



Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 1

Szkoła Podstawowa nr 4

Przedszkole nr 4

Reda, ul. Łąkowa 36

strona internetowa: sp4reda.pl

tel./faks.: (58)738 64 00

e-mail: sekretariat@sp4reda.pl

ZSP1.021.3.6.2026.KK

ZARZĄDZENIE nr 6/2026/k

Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 1

w Redzie

z dnia 1 czerwca 2026 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Na podstawie art. 8 ust 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024 r. poz. 288, z 2026 r. poz. 25 z późn. zm.) oraz art. 30 ust 5 i ust. 6 pkt 3 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2025 r. poz. 440, 1661 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Redzie stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie Dyrektora nr 20/2019 z dnia 30 grudnia 2019 r.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 czerwca 2026 r.

Dyrektor

Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 1

w Redzie

mgr Dominika Kowaliszyn

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 6 /2026/k

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz.U. z 2024 r. poz. 288, z 2026 r. poz. 25 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986 i 1871, z 2025 r. poz. 620, 1019, 1160, 1188, 1189, 1661, 1792 i 1849 oraz z 2026 r. poz. 187 ze zm).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 nr 43 poz. 349).

§ 1

1. Regulamin ZFŚS, zwany dalej Regulaminem, określa zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.
2. Regulamin tworzy i zmienia się w przypadku zmian prawnych oraz na wniosek Dyrektora lub Związków Zawodowych.
3. Dysponentem ZFŚS jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w porozumieniu ze Związkami Zawodowymi, funkcjonującymi w zakładzie pracy – Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Redzie.
4. Dyrektor powołuje Komisję Socjalną, w skład której wchodzi przedstawiciele Związków Zawodowych oraz przedstawiciele pracowników.
5. Obecność przedstawicieli Związków Zawodowych w składzie Komisji Socjalnej wyczerpuje potrzebę konsultacji decyzji dotyczącej ZFŚS ze Związkami Zawodowymi.

§ 2

Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków ZFŚS są:

1. Wszyscy pracownicy zatrudnieni u pracodawcy, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz wymiaru czasu pracy.
2. Pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych i zdrowotnych.
3. Emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę z zakładem pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę i osoby przebywające na nauczycielskim świadczeniu kompensacyjnym.
4. Inni emeryci, którzy byli uprawnieni do korzystania z ZFŚS na dzień 01.01.2018 r.
5. Dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, a także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wnuki i rodzeństwo, w stosunku do których istnieje obowiązek alimentacyjny, w wieku do 18 lat.
6. Dzieci osób uprawnionych, w stosunku do których orzeczono umiarkowany lub głęboki stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek.
7. Dzieci po zmarłych pracownikach, jeżeli były na ich utrzymaniu i jednocześnie otrzymują rentę rodzinną po zmarłym.

§ 3

Kryteria przyznawania świadczeń:

1. Trudna sytuacja życiowa, rodzinna lub materialna osoby uprawnionej.
2. Wypadek losowy osoby uprawnionej.
3. Wysokość dochodu, przypadającego na osobę w rodzinie Uprawnionego (zgodnie z § 7 pkt. 2 regulaminu).

§ 4

Środki z ZFŚS przeznacza się na dofinansowanie do:

1. Wypoczynku dzieci i młodzieży, organizowanego przez pracodawcę lub zakupionego indywidualnie przez osoby uprawnione w formie obozów, kolonii, wczasów wypoczynkowych, kolonii zdrowotnych, zielonych szkół, wycieczek zakupionych w biurach podróży, obozów parafialnych, pielgrzymek i turnusów rehabilitacyjnych dla dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności. Maksymalną kwotę dofinansowania na jedno dziecko określa tabela wysokości świadczeń finansowanych z ZFŚS ustalana odrębnie dla każdego roku kalendarzowego przez Komisję Socjalną. Warunkiem jest przedstawienie dowodu poniesienia wydatku i złożenie wniosku o dofinansowanie (Załącznik nr 2). W przypadku indywidualnego zakupu wypoczynku dzieci

