**Zarządzenie nr 3/16**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej w Tychnowach z dnia 25 stycznia 2016 r.  w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej im. Marii Kotlarz w Tychnowach.**

Na podstawie Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2015 r., poz. 111) zarządza się, co następuje:

§1.

Wprowadzam „Regulamin **Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej im. Marii Kotlarz w Tychnowach wraz z załącznikami”. Treść regulaminu stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.**

§2.

Traci moc regulamin wprowadzony zarządzeniem 3/13 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Tychnowach z 20.03.2013.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor szkoły

Zofia Szreder-Strąk

Załącznik nr 1 do Zarządzenia 3/16 Dyrektora Szkoły Podstawowej

 im. M. Kotlarz w Tychnowach

**REGULAMIN**

**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

**w Szkole Podstawowej im. Marii Kotlarz w Tychnowach**

*Podstawa prawna:*

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

 - Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U.

 z 2015 r., poz. 111)

 - Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz.U. Nr 79 z 2001r.,poz.358 z póź. zm).

 - Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 97r. z 2006r., poz. 674 z

 póź. zm.).

 - Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. Nr 21 z 1998r. , poz. 94, z póź. zm.)

 - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu

 ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (DZ.U. nr 43 z 2009 r.,

 poz.349

- Obowiązującego na dany rok obwieszczenia Prezesa GUS w sprawie przeciętnego wynagrodzenia

 w gospodarce narodowej w roku poprzednim i drugim półroczu roku poprzedniego (ogłaszane w

 Dz.U. Rzeczpospolitej Polskiej „Monitor Polski” – nie później niż do 20 lutego każdego roku)

**I. Postanowienia ogólne**

§ 1

Regulamin określa:

1) szczegółowe zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finan­sowanych z Funduszu;

2)zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej;

3) osoby uprawnione do korzystania z Funduszu w szkole.

§ 2

1. Na podstawie wymienionych na wstępie przepisów prawa dyrektor szkoły tworzy Fundusz, biorąc pod uwagę coroczny odpis podstawowy, naliczany w stosunku do liczby zatrudnionych.

2. Coroczny odpis podstawowy tworzy się z:

1. odpisu na pracowników pedagogicznych w wysokości 110% kwoty bazowej ustalanej corocznie w ustawie budżetowej,
2. odpisu na pracowników administracji i obsługi w wysokości odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego, tj. 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. odpisu na emerytów i rencistów byłych nauczycieli w wysokości 5% pobieranych przez nich emeryt i rent,
4. odpisu na emerytów i rencistów, którzy nie byli nauczycielami – na których pracodawca może dokonać odpisu poprzez zwiększenie Funduszu o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w I półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

3. Fundusz zwiększa się o:

1. odsetki od środków Funduszu pochodzących od oprocentowanych środków na rachunku bankowym
2. wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.

§ 3

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca – dyrektor szkoły

2. Dyrektor szkoły

1. w uzgodnieniu z Komisją Socjalną - opracowuje w terminie do 31 marca każdego roku roczny plan rzeczowo- finansowy stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
2. w terminie do 30 września danego roku kalendarzowego przekazuje na odrębny rachunek bankowy Fundusz równowartości dokonanych odpisów i zwiększeń z tym, że do dnia 31 maja tegoż roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75 % odpisu.
3. odpowiada za prawidłowe gospodarowanie środkami Funduszu

3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

**II. Osoby uprawnione do świadczeń**

§ 4

Uprawnionymi do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjal­nych działającego w Szkole Podstawowej im. Marii Kotlarz w Tychnowach są:

1. nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni - zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, mianowania, od momentu zatrudnienia, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, na czas nieokreślony i określony, niezależnie od stażu pracy, w tym także pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych oraz nauczyciele korzystający z urlopu dla poratowania zdrowia, nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny oraz w okresie wypowiedzenia; z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urlopach bezpłatnych – dłuższych niż 30 dni;
2. nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni będący emerytami lub ren­cistami – byli pracownicy szkoły;
3. nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni szkoły, którzy odeszli ze szkoły na świadczenia przedemerytalne;
4. Emeryci i renciści – byli pracownicy niepedagogiczni oraz nauczyciele zlikwidowanych szkół, jeżeli organ prowadzący wyznaczy szkołę do objęcia ich funduszem;
5. członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1, 2, 3, 4.

§ 5

Za członków rodzin, o których mowa w § 2 pkt. 5, uważa się:

1. współmałżonków i inne osoby pozostające w faktycznym pożyciu, prowadzące wspólne gospodarstwo domowe;
2. dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodzi­ny zastępczej, wnuki, rodzeństwo, pozostające na utrzymaniu uprawnionego do ukończenia 18 lat życia lub w sytuacji, gdy pobierają naukę w formach szkolnych do ukończenia 25 lat życia oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczonym umiarkowanym lub znacznym stopniem niepełnosprawności.

