wpływy z pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - c) odsetki od środków Funduszu,
 - d) inne środki określone w odrębnych przepisach,
 - e) nie wykorzystany Fundusz z roku poprzedniego.
5. Środki funduszu na poszczególne formy pomocy są przyznawane w formie pieniężnej i rzeczowej.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej Nr 6 w Jeleniej Górze

Rozdział III

Uprawnieni do korzystania z Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń socjalnych są:
 - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania, umowy o pracę, oraz członkowie ich rodzin,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах: wychowawczych, dla poratowania zdrowia oraz nauczyciele będący w stanie nieczynnym,
 - c) emeryci i renciści - byli pracownicy szkoły oraz członkowie ich rodzin o ile nie podjęli pracy zarobkowej.
2. Pod podanym w ust.1 pojęciem „członkowie ich rodzin” należy rozumieć:
 - a) **pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej dzieci** własne, dzieci przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku 0-18 lat, a jeżeli pobierają naukę to do końca jej ukończenia, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, bez względu na rodzaj pobieranej nauki (pod warunkiem, że nie uzyskują dochodów własnych) - niezależnie od pobierania lub nie pobierania zasiłku rodzinnego,
 - b) wymienione wyżej osoby będące inwalidami I lub II grupy bez względu na wiek,
3. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń funduszu są również członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli uzyskali rentę rodzinną po zmarłym.

Rozdział IV

Przeznaczenie Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:
 - 1) wypłatę świadczeń urlopowych dla zatrudnionych nauczycieli – zgodnie z KN,
 - 2) wypłatę tzw. „gruszy” dla dzieci – **raz w roku (w czerwcu)**,
 - a) **do tego świadczenia uprawnione są dzieci i młodzież w wieku od 3 do 25 lat**, pod warunkiem, że pobierają naukę i nie uzyskują dochodów własnych;
 - b) wielkość dopłaty świadczenia jest uzależniona od wysokości dochodu na osobę w rodzinie.
 - 3) dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie – **raz na dwa lata**,

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej Nr 6 w Jeleniej Górze

- 4) dofinansowanie wczasów profilaktyczno – leczniczych, pobytu w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji, zabiegi rehabilitacyjne – **raz na dwa lata**,
 - 5) działalność kulturalno – oświatową, w postaci imprez kulturalno – oświatowych, artystycznych lub rozrywkowych, tj. dopłaty do biletów wstępu do kin, teatrów, muzeum, filharmonii itp.- **dwa razy w roku**,
 - 6) działalność sportowo – rekreacyjną, tj. dopłaty do: biletów, karnetów na basen, fitness itp. – **przy czym łączna wartość rachunków nie może przekroczyć 1 500 zł w skali roku**.
 - 7) pomoc rzeczowa i finansowa, czyli wszelkiego rodzaju zapomogi pieniężne i rzeczowe przyznawane osobom uprawnionym, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej lub dotkniętym szczególnymi przypadkami losowymi – **w zależności od możliwości finansowych funduszu, przy czym w przypadku zapomogi losowej obowiązuje termin złożenia wniosku do 3 miesięcy od zaistnienia zdarzenia**.
 - 8) pomoc zwrotna i bezzwrotna na cele mieszkaniowe – **w zależności od możliwości finansowych funduszu**,
 - 9) inną działalność socjalną zgodną z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w tym dopłaty do kosztów związanych z organizacją imprez integracyjnych przeznaczonych dla wszystkich pracowników szkoły, emerytów i rencistów - **dwa razy w roku**.
 - 10) dopłaty do opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego – **dwa razy w roku w czerwcu i grudniu**, przy czym łączna wartość dowodów wpłat, rachunków nie może przekroczyć 1 500 zł w skali roku.
2. Przez dofinansowanie form wypoczynku rozumie się dopłaty do kosztów poniesionych na wypoczynek krajowy i zagraniczny, przejazdy związane z wypoczynkiem i pobytem na leczeniu, kosztów noclegów itp.

ROZDZIAŁ V

Zasady gospodarowania Funduszem Świadczeń Socjalnych

1. Środkami Funduszu administruje i zapewnia jego obsługę Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor powołuje Komisję Socjalną. W skład Komisji Socjalnej wchodzi po jednym przedstawicielu każdego Związku Zawodowego działającego w szkole oraz przedstawiciel dyrektora.
3. Środkami funduszu dysponuje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami działającymi na terenie placówki.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej Nr 6 w Jeleniej Górze

4. Corocznie Komisja Socjalna uzgadnia projekt podziału środków ZFŚS na poszczególne rodzaje działalności do zatwierdzenia przez Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 6.

