

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W BRANIEWIE

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. zakres regulacji

1. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwany dalej „Regulaminem” Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Braniewie zwaną dalej „Poradnią”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
2. Podstawę prawną utworzenia funduszu oraz wydania niniejszego Regulaminu gospodarowania środkami Funduszu, stanowią przepisy:
 - ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 1996 r. nr 70, poz. 335, ze zm.),
 - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1994 r. nr 43, poz. 168, ze zm.).
3. Podstawę gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowią przepisy ustawy, wymienionej w § 1 pkt 2, Regulamin oraz coroczny plan rzeczowo-finansowy Funduszu.

§ 2. przeznaczenie ZFŚS

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - 1) różnych form wypoczynku,
 - 2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
 - 3) opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego,
 - 4) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej, a także
 - 5) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

§ 3. administrowanie ZFŚS

Dyrektor poradni, zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami Funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. Dz.U. z 2016r., poz. 800 z późn. zm.), w Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik nr 18 do niniejszego regulaminu.

§ 4. plan rzeczowo-finansowy

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową działającą u pracodawcy w terminie do 31 marca każdego roku.

§ 5. charakter świadczeń

Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.

§ 6. przyznawanie świadczeń

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z działającą w poradni organizacją związkową.

§ 7. kryterium przyznawania świadczeń

Ustalanie celu, rodzaju i wysokości świadczenia jest dokonywane na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

Rozdział 2.

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 8. osoby uprawnione

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:
 - 1) pracownicy poradni, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”,
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy poradni, dla których poradnia była ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego,
 - 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 i 2.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka oraz pozostające na utrzymaniu wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,
 - 2) osoby wymienione w pkt 1 niezdolne do samodzielnej egzystencji lub całkowicie niezdolne do pracy – bez względu na wiek,
 - 3) współmałżonka lub osobę pozostającą w faktycznym pożyciu, prowadzącą wspólne gospodarstwo domowe, jeżeli nie jest nigdzie zatrudniona i pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty.
3. Inne osoby uprawnione:
 - 1) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których poradnia była ostatnim miejscem zatrudnienia,
 - 2) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników zakładu, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej.

§ 9. dokumentowanie prawa do korzystania z ZFŚS

1. Osoby, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 8 ust. 2, należy złożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty,
 - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,
 - 3) w przypadku współmałżonka – zaświadczenie urzędu pracy potwierdzające posiadanie statusu bezrobotnego.

Rozdział 3. **Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu**

§ 10. wypoczynek

W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

- 1) krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego (lub zakupionego) przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osoby uprawnione do korzystania z funduszu w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, wyjazdów klimatycznych i zielonych szkół organizowanych w ciągu roku szkolnego dla dzieci;
- 2) krajowego i zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych w formie wczasów, leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych organizowanych lub zakupionych przez Pracodawcę oraz indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z funduszu;
- 3) wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”).

§ 11. procedury

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 10 pkt 1, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 2 razy w ciągu roku kalendarzowego;
2. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 10 pkt 2 i 3, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym;
3. Osoba uprawniona może ubiegać się tylko o jedną formę dofinansowania w roku kalendarzowym. Nie dotyczy to dofinansowania, o którym mowa w § 10 pkt 1;
4. Dofinansowanie, o którym mowa w § 10 pkt 3, przysługuje także na dzieci osób uprawnionych, o ile w danym roku kalendarzowym osoba uprawniona nie korzystała z dofinansowania, o którym mowa w § 10 pkt 1;
5. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego ze środków ZFŚS, decyzje pracodawcy w tym zakresie, wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży ze środków ZFŚS i decyzje pracodawcy w tym zakresie stanowią odpowiednio załączniki nr 1,2,3,4,5,6 do Regulaminu.
6. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 10, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 7 do Regulaminu.

§ 12. świadczenie urlopowe nauczycieli

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 10 pkt 2 i 3, nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

§ 13. działalność kulturalno-oświatowa

Działalność kulturalno-oświatowa finansowana ze środków funduszu obejmuje:

- 1) finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych lub rozrywkowych,
- 2) dofinansowanie do zakupu biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty i inne wydarzenia kulturalno-artystyczne.

§ 14. procedury

1. Finansowanie imprez masowych, o których mowa w § 13 pkt 1, odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w Poradni, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub listownie. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z miesięcznym wyprzedzeniem. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.

