

Załącznik do Zarządzenia Nr 2/2022

Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących

im. Władysława Jagiełły w Urzędowie

z dnia 01.03.2022

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH IM. WŁADYSŁAWA JAGIEŁŁY

W URZĘDOWIE

I. ZASADY OGÓLNE

§ 1

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 746), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”,
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r., poz. 263), zwanej dalej „ustawą o związkach zawodowych”,
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 2215), zwana dalej „Kartą Nauczyciela”,
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119),
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. 2019r. poz. 1781).

§ 2

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

Regulamin – należy przez to rozumieć regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Władysława Jagiełły w Urzędowie.

Ustawa o ZFŚS - ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2021r., poz. 746).

Karta Nauczyciela - ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 2215).

Fundusz - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Władysława Jagiełły w Urzędowie na podstawie ustawy o ZFŚS, zwany dalej „Funduszem” lub ZFŚS.

Zakładzie pracy lub Szkołe – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Władysława Jagiełły w Urzędowie.

Osoba uprawniona – należy przez to rozumieć osoby wymienione w § 10 niniejszego Regulaminu.

Pracodawcy – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Władysława Jagiełły w Urzędowie.

Działalności socjalnej – należy przez to rozumieć usługi opisane w § 12 i § 17 niniejszego Regulaminu świadczone przez Pracodawcę.

Cele mieszkaniowe – należy przez to rozumieć:

- budowę lub zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania w budynku wielorodzinnym,
- adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,
- uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej,
- zamianę domu lub mieszkania,
- remont lub modernizację domu lub mieszkania.

§ 3

1. Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem”, określa:

- 1) zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (zwanego dalej „Funduszem”) i gospodarowania jego środkami,
- 2) zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu,
- 3) zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej dla Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Władysława Jagiełły w Urzędowie.

2. Działalność socjalna, o której mowa w ust. 1 pkt. 3, obejmuje usługi opisane w § 12 i § 17, świadczone na rzecz:

- 1) różnych form wypoczynku,
- 2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
- 3) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej,
- 4) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe w formie pożyczek.

§ 4

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią przepisy ustawy o ZFŚS, niniejszy Regulamin oraz opracowany na każdy rok w terminie do 20 marca każdego roku preliminarz. Roczny preliminarz stanowi podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

2. Preliminarz opracowuje Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Władysława Jagiełły w Urzędowie wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu, w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Władysława Jagiełły w Urzędowie.

3. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, wskazanymi w § 10 niniejszego Regulaminu, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

4. Środki Funduszu przeznacza się na następujące zadania:

- 1) świadczenia urlopowe przysługujące nauczycielom na podstawie art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, o których mowa w § 13 niniejszego Regulaminu,
- 2) świadczenia socjalne, w tym pożyczki mieszkaniowe.

§ 5

Środkami Funduszu gospodaruje – administruje Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Władysława Jagiełły w Urzędowie, zwany dalej „Pracodawcą”, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Władysława Jagiełły w Urzędowie.

§ 6

1. Regulamin, jego wszelkie zmiany oraz coroczny preliminarz i jego zmiany wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi działającymi w zakładzie pracy. Przedstawiciel reprezentujący daną organizację związkową musi mieć stosowne upoważnienie uprawniające go do jej reprezentowania wydane przez zarząd danej organizacji związkowej.
2. Świadczenia z Funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych, nie mają charakteru roszczeniowego i przyznawane są uznaniowo zgodnie z niniejszym Regulaminem, z wyjątkiem świadczeń urlopowych dla nauczycieli, o których mowa w § 13 niniejszego Regulaminu.
3. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w zakładzie pracy, (każdy przedstawiciel związku zawodowego posiada pisemne upoważnienie do reprezentowania związku zawodowego w sprawie uzgadniania przyznawanych świadczeń z Funduszu), co oznacza, że uzgodnienie to wyczerpuje ustawowy obowiązek wynikający z art. 27 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych.
4. Wzór wniosku o świadczenie z Funduszu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. Osoby uprawnione, które nie korzystają z Funduszu nie mają podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie są świadczeniami obowiązkowymi i nie mają charakteru roszczeniowego.
6. Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych usług i świadczeń finansowanych z Funduszu składają do Pracodawcy w terminie do 15 kwietnia każdego roku oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, (zwane dalej „Oświadczeniem”), którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu. Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia preliminarza. Pracownik, który nie zamierzał skorzystać z Funduszu i nie złożył Oświadczenia w ww. terminie, a jego sytuacja zmieniła się i potrzebuje wsparcia z Funduszu, składa Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
7. Pracownicy zatrudnieni po 15 kwietnia składają ww. oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
8. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest wymagane do celu ustalenia sytuacji socjalnej uprawnionego, w celu ustalenia wysokości świadczeń. Niezłożenie Oświadczenia oraz niedostarczenie go na wezwanie pracodawcy, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.
9. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych w Oświadczeniu, potwierdzona jest własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie.
10. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i w tym celu może żądać od uprawnionego lub uprawnionych członków jego gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji. W tym celu Pracodawca oraz przedstawiciele organizacji związkowych mogą żądać dokumentów takich jak np. zaświadczenie o dochodach i przysporzeniach pracownika, jego współmałżonka, dzieci lub innej osoby uprawnionej prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe wraz z uprawnionym, zaświadczenia z urzędu skarbowego, zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły lub na studia, decyzji powiatowego urzędu pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku - świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią waloryzacją, do wglądu kopii PIT-u składanego do urzędu skarbowego, itp.

11. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.

12. Do 15 kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone Oświadczenie z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie.

13. O zmianie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, podanej w Oświadczeniu, a mającej wpływ na wysokość pozyskiwanych środków finansowych, osoba uprawniona informuje Pracodawcę we wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu.

14. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody opodatkowane netto oraz przysporzenia niepodlegające opodatkowaniu uprawnionych członków gospodarstwa domowego, w szczególności:

- dochody z tytułu umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, renty, emerytury, świadczenia przedemerytalnego, urlopu macierzyńskiego, wychowawczego, zasiłku chorobowego, zasiłku dla bezrobotnych, dochody z najmu, dzierżawy, gospodarstwa rolnego (wg ha przeliczeniowych obliczanych jak w ustawie o świadczeniach rodzinnych), prowadzenia działalności gospodarczej oraz alimenty (alimenty otrzymywane powiększają miesięczną kwotę do dyspozycji, a alimenty płacone pomniejszają), stypendia, świadczenia rodzinne, świadczenia wychowawcze z programu 500 plus, zasiłki i inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową gospodarstwa domowego.

Dochody oraz przysporzenia osiągnięte w roku poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie należy podzielić przez liczbę uprawnionych członków gospodarstwa domowego oraz podzielić przez 12 miesięcy.

15. Pod pojęciem dochód netto należy rozumieć przychód pomniejszony o:

a) koszty uzyskania przychodu,

b) podatek dochodowy od osób fizycznych,

c) składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne,

d) składki na obowiązkowe ubezpieczenie zdrowotne, oraz powiększony o zwrot podatku z urzędu skarbowego.

16. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przysporzeń nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich, ubezpieczenia na życie, itp.

17. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnionego oraz wszystkie uprawnione osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

18. Małżonkowie posiadający rozdzielność majątkową składają jedno Oświadczenie, aby wykazać sytuację socjalną wspólnego gospodarstwa domowego na jednym dokumencie.

19. Prawo interpretacji postanowień Regulaminu oraz rocznego preliminarza ma Pracodawca, który podejmuje decyzję po zapoznaniu się ze stanowiskiem zakładowych organizacji związkowych.

20. Osoba korzystająca ze świadczeń ze środków Funduszu, która złożyła Oświadczenie niezgodne z prawdą podając we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła Pracodawcę w błąd albo wykorzystwała przyznane środki z Funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanego świadczenia z Funduszu, a w przypadku zakupu świadczenia przez Pracodawcę, zostaje obciążona pełnymi kosztami, poniesionymi przez Pracodawcę w związku z zakupem tego świadczenia.

21. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym Regulaminem, lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Pracodawca podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia. W wyjątkowych przypadkach, kiedy jest możliwość przeniesienia środków z rezerwy, lub środków zaplanowanych pierwotnie na inny cel, na który nie

zostały wykorzystane i zachodzi małe prawdopodobieństwo, że zostaną wykorzystane w całości, Pracodawca może w porozumieniu ze związkami zawodowymi, dokonać przeniesienia środków na wnioskowany przez uprawnionego cel i przyznać świadczenie.

22. Odmowna decyzja Pracodawcy wymaga uzasadnienia wpisanego do protokołu. Pisemne uzasadnienie odmownie załatwionego wniosku przekazywane jest wnioskodawcy na jego żądanie.

