

REGULAMIN Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ZESPOŁU SZKÓŁ EKONOMICZNO-USŁUGOWYCH W ZABRZU

I PODSTAWA PRAWNA

§ 1

Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i zasady gospodarowania środkami funduszu określają następujące przepisy:

1. ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2019r. poz. 1352 z późn. zm.),
2. ustawa z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1387, z późn. zm.),
3. ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. – KODEKS PRACY (Dz.U. z 2019; poz. 1040 z późn. zm.)
4. ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2018r. poz. 967),
5. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009r. Nr 43 poz. 349),
6. Ustawa z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2019r. poz. 409),
7. Ustawa z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz.U. z 2019r. poz. 263),
8. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (DZ.U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
9. Rozporządzenie 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 dyrektyw 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016), zwane dalej rozporządzeniem RODO.

II POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy sporządzony przez pracownika księgowości (wzór nr 2 - załącznik do regulaminu), a podstawę zasad gospodarowania środkami Funduszu stanowią poniższe postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanym dalej Regulaminem wraz z załącznikami.
2. Dysponentem środków finansowych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Dyrektor, który powołuje Komisję Socjalną.
3. Komisję Socjalną tworzą:
 - a) jako przewodniczący - Dyrektor ZSEU
 - b) jako członkowie: - pracownik księgowości
- przedstawiciele Rady Pedagogicznej
- przedstawiciele pracowników administracji i obsługi



- uprawnieni przez właściwe Zarządy przedstawiciele zakładowych związków zawodowych tj.:
 - jeden przedstawiciel Związku Nauczycielstwa Polskiego w Zabrzu
 - jeden przedstawiciel Międzyzakładowej Komisji Związkowej NSZZ „SOLIDARNOŚĆ” w Zabrzu
4. Na wniosek członka komisji lub z własnej inicjatywy Dyrektor może zmienić skład komisji.
 5. Do podstawowych zadań Komisji należy:
 - a) opracowanie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz przygotowanie wniosków zmian do Regulaminu (np. w formie aneksów);
 - b) opiniowanie wniosków i wnioskowanie o przyznanie świadczeń zgodnie z ustaleniami Regulaminu;
 - c) ustalanie terminów spotkań Komisji, które będą odbywać się w zależności od potrzeb;
 6. Komisja może opiniować wnioski w składzie minimalnym 4-osobowym.
 7. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu w tym danch osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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... (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016r., str. 1, z późn. zm. 21) (załącznik 9 do regulaminu)

§ 3

1. Wysokość odpisów na ZFŚS określają przepisy art. 5 ust 2, 2a, 3 ustawy o ZFŚS oraz art. 53 ust. 1 i 2 Karty Nauczyciela. Równowartość dokonywanych odpisów na dany rok kalendarzowy podlega przekazaniu na rachunek Funduszu w terminach określonych przepisami tej Ustawy.
2. Środki zwiększa się o:
 - a) odsetki od środków ZFŚS,
 - b) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - c) darowizny od osób fizycznych i prawnych,
 - d) inne środki określone w odrębnych przepisach.
3. Środki funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

III OGÓLNE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

§ 4

1. Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji **życiowej, rodzinnej i materialnej**, za wyjątkiem świadczeń urlopowych wypłacanych nauczycielom, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.

Wysokość dofinansowania lub świadczenia uzależniona jest od środków Funduszu.

2. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi (za wyjątkiem świadczeń urlopowych dla nauczycieli). Osoby, których wnioski zostały rozpatrzone negatywnie nie mogą rościć pretensji do jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu.
3. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Dyrektora odmawiająca dopłaty jest ostateczna.
4. Osoby uprawnione do korzystania z usług i świadczeń dofinansowanych z Funduszu do dnia 30 maja każdego roku kalendarzowego zobowiązane są do udokumentowania **sytuacji materialnej** przypadających na jednego członka rodziny poprzez złożenia oświadczenia (załącznik 3 do regulaminu).
5. W przypadku zmiany sytuacji rodzinnej tj. narodziny dziecka, zawarcie związku małżeńskiego uprawniony składa nowe oświadczenie.
6. Osoby nowozatrudnione po 30 maja danego roku kalendarzowego, które chcą korzystać ze świadczeń i usług ZFŚS, zobowiązane są do udokumentowania sytuacji materialnej przypadających na jednego członka rodziny poprzez złożenie oświadczenia do 30 listopada danego roku kalendarzowego (załącznik 3 do regulaminu).
7. Osoby, które nie chcą okazać oświadczenia o sytuacji materialnej z wyszczególnieniem na poszczególnych członków rodziny, tym samym oświadczają, że ich dochody na jednego członka rodziny wynoszą powyżej 4.000 zł. netto miesięcznie.
8. Emeryci i renciści zobowiązani są również do przedstawienia bieżącej decyzji ZUS o wysokości pobieranych świadczeń emerytalno-rentowych do dnia 24 grudnia danego roku kalendarzowego.
9. **W oświadczeniu określamy sytuację materialną przez podanie dochodu uzyskanego w roku poprzedzającym pomniejszonego o składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz zaliczkę na podatek dochodowy z rozliczenia rocznego składanego do urzędu skarbowego z uwzględnieniem dochodów uzyskanych przez wszystkich członków rodziny oraz osoby pozostające w związku nieformalnym prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.**
10. **Za dochód określony w § 5 ust. 9, uważa się wszystkie przychody uprawnionego pracownika i wszystkich jego członków rodziny z wszystkich źródeł, to jest z tytułu:**
 - a) zatrudnienia lub wykonywania innych zajęć zarobkowych także umów cywilno-prawnych,
 - b) emerytur, rent, zasiłków wypłacanych z ubezpieczenia społecznego,
 - c) innych świadczeń (zasiłków, stypendiów, alimentów, diet, dodatków do emerytur, itp.) oraz uzyskiwanych świadczeń rodzinnych (program 500+, wyprawka szkolna 300+, itp.)
 - d) pracy poza granicami kraju.
11. **W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej, działów specjalnych produkcji rolnej, wykonywania wolnych zawodów oraz współpracy przy prowadzeniu tych rodzajów działalności, przychody z tych tytułów przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te przychody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności nie istnieje obowiązek**

ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe niż od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujące osoby ubezpieczeniowe.