2. Osoba uprawniona może wystąpić o dofinansowanie, o którym mowa w § 13 pkt 2, maksymalnie 4 razy w ciągu roku kalendarzowego. Wniosek o dofinansowanie zakupu biletów wstępu lub karnetów stanowi załącznik nr 19. Wysokość dofinansowania ustalona jest w tabeli stanowiącej załącznik nr 8 do Regulaminu.

§ 15. działalność sportowo-rekreacyjna

Działalność sportowo-rekreacyjna finansowana ze środków funduszu obejmuje:

- 1) finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie wycieczek i innych form sportowo-rekreacyjnych,
- 2) dofinansowanie do zakupu karnetów na basen, siłownię, fitness i inne zajęcia sportowo-rekreacyjne, w tym także do biletów wstępu na obiekty sportowo-rekreacyjne.

§ 16. procedury

1. Finansowanie imprez masowych, o których mowa w § 15 pkt 1, odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w Poradni, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub listownie. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z miesięcznym wyprzedzeniem. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Osoba uprawniona może wystąpić o dofinansowanie, o którym mowa w § 15 pkt 2, maksymalnie do jednego karnetu miesięcznie i nie więcej niż 4 biletów w ciągu roku kalendarzowego.
3. Wysokość dofinansowania ustalona jest w tabeli stanowiącej załącznik nr 9 do Regulaminu.

§ 17. dofinansowanie do żłobka, przedszkola

1. Osoba uprawniona może ubiegać się o dofinansowanie do opłat związanych z opieką nad dzieckiem w żłobku, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
2. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest złożenie wniosku, do którego należy dołączyć zaświadczenie o korzystaniu przez dziecko z określonej formy opieki.
3. Dofinansowanie przyznawane jest każdorazowo na rok szkolny. W razie zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, skutkującej zmianą wysokości dofinansowania, osoba uprawniona obowiązana jest niezwłocznie poinformować pracodawcę.
4. Wysokość dofinansowania ustalona jest w tabeli stanowiącej załącznik nr 10 do Regulaminu.

§ 18. pomoc materialna

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej, finansowej.
2. Pomoc materialna przyznawana jest na wniosek (zał. nr 12) osoby uprawnionej w wysokości ustalonej na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 11 do Regulaminu.

§ 19. pomoc rzeczowa

1. Pomoc materialna w formie rzeczowej udzielana jest poprzez:
 - 1) zakup artykułów żywnościowych,
 - 2) zakup paczek dla dzieci osób uprawnionych w wieku do lat 15.
2. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, przyznawana jest osobom uprawnionym na ich wniosek raz w roku kalendarzowym. Wnioski w tej sprawie osoby uprawnione zobowiązane są złożyć najpóźniej do 15 grudnia każdego roku kalendarzowego.

§ 20. pomoc finansowa

1. Pomoc finansowa dla osób uprawnionych przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie częściej niż 2 razy w roku kalendarzowym.
2. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 2, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana.

§ 21. pożyczki mieszkaniowe

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
 - 1) uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych,
 - 2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym,
 - 3) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - 4) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - 5) przebudowę strychu bądź innego pomieszczenia na cele mieszkalne,
 - 6) pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkalnych na własność oraz na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
 - 7) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - 8) remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych,
 - 9) opłaty wymagane przy zamianie mieszkań.
3. Zwrotna pomoc z Funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej co 2 lata, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki.
4. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez co najmniej 2 pracowników zatrudnionych w Poradni, którzy osiągają wynagrodzenie w wysokości przekraczającej minimalne wynagrodzenie za pracę, określone w odrębnych przepisach. Ten sam pracownik może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie.
5. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości:
 - 1) 1% rocznie dla pożyczkobiorców, których średni dochód na osobę w rodzinie wynosi średnio do 100% minimalnego wynagrodzenia w 6 miesiącach kalendarzowych poprzedzających podjęcie decyzji o przyznaniu pomocy,
 - 2) 2% rocznie dla pożyczkobiorców, których dochód na osobę w rodzinie przekracza średnio 100% minimalnego wynagrodzenia w 6 miesiącach kalendarzowych poprzedzających podjęcie decyzji o przyznaniu pomocy.
6. Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 36 miesięcy.
7. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:
 - 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
 - 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
 - 3) stosunku pracy z powodu upływu okresu, na jaki została zawarta.
8. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 7, w tym przejścia pracownika na emeryturę lub rentę, spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo lub w całości umorzona wraz z odsetkami.
10. Wzór wniosku osoby uprawnionej do otrzymania pożyczki mieszkaniowej, oraz wzory decyzji pracodawcy w tej sprawie stanowią załączniki nr 13, 14 i 15 do Regulaminu. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 16 do Regulaminu.