23. Od decyzji odmownej przysługuje odwołanie do Pracodawcy w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy. Odwołujący się podaje w uzasadnieniu okoliczności, których Pracodawca nie uwzględnił.

24. Ponowna odmowna decyzja Pracodawcy jest ostateczna.

25. Świadczenia z Funduszu podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych w zakresie określonym właściwą ustawą.

§ 7

1. Pracodawca odpowiada za:

- 1) ustalanie Regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
- 2) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część Regulaminu,
- 3) przygotowanie preliminarza na dany rok kalendarzowy,
- 4) określanie zasad przyznawania i wysokości świadczeń w granicach wskazanych w Regulaminie,
- 5) przyznawanie świadczeń z Funduszu zgodnie z wnioskami osób uprawnionych i preliminarzem,
- 6) bieżącą analizę poniesionych wydatków,
- 7) przestrzeganie przepisów wynikających z Ustawy o Ochronie Danych Osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
- 8) zachowanie tajemnicy.

2. Sprawy administracyjno-finansowe związane z realizacją postanowień niniejszego Regulaminu prowadzi Pracodawca.

3. Sprawy finansowo-księgowe związane z wypłatami środków z Funduszu prowadzone są w Zespole Obsługi Placówek Oświatowych Gminy Urzędów, który prowadzi obsługę finansowo-księgową Pracodawcy.

4. W sprawach dotyczących przyznawania świadczeń dla Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Władysława Jagiełły w Urzędowie, na jego wniosek, rozstrzyga Wicedyrektor Szkoły w uzgodnieniu z działającymi u Pracodawcy organizacjami związkowymi. Pracodawca akceptuje rozstrzygnięcie Wicedyrektora Szkoły.

5. Wszystkie osoby, które mają dostęp do danych osobowych w ramach wykonywania czynności w zakresie ZFŚS zobowiązane są do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i zachowania tajemnicy.

6. Pracodawca kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.

II. ŹRÓDŁA FUNDUSZU

§ 8

Źródłami Funduszu są:

1. Coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS, tj. w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

2. Coroczny odpis dla nauczycieli w wysokości ustalonej na podstawie art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela, tj. 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. Coroczny odpis, o którym mowa w art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, tj. w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.

4. Środki Funduszu zwiększa się o:

1) środki, o których mowa w art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS - odpis dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami), tj. w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1,

2) środki, o których mowa w art. 5 ust. 4 ustawy o ZFŚS – odpis na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, tj. w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.

3) odsetki od środków funduszu,

4) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,

5) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,

6) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,

7) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.

5. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

6. Emeryci, renciści i nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, o których mowa w ust. 3 zobowiązani są najpóźniej w terminie do 15 kwietnia każdego roku przedłożyć pracodawcy obowiązującą w tym czasie decyzję o wysokości pobieranych przez nich świadczeń (emerytur, rent, nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych) lub przedłożyć inny dokument świadczący o wysokości pobieranego świadczenia (np. PIT 40A/11A, odcinek renty, lub własnoręczne oświadczenie o wysokości pobieranego świadczenia brutto). Powyższe jest niezbędne do naliczenia odpisu, o którym mowa w ust. 3.

§ 9

1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

2. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% należnych środków, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz z ewentualnymi zwiększeniami.

3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.

4. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIDCZEŃ SOCJALNYCH

§ 10

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy zatrudnieni w zakładzie pracy bez względu na wymiar czasu pracy oraz rodzaj nawiązania stosunku pracy (np. na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania) od momentu zatrudnienia, w tym pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich, na urloпах bezpłatnych, nauczyciele przebywający na urloпах dla poratowania zdrowia oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
- 2) emeryci i renciści oraz osoby pobierające nauczycielskie świadczenie kompensacyjne – byli pracownicy zakładu pracy, dla których zakład pracy był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne,
- 3) członkowie rodzin osób wymienionych w punkcie 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, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka z nim zamieszkujące - do ukończenia 18. roku życia, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych lub na studiach i nie wstąpiły w związek małżeński – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
- 2) osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek,
- 3) współmałżonka.

3. Inne osoby uprawnione: osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Władysława Jagiełły w Urzędowie był ostatnim miejscem zatrudnienia i nie podjęły zatrudnienia u innego pracodawcy.