**III. Przeznaczenie Funduszu**

§ 6

Środki wypłacane z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, działa­jącego w szkole, przeznacza się na:

1. dofinansowanie wypoczynku urlopowego pracownika organizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą” – raz w roku;
2. dofinansowanie wypoczynku dzieci i mło­dzieży zorganizowanego w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych – raz w roku;
3. dofinansowanie wycieczek i wczasów rodzinnych (minimum 7-dniowych) zakupionych indywidualnie przez pracownika
4. dofinansowania wypoczynku piątkowo-niedzielnego zakupionego indywidualnie przez pracownika – raz w roku;
5. dopłaty do imprez kulturalno-oświatowych, sportowo-rekre­acyjnych oraz wypoczynku i wycieczek organizowanych przez zakład pracy;
6. pomoc finansową (zapomogi pieniężne bezzwrotne) przyznawaną w przypadkach losowych i trudnej sytuacji materialnej oraz zwiększonych wydatków w okresie zimowym – przyznawanej nie częściej niż raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych nawet częściej niż raz w roku;
7. świadczenie finansowe dla dzieci z okazji mikołajek;
8. dofinansowanie zakupu biletów do kina, teatru, obiektów kultury, na koncerty muzyczne, występy estradowe oraz obiekty sportowe (basen, kort, siłownia)
9. dofinansowanie kosztów skierowań na leczenie sanatoryjne i wczasów profilaktyczno-leczniczych
10. pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

§ 7

Terminy składania wniosków o świadczenia ZFŚS:

1. od 10 do 30 listopada - świadczenia finansowe dla dzieci z okazji mikołajek i pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym;
2. w miarę potrzeb osoby ubiegającej się o pomoc – w przypadku pozostałych świadczeń.

§ 8

1. Z Funduszu finansowane jest także świadczenie urlopowe nauczycieli, które

1. jest zagwarantowane ustawowo i nie wynika z regulaminu ZFŚS (art. 53 ust. 1a KN).
2. ma charakter obligatoryjny i roszczeniowy - pracodawca obowiązany jest je wypłacić każdemu nauczycielowi w terminie do 31 sierpnia.

2. Wysokość świadczenia urlopowego nie jest uzależniona od sytuacji socjalnej nauczyciela, ale od okresu i wymiaru zatrudnienia w danym roku szkolnym.

4. Prawo nauczycieli do świadczenia urlopowego nie wyłącza możliwości ubiegania się o inne formy dofinansowania do wypoczynku.

**IV. Zasady przyznawania świadczeń z Funduszu**

§ 9

1. Przyznanie i wysokość świadczeń finansowanych z funduszu uza­leżnia się od sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej, a w przy­padku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej uprawnionego.

2. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z ZFŚS na podstawie regulaminu odbywa się na wniosek: samego uprawnionego, pracodawcy, bezpośredniego przełożonego lub przedstawiciela pracowników, jest uzgadniane z Komisją Socjalną, a następnie zatwierdzane do wypłaty przez dyrektora szkoły.

2. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu mają charakter uznaniowy i uprawniony nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń. Niekorzystanie z Funduszu nie daje pracownikowi lub emerytowi/renciście podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.

3. Decyzję o przyznaniu ulgowych usług i świadczeń ze środków przyznaje się na pisemny wniosek osoby uprawnionej – **załączniki nr 4-10.**

4. Pierwszeństwo w otrzymaniu pomocy mają:

1. osoby, które dotknięte zostały indywidualnymi zdarzeniami losowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższych członków rodziny;
2. osoby samotnie wychowujące dzieci,
3. rodziny wielodzietne,
4. osoby wychowujące dzieci, których stan zdrowia wymaga specjalistycznej opieki i leczenia;
5. osoby, które znalazły się w wyjątkowo trudnej sytuacji życiowej (przez trudną sytuację materialną należy rozumieć sytuację, gdy miesięczny dochód brutto na członka rodziny nie przekracza połowy minimalnego wynagrodzenia oraz 100% minimalnego wynagrodzenia, gdy uprawniona do korzystania z funduszu jest jedna osoba lub osoba samotnie wychowująca dziecko).

§ 10

1. Podstawę do przyznania świadczenia stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, uwzględniający łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

1. Przy dochodach uzyskiwanych z gospodarstwa rolnego, przyjmuje się, ze z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia prezesa GUS, na pod. Art.18 ustawy z dn. 15.11.1984 r. o podatku rolnym (DZ.U. z 2006 r., nr 136, poz.969 ze zm.)
2. Przy dochodach uzyskiwanych z pozarolniczej działalności gospodarczej przyjmuje się, że dochód deklarowany przez składającego niniejszą deklarację za rok poprzedzający rok, w którym składany jest wniosek:
3. przy działalności opodatkowanej na zasadzie art. 30 c (podatek linowy) i art. 27 (zasady ogólne) ustawy podatkowej, przyjmuje się dochód deklarowany (faktycznie osiągnięty)
4. przy działalności opodatkowanej ryczałtowo (karta podatkowa oraz ryczałt ewidencjonowalny), przyjmuje się deklarowaną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuję się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne.

2. Informację o sytuacji rodzinnej i materialnej, w tym oświadczenie o wysokości dochodów osiągniętych w poprzednim roku kalendarzowym osoba uprawniona starająca się o pomoc składa raz w roku do 30 kwietnia - **załącznik nr 2.**

3. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. po 30 kwietnia, składają informację o swojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej przy złożeniu wniosku o przyznanie świadczenia.