Rozdział 4. Zasady przyznawania świadczeń

§ 22. zasady ogólne

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
2. Świadczenia indywidualne przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej.
3. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami organizacji związkowej działającej w Poradni.
4. Decyzja w sprawie organizacji imprezy masowej dla wszystkich osób uprawnionych wymaga uzgodnienia z przedstawicielami organizacji związkowej, o której mowa w ust. 3

§ 23. ustalanie sytuacji socjalnej osób uprawnionych

1. Wysokość świadczeń funduszu jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie brutto, przypadającym na jednego członka jego rodziny za ostatnie trzy miesiące poprzedzające przyznanie świadczenia.
2. Przez średni miesięczny dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, rozumie się wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, podzielone przez liczbę tych osób.
3. Dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, obejmuje:
 - 1) wynagrodzenie brutto,
 - 2) emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
 - 3) dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego,
 - 4) dochody z działalności gospodarczej; dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone,
 - 5) stypendia,
 - 6) alimenty,
 - 7) zasiłki dla bezrobotnych.
4. Podstawą przyznania pomocy finansowej z funduszu jest wniosek osoby uprawnionej z załączonym oświadczeniem o wysokości dochodu, przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym.
5. W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 4, pracodawca może żądać udokumentowania tych danych stosownymi zaświadczeniami.
6. Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawniania dochodów, deklarując przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.
7. Wzór oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS stanowi załącznik nr 17 do Regulaminu.

Rozdział 5. Źródła finansowania zakładowej działalności socjalnej

§ 24. odpis

Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

§ 25. wysokość odpisów

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

2. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), i 110% kwoty bazowej, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.
3. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.

§ 26. inne źródła

Środki funduszu zwiększa się o:

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
- 2) odsetki od środków funduszu,
- 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 4) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
- 5) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 6) inne środki określone w odrębnych przepisach (np. art. 108 Kodeksu pracy).

§ 27. niepodzielność środków

Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 25 i 26 Regulaminu, tworzą jeden fundusz.

§ 28. niewykorzystane środki

Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

§ 29. ewidencja działalności socjalnej

Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.

§ 30. zmiana Regulaminu

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia

§ 31. uzgodnienie

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 32. wejście w życie

Regulamin wchodzi w życie z dniem ukazania się Zarządzenia Dyrektora, do którego niniejszy Regulamin stanowi załącznik.

Uzgodniono w dniu: 15.12.2017r.

Załącznik nr 1

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....
(zajmowane stanowisko)

.....
(adres)

Pani Dyrektor PPP w Braniewie

Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego ze środków ZFŚS

Proszę o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego w formie wczasów**:

- a) zakupionych w biurach turystycznych,
- b) profilaktyczno-leczniczych, w tym także obejmujących leczenie uzdrowiskowe,
- c) organizowanych we własnym zakresie, tzw. wczasów pod gruszą.

Prośba o dofinansowanie, o którym mowa, dotyczy następujących uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych w ramach ZFŚS członków mojej rodziny:

- 1.
- 2.
- 3.

Oświadczam, że łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym niżej wymienione osoby osiągające dochody brutto, które podaję zgodnie z aktualnym stanem faktycznym:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wysokość osiągniętych dochodów za okres
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Dochody łącznie			

Średni dochód przypadający na jednego członka rodziny wynosi:.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

*Niepotrzebne skreślić.

** Wybrać odpowiedni wariant.

Decyzja pracodawcy o udzieleniu dofinansowania do wypoczynku urlopowego

Przyznaję dofinansowanie do wypoczynku urlopowego w formie:

.....następującym osobom uprawnionym,

wymienionym we wniosku:

a)

b)

c)

d)

Wysokość dofinansowania wynosi łączniezł (słownie.....).

Powyższą kwotę dofinansowania ustalono na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 1 Regulaminu ZFŚS obowiązującego w PPP w Braniewie.