§ 11

1. Osoby, o których mowa w § 10 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 oraz oświadczenie, że zakład pracy był ich ostatnim zakładem pracy.

2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 10 ust. 2, należy złożyć następujące dokumenty:

- 1) w przypadku dzieci powyżej 18-go 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. Osoby, o których mowa w § 10 ust. 3, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do świadczenia przedemerytalnego oraz oświadczenie, że zakład pracy był ich ostatnim zakładem pracy i nie podjęły zatrudnienia u innego pracodawcy.

IV. DZIAŁALNOŚĆ SOCJALNA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 12

Środki Funduszu przeznaczone są na następującą działalność socjalną:

1. Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (m.in. „wczasy pod gruszą”).

2. Dofinansowanie wycieczki w dni wolne od pracy organizowanego w formie turystyki grupowej przez zakład pracy (wycieczki, rajdy, itp.).
3. Dofinansowanie zorganizowanego wycieczki dzieci i młodzieży (obozy, kolonie itp.).
4. Paczki dla dzieci.
5. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, poprzez zakup biletów na taką działalność.
6. Udzielenie pomocy rzeczowej lub finansowej w formie zapomóg bezzwrotnych, przeznaczonej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
7. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w ust. 6, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, lub długotrwałej choroby lub śmierci współmałżonka lub dziecka osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS. Za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.
8. Dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym i jesienno-zimowym.
9. Zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczek udzielanych na warunkach określonych umową.

§ 13

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 12 nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, tj. „z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, o którym mowa w ust. 1, wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym”.

§ 14

Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu, co oznacza, że w pierwszej kolejności pomoc z Funduszu powinna być zapewniona rodzinom (osobom), które:

1. Uzyskują niskie dochody tj. do 1000 zł/osobę w przypadku wieloosobowego gospodarstwa domowego, lub do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego w odrębnych przepisach, w przypadku samotnie prowadzonego gospodarstwa domowego.
2. Samotnie wychowują dzieci.
3. Co najmniej jeden uprawniony członek rodziny posiada znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
4. Posiadają dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia.

V. ZASADY FINANSOWANIA DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§15

Pomoc z Funduszu udzielana jest osobom uprawnionym do korzystania ze środków tego Funduszu na ich wniosek i przyznawana jest według tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu oraz następujących zasad:

1. Dofinansowanie do: wypoczynku, o którym mowa w § 12 ust. 1, 2, 3, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, o której mowa w §12 ust. 5 tj.: dopłata do zakupionych przez pracodawcę biletów wstępu do kin, teatrów, na koncerty itp., dopłata do imprezy turystyczno-krajoznawczej, organizowanej przez zakład pracy (w tym koszty noclegu, dojazdu, bilety wstępu do placówek kulturalno-oświatowych), uprawniony może otrzymać nie częściej niż 3 razy w roku łącznie na ww. działalność.
2. Zakup paczek okolicznościowych dla dzieci osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w wieku do 18 roku życia.
3. Pomoc rzeczowa lub finansowa jest przyznawana w związku z trudną sytuacją życiową, rodzinną osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu (tzw. zapomogi zwykle) nie częściej niż raz na dwa lata.
4. Pomoc w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny, tj. współmałżonka lub dziecka przyznawana może być nie częściej niż raz w roku na jeden rodzaj zdarzenia. Warunkiem uzyskania pomocy jest przedstawienie wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację, tj. :
 - 1) w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza o długotrwałej chorobie,
 - 2) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek, kataklizm) – odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu administracji rządowej lub samorządowej, kopia protokołu od ubezpieczyciela, protokół z Policji, zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej itp.).
5. Dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym można uzyskać raz w roku.
6. Zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczek udzielana jest stosownie do warunków określonych w § 17.

VI. ZASADY DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

§ 16

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Władysława Jagiełły w Urzędowie, ul. Wodna 24, 23-250 Urzędów, NIP 715164409.
2. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona udostępnia Pracodawcy/Administratorowi danych osobowych, dane osobowe w formie oświadczenia oraz wyraża zgodę na przetwarzanie przez niego podanych danych osobowych dotyczących sytuacji zdrowotnej.
3. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane do celów związanych z udzieleniem wsparcia z Funduszu.
4. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
5. Odbiorcą danych osobowych są osoby upoważnione przez Pracodawcę/Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
6. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych, otrzymują upoważnienie od Pracodawcy/Administratora do przetwarzania pozyskanych danych osobowych, w tym dotyczących zdrowia.
7. Osoby, o których mowa w pkt. 6 zobowiązane są do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
8. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b

Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

9. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, prawo ich poprawienia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo sprostowania, usunięcia danych, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych.