ROZDZIAŁ VI

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

1. Pracownicy i inne osoby uprawnione do korzystania z funduszu świadczeń socjalnych zainteresowane otrzymaniem określonych indywidualnych świadczeń, powinny złożyć do dyrektora szkoły za pośrednictwem sekretariatu odpowiednie wnioski o ich przydzielenie oraz wszelkie potrzebne oświadczenia, zaświadczenia i inne dokumenty, w zamkniętej kopercie zaadresowanej „Do Komisji Socjalnej przy Szkole Podstawowej Nr 6 w Jeleniej Górze” .

2. Przyznawanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z tego Funduszu.

3. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy (w przypadku zbiegu uprawnień do świadczeń na dziecko przyznaje się jedno świadczenie).

4. Kryterium materialnym jest przeciętny miesięczny dochód na jedną osobę w rodzinie uprawnionego podany w złożonym przez niego oświadczeniu. Dochód ten oblicza się dzieląc łączną kwotę dochodów brutto wszystkich członków swojej rodziny pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym przez liczbę tych osób.

5. Za dochód uważa się wszelkie przychody (dochód brutto) z tytułu: zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło, alimentów, stypendiów, emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami z wyjątkiem dodatku pielęgnacyjnego, zasiłków z ubezpieczenia społecznego, innych świadczeń rodzinnych, zasiłku dla bezrobotnych, oszacowane przez wnioskodawcę dochody z ryczałtu ewidencjonowanego i karty podatkowej oraz dochód z gospodarstwa rolnego.

6. Przy składaniu oświadczenia pracownika o dochodach, niezbędnego do uzyskania świadczeń socjalnych, należy dołączyć **„Zaświadczenie Urzędu Skarbowego o dochodzie członka rodziny podlegającym opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych... w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy”**, wszystkich osób pełnoletnich pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

7. Oświadczenie o dochodach oraz zaświadczenie z Urzędu Skarbowego należy składać do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem sekretariatu w zamkniętych kopertach zaadresowanych „Do Komisji Socjalnej przy Szkole Podstawowej Nr 6 w Jeleniej Górze” do **25 maja danego roku**.

8. Nie przedłożenie dyrektorowi **„ Zaświadczenia Urzędu Skarbowego o dochodzie członka rodziny podlegającym opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych... w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy”**, skutkuje zakwalifikowaniem osoby uprawnionej do grupy o najwyższych dochodach.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej Nr 6 w Jeleniej Górze

9. W oparciu o złożone przez uprawnionych oświadczenia o przeciętnych miesięcznych dochodach na jedną osobę w ich rodzinach, kwalifikowani są oni do jednej z grup dochodowych.

10. Oświadczenia złożone w bieżącym roku tracą swoją ważność z dniem **25 maja następnego** roku kalendarzowego.

11. Osoby podejmujące pracę w Szkole Podstawowej Nr 6, składają na bieżąco oświadczenie o dochodach przypadających na członka rodziny wraz z „**Zaświadczeniem Urzędu Skarbowego o dochodzie członka rodziny podlegającym opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych... w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy**”. Osoby uprawnione, których sytuacja rodzinna lub materialna ulegnie zmianie na bieżąco składają korekty oświadczenia o dochodach.

12. Świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyznaje się na podstawie złożonego oświadczenia o dochodach, zaświadczenia z Urzędu Skarbowego oraz wniosku, który stanowi załącznik do regulaminu wraz z wymaganymi załącznikami.

1) zapomogi: socjalne, zdrowotne, losowe:

a) pisemny wniosek zawierający uzasadnienie wraz z opisem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej – **załącznik nr 4**;

b) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia, długotrwałej, przewlekłej chorobie (w przypadku zapomogi na cele zdrowotne);

c) inne dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia losowego (w przypadku zapomogi losowej);

2) dofinansowanie do wypoczynku, wczasów leczniczych i sanatoriów dla osób uprawnionych:

a) wniosek o dofinansowanie – **załącznik nr 5**;

b) dokument potwierdzający poniesienie wydatku (tj. faktura, rachunek, bilety za przejazd itp.);

3) dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej, sportowo - rekreacyjnej:

a) wniosek o dofinansowanie – **załącznik nr 6**;

4) pomoc zwrotna na cele mieszkaniowe:

a) wniosek o pożyczkę – **załącznik nr 7**;

b) umowa o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe - **załącznik nr 8**;

c) oświadczenia poręczycieli - **załącznik nr 9**;

13. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej Nr 6 w Jeleniej Górze

14. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do świadczenia z Funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument, nie spłaca zaciągniętych zobowiązań lub wyłudziła świadczenie, traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne 2 lata. W szczególnie uzasadnionych wypadkach pracodawca może przyznać jedynie świadczenia dzieciom tej osoby.