12. Nauczyciel emeryt czynny zawodowo korzysta tylko z usług i świadczeń jak pracownik a nie emeryt.
13. Oświadczenia złożone w bieżącym roku tracą swoją ważność z dniem 30 maja następnego roku kalendarzowego.
14. W razie wątpliwości, co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, osoba składająca wniosek może zostać poproszona o umożliwienie wglądu do dokumentów potwierdzających podane informacje (rozliczenie roczne PIT).
15. Osoba korzystająca ze świadczeń funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd, podlega odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 Kodeksu Karnego, ponadto traci prawo do korzystania z Funduszu na okres 2 lat i zobowiązana jest do zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami.

IV PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 5

Środki Funduszu przeznacza się dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu na finansowanie lub dofinansowanie:

1. Wypoczynku krajowego lub zagranicznego:
 - a) dzieci i młodzieży uczącej się od 6 do 18 roku życia zorganizowane przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie z formie wyjazdowej, np. kolonii, obozów, zimowisk, „zielonych szkół” – zgodnie z tabelą dopłat (załącznik 5 do regulaminu);
 - b) organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą”, na wniosek osoby uprawnionej złożony w terminie do 30 maja każdego roku – zgodnie z tabelą dopłat (załącznik 1 do regulaminu);
 - c) pomoc związaną z opieką nad dziećmi w żłobkach, klubikach dziecięcych, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego (załącznik 6 do regulaminu);
 - d) nauczycieli (czynnych, przebywających na urloпах macierzyńskich, wychowawczych oraz dla poratowania zdrowia) – wypłacanego w formie świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym (art. 53 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karty Nauczyciela);
2. „Świadczenia socjalne” przyznawane w grudniu danego roku kalendarzowego w miarę posiadanych środków, na wniosek osoby uprawnionej złożony w terminie do 30 listopada każdego roku – **powiększony o 15% na każde uczące się dziecko w rodzinie maksymalnie do 25 roku życia.** Dzieci po ukończeniu 18 roku życia po uprzednio przedłożonym zaświadczeniu o kontynuowaniu nauki w systemie dziennym. Dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności niezależnie od wieku po okazaniu do wglądu stosownego orzeczenia.

3. Działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystyki dla wszystkich uprawnionych osób z wyłączeniem kryterium socjalnego.
4. Pomocy pieniężnej w formie zapomóg (z zastrzeżeniem, że pomoc w formie zapomogi, z każdego rodzaju może być udzielona osobie uprawnionej raz w ciągu roku kalendarzowego) (załącznik 6 do regulaminu)
 - a) zwykłych – w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Osoba uprawniona występująca z wnioskiem o przyznanie zapomogi zwykłej powinna, między innymi:
 - w uzasadnieniu podać wszystkie okoliczności mające wpływ na trudną sytuację,
 - dołączyć dokumenty, na podstawie których można określić wysokość poniesionych kosztów mających wpływ na trudną sytuację,
 - udokumentować dochody rodziny (tj. wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe) np. przez okazanie Komisji ZFŚS rozliczenia rocznego składanego do Urzędu Skarbowego, natomiast gdy na utrzymaniu jest osoba bezrobotna dołączyć zaświadczenie z Urzędu Pracy
 - b) losowych – w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, długotrwałą chorobą, śmiercią najbliższego członka rodziny tj. współmałżonka lub dziecka, utraty pracy przez współmałżonka lub innego członka rodziny będącego we wspólnym gospodarstwie domowym, np. dziecka. Osoba uprawniona występująca z wnioskiem o przyznanie zapomogi losowej powinna między innymi:
 - w uzasadnieniu podać, jakie zdarzenie miało miejsce, np. pożar, awaria instalacji wodociągowej, kradzież mienia osobistego, choroba w rodzinie lub inne oraz wartość strat i kosztów poniesionych z tego tytułu
 - dołączyć dokumenty, na podstawie których można stwierdzić, że miało miejsce zdarzenie losowe (np. zaświadczenie administratora budynku, policji, zaświadczenie lekarskie itp.) oraz na podstawie, których można określić wysokość poniesionych kosztów spowodowanych zdarzeniem losowym (faktury, rachunki, inne dokumenty – jeśli takimi dysponuje)
 - w przypadku przewlekłej choroby zaświadczenie lekarskie o przewlekłej chorobie wystawione przez lekarza specjalistę, faktury za leki (lekarz specjalista określa pisemnie zestaw leków niezbędnych do leczenia, wydawanych wyłącznie na receptę.
 - udokumentować dochody rodziny (tj. wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe) np. przez okazanie Komisji ZFŚS rozliczenia rocznego składanego do Urzędu Skarbowego, natomiast gdy na utrzymaniu jest osoba bezrobotna dołączyć zaświadczenie z Urzędu Pracy

Przy czym łączna wartość dofinansowania w ciągu roku kalendarzowego nie może przekroczyć 2.000 zł.

5. Pomocy mieszkaniowej dla osób uprawnionych w formie pożyczek na:
 - a) pożyczki na remont i modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego,
 - b) pożyczki na adaptację lub modernizację pomieszczeń na cele mieszkaniowe



- c) pożyczki na uzupełnienie wkładu mieszkalnego typu lokatorskiego lub własnego wkładu na zakup nowego mieszkania bądź spłatę kredytu bankowego udzielonego na cele mieszkaniowe.
do wysokości 20% odpisu na dany rok kalendarzowy.

§ 6

1. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowanej z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej poparty jej oświadczeniem o sytuacji finansowej przypadającej na jedną osobę w rodzinie w oparciu o roczne rozliczenie składane do urzędu skarbowego, natomiast w przypadku gdy na utrzymaniu jest osoba bezrobotna dołączyć zaświadczenie z Urzędu Pracy oraz inne dokumenty, które zostały omówione szerzej w dziale V Regulaminu.
2. Uprawnione dzieci i młodzież, spełniające warunki określone w niniejszym Regulaminie w ciągu całego roku kalendarzowego mogą otrzymać dofinansowanie do jednej formy wypoczynku tj. kolonii, obozów, „zielonych lekcji”.
3. Uprawnieni do korzystania z Funduszu mogą w ciągu całego roku otrzymać jeden raz dofinansowanie tzw. „wczasów pod gruszą „ i jeden raz „świadczenie socjalne”.
4. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą uzyskać pomoc na cele mieszkaniowe na warunkach i w wysokości określonej w dziale VI Regulaminu.