4. Do 30 kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nową informację.

5. Dyrektor zastrzega sobie możliwość (w razie powzięcia wątpliwości, co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu lub we wniosku) poproszenia pracownika o przedłożenie wszelkich dokumentów potwierdzających te dane.

§ 11

Niezłożenie oświadczenia o dochodach uniemożliwia rozpoznanie sytuacji materialnej i skutkuje odrzuceniem wniosku.

§ 12

Wysokość świadczeń finansowych jest uzależniona od osiągniętego dochodu na członka rodziny i kryteriów świadczeń ustalonych w **załączniku nr 3.**

§ 13

1. Wypoczynek zorganizowany przez pracownika we własnym zakresie~~,~~ nie wymaga udokumentowania.

2. Wypłata przyznanej kwoty dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego indywidualnie przez pracownika (w przypadku, o którym mowa w §6 pkt. 2,3,4) uwarunkowana jest przedłożeniem odpowiedniego dowodu wpłaty lub faktury zakupu.

3. Przedstawiony dowód wpłaty lub faktura zakupu powinien zawierać:

1. nazwę i adres podmiotu prowadzącego działalność w zakresie organizacji wypoczynku,
2. tytuł zapłaty ( tj. opłata za wczasy, wycieczkę, kolonię, zieloną szkołę, zimowisko, obóz, sanatorium),
3. imię i nazwisko płatnika,
4. miejsce i termin wypoczynku,
5. imię i nazwisko dziecka korzystającego z zorganizowanej formy wypoczynku ( w przypadku o którym mowa w § 6 pkt. 2),
6. kwotę do zapłaty,
7. w przypadku dokonania zapłaty – datę jej dokonania.

4. W przypadku składania w/w dokumentów wystawionych w języku obcym wymagane jest przedłożenie tłumaczenia na język polski dokonanego przez tłumacza posiadającego odpowiednie uprawnienia. Dofinansowanie zostanie przeliczone wg średniego kursu NBP z dnia sprzedaży usługi.

§ 14

Wypłata przyznanej kwoty dofinansowania do biletów wstępu do kina, teatru, obiektów kultury, na koncerty muzyczne, występy estradowe oraz obiekty sportowe (basen, kort, siłownia) zakupionych indywidualnie przez pracownika (w przypadku, o którym mowa w §6 pkt. 9) uwarunkowana jest przedłożeniem odpowiedniego dowodu wpłaty lub faktury zakupu wystawionej na uprawnionego.

§ 15

Wypłata przyznanej kwoty dofinansowanie kosztów skierowań na leczenie sanatoryjne i wczasów profilaktyczno-leczniczych (w przypadku, o którym mowa w § 6 pkt. 10) uwarunkowana jest przedłożeniem skierowania i dowodu wpłaty lub faktury wystawionego na uprawnionego.

§ 16

1. Przeznaczenie pożyczki mieszkaniowej:
2. Remont i modernizacja mieszkania lub domu jednorodzinnego;
3. Dofinansowanie do budowy lub rozbudowy domu jednorodzinnego;
4. Dofinansowanie do zakupu mieszkania lub domu;
5. Dofinansowanie do wykupu na własność mieszkania dotychczas zamieszkałego;
6. Dofinansowanie do adaptacji pomieszczeń na cele mieszkalne;
7. Dofinansowanie spłaty kredytu wraz z odsetkami udzielonego na cele mieszkaniowe.

2. Osoba uprawniona ubiegająca się o udzielenie pożyczki, o której mowa w § 13 u.1 pkt. 1 zobowiązana jest złożenia wypełnionego wniosku, podpisanego przez pożyczkobiorcę wraz z oświadczeniem, iż znane mu są cele pożyczki wymienionej w § 13 u.1pkt. 1;

3. Osoba uprawniona ubiegająca się o udzielenie pożyczki, o której mowa w § 13 u.1 pkt. 2-6 zobowiązany jest do złożenia następujących dokumentów:

1. Wypełniony wniosek, podpisany przez pożyczkobiorcę;
2. Kserokopię pozwolenia na budowę domu lub uproszczony kosztorys rozbudowy domu przygotowany przez osobę mającą kwalifikację w tym zakresie (§ 13, u.1 pkt.2)
3. Kserokopię aktu notarialnego kupna mieszkania/domu (§ 13, u.1 pkt.3)
4. Zaświadczenie od właściciela budynku o możliwości wykupu mieszkania wraz z podaniem wysokości ceny nabycia lub kserokopię aktu notarialnego wykupu mieszkania (§ 13, u.1 pkt.4);
5. Kosztorys planowanej adaptacji sporządzony przez osobę posiadającą uprawnienia w tym zakresie (§ 13, u.1 pkt.5) ;
6. Kserokopię wpłaty rat kredytu wraz z odsetkami do wysokości pożyczki (§ 13, u.1, pkt.6)

4. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia dwóch osób zatrudnionych w szkole na czas nieokreślony. Jeden gwarant może w okresie spłaty poręczyć maksymalnie dwie pożyczki.

5. W przypadku zatrudnienia na czas określony pożyczkę udziela się na okres do dnia wygaśnięcia umowy o pracę.

6. O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składania wniosków (wzór wniosku stanowi **załącznik nr 11**). W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można przyznać pożyczkę poza kolejnością.