15. Wszystkie świadczenia socjalne finansowane z Funduszu (w tym także dopłata do wypoczynku) mają charakter uznaniowy i przyznawane są na wniosek uprawnionego.

16. Możliwość otrzymania takiego świadczenia oraz jego wysokość są uzależnione m.in. od:

- a) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, a w przypadku pomocy na cele mieszkaniowe – także od jej sytuacji mieszkaniowej,
- b) możliwości finansowych Funduszu.

17. Maksymalną wysokość świadczeń wypłacanych z Funduszu określa **tabela dopłat**, stanowiąca **załącznik nr 2** do Regulaminu.

18. Tabela, o której mowa w ust. 17 podlega corocznej aktualizacji stosownie do możliwości finansowych Funduszu oraz zmian minimalnego wynagrodzenia za pracę.

19. Terminy składania wniosków:

- a) do 3 miesięcy od zdarzenia losowego – w przypadku wniosku o udzielenie zapomogi losowej,
- b) w wyznaczonym terminie - w przypadku działalności kulturalno – oświatowej, której organizatorem jest szkoła oraz w przypadku wypłat tzw. "gruszy" dla dzieci,
- c) na bieżąco w pozostałych przypadkach.

20. Posiedzenia Komisji Socjalnej odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. Dwa tygodnie przed planowanym posiedzeniem wywieszana jest na tablicy ogłoszeń informacja o terminie posiedzenia. Wnioski należy składać do 2 dni roboczych przed terminem planowanego posiedzenia. Nie dotrzymanie tego terminu skutkuje nie rozpatrzeniem w/w wniosków na bieżącym posiedzeniu, lecz przełożeniem ich na kolejne posiedzenie.

21. W uzasadnionych przypadkach posiedzenie Komisji Socjalnej może odbyć się w trybie pilnym bez zachowania terminów, o których mowa w punkcie 20.

23. **Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego**, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały tego świadczenia wówczas, gdy się o nie ubiegały lub nie wystąpiły z wnioskiem, nie mogą domagać się jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu.

24. W razie odmownego załatwienia wniosku, Dyrektor Szkoły może ustnie na prośbę zainteresowanego wyjaśnić przyczynę odmowy.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej Nr 6 w Jeleniej Górze

25. Pracownikowi nie przysługuje prawo odwołania się do sądu lub do organu nadzorującego **Szkołę**, z wyjątkiem „**świadczenia urlopowego**” dla nauczycieli.

ROZDZIAŁ VII

Zasady udzielania pomocy mieszkaniowej

1. Do korzystania ze świadczeń funduszu socjalnego przeznaczonego na cele mieszkaniowe uprawnieni są:
 - a) pracownicy Szkoły Podstawowej Nr 6 w Jeleniej Górze ;
 - b) emeryci i renciści – byli pracownicy szkoły.
2. Środki funduszu w zakresie pomocy na cele mieszkaniowe przeznacza się na:
 - a) remonty i modernizacja domów mieszkalnych,
 - b) remonty i modernizację mieszkań,
3. Spłata pożyczki rozpoczyna się w następnym miesiącu od jej przyznania.
4. W przypadku śmierci pracownika lub udokumentowanej bardzo trudnej sytuacji pracownika, Dyrektor Szkoły w porozumieniu ze związkami zawodowymi może umorzyć resztę zadłużenia lub wydłużyć okres spłacania.
5. Nie spłacona pożyczka udzielona ze środków ZFŚS staje się natychmiast wymagana w razie wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy. Przyznaną pożyczkę należy spłacić jednorazowo w całości, chyba że Dyrektor Szkoły w porozumieniu ze związkami zawodowymi zgodzi się na inne zasady spłaty.
6. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki mieszkaniowej jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej.
7. Pracownik ubiegający się o pożyczkę na cele mieszkaniowe składa odpowiedni wniosek w sekretariacie szkoły wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 7** do Regulaminu.
8. Pożyczkobiorca może być 1 raz poręczycielem w tym samym okresie, w którym spłaca zaciągniętą pożyczkę z Funduszu.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej Nr 6 w Jeleniej Górze