10. Podanie danych osobowych, o których mowa w ust. 2 jest dobrowolne, ale niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu.

11. Odmowa udostępnienia danych osobowych Pracodawcy/Administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFŚS.

12. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

13. Dane przechowywane będą przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń oraz przez okres ustalonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt kategorii archiwizacyjnej.

VII. POŻYCZKI MIESZKANIOWE

§ 17

1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc w formie oprocentowanej pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.

2. Pożyczka mieszkaniowa może być udzielona w kwocie 20 tys. zł z przeznaczeniem na:

- budowę lub zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania w budynku wielorodzinnym,
- adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,
- uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej,
- zamianę domu lub mieszkania,
- remont lub modernizację domu lub mieszkania.

3. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 24 miesiące przy oprocentowaniu 2 % od przyznanej kwoty pożyczki, liczone wg wzoru:

$$\text{kwota udzielonej pożyczki} * (\text{wg propozycji}) \% = \text{wartość odsetek}$$

Kwotę odsetek zaokrąglamy do pełnych złotych w taki sposób, że kwotę odsetek wynoszącą mniej niż 50 groszy pomija się, a kwotę odsetek wynoszącą 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.

Kwota odsetek jest dodawana do pierwszej raty spłaty pożyczki.

4. Pożyczkobiorcy, których średni dochód na osobę w gospodarstwie domowym nie przekracza 1000 zł, mają możliwość przedłużenia okresu spłaty pożyczki o 6 miesięcy.

5. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest zatrudnienie u pracodawcy na podstawie umowy o pracę na czas wnioskowanej długości spłaty pożyczki lub posiadanie emerytury lub renty, brak zadłużenia w zakładzie pracy oraz udokumentowanie sytuacji mieszkaniowej.

6. Udzielenie kolejnej pożyczki na cele mieszkaniowe możliwe jest po całkowitej spłacie poprzednio uzyskanej pożyczki.

7. Pożyczka jest udzielana na bieżące potrzeby mieszkaniowe pracownika, emeryta, rencisty.
8. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli.
9. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
10. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w zakładzie pracy na czas nieokreślony. Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie. Osoby dokonujące poręczenia, wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
11. W razie śmierci pożyczkobiorcy niespłaconą część pożyczki umarza się w całości wraz z odsetkami.
12. 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,
13. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 12, spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
14. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
15. Wzór wniosku o pożyczkę stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
16. Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

1. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od złożenia wniosku, a wnioski o pomoc losową i pomoc w związku z długotrwałą chorobą lub śmiercią, w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Wnioski można składać osobiście, za pośrednictwem poczty tradycyjnej, lub w razie ogłoszenia w kraju stanu wyjątkowego, jak na przykład stan epidemiczny, wnioski można składać za pośrednictwem poczty elektronicznej, jeżeli będzie możliwe ustalenie tożsamości osoby, która wniosek wysłała (podpis elektroniczny). Wnioski składane w formie elektronicznej, przesyłane są na specjalny adres mailowy podany przez pracodawcę, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby.

§ 19

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

§ 20

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

§ 21

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w zakładzie pracy.

§ 22

Regulamin zostaje podany do wiadomości pracowników, emerytów i rencistów poprzez potwierdzenie własnoręcznym podpisem przez uprawnionego i wchodzi w życie z dniem 1 marca 2022 r.

§ 23

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. Załącznik nr 1 – preliminarz
2. Załącznik nr 2 – wzór wniosku o świadczenie z Funduszu
3. Załącznik nr 3 – wzór Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
4. Załącznik nr 4 – tabele wysokości świadczeń finansowanych z Funduszu
5. Załącznik nr 5 – wniosek o pożyczkę na cele mieszkaniowe
6. Załącznik nr 6 – wzór umowy pożyczki mieszkaniowej

Uzgodniono w dniu: 28.02.2022

Podpis pracodawcy: / - /

Krzysztof Kozłowski

.....

