REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
z dnia 01 czerwca 2015 roku

Spis treści:

I. Postanowienia wstępne.
II. Przepisy ogólne dotyczące funduszu.
III. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń funduszu.
IV. Przeznaczenie środków funduszu.
V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.
1) Zasady ogólne.
2) Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń i pomocy socjalnej.
3) Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe.
VI. Postanowienia końcowe.

I. Postanowienia wstępne

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opracowany został na podstawie:
a) ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 ze zm.),
b) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.),
c) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 ze zm.),
d) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349).
2. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS, cele na które mogą być przeznaczone środki funduszu oraz zasady przyznawania świadczeń.
3. Tekst Regulaminu jest udostępniony u dyrektora szkoły. Wnioski o przyznanie pomocy z ZFŚS oraz wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe można pobrać z sekretariatu.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
1. ZFŚS – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Mistrzostwa Sportowego im. J.I. Sztaudyngera w Szklarskiej Porębie
2. Organizacja Związkowa – wszystkie organizacje związkowe działające na terenie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Mistrzostwa Sportowego im. J.I. Sztaudyngera
3. Pracodawca – Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Mistrzostwa Sportowego im. J.I. Sztaudyngera w Szklarskiej Porębie
4. Regulamin – niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Mistrzostwa Sportowego
5. KS – Komisja Socjalna
6. Świadczeniobiorca –osoby upoważnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Mistrzostwa Sportowego.
7. Pracownik – czynni nauczyciele i pracownicy administracji i obsługi Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Mistrzostwa Sportowego im. J.I. Sztaudyngera w Szklarskiej Porębie.
8.Emeryci- byli pracownicy ZSO i MS, którzy rozwiązali z pracodawcą stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

§ 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
2. Środki zwiększa się o:
a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
b) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
c) odsetki od środków ZFŚS,
d) inne środki określone w odrębnych przepisach.

II. Przepisy ogólne dotyczące ZFŚS

§ 4

1. Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych administruje Pracodawca.
2. Środki ZFŚS są gromadzone na odrębnym rachunku. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Dysponentem środków finansowych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Pracodawca, który powołuje Komisję Socjalną do analizowania pisemnych wniosków o świadczenia z ZFŚS i proponowania sposobów zagospodarowania funduszu.
4. Komisję Socjalną tworzą:
a) jako przewodniczący – Dyrektor ZSO i MS
b) jako członkowie – dwóch nauczycieli wytypowanych przez Radę Pedagogiczną, jeden przedstawiciel wytypowany z grona pracowników administracji i obsługi oraz przedstawiciel każdej organizacji związkowej działającej w ZSO i MS.
5. Na wniosek członka komisji lub z własnej inicjatywy Dyrektor może zmienić skład komisji.

§ 5

1. Środki z ZFŚS wydatkowane są w oparciu o roczny plan dochodów, wydatków i działalności socjalnej (Preliminarz), sporządzony przez Pracodawcę w uzgodnieniu z Organizacją Związkową w sposób określony w art. 8 ust. 2 ZFŚS.
2. Preliminarz ustalany jest corocznie do 15 maja każdego roku i zawiera podział środków ZFŚS na poszczególne rodzaje działalności.
3. Wzór Preliminarza stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 6

1. Pracodawca lub pracownik wyznaczony przez Pracodawcę prowadzi dokumentację związaną z udzielanymi świadczeniami.
2. Wykonywanie czynności, o których mowa w Regulaminie nie może naruszać przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

III. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń ZFŚS

§ 7

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń ZFŚS są:
a) pracownicy zatrudnieni u Pracodawcy, niezależnie od podstawy zatrudnienia, rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy, którzy w oświadczeniu PIT 2 wskazali ZSO i MS jako główne miejsce pracy (sytuacja życiowa i materialna pozostałych uprawnionych będzie rozpatrywana indywidualnie),
b) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych i zdrowotnych,
c) emeryci i renciści – byli pracownicy ZSO i MS, którzy rozwiązali z Pracodawcą stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
d) emeryci ze zlikwidowanych placówek oświatowych,

e) nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy,
f) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a – d.
2. Członkami rodzin, o których mowa w pkt. 1.e, są:
a) dzieci własne, dzieci przysposobione do 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat; świadczenie przysługuje dzieciom uczącym się / studiującym, ale nie pracującym,
b) osoby wymienione w pkt. a po zmarłych pracownikach (jeżeli były na utrzymaniu tego pracownika) do 18 roku życia, a jeżeli kształcą się dalej, do czasu zakończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia.

