

# ZARZĄDZENIE NR 17/ 2012

## **DYREKTORA** **SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8** **w Kaliszu**

z dnia 28 grudnia 2012r.

w sprawie wprowadzenia *Regulaminu gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych*

Na podstawie:

- Statutu Szkoły Podstawowej nr 8 w Kaliszu
- ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U z 1996r. Nr 70, poz. 335 ze zm.),
- ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (j. t. Dz. U. z 2006r. Nr 97 poz. 674 ze zm.),
- ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy (t. j. z 1998r. Nr 21, poz.94 ze zm.)
- ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 51, poz. 307 z późn. zm.).

zarządzam, co następuje:

### § 1

Wprowadzam „Regulamin gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych” stanowiący załącznik do Zarządzenia.

### § 2

Zarządzenie wraz z Regulaminem wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2013 roku.

Dyrektor

## **REGULAMIN**

### **gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych**

opracowany na podstawie:

- ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 ze zm.),
- ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (j.t. Dz.U. z 2006r. Nr 97 poz. 674 ze zm.),
- ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (j.t. Dz.U z 1998r. Nr 21, poz. 94 ze zm.).
- ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 51, poz. 307 z późn. zm.).

#### **§ 1**

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- szkole – należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa nr 8 w Kaliszu,
- funduszu – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- uprawniony – należy przez to rozumieć osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń funduszu, wymienione w § 5 Regulaminu.

#### **§ 2**

Regulamin określa zasady przyznawania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu.

#### **§ 3**

Środkami funduszu administruje Dyrektor, podejmując decyzję o przyznaniu uprawnionym osobom świadczeń socjalnych. Dyrektor może zlecić upoważnionym pracownikom zadania zbierania, rejestracji i kwalifikowania złożonych wniosków i podań zgodnie z postanowieniami Regulaminu.

## § 4

1. Dyrektor powołuje 4 osobową Komisję Socjalną, która reprezentuje interesy wszystkich uprawnionych. Komisja socjalna kwalifikuje wstępnie wnioski o przyznanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Posiedzenia Komisji Socjalnej są protokołowane.
3. Dyrektor może odstąpić od powołania Komisji Socjalnej.

## § 5

1. Do korzystania ze świadczeń funduszu uprawnieni są:
  - 1) pracownicy, bez względu na charakter i wymiar czasu pracy, w tym korzystający z urlopów dla poratowania zdrowia i wychowawczych,
  - 2) dzieci własne i przysposobione pracowników, rencistów oraz osób pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole do czasu ukończenia nauki – nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia,
  - 3) emeryci, renciści i osoby pobierające nauczycielskie świadczenie kompensacyjne – byli pracownicy.

## § 6

1. Fundusz tworzy się z następujących środków:
  - 1) corocznego odpisu podstawowego naliczonego dla poszczególnych grup zawodowych :
    - a) dla nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełne etaty) dokonuje się odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w wysokości 110% kwoty bazowej, ustalonej corocznie w ustawie budżetowej,
    - b) dla nauczycieli będących emerytami i rencistami dokonuje się odpisu w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent,
    - c) dla pracowników administracji i obsługi dokonuje się odpisu w wysokości 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,
    - d) dla emerytów i rencistów byłych pracowników administracji i obsługi: 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą,
  - 2) odsetek od środków funduszu zgromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym,
  - 3) oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
  - 4) nie wykorzystanych w poprzednim roku środków funduszu,
  - 5) innych środków.
2. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
3. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

## § 7

1. Środki Funduszu są przeznaczone na:
  - 1) świadczenie urlopowe dla nauczycieli,
  - 2) dofinansowanie wypoczynku urlopowego tzw „wczasy pod gruszą”,
  - 3) dofinansowanie wypoczynku dzieci (14 dni x dzienna dieta w podróży służbowej),

- 4) dofinansowanie udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych,
  - 5) świadczenia rzeczowe lub finansowe,
  - 6) zapomogi,
  - 7) pożyczki na cele mieszkaniowe.
2. Wyszczególnione rodzaje działalności ujmowane są w corocznym planie rzeczowo – finansowym Funduszu. (*załącznik nr 8*)
  3. W przypadku nie wykorzystania Funduszu na określony rodzaj działalności Dyrektor może przenieść środki na pozostałe rodzaje działalności.