7. Oprocentowanie pożyczki wynosi 2% rocznie.

8. Pożyczkę na remont lub modernizację mieszkania/domu udziela się na okres 12 miesięcy a na budowę domu lub zakup mieszkania na okres 36 miesięcy.

9. Decyzję o wydłużeniu spłaty lub jej zawieszeniu podejmuje każdorazowo dyrektor szkoły po rozpatrzeniu udokumentowanego wniosku pożyczkobiorcy.

10. Warunkiem przyznania następnej pożyczki jest całkowita spłata po­życzki poprzednio uzyskanej.

11. W razie niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek jej spłaty przechodzi na osoby, o których mowa w ust. 4.

12. Pożyczka podlega całkowitej spłacie w przypadku:

1. rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pożyczkobiorcy. W szczególnie uzasad­nionych przypadkach oraz za zgodą osób, o których mowa w ust. 1, pożyczka może zostać spłacana przez pożyczkobiorcę po rozwiązaniu stosunku pracy.
2. Wykorzystania pożyczki na cel inny niż określony w umowie pożyczki.

13. Pożyczka ulega umorzeniu w przypadku śmierci pożyczkobiorcy oraz może ulec częściowemu umorzeniu w przypadku zaistnienia nagłej trudnej sytuacji materialnej i życiowej pożyczkobiorcy. Decyzję o umorzeniu podejmuje dyrektor szkoły na udokumentowany wniosek pożyczkobiorcy.

14. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczki określa umowa. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 12** do niniejszego regulaminu.

15. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej w planie rzeczowo-finansowym na dany rok.

16. Uprawniony otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki – z wynagrodzenia za pracę, zasiłku z ubezpieczenia społecznego lub świadczeń z ubezpieczenia społecznego.

§ 17

Odmowa przyznania pożyczki mieszkaniowej wymaga uzasadnienia.

§ 18

1. W celu usprawnienia procesu uzgadniania stanowiska pracodawcy i pracowników, przy podejmowaniu decyzji o przyznawaniu świadczeń i pomocy z Funduszu, powołuje się, zarządzeniem dyrektora szkoły, Komisję Socjalną, którą tworzą:

1. pracownik pedagogiczny jako przewodniczący
2. przedstawiciel związków zawodowych
3. przedstawiciel pracowników niepedagogicznych – pełniący funkcję sekretarza - protokolanta

2. Skład komisji zostaje podany do wiadomości uprawnionych przez Dyrektora Szkoły.

3.Prawidłowo złożony wniosek powinien być rozpatrzony przez Komisję Socjalną i akceptowany bądź odrzucony przez pracodawcę w terminie do 30 dni od jego złożenia, a świadczenie powinno być wypłacone w terminie 7 dni od decyzji pracodawcy o przyznaniu świadczenia.

4. Do zadań komisji socjalnej należy:

1. Planowanie wydatków i proponowanie podziału środków.
2. Zgłaszanie nowych rozwiązań opartych na potrzebach pracowników.
3. Planowanie i pomoc w organizacji wypoczynku, wyjść kulturalno-oświatowych i sportowo-rekre­acyjnych organizowanych przez zakład pracy.
4. Cykliczne odbywanie posiedzeń, zwoływanych przez pracodawcę lub na wniosek każdego z członków Komisji Socjalnej, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
5. Weryfikowanie poprawności składanych przez pracowników wniosków pod względem formalnym.
6. Opiniowanie wniosków w oparciu o zapisy Regulaminu ZFŚS i zgłaszanie pracodawcy propozycji odrzucenia lub przyznania świadczenia ze środków socjalnych.
7. Przygotowywanie protokołu ze spotkań Komisji Socjalnej.
8. Monitorowanie bieżących wydatków.

5. Zebrania Komisji są protokołowane – ***załącznik nr 13.***

§ 19

1. Zatwierdzanie wszelkich opinii Komisji odbywa się na zasadzie głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.

2. Wyniki głosowania są ostateczne. W przypadku, gdy wynik głosowania nie pozwala na określenie większości, decyzję w sprawie podejmuje Dyrektor.

3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie decyzji Komisji, jeśli decyzje te są sprzeczne z przepisami prawa.

4. Ponowne rozpatrzenie sprawy wstrzymanej z powodu wskazanego w ust.3 następuje po konsultacji z radcą prawnym.

5. Do przekazywania informacji wynikających z prac Komisji uprawniony jest dyrektor.

§ 20

1. Komisja zobowiązana jest do przestrzegania tajemnicy służbowej w zakresie poruszonych spraw pracowniczych oraz ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

2. Członkowie Komisji nie mogą wykorzystywać informacji przekazywanych w trakcie posiedzeń dla własnych korzyści.

**V. Postanowienia uzupełniające i końcowe.**

§ 21

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.

§ 22

Uprawnieni mają prawo wglądu do Regulaminu.

§ 23

Regulamin wchodzi w życie z dniem …………………………

Regulamin uzgodniono z przedstawicielami pracowników w dniu 22.01.2016

………………………………. Zofia Szreder-Strąk

przedstawiciel pracowników dyrektor szkoły

**Załączniki:**

1. Plan rzeczowo – finansowy

2. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

3. Tabela dopłat ZFŚS Kryteria przyznawania świadczeń

4 – 10. Wnioski o przyznanie świadczeń

11.Wniosek o przyznanie pożyczki.