9. Okres spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi maksymalnie do 3 lat, z możliwością krótszego okresu spłaty, określonego w indywidualnie zawieranych umowach.
10. W przypadku zawartej umowy z pracownikiem zatrudnionym na czas określony, okres spłaty nie jest dłuższy niż okres zatrudnienia.
11. Wysokość udzielanych pożyczek, od dnia zatwierdzenia Regulaminu, wynosi:
 - a) **do 10.000 zł** – na cel wymieniony w ust. 2 lit.a) i lit.b).
12. W kolejnych latach istnieje możliwość zmiany ustalonych kwot, w zależności od posiadanych środków i zapotrzebowania.
13. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy, łącznie z otrzymanymi nagrodami, zasiłkami chorobowymi, świadczeniami rehabilitacyjnymi.
14. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch poręczycieli będącymi pracownikami Szkoły Podstawowej Nr 6 w Jeleniej Górze, z którymi zawarto umowę o pracę na czas nieokreślony.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

1. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na ulgowe usługi i świadczenia socjalne, w pierwszej kolejności uwzględniane będą priorytety określone w Regulaminie i wnioski osób, które z takich usług nie korzystały w poprzednim roku.
2. Postanowienia Regulaminu podlegają udostępnieniu w pokoju nauczycielskim, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły niezwłocznie po jego podpisaniu i zatwierdzeniu.
3. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
4. Regulamin Funduszu, jego wszelkie zmiany oraz coroczny preliminarz i zmiany w preliminarzu wymagają uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole Podstawowej nr 6 w Jeleniej Górze.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej Nr 6 w Jeleniej Górze

5. Roczny Plan rzeczowo - finansowy Funduszu na rok kalendarzowy jest zmiennym **załącznikiem nr 1** do niniejszego Regulaminu.

6. Świadczenia ZFŚS mają charakter uznaniowy jednak nie mają charakteru roszczeniowego.

7. Osoba, która nie złoży oświadczenia o dochodach, nie otrzyma dofinansowania z ZFŚS.

8. Osoba, która nie przedłoży zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o wysokości swoich dochodów (i członków rodziny) lub innego dokumentu w przypadku współmałżonka, zostanie zakwalifikowana do grupy uprawnionych o najwyższych dochodach.

9. Dyrektor Szkoły oraz członkowie powołanej Komisji Socjalnej mają wgląd do wniosków, zaświadczeń z Urzędu Skarbowego oraz wszystkich innych dokumentów przedstawionych przez osobę ubiegającą się o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej Nr 6 w Jeleniej Górze.

10. Jeśli sytuacja materialna w ciągu roku ulegnie zmianie, osoba uprawniona dostarcza korektę oświadczenia.

11. Komisja może przyznać pomoc rzeczową dla dzieci do ukończenia 15 roku życia – uwzględniając tylko rok urodzenia.

12. W szczególnych przypadkach szkoła może objąć opieką socjalną emerytów i rencistów nauczycieli innych placówek oświatowych.

13. Załączniki do regulaminu stanowią:

a) roczny plan rzeczowo – finansowy ZFŚS w SP6 – **załącznik nr 1**;

b) tabela dopłat do różnych usług socjalnych – **załącznik nr 2**;

c) oświadczenie pracownika o wysokości uzyskanych dochodów – **załącznik nr 3**;

d) wniosek o zapomogę socjalną, zdrowotną, losową – **załącznik nr 4**;

e) wniosek o dofinansowanie do wypoczynku, wczasów i sanatorium – **załącznik nr 5**;

f) wniosek o dofinansowanie różnych form działalności: kulturalno – oświatowej, sportowo – rekreacyjnej (karnety, bilety), pobyt dziecka w żłobku, przedszkolu, imprezy integracyjne – **załącznik nr 6**;

g) wniosek o pożyczkę mieszkaniową – **załącznik nr 7**;

h) umowa o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe – **załącznik nr 8**;

i) oświadczenie poręczycieli - **załącznik nr 9**;

j) rozliczenie wykorzystanych środków finansowych - **załącznik nr 10**.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej Nr 6 w Jeleniej Górze

14. Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi w dniu podpisania.

15. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z września 2009 roku.

Międzyzakładowe Organizacje Związkowe:

Dyrektor Szkoły:

Jelenia Góra, 20 marca 2013r.

Związek Nauczycielstwa Polskiego:

.....

1.

Jelenia Góra, 20 marca 2013r.

Związki Zawodowe NSZZ „Solidarność”:

2.

Regulamin ZFŚS podpisano - 20 marca 2013 roku.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Szkoły Podstawowej Nr 6 w Jeleniej Górze

Załącznik nr 1.