## § 8

1. Zasadniczym warunkiem przyznawania i ustalania wysokości świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest:
  - 1) złożenie wniosku wraz z oświadczeniem o wysokości przychodu brutto z poprzedniego roku na jednego członka gospodarstwa domowego, do którego są zaliczane wszystkie dochody osób wspólnie zamieszkujących podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych lub zaświadczenia o przychodach z Urzędu Skarbowego. W przypadku wątpliwości co do prawdziwości złożonego przez uprawnionego oświadczenia, pracodawca ma prawo zażądać deklaracji PIT za poprzedni rok podatkowy. W przypadku nie wywiązania się z tego obowiązku świadczenie wypłacone zostanie w wysokości 80%,
  - 2) przychód ustala się dzieląc łączną kwotę przychodów brutto wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym przez liczbę tych osób i przez 12 m-cy.
  - 3) dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej przyjmuje się w wysokości aktualnej, nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone.
2. Tabelę dofinansowania świadczeń z ZFŚS dla uprawnionych ustala się na każdy rok kalendarzowy (*załącznik Nr 1*).

## § 9

Zgodnie z art.53 ust. 1a ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela z odpisu, o którym mowa w § 5 wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

## § 10

1. Dofinansowanie do „wczasów pod gruszą” wypłacane jest nie częściej niż raz na 3 lata.
2. Wysokość dofinansowania określa tabela wymieniona w § 8 ust. 2 regulaminu.
3. Wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego (*załącznik Nr 2*) wraz z oświadczeniami o dochodach składane są w sekretariacie szkoły.

## § 11

1. Dzieci uprawnionych wymienione w § 5 pkt. 2 uprawnione są do dofinansowania raz na 2 lata do wypoczynku nieorganizowanego.
2. Uprawniony ubiegający się o dofinansowanie składa wniosek (*załącznik Nr3*).
3. Wysokość dofinansowania określa tabela wymieniona w § 8 ust. 2 regulaminu.

## § 12

1. Wysokość dofinansowania działalności kulturalno – oświatowej w postaci biletów na imprezy artystyczne, kulturalne i sportowe wynosi do 50% ceny biletów.

## § 13

1. Uprawnieni ubiegający się o przyznanie świadczeń w formie rzeczowej lub finansowej zobowiązani są do złożenia wniosku (*Załącznik Nr 4a lub 4b*).

## § 14

1. Uprawnieni ubiegający się o przyznanie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej składają wniosek - *Załącznik nr 5*. Do wniosku należy dołączyć wszelkie dokumenty, świadczące o okolicznościach, z którymi jest związane ubieganie się o świadczenie, w szczególności zaświadczenie lekarskie wraz z rachunkami za opłacone przez uprawnionego świadczenia lub środki lecznicze, protokoły, itp.
2. Wysokość zapomogi ustala się każdorazowo w ramach środków zaplanowanych na ten cel.

## § 15

1. Do otrzymania pożyczki na cele mieszkaniowe uprawnieni są wszyscy pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony.
2. Pożyczek na cele mieszkaniowe udziela się na podstawie wniosku, zatwierdzonego przez Dyrektora.
3. Wysokość pożyczki ustala się z początkiem roku kalendarzowego na dany rok w zależności od środków przeznaczonych na ten cel (wg tabeli wymienionej w § 7 ust. 2 regulaminu).
4. Uprawnieni ubiegający się o pożyczkę na cele mieszkaniowe składają wniosek (wzór *Załącznik Nr 6*).
5. Uprawnieni, którzy korzystali z pożyczek, mogą złożyć wniosek o przydział następnej pożyczki po wygaśnięciu poprzedniej umowy.
6. W przypadkach losowych np. pożar, zalanie uprawniony ma prawo skorzystać z przydziału poza kolejnością.
7. Wcześniejsze spłacenie pożyczki przed wygaśnięciem umowy upoważnia do złożenia wniosku na następną pożyczkę.
8. Udzielając pożyczki pracodawca zawiera z pożyczkobiorcą umowę (*Załącznik Nr 7*) w formie pisemnej. W umowie określa się wysokość pożyczki, jej oprocentowanie i warunki spłaty.
9. Pożyczkobiorca przy sporządzaniu umowy musi przedstawić dwóch poręczycieli. Poręczycielami muszą być pracownicy Szkoły zatrudnieni na czas nieokreślony.
10. Termin spłaty pożyczki ustala się na okres trzech lat.