12. Wzór umowy

13. Wzór protokołu

 Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS Szkoły Podstawowej im. M. Kotlarz w Tychnowach

**PLAN FINANSOWY ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH NA ROK ……..**

DOCHODY

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp** | **Tytuł** | **Kwota w złotych** |
| 1. | Pozostałość środków na dzień 31.12.20…r. |  |
| 2 | Odpis na rok 20.. |  |
|  RAZEM: |  |

 WYDATKI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Przeznaczenie wydatków** | **%** | **Kwota w zł** |
| 1 | Świadczenia urlopowe | 20 |  |
| 2 | Wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie | 20 |  |
| 3 | Pomoc finansowa | 20 |  |
| 4 | Wczasy rodzinne, wycieczki rodzinne, leczenie sanatoryjne | 5 |  |
| 5 | Krajowy i zagraniczny wypoczynek dzieci | 1,5 |  |
| 6 | Wycieczki pracownicze, wypoczynek sobotnio-niedzielny | 15 |  |
| 5 | Bilety do kina, inne imprezy kulturalno-oświatowe, karnety sportowe | 7 |  |
| 6 | Paczki dla dzieci | 1,5 |  |
| 7 | Pożyczki mieszkaniowe | 5 |  |
| 8 | Bezzwrotne zapomogi losowe | 5 |  |
|  RAZEM: |  |

………………………………….

………………………………….

…………………………………

 ………………………… Podpisy Komisji Socjalnej: Podpis Dyrektora

 Załącznik nr 2 do Regulaminu ZFŚS

Szkoły Podstawowej im. M. Kotlarz w Tychnowach

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

 (miejscowość, data)

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

 (imię i nazwisko składającego deklaracje)

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

 (dokładny adres)

**OŚWIADCZENIE O SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ I MATERIALNEJ**

za okres ........................................................................

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób: …………….

Wnioskodawca –........................................................................................

 (imię i nazwisko)

Pozostali członkowie:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Imię i nazwisko | Stopień pokrewieństwa | Data urodzenia | Uwagi |
|  |  |  |  |  |

Oświadczam, że w podanym wyżej okresie dochody moje i wymienionych wyżej kolejno członków gospodarstwa domowego wyniosły:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Miejsce pracy – nauki | Źródła dochodu | Wys. dochodu brutto |
|  |  |  |  |
| Łączny dochód całego gospodarstwa domowego: |  |

Średni dochód łączny na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi: ............................... zł, to jest miesięcznie ................................. zł

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 271 Kodeksu karnego.

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

 (podpis)

 Załącznik nr 3 do Regulaminu ZFŚS

Szkoły Podstawowej im. M. Kotlarz w Tychnowach

TABELA DOPŁAT

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp | Rodzaj świadczenia | Wysokość dopłaty | Dochód brutto na osobę w rodzinie  | Kwota dofinansowania |
| 1 | Zapomoga losowa z tytułu indywidualnych zdarzeń losowych | 1500 zł | Do 1500 zł1501 zł – 2500 złPowyżej 2501 zł | 90%70%50% |
| 2 | Pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym | 700 zł | do 1500 złod 1501 zł do 2500 Powyżej 2501 zł |  90%50 %30 % |
| 3 | Świadczenie finansowe dla dzieci do lat 17 z okazji mikołajek | 100 zł | do 1500 złod 1501 do 2500 złpowyżej 2501 zł  | 90%70 %60 % |
| 4 | Dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie „wczasy pod gruszą” | 1200zl | do 1500 złod 1501 zł do 2500powyżej 2500 zł | 90%80 %70 % |
| 5 | Dofinansowanie wczasów rodzinnych zakupionych indywidualnie przez pracownika | Grupa I 1000złGrupa II 1500złGrupa III 2000zł | do 1500 złod 1501 zł do 2500 powyżej 2501 zł  | 90%80%70% |
| 6 | Dofinansowanie wypoczynku piątkowo-niedzielnego zakupionego indywidualnie przez pracownika | 500zł | do 1500 złod 1500 zł do 2500powyżej 2501 zł  | 90 %70 %50% |
| 7 | Dofinansowanie kosztów skierowań na leczenie sanatoryjne i wczasów profilaktyczno-leczniczych | 1000 zł | do 1500 zł1501 zł do 2500 złPowyżej 2501 zł | 90 %70 %50% |
| 8 | Dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży: kolonie, obozy, wycieczki, zimowiska, zielone szkoły | 1500 zł | do 1500złod 1501do 2500 złpowyżej 2501  | 90%70%50 % |
| 9 | Dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez pracodawcę. | Do wysokości kosztu zakupu | do 1500 zł1501 zł – 2500 złPowyżej 2501 | 90 %80%70% |
| 10 | Dofinansowanie imprez artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych i sportowych zakupionych przez pracodawcę. | Do wysokości kosztu zakupu | do 1500 zł1501 zł – 2500 złPowyżej 2501 zł | 90%80%70 % |
| 11 | Dofinansowanie do zakupu biletów wstępu do kina, teatru, na koncerty muzyczne, występy estradowe, obiektów kultury zakupionych indywidualnie przez uprawnionego. | na każdą osobę w rodzinie 100 zł | do 1500 zł1501 zł – 2500 złPowyżej 2501 zł | 90%80%70 % |
| 12 | Pożyczki mieszkaniowe |  Remont mieszkania, domu – 4000 zł Budowę domu, zakup mieszkania – 12000 zł |