(podpis i pieczęć zakładowych organizacji związkowych)

PRELIMINARZ

środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na rok

Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. W. Jagiełły w Urzędowie

1. Pozostałość środków z dnia 31. 12. :
2. Należności z tytułu pożyczek mieszkaniowych
pozostałych do spłaty wg stanu na dzień 31.12. :

1. Przychody

Lp	Tytuł wpłaty – zwiększenie środków			Kwota w zł
				kol. 3 X kol. 4
	Odpisy podstawowe 37,5% pracownicy niepedagogiczni	Liczba etatów	aktualna kwota odpisu/etat	
	Odpis na nauczycieli	Liczba etatów	aktualna kwota odpisu/etat	
2	Odpis 6,25% emeryci i renciści niepedagogiczni	Liczba osób	aktualna kwota odpisu/osobę	
	Odpis 5% emeryci i renciści nauczyciele	Liczba osób	aktualna kwota odpisu/osobę	
Razem				

2. Rozchody

Lp	Przeznaczenie środków	%
	Razem	

Uzgodniono:

.....
Przedstawiciele organizacji związkowych

.....
Podpis Pracodawcy

Miejscowość, data

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(kategoria osoby uprawnionej, np. pracownik, emeryt, rencista)

.....
(adres zamieszkania, telefon)

.....
(numer konta bankowego i nazwa banku)

**Do Dyrektora
Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. W. Jagielly
w Urzędowie**

**WNIOSEK
o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Proszę o przyznanie mi/mojej rodzinie* świadczenia z ZFŚS w formie:

.....
Oświadczam, że łączny dochód wraz z przysporzeniami wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej za rok **nie uległ zmianie / uległ następującej zmianie***
Uzasadnienie zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej:

.....
W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki (*dotyczy zapomogi losowej i innych świadczeń wymagających udokumentowania*):

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Wypełnia Pracodawca:

Zgodnie ze złożonym Oświadczeniem o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w dniu oraz niniejszym wnioskiem, Wnioskodawca znajduje się w progu (grupie dochodowej) numer

OPINIA ORGANIZACJI ZWIĄZKOWYCH

Organizacje związkowe na posiedzeniu w dniu opiniują
pozytywnie / negatywnie* wniosek Pana(i)
i wnosi / nie wnosi o dofinansowanie
w kwocie słownie.....
Pracodawca **posiada / nie posiada*** środki/ów finansowe/ych na wnioskowany cel.

Podpisy przedstawicieli Związków Zawodowych:

1. Pan/i.....

2. Pan/i.....

Decyzja Dyrektora Szkoły

Przyznaję na wnioskowany cel kwotę w wysokości zł brutto.

słownie:

Odmawiam przyznania świadczenia z powodu

zgodnie z Regulaminem ZFŚS.

.....
(data i podpis Pracodawcy)

* **niepotrzebne skreślić**

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
adres, telefon, email

.....
nr konta bankowego

OŚWIADCZENIE
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
za rok

Oświadczam, że moja rodzina składa się z następujących osób:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Uwagi np. uczy się w szkole średniej, studiuje, posiada orzeczenie o niepełnospr., jest bezrob.
		wnioskodawca		

Oświadczam, że wysokość średniego **dochodu netto**¹ przypadającego na jednego członka **gospodarstwa domowego** wynosiła:

Roczny dochód łączny w gospodarstwie domowym wynosi²:zł

Średni roczny dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi³:zł

Średni miesięczny dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi⁴:zł

(słownie: zł)

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego.

Powyższe oświadczenie składam świadomy(a) skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 i art. 271 § 1 i 3 Kodeksu karnego).

ZOBOWIĄZANIE

Ja niżej podpisany(a) zobowiązuję się na wezwanie Pracodawcy do dostarczenia dokumentów wymienionych przez Pracodawcę w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Objaśnienie:

¹Pod pojęciem dochód netto należy rozumieć przychód pomniejszony o:

- a) koszty uzyskania przychodu,
- b) podatek dochodowy od osób fizycznych,
- c) składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne,
- d) składki na obowiązkowe ubezpieczenie zdrowotne, oraz powiększony o zwrot podatku z urzędu skarbowego.

²za średni roczny dochód łączny uważa się: deklaracja PIT plus szacunkowe dochody z działalności gospodarczej rozliczane przez osoby opodatkowane ryczałtem i kartą podatkową, dochody z najmu i dzierżawy, z gospodarstwa rolnego (obliczonych jak w ustawie o świadczeniach rodzinnych), z dopłat bezpośrednich, dodatkowe przysporzenia tj. alimenty, świadczenia rodzinne, świadczenia 500 plus, stypendia, zasiłki stałe i inne.