11. Pożyczki oprocentowane są w wysokości 5 % .
12. Pożyczki na cele mieszkaniowe przekazuje się na konta osobiste.
13. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w następujących sytuacjach:
  - 1) w przypadku rozwiązania umowy o pracę (za wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę),
  - 2) wygaśnięcia stosunku pracy w trybie art. 52 KP,
  - 3) w razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, pożyczka podlega spłaceniu przez poręczycieli,
  - 4) w przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona pożyczka podlega spłacie przez spadkobierców zmarłego,
  - 5) w przypadku stwierdzenia udzielenia fałszywych danych.
14. Urlopy wychowawcze, macierzyńskie, renty, emerytury oraz świadczenia kompensacyjne, urlopy na poratowanie zdrowia nie zwalniają pożyczkobiorcy z obowiązku spłacania miesięcznych rat z tytułu pożyczki.

## § 16

1. Świadczenia z zakładowej działalności socjalnej mają charakter uznaniowy za wyjątkiem świadczeń urlopowych dla nauczycieli. Decyzja o ich przyznaniu jest uzależniona od wielkości posiadanych środków oraz sytuacji życiowej, rodzinnej i wysokości dochodu przypadającego na osobę w rodzinie uprawnionego ubiegającego się o przyznanie świadczeń socjalnych.
2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych służy wykorzystaniu zbiorowemu. Nie korzystanie z niego przez osobę uprawnioną nie jest podstawą do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub odszkodowania.
3. Wnioski o uzyskanie pomocy z funduszu należy składać w sekretariacie, na formularzu według ustalonego wzoru wraz z wymaganymi dokumentami lub ich kopiami poświadczonymi przez osobę przyjmującą.
4. Ostateczną decyzję w sprawie przyznania świadczenia z Funduszu podejmuje Dyrektor.

## § 17

1. Regulamin gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych jest dokumentem ogólnodostępnym.
2. W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają powszechne przepisy prawa.
3. Zmian Regulaminu dokonuje się na piśmie w postaci aneksu w trybie przyjętym dla jego ustalania.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2013 roku.

Regulamin uzgodniono  
ze Związkami Zawodowymi

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 8  
im. Bohaterów Westerplatte  
62-800 Kalisz, ul. Serbinowska 22a  
tel. 62 764 68 93, 502 025 052  
NIP 618-20-39-062 REGON 051232805

**Zarządzenie nr3/2013 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 8  
im. Bohaterów Westerplatte w Kaliszu z dnia 15 marca 2013 r.  
w sprawie wprowadzenia  
ANEKSU NR 1  
DO REGULAMINU GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
Z DNIA 28 GRUDNIA 2012 ROKU**

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam następującą zmianę w Regulaminie Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych :

§ 14, pkt 1 otrzymuje brzmienie:

Uprawnieni ubiegający się o przyznanie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej składają wniosek -Załącznik nr 5. Do wniosku należy dołączyć wszelkie dokumenty, świadczące o okolicznościach, z którymi jest związane ubieganie się o świadczenie, w szczególności zaświadczenie lekarskie wraz z rachunkami za opłacone przez uprawnionego świadczenia lub środki lecznicze, protokoły, itp.

O zapomogę można się ubiegać raz na 3 lata, jeżeli dochód na jednego członka rodziny nie przekracza minimalnego wynagrodzenia w danym roku.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 marca 2013.

*uzgodniono*

Związek Nauczycielstwa Polskiego  
Zarząd Oddziału w Kaliszu  
62-800 Kalisz, Al. Wolności 27  
NIP 618-19-60-438  
tel./fax (062) 757 36 12

PREZES  
ODDZIAŁU ZNP  
*J. Michalski*  
Jacek Michalski

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej Nr 8  
w KALISZU  
*mgr Joanna Zmyślony*

*Kalisz, 15.03.2013r.*













**WNIOSEK**  
**o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

1. **Imię i nazwisko wnioskodawcy** .....
2. **Miejsce pracy** ..... **stanowisko** .....
3. **Adres zamieszkania** .....

Proszę o przyznanie mi pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości ..... zł słownie ..... z przeznaczeniem na remont/modernizację mieszkania.

Jednocześnie oświadczam, że średni dochód brutto z ostatniego roku na jednego członka mojej rodziny miesięcznie (dotyczy wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe) wyniósł ..... zł, słownie .....

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 KK) za składanie nieprawdziwych danych lub zatajenie prawdy.

Kalisz, dnia .....

.....