- dofinansowaniu podlega wyłącznie wypoczynek dziecka (wyłączeniu podlegają osobne faktury za dojazd, przelot, wyżywienie, dodatkowe atrakcje itp.)
2. Świątecznych bonów towarowych, paczek lub świadczenia świątecznego dla uprawnionych dzieci w wieku do 18 roku życia **z wyłączeniem §2 ust 6.**
 3. **Doraźnej pomocy materialnej** ze względu na zwiększone wydatki w okresie świąt bożonarodzeniowych dla uprawnionych.
 4. Wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”) dla uprawnionych wg tabeli wysokości świadczeń finansowych.
 5. Leczenia sanatoryjnego wczasów profilaktyczno-leczniczych uprawnionego rodzica z dzieckiem.
 6. Wypoczynku w dni wolne od pracy dla uprawnionych, organizowanego w formie turystyki grupowej dla minimum 20 osób.
 7. Działalności kulturalno-oświatowej organizowanej przez pracodawcę w postaci biletów do kina, teatru, imprez sportowych, rozrywkowych, artystycznych, okolicznościowych, integracyjnych i okazjonalnych dla minimum 50 uprawnionych.
 8. **Zapomóg losowych** wypłacanych w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby czy śmierci pracownika lub członka jego najbliższej rodziny.
 9. **Doraźnej pomocy materialnej** w formie finansowej lub rzeczowej dla osób uprawnionych.
 10. Pomocy na cele mieszkaniowe w formie pożyczki zwrotnej na remont i modernizację domu lub mieszkania.

§ 5

Fundusz mieszkaniowy - powstaje z odpisu ZFŚS. Przeznaczony jest na udzielenie pomocy finansowej na cele mieszkaniowe w postaci pożyczek zwrotnych na warunkach określonych umowami.

1. Przeznaczenie funduszu mieszkaniowego:

- a) remonty i modernizację domów jednorodzinnych,
- b) remonty i modernizację mieszkań.

2. Do korzystania ze środków funduszu mieszkaniowego uprawnieni są:

- a) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony;
- b) pracownicy zatrudnieni na czas określony do końca trwania umowy;
- c) pracownicy przebywający na urloпах zasiłkowych, zdrowotnych;
- d) emeryci, renciści i przebywający na nauczycielskim świadczeniu kompensacyjnym.

3. Warunki i zasady udzielania pożyczek z funduszu mieszkaniowego:

- a) świadczenia z funduszu przyznawane są w formie zwrotnych pożyczek oprocentowanych 3% w stosunku rocznym,
- b) pożyczki na remont, modernizację mieszkania i domu mogą być udzielane w wysokości do 12 000 zł,
- c) wnioski o udzielenie pożyczki mieszkaniowej i jej wysokości rozpatruje się na posiedzeniach komisji w marcu i październiku każdego roku. Komisja Socjalna w szczególnych przypadkach rozpatruje wnioski w innych terminach.
- d) wnioski wg załączonego wzoru o przyznanie pożyczki powinny zawierać pełną informację umożliwiającą ich rozpatrzenie,
- e) udzielenie pożyczki z funduszu następuje w formie zawarcia umowy w 2 egzemplarzach podpisanych przez pożyczkobiorcę i Dyrektora,
- f) wniosek wymaga pisemnego poręczenia dwóch Pracowników zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Redzie na czas nieokreślony,
- g) wiarygodność podpisów poręczycieli stwierdza podpisem i pieczęcią Dyrektor,
- h) wnioski o przyznanie pożyczki mieszkaniowej pracownicy składają do Głównej Księgowej,
- i) z każdego posiedzenia Komisja Socjalna sporządza protokół i przedstawia Dyrektorowi Szkoły,
- j) wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności,
- k) wzór wniosku stanowi Załącznik nr 3, wzór umowy Załącznik nr 4 do Regulaminu Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- l) umowę udzielenia pożyczki dla Dyrektora podpisuje Główny księgowy.