grupa I – rodzina 1-2 osobowa

grupa II – rodzina 3 – osobowa

grupa III – rodzina 4 i więcej osobowa

 Załącznik nr 4 do Regulaminu ZFŚS

Szkoły Podstawowej im. M. Kotlarz w Tychnowach

# WNIOSEK

**o przyznanie zapomogi w przypadkach losowych/trudnej sytuacji materialnej/zwiększonych wydatków w okresie zimowym\***

................................................ ......................, dn. ...............20......r.

 (imię i nazwisko) (miejscowość)

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

 (adres zamieszkania)

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

 (charakter uprawnienia)

 **Dyrektor**

 **Szkoły Podstawowej**

 **im. M. Kotlarz w Tychnowach**

Proszę o przyznanie mi zapomogi z powodu: ......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

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

Oświadczam, że w stosunku do złożonego przeze mnie oświadczenia o średnich dochodach na osobę w 20...... roku *nie zaszły istotne zmiany\**/ *zaszły istotne zmiany\*:* ...............................................................................................................................................................

(w przypadku istotnych zmian podać aktualne dochody)

 W celu potwierdzenia zasadności wniosku o przyznanie zapomogi losowej dołączam następujące załączniki:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

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

 (podpis wnioskodawcy)

**Decyzja o przyznaniu świadczenia:**

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

(słownie zł: .................................................................................................)

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

 (miejscowość, data) (pieczątka i imienna i podpis pracodawcy)

\*niepotrzebne skreślić

 Załącznik nr 5 do Regulaminu ZFŚS

Szkoły Podstawowej im. M. Kotlarz w Tychnowach

# WNIOSEK

**o przyznanie świadczenia finansowego dla dzieci z okazji Mikołajek**

................................................ ......................, dn. ...............20......r.

 (imię i nazwisko) (miejscowość)

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

 (adres zamieszkania)

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

 (charakter uprawnienia)

 **Dyrektor**

 **Szkoły Podstawowej**

 **im. M. Kotlarz w Tychnowach**

Proszę o przyznanie mi świadczenia z okazji mikołajek dla niżej wymienionych dzieci w wieku do 17 lat:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LP.** | **Imię i nazwisko dziecka** | **Rok urodzenia** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Oświadczam, że w stosunku do złożonego przeze mnie oświadczenia o średnich dochodach na osobę w 20...... roku *nie zaszły istotne zmiany\**/ *zaszły istotne zmiany\*:* ...............................................................................................................................................................

(w przypadku istotnych zmian podać aktualne dochody)

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

 (podpis wnioskodawcy)

**Decyzja o przyznaniu świadczenia:**

Przyznano/nie przyznano\* świadczenie w kwocie ................................zł

(słownie zł: .................................................................................................)

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

 (miejscowość, data) (pieczątka i imienna i podpis pracodawcy)

\*niepotrzebne skreślić

 Załącznik nr 6 do Regulaminu ZFŚS

Szkoły Podstawowej im. M. Kotlarz w Tychnowach

**WNIOSEK**

**o przyznanie dofinansowania wypoczynku**

**z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

**zorganizowanego we własnym zakresie**

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

 (imię i nazwisko)

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

 (adres zamieszkania)

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

 (charakter uprawnienia)

 **Dyrektor**

 **Szkoły Podstawowej**

 **im. M. Kotlarz w Tychnowach**

Proszę o przyznanie mi dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.

Mam następującą sytuację rodzinną, życiową i materialną:

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

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

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

Oświadczam, że w stosunku do złożonego przeze mnie oświadczenia
o średnich dochodach na osobę w 20...... roku *nie zaszły istotne zmiany\**/ *zaszły istotne zmiany\*:* .........................................................................................................................................

 (w przypadku istotnych zmian podać aktualne dochody)

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

(podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano\*) pomoc materialną w formie:

* finansowej\*) w kwocie ............................... zł (słownie: .................................................... .....................................................................................................................................................

 (miejscowość, data) (pieczątka i imienna i podpis pracodawcy)

\*niepotrzebne skreślić

 Załącznik nr 7 do Regulaminu ZFŚS

 Szkoły Podstawowej im. M. Kotlarz w Tychnowach

**WNIOSEK**

**o przyznanie dofinansowania zakupu biletów do obiektów kulturalnych i sportowych**

....................................................... ......................, dn. ...............20......r.

 (imię i nazwisko) (miejscowość)

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

 (adres zamieszkania)

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

 (charakter uprawnienia)

**Dyrektor**

 **Szkoły Podstawowej**

 **im. M. Kotlarz w Tychnowach**

Proszę o przyznanie mi dofinansowania zakupu biletów wstępu do:

…………………………………………………………………………………………………...

dla mnie oraz dla niżej wymienionych członków rodziny, pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko | Stopień pokrewieństwa | Uwagi |
|  |  |  |  |

 Jednocześnie oświadczam, że w stosunku do złożonego oświadczenia o średnich dochodach na osobę w 20........... roku  *nie zaszły istotne zmiany\*/, zaszły następujące zmiany*\*: .......................................................................................................................................