(podpis składającego oświadczenie)

**Ustalenie Komisji Socjalnej:**

Komisja Socjalna proponuje przyznać/nie przyznać wnioskodawcy ze środków ZFŚS pożyczkę na cele mieszkaniowe w wysokości ..... słownie zł: .....

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

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

**DECYZJA DYREKTORA**

Działając na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

**przyznaję / nie przyznaję**

pożyczkę na cele mieszkaniowe w wysokości .....

Od niniejszej decyzji odwołanie nie przysługuje.

.....

**DYREKTOR**

## U M O W A

w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego zawarta dnia ..... w Kaliszu pomiędzy **Szkołą Podstawową nr 8 w Kaliszu** ul.Serbinowska 22 a w imieniu której działa **Dyrektor Szkoły Joanna Zmyślony** a Panią ..... działającą w imieniu własnym, zwaną dalej „Pożyczkobiorcą”.

### § 1.

Na podstawie obowiązujących przepisów niżej w umowie wymienionych została przyznana **Pożyczkobiorcy** ze środków **Z F M** pożyczka w wysokości ..... **zł** ( słownie : .....złotych 00/100 ) , oprocentowana w wysokości 5 % z przeznaczeniem na remont mieszkania.

### § 2.

1. Przyznana pożyczka wraz z odsetkami podlega spłacie w całości, okres jej spłaty wynosi 3 lata. Rozpoczęcie spłaty pożyczki nastąpi od miesiąca ..... r. w ratach miesięcznych po ..... **zł**.
2. Przyznana pożyczka wraz z odsetkami podlega spłacie w całości.

### § 3.

**Pożyczkobiorca** upoważnia Szkołę do potrącania należnych rat wraz z odsetkami z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę. Upoważnienie to nie może być cofnięte ze skutkiem prawnym.

### § 4.

Nie spłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w razie:

- a) wygaśnięcia stosunku pracy w następstwie porzucenia pracy,
- b) w razie rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika (art. 52 K. P.)
- c) w razie wypowiedzenia pracownikowi umowy o pracę z powodu nienależnego wywiązania się pracownika z jego obowiązków,
- d) w razie rozwiązania umowy o pracę przez pracownika za wypowiedzeniem,
- e) w przypadku przeznaczenia otrzymanej pożyczki na cele inna niż określone w niniejszej umowie.

## § 5.

1. Szkoła może w okresie spłaty lub w okresie trwania zawieszenia spłaty w szczególnie uzasadnionych przypadkach umorzyć całkowicie lub częściowo nie spłaconą pożyczkę.
2. Decyzję o umorzeniu podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii związku zawodowego z uwzględnieniem życiowej i materialnej sytuacji pożyczkobiorcy.
3. Decyzję podejmuje się na wniosek pożyczkobiorcy.

## § 6.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy

- Ustawa z 04 lipca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych
- Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkole Podstawowej Nr 8 w Kaliszu

## § 7.

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

## § 8.

Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron tj. Szkoła i „Pożyczkobiorca”.

## § 9.

Poręczyciele warunki niniejszej umowy akceptują i oświadczają, że w razie nie otrzymania ich przez **Pożyczkobiorcę** wyrażają zgodę jako solidarni, współodpowiedzialni dłużnicy na pokrycie kwoty wraz z odsetkami.

**Poręczyciele :**

1. Pani .....
2. zam. ....
3. Nr dowodu osobistego .....
  
4. Pani .....
5. zam. ....
6. Nr dowodu osobistego .....

Nazwa Zakładu Pracy Poręczycieli  
i Pożyczkobiorcy (pieczęć)

Pieczęć i podpis Dyrektora.

Podpisy Poręczycieli

Podpis Pożyczkobiorcy

- 1.
- 2.



## OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELI

My , niżej podpisani pracownicy Szkoły Podstawowej Nr 8 im. Bohaterów Westerplatte w Kaliszu , zwanej dalej „ **Pracodawcą** „ :

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

Poręczamy spłatę pożyczki mieszkaniowej udzielonej Pani .....  
( Umowa Nr ..... ) zwanej dalej „Pożyczkobiorcą „ .

W razie nieuregulowania zobowiązania Pożyczkobiorcy wobec Pracodawcy w terminie i wysokości określonej w umowie oraz niemożliwością wyegzekwowania zwrotu pożyczki w inny sposób , w szczególności przez potrącenie ze świadczeń pieniężnych należnych Pożyczkobiorcy, jako solidarnie odpowiedzialni wyrażamy zgodę na pokrycie niespłaconej przez Pożyczkobiorcę kwoty.