§ 7

1. Do korzystania z usług i świadczeń dofinansowanych z Funduszu uprawnieni są:
 - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę i mianowania – w pełnym i niepełnym wymiarze pracy;
 - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i zdrowotnych;
 - c) emeryci i renciści tj. byli pracownicy Zespołu Szkół Ekonomiczno-Uslugowych oraz byli pracownicy zlikwidowanych zakładów pracy, którzy na wniosek Wydziału Oświaty Urzędu Miejskiego w Zabrze zostali objęci opieką socjalną;
 - d) członkowie rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów, wymienieni w ust. 2 tego paragrafu;
 - e) dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście pobierające z tego tytułu rentę rodzinną.
2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt. d i e Regulaminu, zalicza się:
 - a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole do ukończenia 25 lat. Dotyczy to także dzieci małżeństw rozwiedzionych, zamieszkujących oddzielnie, jeżeli pracownik udowodni, że łoży na ich utrzymanie;
Przy ustalaniu wieku dziecka pod uwagę brany będzie rok urodzenia.
 - b) osoby wymienione w pkt. 1 – niepełnosprawne tj. niezdolne do pracy i jednocześnie do samodzielnej egzystencji, u których stwierdzono takie naruszenie sprawności organizmu, które powoduje konieczność stałej lub długotrwałej opieki i pomocy innej osoby w zaspokojeniu podstawowych potrzeb życiowych – bez względu na wiek;
 - c) Współmałżonkowie.

§ 8

W pierwszej kolejności pomoc z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przysługuje:

- a) osobom wychowującym samotnie dzieci i mającym trudną sytuację socjalną,
- b) osobom posiadającym rodzinę wielodzietną (powyżej czworo dzieci) i mającym trudną sytuację socjalną,
- c) osobom mającym na utrzymaniu osoby niepełnosprawne, wymagające stałej opieki, długotrwałego leczenia i mającym trudną sytuację socjalną.

V SZCZEGÓLWE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 9

Warunkiem otrzymania dofinansowania ze środków Funduszu do:

1. Wypoczynku dzieci i młodzieży, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt. a jest:
 - a) wniosek (załącznik 5 do Regulaminu),
 - b) potwierdzenie zapłaty w oryginale: faktura Vat, rachunek, który musi zawierać:
 - nazwę i adres podmiotu prowadzącego działalność w zakresie organizacji wypoczynku,
 - tytuł zapłaty (tj. zapłata za kolonię, obóz itp.),
 - imię i nazwisko dziecka korzystającego z zorganizowanej formy wypoczynku,
 - czas trwania wypoczynku (od ... do ...), miejsce, kraj,
 - imię i nazwisko osoby dokonującej zapłaty,
 - kwotę i datę dokonania zapłaty,
 - jeżeli dziecko korzysta z wypoczynku w ośrodku agroturystycznym – zaświadczenie o numerze REGON
 - oraz inne wynikające z § 10.
2. Wypoczynku organizowanego we własnym zakresie „wczasów pod gruszą”, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt. b jest:
 - a) wniosek (załącznik 4 do regulaminu),
3. „Świadczenia socjalnego”, o których mowa w § 6 ust. 3 jest:
 - b) wniosek (załącznik 4 do regulaminu),
 - c) w przypadku dzieci, które ukończyły 18 rok życia a nie przekroczyły 25 lat i w dalszym ciągu uczą się – aktualne zaświadczenie ze szkoły lub uczelni potwierdzające naukę w systemie dziennym,
 - d) w przypadku dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności niezależnie od wieku po okazaniu do wglądu stosownego orzeczenia.
4. Pomocy pieniężnej o której mowa w § 6 ust. 5 w formie zapomóg:
 - a) wniosek (załącznik 5 do Regulaminu) o przyznanie pomocy pieniężnej lub rzeczowej – zawierający przede wszystkim szczegółowe uzasadnienie sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej, średni dochód netto na osobę w rodzinie,
 - b) dokumenty inne na podstawie, których można określić wysokość poniesionych kosztów (faktury, rachunki, zaświadczenia lekarskie, itp.)



§ 10

1. Podmiotami prowadzącymi działalność w zakresie wypoczynku są podmioty, które świadczą usługi wypoczynkowe w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, np. biura turystyczne czy inne podmioty prowadzące działalność w formie domów wczasowych, pensjonatów, gospodarstw agroturystycznych itp. Jak również i te które zajmują się statutowo tego rodzaju działalnością (np. fundacje, stowarzyszenia). Ponadto zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz.U. Nr 12 z 1997 r., poz. 67 z późniejszymi zmianami) organizatorami wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej mogą być także szkoły i placówki, osoby prawne i fizyczne a także jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej.
2. Osoba uprawniona składająca wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dziecka do lat 18-tu może skorzystać ze zwolnienia podatkowego, o którym mowa w art. 21 ust. 1 pkt. 78 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz.U. Nr 14 z 2000 r. poz. 176 z późniejszymi zmianami) tylko wówczas jeżeli spełnione zostaną łącznie następujące warunki:
 - a) wypoczynek będzie zorganizowany,
 - b) organizatorem wypoczynku będzie podmiot prowadzący działalność w tym zakresie, a wnioskodawca dostarczy odpowiedni dokument, z którego będzie wynikać, że organizator wypoczynku prowadzi działalność w tym zakresie,
 - c) wypoczynek będzie miał formę: wczasów, kolonii, obozu, w tym połączonego z nauką, pobytu na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach leczniczo-sanatoryjnych, rehabilitacyjno-szkoleniowych i leczniczo-opiekuńczych.
3. Dokumentami potwierdzającymi, że dany podmiot świadczy usługi w zakresie wypoczynku są m.in. odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, wyciąg z ewidencji działalności gospodarczej, wyciąg z ewidencji organizatorów turystyki, potwierdzony wyciąg ze statutu (np. stowarzyszenia, klubu, fundacji itp.),
4. **Na wnioskodawcy ciąży obowiązek przedłożenia stosownych dokumentów i udowodnienia prawa do zwolnienia, o którym mowa w ust. 2 i 3.**
5. Dowody wpłaty wystawione w języku innym niż w języku polskim (dotyczy dofinansowania do wypoczynku zagranicznego) wymagają tłumaczenia przez tłumacza przysięgłego. W takich przypadkach wymagany jest również dokument z banku potwierdzający kurs waluty w stosunku do złotego PL, obowiązujący w dniu zapłaty za usługę.