Uzgodniono:

.....
(podpis przedstawiciela organizacji
związkowej i pieczęć organizacji)

.....
(podpis i pieczęćka dyrektora)

Decyzja pracodawcy o odmowie udzielenia dofinansowania do wypoczynku urlopowego

1. Odmawiam udzielenia dofinansowania do wypoczynku urlopowego w formie:

..... następującym osobom uprawnionym,
wymienionym we wniosku:

- a)
- b)
- c)
- d)

2. Odmowę uzasadniam tym, że

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

(przyczyna odmowy, zgodnie z przepisami Regulaminu ZFŚS)

Uzgodniono:

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

.....
(podpis przedstawiciela organizacji
związkowej i pieczęć organizacji)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(zajmowane stanowisko)

.....
(adres)

Pani Dyrektor PPP w Braniewie

Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży ze środków ZFŚS

Proszę o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży w formie**:

- a) kolonii i obozów,
- b) „zielonych szkół” organizowanych w okresie trwania roku szkolnego,
- c) inne

Wniosek o dofinansowanie, o którym mowa, dotyczy następujących uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych w ramach ZFŚS członków mojej rodziny:

- 1.
- 2.
- 3.

Oświadczam, że łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym niżej wymienione osoby osiągające dochody brutto, które podaję zgodnie z aktualnym stanem faktycznym:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wysokość osiągniętych dochodów za okres
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Dochody łącznie			

Średni dochód przypadający na jednego członka rodziny wynosi:

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

*Niepotrzebne skreślić ** Wybrać odpowiedni wariant

Decyzja pracodawcy o udzieleniu dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży

1) Przyznaję dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży w formie:

.....

2) Dofinansowaniem objęte są następujące osoby wymienione we wniosku:

a)

b)

c)

d)

Wysokość dofinansowania wynosi łącznie zł (słownie:

3) Dopłaty w ramach dofinansowania przysługują w kwotach określonych w tabeli stanowiącej załącznik nr 7 Regulaminu ZFŚŚ obowiązującego w PPP w Braniewie.

Uzgodniono:

.....
(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

Załącznik nr 6

Decyzja pracodawcy o odmowie udzielenia dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży

1. Odmawiam udzielenia dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży w formie:

.....

2. Odmowa dofinansowania dotyczy następujących osób wymienionych we wniosku:

a)

b)

c)

d)

3. Odmowę uzasadniam tym,

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

(przyczyna odmowy, zgodnie z przepisami Regulaminu ZFŚS)

Uzgodniono:

.....
(podpis przedstawiciela organizacji
związkowej i pieczęć organizacji)

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

Załącznik nr 7

Tabela dofinansowania do wypoczynku

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie brutto (za okres ostatnich trzech m-cy)	Dofinansowanie poniesionych kosztów wypoczynku zorganizowanego	Kwota dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie
1.	Do 2500 zł	300 zł	300 zł
2.	Od 2501 zł do 4000 zł	200 zł	200 zł
3.	Powyżej 4000 zł	100 zł	100 zł

Uzgodniono:

.....
(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)

.....
(podpis i pieczęćka dyrektora)

Załącznik nr 8

Tabela dofinansowania do zakupu biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty i inne wydarzenia kulturalno-artystyczne

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie brutto (za okres ostatnich trzech m-cy)	% dopłaty do świadczenia
1.	Do 2500 zł	80%
2.	Od 2501 zł do 4000 zł	70%
3.	Powyżej 4000 zł	50%

Uzgodniono:

.....
(podpis przedstawiciela organizacji
związkowej i pieczęć organizacji)

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

Załącznik nr 9

Tabela dofinansowania dla wszystkich osób uprawnionych do zakupu karnetów na basen, siłownię, fitness i innych zajęć sportowo-rekreacyjne, w tym także do biletów wstępu na obiekty sportowo-rekreacyjne

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie brutto (za okres ostatnich trzech m-cy)	% dopłaty do świadczenia
1.	Do 2500 zł	80%
2.	Od 2501 zł do 4000 zł	60%
3.	Powyżej 4000 zł	40%

Uzgodniono:

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

.....
(podpis przedstawiciela organizacji
Związkowej i pieczęć organizacji)