³(tj. średni roczny dochód łączny podzielony na ilość członków rodziny)

⁴(tj. średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego podzielony przez 12 miesięcy)

Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych

Ja niżej podpisany(a) wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Zespół Szkół Ogólnokształcących im. W. Jagiełły w Urzędowie *reprezentowany przez Dyrektora Szkoły* podanych przeze mnie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z udzielaniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji i dokumentacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO).

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Ogólnokształcących im. W. Jagiełły w Urzędowie *reprezentowany przez Dyrektora Szkoły*.
2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych (email: krzysztof.golaszewski@togatus.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i coraz art. 9 ust. 2 lit. a i lit. b RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. W. Jagiełły w Urzędowie
4. Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
5. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
7. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.

Informacje dotyczące przeznaczenia Funduszu (§ 12, § 15 regulaminu ZFŚS)

§ 12

Środki Funduszu przeznaczone są na następującą działalność socjalną:

1. Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (m.in. „wczasy pod gruszą”).
2. Dofinansowanie wypoczynku w dni wolne od pracy organizowanego w formie turystyki grupowej przez zakład pracy (wycieczki, rajdy, itp.).
3. Dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży (obozy, kolonie itp.).
4. Paczki dla dzieci.
5. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, poprzez zakup biletów na taką działalność.
6. Udzielenie pomocy rzeczowej lub finansowej w formie zapomóg bezzwrotnych, przeznaczonej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
7. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w ust. 6, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, lub długotrwałej choroby lub śmierci współmałżonka lub dziecka osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS. Za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.
8. Dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym i jesienno-zimowym.
9. Zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczek udzielanych na warunkach określonych umową.

§15

Pomoc z Funduszu udzielana jest osobom uprawnionym do korzystania ze środków tego Funduszu **na ich wniosek** i przyznawana jest według tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu oraz następujących zasad:

1. Dofinansowanie do: wypoczynku, o którym mowa w § 12 ust. 1, 2, 3, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, o której mowa w §12 ust. 5 tj.: dopłata do zakupionych przez pracodawcę biletów wstępu do kin, teatrów, na koncerty itp., dopłata do imprezy turystyczno-krajoznawczej, organizowanej przez zakład pracy (w tym koszty noclegu, dojazdu, bilety wstępu do placówek kulturalno-oświatowych), uprawniony może otrzymać nie częściej niż 3 razy w roku łącznie na ww. działalność.
2. Zakup paczek okolicznościowych dla dzieci osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w wieku do 18 roku życia.
3. Pomoc rzeczowa lub finansowa jest przyznawana w związku z trudną sytuacją życiową, rodzinną osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu (tzw. zapomogi zwykłe) nie częściej niż raz na dwa lata.
4. Pomoc w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny, tj. współmałżonka lub dziecka przyznawana może być nie częściej niż raz w roku na jeden rodzaj zdarzenia. Warunkiem uzyskania pomocy jest przedstawienie wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację, tj. :
 - 1) w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza o długotrwałej chorobie,
 - 2) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalenie, wypadek, kataklizm) – odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu administracji rządowej lub samorządowej, kopia protokołu od ubezpieczyciela, protokół z Policji, zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej itp.).
5. Dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym można uzyskać raz w roku.
6. Zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczek udzielana jest stosownie do warunków określonych w § 17.

Wysokość świadczeń o których mowa w § 13 ust. 1 – 10 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego wnioskodawcy oraz wg progów dochodowych:

1. Dofinansowanie do wycieczki dzieci i młodzieży

grupa	Dochód wraz z przysporzeniem na 1 członka gospodarstwa domowego wykazany w Oświadczeniu wg Regulaminu ZFŚS	Wysokość dofinansowania do:		
		Wycieczki	Kolonie, obozy zimowiska i inne	tw. „zielone szkoły”
I				50% poniesionych kosztów, nie więcej niż 600 zł rocznie
II				40% poniesionych kosztów, nie więcej niż 450 zł rocznie
III				30% poniesionych kosztów, nie więcej niż 300 zł rocznie

2. Pozostałe dofinansowanie

grupa	Dochód wraz z przysporzeniem na 1 członka gospodarstwa domowego wykazany w Oświadczeniu wg Regulaminu ZFŚS	Wysokość dofinansowania do:				Zapomogi losowe
		Wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą”	biletów na imprezy kulturalno-oświatowe, sportowe i turystyczne oraz dofinansowanie do wycieczek w formie turystyki grupowej, rajdy	pomocy rzeczowej i finansowej w formie zapomóg bezzwrotnych	Zwiększonych wydatków w okresie wiosennym i/lub jesienno-zimowym	
I						
II						
III						

Uzgodniono w dniu.....