VI SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE

§ 11

1. Do korzystania ze świadczeń i usług finansowanych ze środków Funduszu na cele mieszkaniowe są uprawnieni:
 - a) wszyscy pracownicy
 - b) pracownicy przebywający na urlopie wychowawczym
 - c) emeryci i renciści - byli pracownicy Zespołu Szkół Ekonomiczno-Usługowych

WARUNKI I ZASADY UDZIELANIA POMOCY MIESZKANIOWEJ

§ 12

1. Środki z Funduszu (na cele mieszkaniowe) mogą być przeznaczone dla osób uprawnionych w następujących formach:
 - a) pożyczki na remont i modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego,
 - b) pożyczki na adaptację lub modernizację pomieszczeń na cele mieszkaniowe
 - c) pożyczki na uzupełnienie wkładu mieszkalnego typu lokatorskiego lub własnego wkładu na zakup nowego mieszkania bądź spłatę kredytu bankowego udzielonego na cele mieszkaniowe.
2. Wysokość pożyczki uzależniona jest od rodzaju pomocy oraz posiadanych środków finansowych funduszu na ten cel. W przypadku ograniczonych możliwości finansowych ZFŚS, wnioski zostają przeniesione na kolejny rok kalendarzowy.
3. Pożyczka na drobne remonty mieszkań i domów jednorodzinnych może być udzielana nie częściej niż raz na dwa lata, po spłaceniu wcześniej zaciągniętej pożyczki.
4. Uprawnieni - zatrudnieni na umowę na czas określony mogą uzyskać pożyczkę z okresem całkowitej jej spłaty przypadającej do dnia zakończenia umowy przy czym rata pożyczki nie może przekroczyć określonych w przepisach dopuszczalnych progów potrąceń zgodnie z kodeksem pracy jednak nie więcej niż kwoty określone w § 13 i 14.

§ 13

Pożyczki na remont i modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego oraz na adaptację lub modernizację pomieszczeń na cele mieszkaniowe

Minimum – 1.000 zł.

Maksimum – 5.000 zł.

§ 14

Pożyczki na uzupełnienie wkładu mieszkalnego typu lokatorskiego lub własnego wkładu na zakup nowego mieszkania bądź spłatę kredytu bankowego udzielonego na cele mieszkaniowe

Minimum – 3.000 zł.

Maksimum – 8.000 zł.

§ 15

Oprocentowanie pożyczek (procent liczony od kwoty pożyczki) - 2 % dla całego okresu spłaty

§ 16

1. Osoby uprawnione mogą wystąpić z wnioskiem do Dyrektora o przyznanie jednej z form pożyczki na cele mieszkaniowe (załącznik 7 do regulaminu).
2. W przypadku pożyczki na uzupełnienie wkładu mieszkalnego typu lokatorskiego lub własnego wkładu na zakup nowego mieszkania bądź spłatę kredytu bankowego udzielonego na cele mieszkaniowe do wniosku należy dołączyć zaświadczenie spółdzielni mieszkaniowej potwierdzające fakt członkostwa, wysokość wymaganego wkładu zgromadzonego przez wnioskodawcę lub dokumenty potwierdzające zakup mieszkania bądź umowa kredytowa.



3. Przy ubieganiu się o pożyczkę osoba uprawniona zobowiązana jest do złożenia kompletnej dokumentacji.

§ 17

1. Okres spłaty pożyczki wynosi maksymalnie do 3 lat (36 miesięcy).
2. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 1 miesiąca od daty jej przyznania.
3. Pożyczkobiorca – w umowie (załącznik 8 do regulaminu) – upoważnia Zespół Szkół Ekonomiczno-Uslugowych do potrącania ratalnych spłat pożyczki wraz z wynikającymi z umowy odsetkami, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego. W przypadku gdy w wyniku potrącenia wynagrodzenie ze stosunku pracy w Zespole Szkół Ekonomiczno-Uslugowych osiągnęłoby wysokość niższą od wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, określonej w odrębnych przepisach, potrącenia nie stosuje się, a pożyczkobiorca zobowiązany jest spłacać raty na konto ZFŚS w kwotach i terminach ustalonych w umowie.
4. Pomoc przeznaczona na cele mieszkaniowe ma charakter pomocy socjalnej, dlatego Dyrektor w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zawiesić okres spłaty do 1 roku. Zawieszenie następuje po uzgodnieniu z komisją ZFŚS oraz uzależniona jest od zgody poręczycieli.
5. Zmiana terminów spłaty i innych zapisów może być dokonana wyłącznie w formie aneksu do umowy pożyczki podpisanego przez strony umowy i wymienionych poręczycieli.

§ 18

1. Pierwszeństwo w otrzymaniu pożyczki mają osoby, które dotychczas nie korzystały z takiej pomocy oraz osoby znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej (np. rodziny wielodzietne, osoby samotnie wychowujące dzieci, osoby samotne lub niepełnosprawne, emeryci i renciści nie mające inne źródła dochodu poza świadczeniem emerytalno-rentowym).
2. Osobom uprawnionym, dotkniętym zdarzeniem losowym, np. pożar mieszkania pożyczki na remont mieszkania czy domu jednorodzinnego przyznaje się:
 - a) niezależnie od czasu, jaki upłynął od daty pobrania na ten cel poprzedniej pożyczki,
 - b) niezależnie od tego, czy poprzednio pobrana pożyczka została spłacona,
 - c) w uzasadnionych przypadkach, potwierdzonych przez właściwą administrację kwota pożyczki może przekroczyć kwotę ustaloną na ten cel. Wysokość tej kwoty ustala Dyrektor po uzgodnieniu z komisją.