ROCZNY PLAN RZECZOWO – FINANSOWY
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Szkoły Podstawowej Nr 6 w Jeleniej Górze
NA ROK

Stan środków na początek roku zł

Planowane dochody:

1. z corocznego odpisu podstawowego na ZFŚS zł
2. środki niewykorzystane z poprzedniego roku zł
3. spłaty udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe zł
4. inne wpływy – odsetki od rachunku bankowego zł

Razem do wykorzystania:zł

Planowane wydatki:

Lp.	Rodzaje wydatków na działalność socjalną	Kwota
		zł
1.	Świadczenia urlopowe dla nauczycieli (na podstawie KN)	
2.	Różne formy wypoczynku w kraju i zagranicą, sanatoria.	
3.	Imprezy integracyjne przeznaczonych dla wszystkich pracowników szkoły, emerytów i rencistów.	
4.	Pomoc rzeczowa i finansowa - zapomogi.	
5.	Pomoc zwrotna na cele mieszkaniowe.	
6.	Inną działalność socjalną zgodną z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w tym bilety, karnety, dopłaty do żłobków i przedszkoli.	
Ogółem wydatki:		

Uwaga: W razie potrzeby mogą nastąpić w ciągu roku przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu po uzgodnieniu z zakładowymi związkami zawodowymi.

Sporządził:

Dyrektor:

Komisja Socjalna:

Pani Katarzyna Kielan – ZNP -

Pani Urszula Sebastian – NSZZ „Solidarność”

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej Nr 6 w Jeleniej Górze

Załącznik nr 2

TABELA DOPLĄT DO RÓŻNYCH USŁUG SOCJALNYCH: do ZFŚS – SP – 6

Grupa	Dochód na osobę w rodzinie (brutto)	Maksymalna wysokość świadczeń wypłacanych z Funduszu Załącznik nr 2								
		w zależności od rodzaju świadczenia								
		Wypoczynek zorganizowany (dorośli)	Wypoczynek dzieci tzw. „grusza”	Sanatorium zabiegi rehabilitacyjne	Bilety wstępu na imprezy (max 4 bilety na pracownika w skali roku)	Wycieczki krajowe, zagraniczne, festyny, kuligi, grzybobrania itp. (org. przez Zakład Pracy)	Pomoc rzeczowa i finansowa - zapomogi	Pozostała działalność socjalna zgodna z ustawą w tym dofinansowanie do imprez.	Dofinansowanie do biletów w i karnetów.	Dofinansowanie do opłat za żłobek i przedszkole.
I	do 1000 zł	50% ²⁾	35% ⁵⁾	80% ¹⁾	90% ³⁾	70% ³⁾	100% ⁴⁾	90% ³⁾	70% ²⁾	50% ²⁾
II	od 1001 zł do 1500 zł	45% ²⁾	30% ⁵⁾	70% ¹⁾	80% ³⁾	60% ³⁾	90% ⁴⁾	80% ³⁾	60% ²⁾	40% ²⁾
III	od 1501 zł do 2000 zł	40% ²⁾	25% ⁵⁾	60% ¹⁾	70% ³⁾	50% ³⁾	80% ⁴⁾	70% ³⁾	50% ²⁾	30% ²⁾
IV	od 2001 zł do 2500 zł	35% ²⁾	20% ⁵⁾	50% ¹⁾	60% ³⁾	40% ³⁾	70% ⁴⁾	60% ³⁾	40% ²⁾	20% ²⁾
V	powyżej 2501 zł	30% ²⁾	15% ⁵⁾	40% ¹⁾	50% ³⁾	30% ³⁾	60% ⁴⁾	50% ³⁾	30% ²⁾	10% ²⁾

1) minimalnego wynagrodzenia nie więcej niż wartość rachunku

2) wartości rachunku, jednak wartość ta nie może przekroczyć 1 500,00 zł

3) kosztu biletów lub wartość usług

4) ustalonej kwoty, przeznaczonej na pomoc osobom uprawnionym

5) ustalonej kwoty, przy czym nie mniejszej niż 1 500, 00 zł

Uwaga! W przypadku dużego zainteresowania określonym rodzajem świadczenia maksymalne wskaźniki dopłat określone powyżej, mogą ulec zmniejszeniu w zależności od posiadanych środków.