.....

(podpisy przedstawicieli organizacji związkowych)

.....

Pracodawca

....., data

Załącznik nr 5
do Regulaminu ZFŚS ZSO w Urzędowie

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(kategoria osoby uprawnionej, np. pracownik, emeryt, rencista)

.....
(adres zamieszkania, telefon)

.....
(numer konta bankowego i nazwa banku)

**Do Dyrektora
Zespołu Szkół Ogólnokształcących
im. W. Jagielly w Urzędowie**

W N I O S E K

Wnoszę o przyznanie mi pożyczki mieszkaniowej ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Urzędowie w wysokości zł (słownie)

na okres lat

z przeznaczeniem na:

.....
data)

(miejsowość ,

.....

(pieczęć jedn. oświaty)

.....

(podpis wnioskodawcy)

Opinia Związków Zawodowych

Na posiedzeniu w dniu Związki Zawodowe rozpatrzyły wniosek Pana/i i postanowiły:

1. pozytywnie zaopiniować przedmiotowy wniosek o przyznanie pożyczki w kwocie zł
2. negatywnie zaopiniować przedmiotowy wniosek z przyczyn niżej wymienionych:

.....

Podpisy przedstawicieli Związków Zawodowych:

1. Pan/i.....

2. Pan/i.....

DECYZJA DYREKTORA NR z dnia

Po uzgodnieniu z przedstawicielami Związków Zawodowych działającymi w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Urzędowie oraz w trybie i na zasadach określonych ustawą z 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1070) oraz przyjętym regulaminie szkoły w Urzędowie

przyznaję Pani/u

pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe w wysokościzł. /słownie

.....

Miejscowość

.....

Dyrektor

UMOWA

w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
zawarta pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Urzędowie

..... jako dysponentem funduszu,
a Panem/Panią

zwanym dalej pożyczkobiorcą, zamieszkałym w

1) zatrudnionym na stanowisku

2) emeryt/rencista

zawarta została umowa o następującej treści:

§ 1

Przyznana Panu/Pani pożyczka

(zwrotna, część.bezzwrotna, całkow. bezzwr.)

z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe w wysokości
..... zł

słownie zł

z przeznaczeniem na

oprocentowana% w stosunku rocznym, co stanowi kwotę zł

spłacie podlega.....zł, przez okres lat w ratach: pierwsza:
..... zł ; następne zł miesięcznie poczynając od miesiąca

§ 2

Pożyczkobiorca upoważnia Dyrektora szkoły do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami-zgodnie z §1 niniejszej umowy z miesięcznego wynagrodzenia za pracę, poczynając od dnia spłaty pierwszej raty.

§ 3

Pożyczkobiorca emeryt lub rencista zobowiązuje się do comiesięcznych wpłat należnych rat w raz z odsetkami-zgodnie z § 1. niniejszej umowy najpóźniej do 15 każdego m-ca, poczynając od dnia spłaty pierwszej raty na konto:

9	6	8	7	1	7	1	0	2	2	2	0	0	5	5	0	0	1	7	6	8	3	0	0	0	2
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

§ 4

Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie w wypadku:

- rozwiązania stosunku pracy.

§ 5

Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pożyczkobiorcy nie powoduje zmiany warunków udzielania pożyczki, zawartych w niniejszej umowie.

§ 6

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

§ 7

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: pożyczkobiorca i dyrektor szkoły.

PRACODAWCA:

POŻYCZKOBIORCA:

.....

.....

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELI:

1. Pan/i legitymujący/a się dowodem osobistym o numerze wydanym przez dnia r. adres zamieszkania:

2. Pan/i legitymujący/a się dowodem osobistym o numerze wydanym przez dnia r. adres zamieszkania:

oświadczają, że w razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę na podstawie niniejszej umowy, wyrażają zgodę, jako solidarnie współodpowiedzialni, na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami ze swoich wynagrodzeń.

1.....
(podpis poręczyciela)

2.
(podpis poręczyciela)

Stwierdzam własnoręcznie podpisy Poręczycieli:

.....

(nazwisko i imię, stanowisko służbowe i podpis osoby, w której obecności zostały złożone podpisy poręczycieli)