§ 19

1. Dyrektor po uzgodnieniu z przedstawicielami komisji ZFŚS może podjąć decyzję o umorzeniu w całości lub części otrzymanej pożyczki przez osobę uprawnioną.
2. Z umorzenia lub umorzenia częściowego uprawniony może skorzystać tylko jeden raz.
3. Pożyczka może być umorzona całkowicie w przypadku:
 - a) śmierci pożyczkobiorcy,

- b) wypadku przy pracy, powodującej trwale inwalidztwo lub długotrwałą niezdolność do pracy trwającą dłużej niż 6 miesięcy,
 - c) klęski żywiołowej.
4. Pożyczka może być umorzona częściowo w przypadku:
- a) bardzo trudnej sytuacji materialnej trwającej powyżej 2 lat,
 - b) nagłej utraty stałego źródła dochodu, a tym samym znaczny spadek dochodu utrzymujący się przez okres co najmniej 2 lat,
 - c) w przypadkach szczególnie uzasadnionych, a nie wymienionych w pkt. a i b decyzję podejmuje Dyrektor po uzgodnieniu z komisją ZFŚS.
5. Wysokość umorzenia części pożyczki każdorazowo ustala Dyrektor po uzgodnieniu z komisją ZFŚS.
6. Wysokość kwoty umorzenia traktuje się jako przychód pracownika uzyskany z innych źródeł i podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych.

§ 20

1. Podstawowym dokumentem przyznania pomocy na cele mieszkaniowe jest wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zostaje zawarta umowa zgodnie z przepisami ustawy kodeksu cywilnego (art. 720).
2. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do zapoznania się treścią i ustaleniami zawartymi we wniosku oraz Regulaminie ZFŚS.
3. Rozwiązanie stosunku pracy przez zakład pracy, bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki. W tym przypadku jednak pożyczkobiorca zobowiązany jest do osobistego zgłoszenia się celem ustalenia dalszego sposobu spłaty zaciągniętej pożyczki.
4. Poręczycielami mogą być jedynie pracownicy Zespołu Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Zabrze (czynni). Jedna osoba może być poręczycielem nie więcej niż dla dwóch pracowników ubiegających się o pożyczkę.

§ 21

Decyzje w sprawie przyznania pożyczki podejmuje Dyrektor po uzgodnieniu z komisją ZFŚS w terminie do jednego miesiąca od daty złożenia pełnego wniosku.

VII OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

§ 22

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół Ekonomiczno-Usługowych z siedzibą w Zabrze przy Placu Traugutta 1, 41-800 Zabrze, tel.: 32 2714823, e-mail: sekretariat@zseu.zabrze.pl, REGON 000201603, NIP 6481102199.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu



e-mail: patrycja@informatics.jaworzno.pl lub pisząc pod adres korespondencyjny Administratora Danych.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań Administratora związanych z działalnością socjalną.
4. Podstawą do przetwarzania danych osobowych pracowników są przepisy prawa dot. organizacji i funkcjonowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, a zwłaszcza zapisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz regulaminu wewnątrzzakładowego.
5. Podanie przez Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym koniecznym do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
6. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.
7. Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń oraz przez okres zgodny z odpowiednimi przepisami prawa dot. procesu archiwizacji.
8. Każda osoba, której dane dotyczą może zwrócić się z żądaniem dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do jej wycofania, wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie danych do momentu jej wycofania, wnieść skargę na przetwarzanie danych niezgodne z przepisami prawa do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. gdy Państwa zdaniem przetwarzanie danych osobowych przez Administratora odbywa się z naruszeniem prawa pod adresem – ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również profilowane.

VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23

1. Obsługę administracyjno-finansową prowadzić będzie księgowość Zespołu Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Zabrze.
2. Korzystanie przez osoby uprawnione ze świadczeń i usług ZFŚS przeznaczonego na cele socjalne nie wyklucza możliwości jednoczesnego korzystania ze środków tego Funduszu na cele mieszkaniowe.

§ 24

1. Wymaganą Regulaminem dokumentację osoba uprawniona, ubiegająca się o jakiegokolwiek świadczenie socjalne lub pomoc ze środków ZFŚS składa pracownikowi działu księgowości szkoły.
2. Wypłata świadczeń następuje do dwóch tygodni po posiedzeniu komisji ZFŚS danego roku, za wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli, które będzie wypłacane do dnia 31 sierpnia danego roku.
3. Nauczyciele czynni nie muszą indywidualnie występować z wnioskiem o przyznanie świadczenia urlopowego.
4. Świadczenia pieniężne są przelewane na konto bankowe wskazane przez świadczeniobiorcę. Emerytom, rencistom nieposiadający rachunku bankowego odbierają przyznane świadczenie osobiście lub przez osobę posiadającą prawne upoważnienie w księgowości Zespołu Szkół Ekonomiczno-Usługowych bądź też świadczenie takie może być przekazane przekazem pocztowym za pobraniem po wystosowaniu pisemnej prośby.
5. W przypadku nie odebrania przyznanego świadczenia w wyznaczonym terminie, zarezerwowane środki wracają na konto ZFŚS Tym samym świadczeniobiorca nie ma prawa wnosić roszczenia o ponowną wypłatę tegoż świadczenia.

§ 25

Uzupełnieniem postanowień i integralną częścią Regulaminu są następujące załączniki:

1. Tabela dopłat,
2. Roczny plan dochodów, wydatków i działalności socjalnej
3. Oświadczenie o dochodach
4. Wniosek o przyznanie świadczenia „wczasów pod gruszą” / „świadczenia socjalnego”
5. Wniosek o przyznanie zapomogi finansowej, losowej, zdrowotnej, dofinansowania do wypoczynku dziecka
6. Wniosek o przyznanie dofinansowania do kosztów opieki nad dzieckiem uczęszczającym do żłobka/przedszkola
7. Wniosek o przyznanie zwrotnej pożyczki mieszkaniowej
8. Umowa udzielenia zwrotnej pożyczki mieszkaniowej
9. Oświadczenie o zachowaniu ochrony danych osobowych.