4. Zasady spłacania pożyczek

- a) na umowie określa się wysokość udzielonej pożyczki oraz zasady jej spłaty,
- b) okres spłaty pożyczki wynosi od 1 roku do 3 lat,
- c) wszystkie raty pożyczek zgodnie z umową podlegają spłacie na konto Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Redzie:
Bank Millennium 41 1160 2202 0000 0000 6694 7623,
- d) w szczególnie uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu akceptacji Komisji Socjalnej pożyczki mogą być umorzone lub ich spłaty mogą być zawieszone na okres do 12 miesięcy,
- e) umorzenie pożyczki lub zawieszenie spłat następuje w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wnioski winny zawierać dokumenty potwierdzające fakty dotyczące szczególnie trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- f) w przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacone zadłużenie z tytułu pożyczki ulega umorzeniu, po przedłożeniu aktu zgonu,

- g) kwota umorzenia obciąża zobowiązania Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Redzie,
- h) w razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się na poręczycieli.

§ 6

Częstotliwość przyznawania pomocy z ZFŚS:

1. Z form pomocy wymienionej w § 4 pkt. 1 uprawniony może skorzystać tylko raz w roku kalendarzowym.
2. Z formy dofinansowania wymienionego w § 4 pkt. 5 uprawniony może skorzystać dla dziecka nie częściej, niż raz na trzy lata.
3. Dla dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub głębokim bez określania częstotliwości.
4. Z form pomocy wymienionych w § 4 pkt. 3, 8 oraz 9 (łącznie) uprawniony może skorzystać **dwa razy w roku** kalendarzowym.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pomoc może zostać przydzielona powtórnie w danym roku.

§ 7

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych:

1. Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku ZFŚS oraz kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym preliminarzu wydatków.
2. Podstawę do przyznania świadczeń stanowi miesięczny dochód brutto przypadający na osobę uprawnioną uzyskany w roku poprzedzającym złożenie wniosku. Komisja w każdym roku kalendarzowym ustala grupy dochodowe Uprawnionych, których wyznacznikiem jest wysokość brutto wynagrodzenia minimalnego i średnia krajowa. **Dochód współmałżonka (niebędącego osobą uprawnioną) jest niezbędny do określenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.** Informację tę należy złożyć do 25 marca każdego roku. Również świadczenia typu **tarcze, dopłaty, 800+, 300+ itp.* mają wpływ na sytuację materialną i życiową Uprawnionego. Komisja Socjalna ma prawo żądać przedstawienia przez osobę uprawnioną dokumentów potwierdzających podane informacje. Złożenie przez osobę uprawnioną nieprawdziwego oświadczenia o uzyskanych dochodach skutkuje wyłączeniem z możliwości korzystania ze świadczeń socjalnych na okres jednego roku.
3. Osoba składająca wniosek o dofinansowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży zobowiązana jest przedstawić dokument (oryginał) stwierdzający udział dziecka

w zorganizowanej formie wypoczynku oraz poniesionych kosztach (oryginał faktury VAT, rachunku, imiennego paragonu itp., z adnotacją, że koszty zostały pokryte/zapłacone lub potwierdzenie przelewu) wystawiony przez uprawnionych organizatorów wypoczynku. W celu zwolnienia od podatku należy dostarczyć dokument stwierdzający, że organizatorem wypoczynku jest podmiot uprawniony do prowadzenia działalności w tym zakresie.