W przypadku ponoszenia odpowiedzialności za dług Pożyczkobiorcy , upoważniamy Pracodawcę do potrącenia zwrotu niespłaconej pożyczki z naszych wynagrodzeń, nagród, premii, ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy. Przyjmujemy do wiadomości , iż każdemu z poręczycieli Pracodawca będzie potrącać jedną, drugą zobowiązania Pożyczkobiorcy wynikającego z umowy pożyczki.

Podpisy Poręczycieli :

Stwierdzam zgodność podpisów :

1.....

.....  
( Pieczęć i podpis upoważnionego pracownika )

2.....

Akceptuję

.....  
( Pieczęć i podpis Dyrektora )

**TABELE DOFINANSOWANIA ŚWIADCZEŃ  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w 2013 roku**

**I. Tabela dofinansowania wypoczynku uprawnionych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w formie organizowanej we własnym zakresie.\***

<b>Średni przychód przypadający na 1 osobę w rodzinie</b>	<b>Wskaźnik dofinansowania %</b>	<b>Kwota dofinansowania w 2013 r.</b>
do 100% minimalnego wynagrodzenia	100 %	21 x dieta**
od 101% do 150% minimalnego wynagrodzenia	90 %	21 x dieta**
powyżej 150% minimalnego wynagrodzenia	80 %	21 x dieta**

\* - forma ta przysługuje uprawnionemu raz na trzy lata.

\*\* - dieta w podróży służbowej o której mowa w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tyt. podróży służbowej na obszarze kraju (kwota wg aktualnych przepisów).

**II. Tabela dofinansowania wypoczynku dziecka uprawnionego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych\* .**

<b>Średni przychód przypadający na 1 osobę w rodzinie</b>	<b>Wskaźnik dofinansowania</b>
do 100% minimalnego wynagrodzenia	100% - 14 x dieta**
od 101% do 150% minimalnego wynagrodzenia	90% - 14 x dieta**
powyżej 150% minimalnego wynagrodzenia	80% - 14 x dieta**

\*- uprawnionemu przysługuje raz na 2 lata dofinansowanie do wypoczynku niezorganizowanego jego dzieci W tym przypadku od kwot wymienionych w tabeli II pobierany jest podatek dochodowy.

\*\* - dieta w podróży służbowej o której mowa w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tyt. podróży służbowej na obszarze kraju (kwota wg aktualnych przepisów).

**III. Tabela dofinansowania świadczeń w formie rzeczowej/finansowej.**

<b>Średni przychód przypadający na 1 osobę w rodzinie</b>	<b>Wskaźnik dofinansowania w stosunku do wartości świadczenia %</b>
do 100% minimalnego wynagrodzenia	100 %
od 101% do 150% minimalnego wynagrodzenia	90 %
powyżej 150% minimalnego wynagrodzenia	80 %

**IV. Pożyczkobiorca może otrzymać pożyczkę na cele mieszkaniowe do wysokości 5.000 zł,  
w/g złożonego wniosku, proporcjonalnie do dochodów.**

<b>Średni przychód przypadający na 1 osobę w rodzinie</b>	<b>Wysokość pożyczki</b>
do 100% minimalnego wynagrodzenia	do 3000 zł
od 101% do 150% minimalnego wynagrodzenia	do 4000 zł
powyżej 150% minimalnego wynagrodzenia	do 5000 zł

.....  
DYREKTOR

**Plan rzeczowo – finansowy gospodarowania środkami  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na 2013 rok**

**I. Środki ZFŚS:**

1. Stan funduszu na .....rok .....

z tego:

- na cele pożyczek mieszkaniowych

.....

- na pozostałe cele

.....

2. Odpis w .....r. ....

Suma środków:

.....

**II. Struktura podziału środków ZFŚS:**

<b>Wyszczególnienie</b>	<b>%</b>	<b>kwota</b>
1. Świadczenia urlopowe nauczycieli		
2. Dofinansowanie do wypoczynku dla pracowników		
3. Bezzwrotne zapomogi losowe w formie pieniężnej lub rzeczowej		
4. Pomoc rzeczowa lub finansowa		
5. Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej, sportowej, turystycznej , imprez integracyjnych itd.		
6. Pomoc mieszkaniowa w formie zwrotnej pożyczki		
7. Środki na dzień 31.12.20....r.		
<b>Razem</b>		

.....

DYREKTOR