§ 26

1. Z postanowieniami niniejszego Regulaminu winni być zapoznani wszyscy pracownicy oraz emeryci i renciści (byli pracownicy).
2. Treść Regulaminu oraz wnioski do pobrania są dostępne na stronie www.zseuzabrze.edupadge.org
3. Regulamin ZFŚS wchodzi w życie z dniem 1 marca 2020r. z mocą obowiązującą od 1 marca 2020 roku.
4. Traci moc Regulamin ZFŚS obowiązujący od dnia 1 stycznia 2017r.

Niniejszy Regulamin uzgodniony został ze związkami zawodowymi:

1. Związek Nauczycielstwa Polskiego Oddział w Zabrze

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA
POLSKIEGO
ODDZIAŁ W ZABRZU
41-800 Zabrze, ul. Brzowski 33
tel. 32 271-11-63 NIP 526-000-18-84

WICEPREZES ZARZĄDU
Oddziału ZNP w Zabrze
Grzegorz Grimm

2. Międzyzakładowa Komisja Związkowa NSZZ „Solidarność” w Zabrze

Zabrze, dnia 19.02.2020r.

ORGANIZACJA MIĘDZYZAKŁADOWA
NSZZ "Solidarność"
Pracowników Oświaty w Zabrze
41-800 Zabrze, ul. 3 Maja 95
NIP 6482426739, tel. 604 947 388

PRZEWODNICZĄCY
OM NSZZ "Solidarność"

Janusz Siech

DYREKTOR
J. Nowakowska
mgr Iwona Nowakowska

Zespół Szkół
Ekonomiczno-Usługowych
Pl. Traugutta nr 1
41-800 Z A B R Z E

ZAŁĄCZNIK NR 1

Tabela dofinansowania z ZFŚS

kwoty dofinansowania

| wysokość dochodu na jednego członka rodziny | | zdrowotne | losowe | kosztów opieki nad dzieckiem w żłobku, przedszkolu ... | kolonie, obozy ... | wczasy pod gruszą | |
|---|-------|--------------------------------|---------------------------------|---|---------------------------------|-------------------|-----|
| od | do | kwota maksymalna 500 zł. | kwota maksymalna 2000 zł. | kwota maksymalna 500 zł. | kwota maksymalna 1500 zł. | min | max |
| | 1550 | 100% | 100% | 60% | | 600 | 800 |
| 1550,01 | 2350 | 90% | 90% | 50% | | 500 | 700 |
| 2350,01 | 3150 | 80% | 80% | 40% | | 400 | 600 |
| 3150,01 | 4000 | 70% | 70% | 30% | | 300 | 500 |
| 4000,01 | 10000 | 60% | 60% | 20% | | 200 | 400 |

PRZEWODNICZĄCY
OM NSZZ "Solidarność"

Janusz Siech

ZAŁĄCZNIK NR 2

(pieczęć placówki)

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH na rok

- I. **WYNIK FINANSOWY ZFŚS ZA ROK:**
(rachunek bieżący ZFŚS – stan na 31.12.202... r.)
- II. **PRZYCHODY FUNDUSZU W ROKU BIEŻĄCYM:**
1. Odpisy:
- a) odpis na n -li czynnych zawodowo:
- b) odpis na pracowników administracji i obsługi:
- c) odpis na n -li emerytów i rencistów:
- d) odpis na pozostałych emerytów i rencistów:
2. Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym:
3. Odsetki od udzielonych pożyczek:
4. Inne(np. darowizny):
- III. **ŚRODKI DO DYSPOZYCJI W ROKU BIEŻĄCYM:**
1. Środki niewykorzystane w roku poprzednim:
2. Przychody w roku bieżącym:
3. Wpływy z tytułu spłat rat pożyczek:
- IV. **ROZCHODY Z TYTUŁU UDZIELONYCH POŻYCZEK:**
- V. **ŚWIADCZENIE URLOPOWEDŁA NAUCZYCIELI**
- VI. **WYDATKI Z FUNDUSZU W ROKU BIEŻĄCYM:**
1. Dofinansowanie do świadczeń pracowników i ich rodzin:
- a) „Wczasy pod gruszą” dla emerytów i rencistów:
- b) „Wczasy pod gruszą” dla pr. administracji i obsługi:
- c) „Wczasy pod gruszą” dla nauczycieli:
- d) zorganizowany wypoczynek dzieci:
- e) pobyt dziecka w żłobku/przedszkolu:
2. „Świadczenie socjalne”
- a) „Świadczenie socjalne” dla emerytów i rencistów:
- b) „Świadczenie socjalne” dla pr. administracji i obsługi:
- c) „Świadczenie socjalne” dla nauczycieli:
3. Działalności kulturalno-oświatowej:
4. Działalności sportowo-rekreacyjnej:
5. Pożyczki na cele mieszkaniowe:
6. Zapomogi
- VII. **WYNIK FINANSOWY NA KONIEC BIEŻĄCEGO ROKU:**
1. Środki ZFŚS niewykorzystane w roku bieżącym (rachunek– stan na 31.12.20..... r.)
2. Środki pozostające w dyspozycji osób uprawnionych jako pozostałe do spłaty raty pożyczek:
(rachunek bieżący ZFŚS – stan na 31.12.20..... r.)
- VIII. **USTALENIA DODATKOWE DO PLANU:**
1. Maksymalna kwota pożyczki na cele mieszkaniowe:
2. Maksymalna kwota dofinansowania do „wczasów pod gruszą”:

Uzgodniono:
(miejscowość, data)

(podpisy)



Zabrze, dn.