Załącznik nr 10

Tabela dofinansowania do opłat związanych z opieką nad dzieckiem w żłobku, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie brutto (za okres ostatnich trzech m-cy)	Kwota dofinansowania
1.	Do 2500 zł	150 zł
2.	Od 2501 zł do 4000 zł	100 zł
3.	Powyżej 4000 zł	0 zł

Uzgodniono:

.....
(podpis przedstawiciela organizacji
związkowej i pieczęć organizacji)

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

Załącznik nr 11

Tabela: rodzaje i wysokość przyznawanych środków na udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej, finansowej przez osoby uprawnione

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie brutto (za okres ostatnich trzech m-cy)	Pomoc materialna w formie rzeczowej	Pomoc materialna w formie finansowej
1.	Do 2500 zł	100 zł	do 600 zł
2.	Od 2501 zł do 4000 zł	80 zł	do 500 zł
3.	Powyżej 4000 zł	40 zł	do 400 zł

Uzgodniono:

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

.....
(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)

Załącznik nr 12

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(zajmowane stanowisko)

.....
(adres)

Pani Dyrektor PPP w Braniewie

Wniosek o przyznanie pomocy materialnej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Proszę o przyznanie pomocy materialnej w formie.....*
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zgodnie z regulaminem zakładowego funduszu socjalnych
z tytułu

Jednocześnie uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 ustawy z 6 czerwca 1997 r. - Kodeks
karny (Dz.U z 1997 r. Nr 88, poz. 553 ze zm.) za fałszywe zeznanie, oświadczam, iż miesięczna wysokość
przychodu brutto przypadającego na jedną osobę wynosi.....zł

(słownie:.....zł).

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

* Wskazać odpowiednio: rzeczowej, finansowej

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko wnioskującego)

.....
(dokładny adres zamieszkania)

.....
(zajmowane stanowisko)

Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS

Proszę o udzielenie pożyczki na*:

- 1) pokrycie kosztów związanych z zakupem lokalu mieszkalnego;
- 2) przystosowanie pomieszczeń na cele mieszkaniowe;
- 3) remonty i modernizację: a)lokalu mieszkalnego, b)domu jednorodzinnego.

Oświadczam, że łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym niżej wymienione osoby osiągające dochody brutto, które podaję zgodnie z aktualnym stanem faktycznym:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wysokość osiąganych dochodów za okres
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Dochody łącznie			

Średni dochód przypadający na jednego członka rodziny wynosi:

Proszę o udzielenie pożyczki z ZFŚS w wysokości

Terminy spłaty pożyczki będzie określać umowa zawarta pomiędzy pracodawcą a pożyczkobiorcą.

Uzasadnienie wniosku:

Załączniki do wniosku:

1. Akt notarialny potwierdzający zakup lokalu mieszkalnego.
2. Orientacyjny kosztorys remontu, modernizacji mieszkania lub domu jednorodzinnego.
3. Orientacyjny kosztorys przystosowania pomieszczeń na cele mieszkaniowe.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Dodatkowe informacje: 1. Data zatrudnienia wnioskującego:

2. Rok otrzymania ostatniej pożyczki:

Załącznik nr 14

Decyzja pracodawcy o przyznaniu pożyczki

1. Przyznaję pożyczkę na w wysokości zł
(słownie: złotych).
2. Terminy spłaty pożyczki zostaną określone w umowie w sprawie przyznania pożyczki.

Uzgodniono:

.....
(podpis przedstawiciela organizacji
związkowej i pieczęć organizacji)

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

Załącznik nr 15

Decyzja pracodawcy o odmowie udzielenia pożyczki

1. Odmawiam udzielenia pożyczki
(imię i nazwisko wnioskującego)

2. Uzasadnienie odmowy przyznania pożyczki:.....
.....
.....
.....

Uzgodniono:

.....
(podpis przedstawiciela organizacji
związkowej i pieczęć organizacji)

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

Umowa w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe

Zawarta w dniu pomiędzy:

.....
(nazwa i adres zakładu pracy)

reprezentowanym przez:

zwanym dalej „Pracodawcą”,

a Panią/Panem*

zatrudnioną/-ym w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Braniewie

zamieszkałą/-ym w,

zwaną/-ym dalej „Pożyczkobiorcą”

o następującej treści:

§ 1.