4. Uprawniony składający wniosek o zapomogę losową zobowiązany jest przedstawić oryginały dokumentów za dany rok kalendarzowy (faktury Vat, rachunki, imienne paragony, zaświadczenia w tym lekarskie itp.) potwierdzające zasadność ubiegania się o dane świadczenie.
5. Wszelkie świadczenia z ZFŚS wymagają wniosku Uprawnionego do danego świadczenia i mają charakter uznaniowy, za wyjątkiem zapomóg przyznawanych z uwagi na zaistniałe zdarzenie losowe – w takim przypadku wniosek o świadczenie może być złożony przez reprezentujące Uprawnionego Związki Zawodowe, Dyrektora lub współpracowników.
6. Kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń dokonuje Dyrektor w porozumieniu z Komisją Socjalną nie rzadziej, niż jeden raz na pół roku.
7. Z posiedzenia Komisji Socjalnej sporządza się protokół.
8. Jeżeli wniosek nie spełnia wymagań formalnych, w tym zawiera braki w dokumentacji o której mowa w ust. 4, Uprawniony zostaje wezwany do ich usunięcia w terminie 7 dni od otrzymania wezwania.
9. Wysokość przyznanych świadczeń jest uzależniona od grupy zaszeregowania według przychodów osoby uprawnionej.
10. Uprawniony, któremu nie przyznano świadczenia z ZFŚS może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora o wydanie pisemnego uzasadnienia odmowy przyznania świadczenia lub o ponowne rozpatrzenie jego wniosku, jeśli naruszone zostały postanowienia Regulaminu (należy powołać się na konkretny paragraf i punkt regulaminu wraz z uzasadnieniem). Komisja Socjalna rozpatruje wniosek w terminie 14 dni roboczych od daty jego wpłynięcia i podejmuje ostateczną decyzję o sposobie jego załatwienia.
11. Dyrektor w porozumieniu z Komisją Socjalną, ustala corocznie tabelę wysokości dofinansowania świadczeń.
11. Małżonkowie zatrudnieni u tego samego pracodawcy korzystają z dopłaty do wypoczynku dla dzieci i młodzieży tylko tytułem zatrudnienia jednego z nich.

§ 8

1. Postanowienia końcowe:

- a) tabele wysokości świadczeń finansowanych z ZFŚS i dopłat do tych świadczeń na dany rok kalendarzowy – ustalana Dyrektorem do 10 kwietnia.

- b) wnioski o świadczenia różne składa się do Dyrektora ZSP nr 1 w Redzie,
- c) wymagane przez Dyrektora złożenie informacji (oświadczenia) o sytuacji rodzinno-materialnej Uprawnionego (dochodach) w celu uzyskania świadczenia pozostaje w zgodzie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000 z późn. zm.),
- d) przetwarzanie danych przysługuje Dyrektorowi i członkom Komisji Socjalnej zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000, z 2019 poz. 1781 z późn. zm.),
- e) Regulamin ustala i wprowadza w życie Dyrektor ZSP nr 1 w Redzie w porozumieniu ze Związkami Zawodowymi w oparciu o funkcjonujące przepisy prawne dotyczące ZFŚS,
- f) niniejszy Regulamin podaje się do wiadomości poprzez publikację na stronie internetowej szkoły pod adresem www.sp4reda.pl . Jest on również dostępny do wglądu w bibliotece szkolnej,
- g) wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają zachowania procedury obowiązującej przy jego wprowadzaniu,
- h) niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

1. Częścią regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

- a) wzór oświadczenia o dochodach dla Uprawnionych (Załącznik nr 1) - dostępne u Dyrektora Szkoły. Załącznik aktualizowany jest w każdym roku kalendarzowym zgodnie z zapisami w § 7 ust 2 niniejszego Regulaminu,
- b) wniosek o przyznanie świadczenia (Załącznik nr 2) z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – dostępny u Dyrektora Szkoły,
- c) wniosek o udzielenie pożyczki z funduszu mieszkaniowego (Załącznik nr 3) - dostępny u Głównej Księgowej,
- d) umowa udzielenia pożyczki z funduszu mieszkaniowego (Załącznik nr 4) - dostępny u Głównej Księgowej.

Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 1

Szkoła Podstawowa nr 4

Przedszkole nr 4

Reda, ul. Łąkowa 36

strona internetowa: sp4reda.pl

tel./faks.: (58)738 64 00

e-mail: sekretariat@sp4reda.pl

W URZĘDZIE MIASTA W REDZIE ZOSTAŁ UTWORZONY FUNDUSZ ZDROWOTNY DLA NAUCZYCIELI, NAUCZYCIELI EMERYTÓW, NAUCZYCIELI RENCISTÓW I PRZEBYWAJĄCYCH NA ŚWIADCZENIU KOMPENSACYJNYM, gdzie można składać wnioski o zapomogę zdrowotną.

INFORMACJĘ DO ZFŚS NALEŻY SKŁADAĆ CO ROKU W OKRESIE DO 25 MARCA BIEŻĄCEGO ROKU KALENDARZOWEGO.

EMERYCI, RENCIŚCI I OSOBY NA ŚWIADCZENIU KOMPENSACYJNYM SĄ ZOBOWIĄZANE DO SKŁADANIA KOPII DECYZJI ZUS O REWALORYZACJI W KAŻDYM ROKU KALENDARZOWYM.

.....
(imię i nazwisko)

Reda, data.....

.....
(miejsce pracy / status – emeryt, rencista, świadczenie kompensacyjne)

.....
(inne dane: np. : **nr telefonu**, dodatkowo osoby niebędące już pracownikami **adres e-mail**)

KOMISJA SOCJALNA
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 1 W REDZIE

INFORMACJA

o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym z świadczeń finansowanych z ZFŚS

Osoby wchodzące w skład rodziny	Nazwisko i imię	Nazwa źródła dochodu bądź zakładu pracy wnioskodawcy i współmałżonka (należy uwzględnić wszystkie źródła dochodu tj. umowy o pracę, zlecenie, dzieło, kontrakty, gospodarstwo rolne, rentę, emeryturę, alimenty, <u>wynajmy</u> itp.)	Roczny dochód brutto w zł.	Nazwa <u>innych świadczeń</u> wpływająca na sytuację materialną wnioskodawcy (np. tarcze, dopłaty do czynszu itp.)	Roczna kwota brutto w zł.
Wnioskodawca		1.			
		2.			
		3.			
		4.			
		5.			
Współmałżonek		1.			
		2.			
		3.			
		4.			
		5.			

Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 1

Szkoła Podstawowa nr 4

Przedszkole nr 4

Reda, ul. Łąkowa 36

strona internetowa: sp4reda.pl

tel./faks.: (58)738 64 00

e-mail: sekretariat@sp4reda.pl

Dzieci do 18 roku życia (lub pełnoletnie posiadające orzeczenie o niepełnosprawności)	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Nazwa źródła dochodu bądź zakładu pracy Źródło dochodu dzieci (należy uwzględnić wszystkie źródła dochodu tj. umowy o pracę, zlecenie, dzieło, kontrakty, rentę, ALIMENTY itp.	Roczny dochód brutto w zł.	Nazwa innych świadczeń wpływająca na sytuację materialną wnioskodawcy otrzymywana przez dziecko (np. 800 +, 300 +, stypendium itp.)	Roczna kwota brutto w zł
Niepełnosprawność tak / nie *niewłaściwe skreślić	1.					
Niepełnosprawność tak / nie *niewłaściwe skreślić	2.					
Niepełnosprawność tak / nie *niewłaściwe skreślić	3.					
Niepełnosprawność tak / nie *niewłaściwe skreślić	4.					
Niepełnosprawność tak / nie *niewłaściwe skreślić	5.					
Niepełnosprawność tak / nie *niewłaściwe skreślić	6.					