.....
(nazwisko i imię osoby uprawnionej).....
(stanowisko).....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE
o sytuacji **życiowej, rodzinnej i materialnej**
osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS
ZSEU w Zabrzu

1. Dane dotyczące osób uprawnionych/wszystkich członków/do korzystania z Funduszu

| Lp. | Nazwisko i imię zamieszkujących w jednym gospodarstwie domowym* | Stopień pokrewieństwa / wraz z datą urodzenia dzieci | Kwota dochodu** netto w oparciu o zeznanie podatkowe za rok *** | Kwota świadczeń nieopodatkowanych wpływających na sytuację materialną tj. 500+, 300+, alimenty, diety itp. |
|-----|---|--|---|--|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |

2. Miesięczny dochód netto na jednego członka rodziny wyniósł:

* za członków gospodarstwa domowego uważa się osobę uprawnioną oraz inne osoby stale z nią zamieszkujące i gospodarujące, tj. współmałżonek, dzieci, rodzice, teściowie, osoby pozostające w związku nieformalnym.

** dochód za ostatni rok kalendarzowy poprzedzający datę złożenia wniosku (pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz zaliczkę na podatek dochodowy) a wykazany w rozliczeniu rocznym w urzędzie skarbowym.

*** W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej, działów specjalnych produkcji rolnej, wykonywania wolnych zawodów oraz współpracy przy prowadzeniu tych rodzajów działalności, przychody z tych tytułów przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te przychody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe niż od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujące osoby ubezpieczeniowe.

Oświadczenie składam dobrowolnie, świadoma(my) odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 Kodeksu Karnego za złożenie danych niezgodnych z prawdą.

Zostałam(em) zapoznana(y) z obowiązkiem informacyjnym.

Dyrektor zastrzega sobie możliwość kontroli wiarygodności oświadczenia. W przypadku stwierdzenia niezgodności ze stanem faktycznym, świadczenie nie zostanie przyznane......
(podpis składającego oświadczenie)


ZAŁĄCZNIK NR 4

.....
(nazwisko i imię osoby uprawnionej)

.....
(stanowisko)

.....
(adres zamieszkania)

WNIOSEK
O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o przyznanie świadczenia tzw. :

1. * „wczasy pod gruszą”
(data i podpis wnioskodawcy)
2. * „świadczenia socjalnego”
(data i podpis wnioskodawcy)

Dzieci będące na utrzymaniu do 25 roku życia lub niezależnie od wieku z orzeczeniem o niepełnosprawności – dotyczy „świadczenia socjalnego”:

- | | | |
|------------------------------|---------------------------|---------------------|
| 1. (imię i nazwisko) | (data urodzenia) | (dołączam) |
| 2. (imię i nazwisko) | (data urodzenia) | (dołączam) |
| 3. (imię i nazwisko) | (data urodzenia) | (dołączam) |
| 4. (imię i nazwisko) | (data urodzenia) | (dołączam) |

* zaznaczyć właściwe

Na wnioskodawcy ciąży obowiązek przedłożenia wszystkich stosownych dokumentów wymaganych Regulaminem.

OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ:

1. Komisja Socjalna proponuje przyznać świadczenie „wczasy pod gruszą” w kwocie: zł.
2. Nie przyznano pomocy z powodu:
3. Komisja Socjalna proponuje przyznać świadczenie „świadczenie socjalne” w kwocie: zł.
+ na dzieci zł.
4. nie przyznano pomocy z powodu:

Komisja Socjalna:

.....
(nazwisko i imię osoby uprawnionej)

.....
(stanowisko)

.....
(adres zamieszkania)

**WNIOSEK O PRYZNANIE
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

**ZAPOMOGI FINANSOWEJ / ZAPOMOGI LOSOWEJ / ZAPOMOGI ZDROWOTNEJ / DOFINANSOWANIA DO
WYPOCZYNKU DZIECKA***

dla:

1.

2.

(w przypadku dofinansowania dla dzieci, podać datę urodzenia)

Uzasadnienie:

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

*właściwie zakreślić

Załączniki:

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

Oświadczenie o dochodach rodziny za rok podatkowy o dochodach za ubiegły rok
(w przypadku wcześniejszego złożenia oświadczenia w związku z innymi świadczeniami socjalnymi lub
zdrowotnymi, ponowne składanie oświadczenia o dochodach nie jest konieczne)

**Na wnioskodawcy ciąży obowiązek przedłożenia wszystkich stosownych dokumentów wymaganych
Regulaminem.**

**Oświadczam, że dobrowolnie i świadomie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych
dotyczących stanu zdrowia dla potrzeb niezbędnych do uzyskania świadczeń z Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych – zapomogi zdrowotnej przez komisję socjalną Zespołu Szkół Ekonomiczno-
Usługowych w Zabrzu.**

.....
(podpis wnioskodawcy)

Opinia Komisji Socjalnej:

1. Komisja Socjalna proponuje przyznać w kwocie zł. .

2. Komisja Socjalna proponuje odrzucić wniosek o z powodu
.....

Komisja Socjalna:

.....
(nazwisko i imię osoby uprawnionej)

.....
(stanowisko)

.....
(adres zamieszkania)

**WNIOSEK O PRYZYCNANIE
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

DOFINANSOWANIA DO KOSZTÓW OPIEKI NAD DZIECKIEM UCZĘSZCZAJĄCYM DO ŻŁOBKA, PRZEDSZKOLA

dla:

1.

2.

(imię i nazwisko dziecka i data urodzenia)

uczęszczającego do żłobka/przedszkola:

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

(nazwa i adres placówki)

Łączne wydatki wyniosły zł., słownie

W załączeniu - dowód potwierdzający poniesione koszty (rachunek, faktura, dowód wpłaty)

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

Oświadczenie o dochodach rodziny za rok podatkowy o dochodach za ubiegły rok
(w przypadku wcześniejszego złożenia oświadczenia w związku z innymi świadczeniami socjalnymi lub
zdrowotnymi, ponowne składanie oświadczenia o dochodach nie jest konieczne)

**Na wnioskodawcy ciąży obowiązek przedłożenia wszystkich stosownych dokumentów wymaganych
Regulaminem.**

.....
(podpis wnioskodawcy)

Opinia Komisji Socjalnej:

1. Komisja Socjalna proponuje przyznać dofinansowanie w kwocie zł. .
2. Komisja Socjalna proponuje odrzucić wniosek o dofinansowanie z powodu

.....
Komisja Socjalna:

.....
(nazwisko i imię osoby uprawnionej)

.....
(stanowisko)

.....
(adres zamieszkania)

WNIOSEK nr
O PRYZNANIE POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o udzielenie mi pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na:

- a) na remont i modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego,
- b) na adaptację lub modernizację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
- c) na uzupełnienie wkładu mieszkalnego typu lokatorskiego lub własnego wkładu na zakup nowego mieszkania bądź spłatę kredytu bankowego udzielonego na cele mieszkaniowe

w wysokości zł. (słownie:)

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić zgodnie z zawartą w tej mierze umową, w ratach.