 (w przypadku istotnych zmian podać aktualne dochody)

 ........................................ (podpis wnioskodawcy)

**Decyzja o przyznaniu świadczenia:**

Przyznano dofinansowanie do zakupu biletów w kwocie ..............................................
(słownie zł: .................................................................................................)

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

 (miejscowość, data) (pieczątka i imienna i podpis pracodawcy)

\*niepotrzebne skreślić

 Załącznik nr 8 do Regulaminu ZFŚS

Szkoły Podstawowej im. M. Kotlarz w Tychnowach

# WNIOSEK

**o przyznanie dopłaty do wypoczynku zorganizowanego**

**przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie**

......................................................... ......................, dn. ...............20......r. (imię i nazwisko) (miejscowość)

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

 (adres zamieszkania)

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

 (charakter uprawnienia)

**Dyrektor**

 **Szkoły Podstawowej**

 **im. M. Kotlarz w Tychnowach**

Proszę o przyznanie mi dofinansowania wypoczynku organizowanego w formie: *wczasów rodzinnych/sanatorium/wypoczynku piątkowo-niedzielnego/wczasów profilaktycznych\** dla mnie i następujących członków mojej rodziny:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko | Stopień pokrewieństwa | Wiek | Uwagi |
|  |  |  |  |  |

Jednocześnie oświadczam, że w stosunku do złożonego oświadczenia o średnich dochodach na osobę w 20........... roku  *nie zaszły istotne zmiany\*/, zaszły następujące zmiany*\*: ................................................................................................................................................................

 (w przypadku istotnych zmian podać aktualne dochody)

Poniesione koszty potwierdzam następującymi dokumentami:

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

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

 (podpis wnioskodawcy)

**Decyzja o przyznaniu świadczenia:**

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

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

 (miejscowość, data) (pieczątka i imienna i podpis pracodawcy)

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 9 do Regulaminu ZFŚS Szkoły Podstawowej

im. M. Kotlarz w Tychnowach

# WNIOSEK

**o przyznanie dopłaty do wypoczynku zorganizowanego**

**przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie**

**dla dzieci i młodzieży**

......................................................... ......................, dn. ...............20......r (imię i nazwisko) (miejscowość)

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

 (adres zamieszkania)

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

 (charakter uprawnienia)

**Dyrektor**

 **Szkoły Podstawowej**

 **im. M. Kotlarz w Tychnowach**

Proszę o przyznanie mi dofinansowania wypoczynku organizowanego w formie:

*kolonia ...... dniowa\*/ obóz ...... – dniowy\*/, zimowisko\*/, wczasy dziecięce\*/,sanatorium\*/ „zielona szkoła”\*,* dla następujących członków mojej rodziny do lat 18, pozostających na moim utrzymaniu:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko | Stopień pokrewieństwa | Wiek | Uwagi |
|  |  |  |  |  |

Jednocześnie oświadczam, że w stosunku do złożonego oświadczenia o średnich dochodach na osobę w 20........... roku  *nie zaszły istotne zmiany\*/, zaszły następujące zmiany*\*: ................................................................................................................................................................

 (w przypadku istotnych zmian podać aktualne dochody)

Poniesione koszty potwierdzam następującymi dokumentami:

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

 ............................................... (podpis wnioskodawcy)

**Decyzja o przyznaniu świadczenia:**

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

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

 (miejscowość, data) (pieczątka i imienna i podpis pracodawcy)

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 10 do Regulaminu ZFŚS Szkoły Podstawowej

im. M. Kotlarz w Tychnowach

# WNIOSEK

# o przyznanie dofinansowania zakupu biletów wstępu/ kosztów wypoczynku/imprez artystycznych, kulturalnych i sportowych\*/ zakupionych przez pracodawcę

......................................................... ......................, dn. ...............20......r (imię i nazwisko) (miejscowość)

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

 (adres zamieszkania)

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

 (charakter uprawnienia)

**Dyrektor**

 **Szkoły Podstawowej**

 **im. M. Kotlarz w Tychnowach**

Wnioskujemy o przyznanie dofinansowania zakupu biletów wstępu/ kosztów wypoczynku/ imprez artystycznych, kulturalnych i sportowych\*/ organizowanych przez pracodawcę tj……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………...

dla niżej wymienionych pracowników, emerytów i członków rodzin uprawnionych do korzystania z ZFŚS. Jednocześnie wnioskodawcy oświadczają, że w stosunku do złożonego oświadczenia o średnich dochodach na osobę w ……… roku nie zaszły istotne zmiany.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko | Stopień pokrewieństwa | Podpis wnioskodawcy |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

\* niepotrzebne skreślić

 Załącznik nr 11 do Regulaminu ZFŚS

 Szkoły Podstawowej im. M. Kotlarz w Tychnowach

**WNIOSEK**

**o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe**

........................................................ ......................, dn. ...............20......r.