Załącznik nr 3.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej Nr 6 w Jeleniej Górze

(imię i nazwisko wnioskodawcy)

Jelenia Góra,

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE OSOBY UPRAWNIONEJ O WYSOKOŚCI

UZYSKANYCH DOCHODÓW ZA ROK – * KOREKTA

* (skreślić w przypadku złożenia oświadczenia po raz pierwszy w danym roku)

(Przyczyny korekty: np. utrata pracy lub podjęcie pracy przez współmałżonka, urodzenie się dziecka, śmierć współmałżonka itp.)

I. Oświadczam, że **dochód miesięczny brutto** przypadający na jednego członka rodziny mieści się w grupie (odpowiednie zaznacz - **x**):

Grupa I: **do 1000 zł**

Grupa II: **od 1001 zł do 1500 zł**

Grupa III: **od 1501 zł do 2000 zł**

Grupa IV: **od 2001 zł do 2500 zł**

Grupa V: **powyżej 2501 zł**

Pouczenie: Dochód miesięczny brutto – dochód uzyskany przez osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym wskazane w zaświadczeniu z Urzędu Skarbowego o wysokości dochodów uzyskanych w roku poprzednim należy podzielić przez 12 miesięcy i przez ilość osób.

II. Liczba osób, pozostających aktualnie we wspólnym gospodarstwie domowym:

L.p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa z osobą uprawnioną	Data urodzenia	Miejsce nauki, pracy	Dochód roczny wg. zaświadczenia z Urzędu Skarbowego lub innego dokumentu
1					
2					
3					
4					
5					
6					

**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Szkoły Podstawowej Nr 6 w Jeleniej Górze**

7					
Należy podać wszystkie dochody (w tym alimenty, dochody ze środków UE, inne dochody nieopodatkowane w Polsce, itd.) wszystkich członków rodziny.					

III. Oświadczam, że: łączny miesięczny dochód całego gospodarstwa domowego wynosi:

.....zł , średni miesięczny dochód na jednego członka rodziny wynosi:..... zł

słownie:

IV. Oświadczenie należy składać wraz z zaświadczeniem z Urzędu Skarbowego o wysokości dochodów uzyskanych przez osobę uprawnioną i pozostałych pełnoletnich członków rodziny za rok kalendarzowy poprzedzający.

Pouczenie: Nie przedłożenie zaświadczenia z Urzędu Skarbowego lub innego dokumentu potwierdzającego uzyskane dochody w poprzednim roku kalendarzowym - powoduje zakwalifikowanie pracownika do grupy o najwyższych dochodach.

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

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

Za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością, wnioskodawca zostanie pozbawiony prawa do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na okres dwóch lat.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 roku Nr 101, poz 926 z późn. zm.)

Jelenia Góra (data)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

*Potwierdzam zgodność / nie potwierdzam zgodności powyższych danych z dostarczonym/i zaświadczeniem/i z Urzędu Skarbowego i innymi dokumentami.

Osoba uprawniona * przedłożyła / nie przedłożyła zaświadczenia z Urzędu Skarbowego oraz inne dokumenty tj.:

.....

..... potwierdzające
uzyskane dochody za rok poprzedni.

Na podstawie przedstawionych dokumentów dotyczących dochodu - zakwalifikowano osobę

uprawnioną Panią / Pana do grupy

* (niepotrzebne skreślić)

.....
(podpis dyrektora)

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Szkoły Podstawowej Nr 6 w Jeleniej Górze

Załącznik nr 4.

W N I O S E K
o przyznanie świadczenia z ZFŚS
zapomoga losowa*, zdrowotna*, socjalna*
* (niepotrzebne skreślić)

Jelenia Góra,

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

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

Proszę o przyznanie pomocy finansowej, z powodu:

Do wniosku należy dołączyć:

- 1) W przypadku zapomogi losowej kopię dokumentacji o wypadku losowym (oryginał do wglądu), w szczególności stracie majątkowej (kradzieży, spaleniu mieszkania) itp.

Termin złożenia wniosku: 3 miesiące od zdarzenia.

- 2) W przypadku zapomogi zdrowotnej – zaświadczenie lekarskie.

UWAGA: Niekompletny wniosek nie będzie rozpatrzony.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

.....
*niepotrzebne skreślić

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu przyznała* / nie przyznała* świadczenie

finansowe w wysokości..... (słownie zł:))

Komisja Socjalna:

Dyrektor Szkoły – Maria Guszała

Pani Katarzyna Kielan – ZNP -

Pani Urszula Sebastian – NSZZ „Solidarność”

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej Nr 6 w Jeleniej Górze

Załącznik nr 5.