1. Zgodnie z decyzją z dnia, na podstawie § 23 Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Braniewie, została Pani/Panu* przyznana pożyczka zwrotna w wysokościzł (słownie złotych).
2. Oprocentowanie pożyczki wynosi% w stosunku rocznym.

§ 2.

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości, a okres jej spłaty wynosi
2. Początek spłaty następuje od dnia r.

§ 3.

Udzieloną pożyczkę rozkłada się na równe miesięczne raty w wysokości zł każda.

§ 4.

W razie nieterminowego wpłacania rat przez Pożyczkobiorcę Pracodawca jest upoważniony do dokonywania potrąceń zaległości z wynagrodzenia Pożyczkobiorcy na zasadach określonych w art. 87 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r., poz. 1666 z późn. zm.).

§ 5.

Niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie, w przypadku gdy:

- a) nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy lub
- b) nastąpiła sprzedaż lokalu mieszkalnego, na zakup którego udzielono pożyczki.

§ 6.

Udzielenie pożyczki, o której mowa w § 1 niniejszej umowy, uzależnione jest od poręczenia co najmniej dwóch osób będących pracownikami, z którymi zawarto umowę o pracę na czas nieokreślony.

§ 7.

1. Zmiana warunków zawartych w niniejszej umowie może być dokonana wyłącznie w formie pisemnej.
2. Jakikolwiek ustne lub dorozumiane ustalenia dotyczące zmiany warunków tej umowy są nieważne.

§ 8.

Sprawy, których nie uregulowano w niniejszej umowie, podlegają przepisom Regulaminu ZFŚS obowiązującego u Pracodawcy.

§ 9.

Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem, o którym mowa w § 8 niniejszej umowy.

§ 10.

Niniejszą umowę sporządzono w jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują:

Pożyczkobiorca, Pracodawca, Poręczyciele.

Poręczyciele:

1., nr dow. osob.
(imię i nazwisko)

zam.

2., nr dow. osob.
(imię i nazwisko)

zam.

W przypadku gdy Pożyczkobiorca nie spłaci – na warunkach określonych tą umową – udzielonej pożyczki, wyrażamy zgodę na potrącenie zadłużenia Pożyczkobiorcy z tego tytułu z naszych wynagrodzeń.

1.
(podpis poręczyciela)

2.
(podpis poręczyciela)

.....
(pożyczkobiorca)

.....
(pracodawca)

Załącznik nr 17

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....
(zajmowane stanowisko)

.....
(adres)

Pani Dyrektor PPP w Braniewie

**Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS**

Oświadczam, co następuje:

1. Dzieci pozostające na moim utrzymaniu to:

1), lat.....,

2), lat.....,

3), lat.....

2. Wraz ze mną w jednym gospodarstwie domowym zamieszkuje osób, czyli:

.....

3. Średni miesięczny dochód na jednego członka rodziny z ostatnich 3 miesięcy wynosił.....złotych brutto.

4. Inne informacje istotne z punktu widzenia oceny sytuacji socjalnej osoby składającej oświadczenie:

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

**PLAN RZECZOWO – FINANSOWY ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH NA ROK 2019**

Lp	TREŚĆ	KWOTA
PRZYCHODY		
	Stan początkowy na 01.01.2019r.	10.997,79
1	Wpływy z pożyczek mieszkaniowych	15.600,00
2	Odpis na rok 2019	36.718,00
3	Odpis na nauczycieli emerytów	10.400,00
4	Odsetki bankowe	80,21
Razem przychody		73.796,00
WYDATKI		
1	Świadczenie urlopowe dla nauczycieli	13.523,00
2	Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie	6.000,00
3	Świadczenia rzeczowe-paczki dla dzieci z okazji choinki noworocznej	1.100,00
4	Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo- rekreacyjna	3.000,00
5	Dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży / obozy i kolonie/	1.500,00
6	Pomoc rzeczowa i finansowa z tyt. trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej	15.173,00
7	Zapomogi (losowe, zdrowotne)	2.000,00
8	Pożyczki na cele mieszkaniowe	15.000,00
9	Wspólna działalność socjalna - imprezy masowe	15.500,00
10	Dopłaty do dofinansowania przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego	1.000,00
Razem wydatki		73.796,00