Proszę zaznaczyć odpowiednią grupę dochodową tabeli poniżej.

a) łączna suma rocznych dochodów brutto wszystkich osób wymienionych w tabelach: zł.

b) łączna suma **dochodów brutto*** czyli ***łączny przychód roczny** (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja) **pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, oraz o składki na ubezpieczenie społeczne i składki zdrowotne** (bez innych świadczeń np. 300+, 800+ itp.) wszystkich w/w osób wynosi: zł.

c) łączna liczba osób wymienionych w tabeli: osób.

d) Średni **dochód miesięczny brutto** z ppkt b** przypadający na osobę wynosi: zł.

Gr 1	do 4666 zł. (najniższa krajowa)
Gr 2	powyżej 4666 zł. do 8749 zł. (do średniej krajowej)
Gr 3	powyżej 8749 zł. (powyżej średniej krajowej)
Gr 4	niewyjawiający dochodów

****)** to łączna suma dochodów brutto podzielona przez 12 miesięcy i liczbę osób wymienionych w tabeli. Dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej i artystycznej, dochody uzyskiwane z gospodarstwa rolnego (art. 5 ust. 8 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. - Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 992 ze zm.) przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r., Nr 136, poz. 969 ze zm.).

Dochody z działalności gospodarczej, (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym, należy wskazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany np. w formie ryczałtu lub karty podatkowej przyjmuje się dochód określony szacunkowo w oświadczeniu przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą).

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań na podstawie art. 233 K.K. oświadczam, że podane wyżej informacje są zgodne z prawdą co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(data i podpis składającego informację)



Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 1

Szkoła Podstawowa nr 4

Przedszkole nr 4

Reda, ul. Łąkowa 36

strona internetowa: sp4reda.pl

tel./faks.: (58)738 64 00

e-mail: sekretariat@sp4reda.pl

Załącznik nr 2 do Regulaminu ZFŚS w ZSP nr 1 w Redzie

DO KAŻDEJ FORMY POMOCY Z ZFŚS NALEŻY SKŁADAĆ OSOBNY WNIOSEK W WYZNACZONYCH TERMINACH.

Od 10 kwietnia do 10 maja br. wniosek o „wczasy pod gruszą”.

Od 10 października do 10 listopada br. wniosek o doraźną pomoc z tytułu zwiększonych wydatków w okresie przedświątecznym.

..... Reda, data.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsce pracy / status – emeryt, rencista, świadczenie kompensacyjne)

.....
(inne dane: np. : nr telefonu, dodatkowo osoby niebędące już pracownikami adres e-mail)

**KOMISJA SOCJALNA
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 1
W REDZIE**

WNIOSEK o przyznanie świadczenia socjalnego

Zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych proszę o udzielenie świadczenia socjalnego:

- a) dla mnie*
- b) dla mojej rodziny (DZIECI DO 18 ROKU ŻYCIA):
Wymienić imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, data urodzenia - inne informacje np. orzeczenie i stopień niepełnosprawności

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7

w formie:

można zaznaczyć wyłącznie jedną formę pomocy na jednym wniosku

☐

zapomogi,

☐

„wczasy pod gruszą”,

☐

doraźnej pomocy z tytułu zwiększonych wydatków w okresie przedświątecznym,

☐

dofinansowania wypoczynku zorganizowanego dla dzieci i młodzieży.

Do wniosku załączam:

.....
.....

*niewłaściwe skreślić

.....
podpis



Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 1

Szkoła Podstawowa nr 4

Przedszkole nr 4

Reda, ul. Łąkowa 36

strona internetowa: sp4reda.pl

tel./faks.: (58)738 64 00

e-mail: sekretariat@sp4reda.pl

Załącznik nr 3 do Regulaminu ZFŚS w ZSP nr 1 w Redzie

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Redzie
ul. Łąkowa 36
84-240 Reda

WNIOSEK

Nazwisko i imię _____

Adres zamieszkania _____

Zatrudniona/y na warunkach pracownika stałego od dnia _____

Proszę o przyznanie pożyczki mieszkaniowej w wysokości: _____

Okres spłaty (wpisać: rok, dwa lub trzy lata) : _____

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić wg zasad ustalonych w regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
Upoważniam mój zakład pracy do potrącania co miesiąc z wynagrodzenia zadłużeń z tytułu udzielonej pożyczki wraz z oprocentowaniem.
W przypadku braku możliwości potrącenia zadłużenia z wynagrodzenia:
Oświadczam, że będę co miesiąc spłacał/a pożyczkę na konto ZSP nr 1 wskazane w umowie.