 (imię i nazwisko) (miejscowość)

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

 (adres zamieszkania)

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

 (charakter uprawnienia)

**Dyrektor**

 **Szkoły Podstawowej**

 **im. M. Kotlarz w Tychnowach**

Proszę o przyznanie mi pożyczki na cele mieszkaniowe w postaci:  *budowy albo zakupu domu lub mieszkania\*/, zamiany domu lub mieszkania\*/, wniesienia kaucji mieszkaniowej\*/, remontu lub modernizacji domu albo mieszkania\*.*

Informuję, że uzyskałem(am) zgodę na poręczenie spłaty pożyczki przez następujące osoby:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko | Charakter uprawnienia | Uwagi |
|  |  |  |  |

 Jednocześnie oświadczam, że w stosunku do złożonego oświadczenia o średnich dochodach na członka mojej rodziny w 20........ roku *nie zaszły istotne zmiany\*/, zaszły następujące zmiany*\*: ...............................................................................................................................................................

 (w przypadku istotnych zmian podać aktualne dochody)

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

 (podpis wnioskodawcy)

**Decyzja o przyznaniu świadczenia:**

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

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

 (miejscowość, data) (pieczątka i imienna i podpis pracodawcy

\*niepotrzebne skreślić

# Poręczenie spłaty

W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę, jako solidarni współodpowiedzialni, na pokrycie pozostałej do spłacenia kwoty pożyczki z naszych wynagrodzeń za pracę lub świadczeń z tytułu niezdolności do pracy.

1........................................................zam. w ................................................................................

 (imię i nazwisko poręczyciela) (adres zamieszkania)

dow. os. serii....... nr............................wydany przez ...................................................................

........................, dn. .................200.......r.

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

  (podpis poręczyciela)

2........................................................zam. w ................................................................................

 (imię i nazwisko poręczyciela) (adres zamieszkania)

dow. os. serii....... nr............................wydany przez ...................................................................

........................, dn. .................200.......r.

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

  (podpis poręczyciela)

Stwierdzam własnoręczność podpisów pożyczkobiorcy i poręczycieli

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

Załącznik nr 12 do Regulaminu ZFŚS

 Szkoły Podstawowej im. M. Kotlarz w Tychnowach

**UMOWA**

**O PRZYZNANIE POŻYCZKI Z ZFŚS NA CELE MIESZKANIOWE**

zawarta w dniu 14.01.2016r. pomiędzy Szkołą Podstawową w Tychnowach zwaną dalej „zakładem pracy”, w imieniu którego działa Dyrektor Szkoły – Zofia Szreder-Strąk

a ……………………………….. zamieszkałym/ą ……………………………………. zwanym/a dalej „pożyczkobiorcą” .

 § 1.

Na podstawie decyzji z dnia …………….. zakład pracy przydziela pożyczkobiorcy ze środków ZFŚS pomoc na cele mieszkaniowe w postaci pożyczki w wysokości **……………..**, słownie: ……………….., oprocentowanej w wysokości 2% rocznie od udzielonej kwoty tj. ……….. zł.

 § 2.

Przyznana pożyczka wraz z oprocentowaniem podlega spłacie w 12 ratach miesięcznych. Okres spłaty następuje od dnia ………………. I rata będzie wynosiła wraz z oprocentowaniem ………….. zł, następne po ………… zł miesięcznie.

 § 3.

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę poczynając od dnia …………………

 § 4.

Nie spłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadkach określonych w § 20 pkt 1e regulaminu ZFŚS

 § 5.

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

 § 6.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia regulaminu ZFŚS oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

 § 7.

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

Tychnowy, dnia …………… …………………………………………………

 ( imię i nazwisko pożyczkobiorcy, podpis, nr i seria dowodu)

Poręczenie spłaty:

W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę – jako solidarni współodpowiedzialni – na pokrycie nie spłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę:

1. Pan/i ………………………… zam. …………………………………….

D.O. seria ………………… wydany przez ………………………………

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

 (czytelny podpis)

1. Pan/i ………………………… zam. …………………………………….

D.O. seria ………………… wydany przez ………………………………

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

 (czytelny podpis)

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

Podpis dyrektora

……………………

 Załącznik nr 13 do Regulaminu ZFŚS

Szkoły Podstawowej im. M. Kotlarz w Tychnowach

**Protokół nr……….. z posiedzenia Komisji Socjalnej**

**działającej przy Szkole Podstawowej w Tychnowach**

**w dniu** …………………………………

Komisja Socjalna rozpatrzyła wniosek / wnioski\* o przyznanie

…………………………………………………………………………………………………………

Biorąc pod uwagę następujące warunki:

* zgodność z Regulaminem ZFŚS;
* uzasadnienie, pozwalające na wiarygodną ocenę sytuacji życiowej i rodzinnej wnioskodawcy;
* oświadczenie o dochodach

**Komisja postanowiła**

1. rozpatrzyć pozytywnie wniosek:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| lp. | Imię i nazwisko wnioskodawcy | wysokość przyznanej pomocy |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. oddalić wniosek

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| lp. | Imię i nazwisko wnioskodawcy | powód oddalenia wniosku |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Ogólna kwota świadczeń przyznanych na posiedzeniu: ………………………

podpisy członków Komisji Socjalnej:

………………………………………………………

………………………………………………………

………………………………………………………