**PLAN RZECZOWO – FINANSOWY ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH NA ROK 2018**

Lp	TREŚĆ	KWOTA
PRZYCHODY		
	Stan początkowy na 01.01.2018r.	2.982,13
1	Wpływy z pożyczek mieszkaniowych	15.822,00
2	Odpis na rok 2018	41.378,00
3	Odpis na nauczycieli emerytów	11.500,00
4	Odsetki bankowe	60,00
Razem przychody		71.742,13
WYDATKI		
1	Świadczenie urlopowe dla nauczycieli	14.159,00
2	Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie	5.000,00
3	Świadczenia rzeczowe-paczki dla dzieci z okazji choinki noworocznej	1.000,00
4	Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo- rekreacyjna	6.000,00
5	Dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży / obozy i kolonie/	1.300,00
6	Pomoc rzeczowa i finansowa z tyt. trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej	15.383,13
7	Zapomogi (losowe, zdrowotne)	2.000,00
8	Pożyczki na cele mieszkaniowe	15.000,00
9	Wspólna działalność socjalna - imprezy masowe	11.000,00
10	Dopłaty do dofinansowania przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego	900,00
Razem wydatki		71.742,13

Załącznik nr 18

**PLAN RZECZOWO – FINANSOWY ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH NA ROK 2017**

Lp	TREŚĆ	KWOTA
PRZYCHODY		
	Stan początkowy na 01.01.2017r.	425,16
1	Wpływy z pożyczek mieszkaniowych	12.780,00
2	Odpis na rok 2017	39.026,00
3	Odpis na emerytów	10.012,84
Razem przychody		62.244,00
WYDATKI		
1	Świadczenie urlopowe dla nauczycieli	13.128,00
2	Wypłaty ekwiwalentów za wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie - wczasy pod gruszą (pracownicy admin i obsługi)	3.360,00
3	Paczki dla dzieci z okazji choinki noworocznej	400,00
4	Działalność kulturalna i rekreacyjno - sportowa	7.000,00
5	Dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży / obozy i kolonie/	600,00
6	Pomoc rzeczowa i finansowa z tyt. trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej	11.542,00
7	Zapomogi (losowe ,zdrowotne)	1.200, 00
8	Pożyczki na cele mieszkaniowe	10.000, 00
9	Wczasy pod gruszą lub inna forma wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie dla nauczycieli	14.314,00
10	Dopłaty do dofinansowania przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego	700,00
Razem wydatki		62.244,00

Załącznik nr 19

.....
(imię i nazwisko)

.....
(zajmowane stanowisko)

.....
(adres)

.....
(miejsowość, data)

Pani Dyrektor PPP w Braniewie

Wniosek o dofinansowanie do zakupu biletu wstępu lub karnetu z ZFŚS

Proszę o dofinansowanie do zakupu **::

a) biletu wstępu do

b) karnetu na

Wniosek o dofinansowanie, o którym mowa, dotyczy następujących uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych w ramach ZFŚS członków mojej rodziny:

1.
2.
3.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

*Niepotrzebne skreślić ** Wybrać odpowiedni wariant

Decyzja pracodawcy:.....

.....
(data i podpis dyrektora)

Załącznik nr 20

Decyzja pracodawcy o udzieleniu pomocy materialnej

Udzielam pomocy materialnej w formie rzeczowej/finansowej następującym osobom uprawnionym, wymienionym we wniosku:

- a)
- b)
- c)
- d)

Wysokość dofinansowania wynosi łączniezł (słownie.....).

Powyższą kwotę pomocy ustalono na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 11 Regulaminu ZFŚS obowiązującego w PPP w Braniewie.

Uzgodniono:

.....
(podpis przedstawiciela organizacji
związkowej i pieczęć organizacji)

.....
(podpis i pieczęćka dyrektora)

Załącznik nr 21

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(zajmowane stanowisko)

.....
(adres)

Wniosek o dofinansowanie pobytu dziecka w żłobku, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego

Proszę o dofinansowanie pobytu mojego dziecka
ur. w żłobku/przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego*

Oświadczam, że łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym niżej wymienione osoby osiągające dochody brutto, które podaję zgodnie z aktualnym stanem faktycznym:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wysokość osiągniętych dochodów za okres
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Dochody łącznie			

Średni dochód przypadający na jednego członka rodziny wynosi

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Do wniosku załączam:
Zaświadczenie o korzystaniu przez dziecko z określonej formy opieki

*Niepotrzebne skreślić