W N I O S E K o przyznanie świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

dofinansowanie do wypoczynku, wczasów, sanatorium, zabiegów rehabilitacyjnych

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

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

Proszę o dofinansowanie:

- * wypoczynku dziecka / dzieci (należy podać imię i nazwisko, datę urodzenia oraz nazwę szkoły / uczelni) *, w przypadku dzieci, które ukończyły 18 lat do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające fakt pobierania nauki np. zaświadczenie lub ksero aktualnej legitymacji.

a)

b)

c)

- * pobytu na wczasach zorganizowanych
- * pobytu w sanatorium
- * zabiegów rehabilitacyjnych

Ważne: Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku tj. faktury, rachunki, bilety itp.

Niekompletny wniosek nie będzie rozpatrzony i zostanie zwrócony wnioskodawcy.

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

**niepotrzebne skreślić*

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu przyznała* / nie przyznała* świadczenie

finansowe w wysokości..... (słownie zł:))

Komisja Socjalna:

Dyrektor Szkoły – Maria Guszała

Pani Katarzyna Kielan – ZNP -

Pani Urszula Sebastian – NSZZ „Solidarność”

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej Nr 6 w Jeleniej Górze

Załącznik nr 6.

Jelenia Góra,

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

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

W N I O S E K

Zwracam się z prośbą o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do różnych form działalności w formie dopłaty do:

* niepotrzebne skreślić:

- 1) * **karnetu, biletu;**
- 2) * **przedszkola, żłobka;**
- 3) * **imprezy integracyjnej;**
- 4) * **inne:**

Pouczenie:

1. W przypadku wydatku poniesionego indywidualnie należy załączyć do wniosku dokument potwierdzający dokonanie wydatku (np. rachunek, faktura, potwierdzenie wpłaty – dotyczy przedszkoli i żłobków).

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu przyznała* / nie przyznała* świadczenie finansowe w wysokości..... (słownie zł:))

Komisja Socjalna:

Dyrektor Szkoły – Maria Guszała

Pani Katarzyna Kielan – ZNP -

Pani Urszula Sebastian – NSZZ „Solidarność”

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej Nr 6 w Jeleniej Górze

Załącznik nr 7.

W N I O S E K o przyznanie pomocy zwrotnej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Pożyczka na cele mieszkaniowe

..... PESEL

imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

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

.....
stanowisko
Nr dowodu osobistego wydany przez

Proszę o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zwrotnej pożyczki w wysokości (słownie:.....zł)

z przeznaczeniem na remont:

Jednocześnie proszę o rozłożenie spłat zaciągniętej pożyczki na okres* miesięcy.

Za poręczycieli proponuję pracowników szkoły zatrudnionych na czas nieokreślony:

1. Panią / Pana
Zamieszkałą/łego w.....
legitymującą(ego) się numerem dowodu osobistego nr wydanym przez
.....

Podpis poręczyciela – wyrażam zgodę:

2. Panią / Pana
zamieszkałą/łego w
legitymującą(ego) się numerem dowodu osobistego nr wydanym przez
.....

Podpis poręczyciela – wyrażam zgodę:

Jelenia Góra,

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej Nr 6 w Jeleniej Górze

***Pouczenie:**

Pożyczka na cel wymieniony w rozdziale VII ust. 11:

- a) **do 10.000 zł** - na cel wymieniony w ust. 2 lit. od a), do lit.b) - **splata w 24 lub 36 ratach.**
3. W przypadku otrzymania pożyczki, wyrażam zgodę na potrącanie należnych rat z wynagrodzenia za pracę, nagród, premii, zasiłku chorobowego lub innych przyznanych świadczeń.

Data: Jelenia Góra,

.....
(podpis wnioskodawcy)

Potwierdzenie zatrudnienia:

Zaświadcza się, że Pan/Pani jest zatrudniony/a w Szkole Podstawowej Nr 6 w Jeleniej Górze na stanowisku:

..... - jest pracownikiem zatrudnionym na czas nieokreślony,

określony od do , jest w okresie wypowiedzenia*

**niepotrzebne skreślić*

Jelenia Góra,
(data i podpis dyrektora)

Decyzja o przyznaniu pożyczki mieszkaniowej:

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu przyznała* / nie przyznała*

świadczenie - pożyczkę zwrotną w wysokości..... (słownie zł:

.....) z przeznaczeniem na remont domu, mieszkania wg zasad określonych w Regulaminie ZFŚS i na warunkach ustalonych w umowie.