Załączniki do wniosku:
.....

Na wnioskodawcy ciąży obowiązek przedłożenia wszystkich stosownych dokumentów wymaganych Regulaminem.

Na poręczycieli proponuję wymienione niżej osoby:

1. zam.
2. zam.

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego pracownika ze środków ZFŚS wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę, zasiłku chorobowego.

1.
(podpis poręczyciela)

2.
(podpis poręczyciela)

.....
(podpis wnioskodawcy)

OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ

w dniu Komisja Socjalna rozpatrzyła wniosek i proponuje:

- przyznać pożyczkę zwrotną z ZFŚS w kwocie zł. , na raty,
- nie przyznać pożyczki z powodu

Komisja Socjalna:

Z wnioskodawcą zawarto umowę nr

ZAŁĄCZNIK NR 8

UMOWA NR

w sprawie udzielenia pożyczki mieszkaniowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Zawarta w dniu w Zabrzu pomiędzy:

- Zespołem Szkół Ekonomiczno-Uslugowych w Zabrzu zwanym dalej „ Pracodawcą” ,
- w imieniu którego działa Dyrektor Iwona Nowakowska

a: zamieszkałą(ym)

przy ul. legitymującą(cym) się dowodem osobistym:

seria, nr wydanym przez zwanym w dalszym ciągu umowy „ Pożyczkobiorcą”, o treści następującej:

§ 1

Na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Ekonomiczno-Uslugowych w Zabrzu przyznaje się Pani /Panu

pożyczkę w wysokościzł., słownie:

na:

§ 2

Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 2% od przyznanej kwoty.

Ogólna kwota oprocentowania pożyczki wynosizł. (słownie:)

i będzie doliczona do rat pożyczki.

§ 3

Pożyczka wraz z odsetkami wynosizł. (słownie:)

i jest w całości zwrotna na rzecz Pracodawcy. Pożyczka wymaga poręczenia przez dwóch poręczycieli, będących pracownikami zatrudnionymi u Pracodawcy na umowę na czas nieokreślony.

§ 4

Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić kwotę określoną w § 3 umowy w ratach miesięcznych, przy czym strony ustalają, że spłata rozpocznie się od miesiąca Pierwsza rata pożyczki wraz z odsetkami wynosizł., następne tj. raty będą wynosić zł. każda. Termin spłaty ostatniej raty przypada na miesiąc r.

§ 5

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącenia nałożonych rat wraz z odsetkami określonymi w § 4 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę i zasiłku chorobowego.

§ 6

Pożyczkobiorca, któremu Pracodawca z dniem 1.01.20..... r. jest zobowiązany zapewnić wynagrodzenie w wysokości minimum socjalnego (art. 91 Kodeksu Pracy) dokonuje osobiście spłaty miesięcznych rat zaciągniętej pożyczki na konto ZFŚS w ING Bank Śląski S.A. 20 1050 1230 1000 0023 5392 0842 w terminie do 5 każdego miesiąca.

§ 7

Pożyczka staje się natychmiast wymagalna w całości w przypadku rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy na mocy porozumienia stron lub przez pracodawcę z jego winy, w drodze wypowiedzenia przez pracownika.

§ 8

Odejście na urlop macierzyński lub korzystanie z urlopu na wychowanie dziecka nie powoduje zawieszenia spłaty zaciągniętej pożyczki.

Pożyczkę w takim przypadku należy wpłacać na konto ZFŚS jak w § 6.

§ 9

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie postanowienia zawarte w Regulaminie, o którym mowa w § 1 oraz przepisy kodeksu cywilnego.

§ 11

Zgodnie z § 3 niniejszej umowy pożyczkobiorca proponuje na poręczycieli następujące osoby:

- zamieszkała(ły) w

legitymujący się dow. osobistym nr wydanym przez

- zamieszkała(ły) w

legitymujący się dow. osobistym nr wydanym przez

§ 12

Poręczyciele wymienieni w § 11 niniejszej umowy zgodnie oświadczają, że: „ W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę ze środków ZFŚS Zespołu Szkół Ekonomiczno-Uslugowych w Zabrze wyrażamy zgodę jako solidarnie zobowiązani do pokrycia należnej Pracodawcy kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę i zasiłku chorobowego lub z przyznawanych świadczeń socjalnych”.

1. 2.
(podpis poręczyciela) (podpis poręczyciela)

§ 13

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje ZSEU w Zabrze i jeden Pożyczkobiorca.

.....
(podpis Pożyczkobiorcy)

.....
(Dyrektor)

ZAŁĄCZNIK NR 9

Zabrze, dn. r.

.....
(nazwisko i imię oświadczającego)

.....
(stanowisko)

.....
(adres zamieszkania)

UPOWAŻNIENIE
do przetwarzania danych osobowych dla celów ZFŚS
Zespołu Szkół Ekonomiczno-Uslugowych w Zabrzu

1. Niniejszym z dniem nadaję Pani upoważnienie do przetwarzania danych osobowych gromadzonych w związku z realizacją zadań i obowiązków dotyczących świadczeń i dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Upoważnienie dotyczy danych osobowych osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń i dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na podstawie obowiązującego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Ekonomiczno-Uslugowych w Zabrzu.

2. Upoważnienie wygasa z chwilą rozwiązania umowy o pracę lub wyłączenia z funkcji członka Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
3. Jednocześnie zobowiązuję Panią do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych oraz sposobu ich zabezpieczania.

.....
(podpis)

POTWIERDZAM ODBIÓR UPOWAŻNIENIA

.....
(czytelny podpis upoważnionego)

Podstawa prawna:

art. 29 i 32 ust. 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE... (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016r.).