Na poręczycieli proponuję:

1. Pani/Pan _____

2. Pani /Pan _____

dow. osob seria nr, wydany przez

dow. osob seria nr, wydany przez

W sprawie nie spłacania w terminie pożyczki przez pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę jako współodpowiedzialni na potrącenie zadłużenia z naszych wynagrodzeń.

1. _____
czytelny podpis poręczyciela

2. _____
czytelny podpis poręczyciela

Reda, dnia _____

czytelny podpis pożyczkobiorcy

podpis członka KS

podpis dyrektora



Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 1

Szkoła Podstawowa nr 4

Przedszkole nr 4

Reda, ul. Łąkowa 36

strona internetowa: sp4reda.pl

tel./faks.: (58)738 64 00

e-mail: sekretariat@sp4reda.pl

Załącznik nr 4 do Regulaminu ZFŚS w ZSP nr 1 w Redzie

U M O W A

dotycząca pożyczki z ZFŚS zawarta pomiędzy **Zespołem Szkolno – Przedszkolnym nr 1** w Redzie, ul. Łąkowa 36 reprezentowaną przez Dyrektora Dominikę Kowaliszyn

a Panią/Panem _____,

zamieszkała/y _____, zatrudnionym w ZSP nr 1 w Redzie.

§ 1

Decyzją podjętą przez Komisję Mieszkaniową zgodnie z protokołem nr _____ z dnia _____, przyznano pożyczkę w wysokości: _____, słownie: _____ (oprocentowaną 3% w stosunku rocznym) z przeznaczeniem na remont mieszkania / domu.
Spłat dokonuje się co miesiąc od dnia _____ I rata _____ zł i _____ rat po _____ zł.

§ 2

- Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącenia z uposażeń miesięcznych rat pożyczki i przekazywania ich na konto Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Redzie.
- Pożyczkobiorca może dokonywać wpłat na konto Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Redzie:
Bank Millennium 41 1160 2202 0000 0000 6694 7623.

§ 3

- Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie w całości z chwilą rozwiązania stosunku pracy – z wyjątkiem przypadków, o których mowa w pkt. 2.
- Obowiązek natychmiastowej spłaty pożyczki nie stosuje się do pracowników:
 - przechodzących do innego zakładu pracy na mocy porozumienia między zakładami pracy,
 - przechodzącymi na emeryturę lub rentę,
 - z którymi stosunek pracy został rozwiązany z powodu redukcji etatów.

§ 4

- Rozwiązanie stosunku pracy, o którym mowa w § 3 pkt. 2 nie powoduje zmiany warunków udzielania pożyczki zawartych w umowie.
- W przypadku rozwiązania stosunku pracy na mocy porozumienia między zakładami pracy jednostka finansowa przekazuje egzemplarz umowy wraz z aktualnym zaświadczeniem dotyczącym spłaty rat pożyczki do nowego miejsca zatrudnienia pożyczkobiorcy.
- W przypadku przejścia na emeryturę lub rentę oraz rozwiązania stosunku pracy z powodu redukcji etatów pożyczkobiorca zobowiązany jest do indywidualnych spłat rat pożyczki raz na miesiąc zgodnie z § 2 pkt. 2.

§ 5

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymuje pożyczkobiorca i zakład pracy.

podpis pożyczkobiorcy

pieczęć szkoły

podpis dyrektora