Pożyczka podlega spłacie przez okres miesięcy, w następujących

ratach miesięcznych:

Zaczynając od dnia :

Komisja Socjalna:

Dyrektor Szkoły – Maria Guszała

Pani Katarzyna Kielan – ZNP -

Pani Urszula Sebastian – NSZZ „Solidarność”

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej Nr 6 w Jeleniej Górze

Załącznik nr 8.

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

Zawarta w dniu, pomiędzy Szkołą Podstawową Nr 6 im. Włodzimierza Puchalskiego
w Jeleniej Górze zwanym dalej zakładem pracy, w imieniu którego działa dyrektor mgr Maria Guszała,
a Panem/Panią

(imię i nazwisko pożyczkobiorcy, miejsce jego pracy)

Zamieszkałym/łą w

(adres z kodem pocztowym)

Legitymującym/ą się dowodem osobistym seria nr wydanym przez
.....

zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”.

§ 1

Na podstawie decyzji z dnia Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy
pożyczkę na remont mieszkania, domu ze środków ZFŚS.

w wysokości zł słownie zł.

§ 2

Wyłaconą pożyczka w łącznej kwocie zł. podlega spłacie w całości, w
..... ratach miesięcznych. Okres spłaty pożyczki wynosi miesiące, poczynając od
dnia roku.

I rata wynosi zł, a następne raty po.....zł każda.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej Nr 6 w Jeleniej Górze

§ 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę poczynając od dnia roku.
2. Pożyczkobiorca, który zgodnie z art.87 § 1 i art. 91 Kodeksu Pracy nie osiąga minimalnego wynagrodzenia, zobowiązany jest wpłacać do kasy lub na konto Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Włodzimierza Puchalskiego w Jeleniej Górze, do 10 dnia każdego miesiąca, raty z tytułu spłaty pożyczki w ustalonej wysokości.
3. W przypadku zalegania ze spłatą pożyczki mieszkaniowej przyznane pożyczkobiorcy świadczenia (zapomogi, dofinansowania urlopowe) są zaliczane na poczet zaległego zadłużenia.

§ 4

Nie spłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

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

§ 5

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

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

§ 6

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

§ 7

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

§ 8

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

Jelenia Góra, dnia20.... r

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

.....
Podpis dyrektora

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej Nr 6 w Jeleniej Górze

Poręczenie spłaty:

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

1. Pan/i zam.

Legitymująca się Dowodem Osobistym seria Nr wydany przez w

.....

.....
(data i czytelny podpis)

2. Pan/i zam.

Legitymująca się Dowodem Osobistym seria Nr wydany przez w

.....

.....
(data i czytelny podpis)

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

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

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej Nr 6 w Jeleniej Górze

Załącznik nr 9

Jelenia Góra, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(PESEL)

Dział Księgowości
Szkoły Podstawowej Nr 6
w Jeleniej Górze

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na potrącenie raty pożyczki udzielonej Pani/Panu
..... na podstawie *Umowy o przyznaniu pożyczki*
z ZFŚS na cele mieszkaniowe zawartej w dniu
z wynagrodzeń przysługujących mi z tytułu stosunku pracy łączącego mnie
z zakładem pracy, w przypadku, gdy pożyczkobiorca przez okres dłuższy
niż trzy miesiące nie spłaca rat zaciągniętej pożyczki.

.....
(czytelny podpis)

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Szkoły Podstawowej Nr 6 w Jeleniej Górze

Załącznik nr 10

Rozliczenie
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Szkoły Podstawowej Nr 6 w Jeleniej Górze
za rok

Stan funduszu na dzień 01.01.....

Saldo należności na dzień 01.01.....

Stan środków na rachunku bankowym na dzień 01.01.

Dochody za okres I-XII

Coroczny odpis podstawowy na ZFŚS

Spląty udzielonych pożyczek mieszkaniowych

Inne wpływy - odsetki od rachunku bankowego

Wydatki za okres I-XII

Świadczenia urlopowe dla nauczycieli (na podstawie KN)

Różne formy wypoczynku w kraju i zagranicą, sanatoria

Imprezy integracyjne

Pomoc rzeczowa i finansowa - zapomogi

Pomoc zwrotna na cele mieszkaniowe

Inna działalność (tj. bilety, karnety, przedszkola itp..)

Stan funduszu na dzień 31.12.....

Saldo należności na dzień 31.12.....

Stan środków na rachunku bankowym na dzień 31.12.

Sporządził:

Komisja Socjalna:

Dyrektor Szkoły – Maria Guszała

Pani Katarzyna Kielan – ZNP -

Pani Urszula Sebastian – NSZZ „Solidarność”

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Szkoły Podstawowej Nr 6 w Jeleniej Górze