IV. Przeznaczenie środków funduszu

§ 8

1) Świadczenie urlopowe dla pracowników pedagogicznych zgodnie z art.53 ust.1a ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz.U.2006/97/674 z późniejszymi zmianami),
2. Środki ZFŚS mogą być przeznaczone:
a) na różne formy wypoczynku organizowanego we własnym zakresie – 50%,
- dofinansowanie wypoczynku tzw. „wczasy pod gruszą" dla wszystkich uprawnionych w ZSO i MS.
b) działalność kulturalno – oświatową, sportowo – rekreacyjną- 10%,
- kolonie, obozy, zimowiska, tzw. „zielone szkoły", rajdy dla dzieci i młodzieży (dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży może być przyznane raz w roku kalendarzowym),
- wycieczki, wyjazdy sobotnio – niedzielne,
-zakup biletów do kina, teatru, na wystawy,
- organizowanie spotkań integracyjnych dla wszystkich uprawnionych osób .
c)udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej-40%,
- pomoc rzeczową lub materialną (zapomogi losowe) przyznawaną osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
- zapomogi losowe z ZFŚS stanowią uzupełnienie środków finansowych uprawnionego w przypadku zaistnienia nagłej niekorzystnej dla niego sytuacji życiowej, losowej lub materialnej. Zapomogi losowe mają charakter uznaniowy i osoby ubiegające się o nie w razie decyzji odmownej nie mogą kierować do Pracodawcy roszczeń z tego tytułu.
- finansowanie innych świadczeń rzeczowych i pieniężnych
3) Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe (pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w miarę potrzeb osób uprawnionych i możliwości finansowych ZFŚS),

V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 9

Zasady ogólne

1. Przyznawanie świadczeniobiorcom wszystkich świadczeń z ZFŚS dokonywane jest przez Pracodawcę w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi, na wniosek świadczeniobiorcy.
2. Świadczenia socjalne uzależnione są od sytuacji życiowej, bytowej oraz od dochodu (przychód brutto pomniejszony o koszty uzyskania przychodu i składki na ubezpieczenie społeczne) ustalonego na członka gospodarstwa domowego świadczeniobiorcy i przyznawane wg progów dochodowych ustalanych corocznie w oparciu o wysokość najniższej krajowej.
3. Podstawę do przyznania świadczeń stanowi **dochód gospodarstwa domowego po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne przypadający na osobę w rodzinie**, wykazany w rozliczeniu rocznym z Urzędem Skarbowym tj. potwierdzone kserokopie PIT-ów lub zaświadczenia z Urzędu Skarbowego świadczące o wysokości osiągniętego dochodu przez członków gospodarstwa za ubiegły rok kalendarzowy ,a także inne dokumenty potwierdzające osiągnięty dochód.

3a.Uprawniony, który deklaruje dochód na członka rodziny powyżej najwyższego progu dochodowego nie musi w oświadczeniu wykazywać kserokopii PIT-ów lub zaświadczeń z Urzędu Skarbowego członków rodziny.
4. Przez dochód rozumie się przychód brutto pomniejszony o koszty uzyskania przychodu i składki na ubezpieczenie społeczne pracownika.
5. Niezłożenie przez świadczeniobiorcę w terminie (z wyjątkiem sytuacji wykazanej w pkt.3a)
a) zaświadczeń o dochodach lub kserokopii PIT-ów,
b) decyzji o wysokości emerytury lub renty (dotyczy emerytowanych nauczycieli),
c) wniosku o przyznanie świadczenia,
jest równoznaczne z rezygnacją z korzystania ze świadczeń z ZFŚS Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Mistrzostwa Sportowego.
6. Pracownicy nowo zatrudnieni mają obowiązek złożyć w/w dokumenty w ciągu 2 tygodni od momentu zatrudnienia.
7. Złożenie dokumentów wymienionych w pkt. 5 jest równoznaczne z wyrażeniem przez świadczeniobiorcę zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celu udzielania świadczeń z ZFŚS.
8. Dochodem w rodzinie są wszelkiego rodzaju świadczenia pieniężne uzyskiwane przez osoby zamieszkujące i utrzymujące się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych.
9.W przypadku istotnej zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, osoba uprawniona zobowiązana jest do zaktualizowania wniosku.
10. Termin składania kopii dokumentów wymienionych w pkt. 4. jest określony w harmonogramie, który stanowi załącznik nr 7 do regulaminu.
11. Świadczenia z ZFŚS na poszczególne cele przyznawane będą do wysokości wskazanej w Preliminarzu, ustalanym do 15 maja każdego roku.
12. Świadczenia pieniężne są przelewane na konto bankowe wskazane przez świadczeniobiorcę lub wypłacane w kasie ZSO i MS.
13.Świadczenia finansowe z ZFŚS mają charakter uznaniowy i wnioskodawca nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszeń.

Szczegółowe zasady przyznawania zapomogi losowej

§ 10

1. Zapomogi losowe z ZFŚS przyznawane są w szczególnie uzasadnionych przypadkach t.j. pożarów, zalanie mieszkania, zniszczenie domu wskutek klęsk żywiołowych , kradzieży, nagłej choroby na pisemny wniosek osoby uprawnionej złożony Pracodawcy.
Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Wysokość zapomogi losowej z ZFŚS uzależniona jest od wielkości środków ujętych w Preliminarzu oraz od sytuacji socjalnej osoby uprawnionej.
3. Osoba składająca wniosek o zapomogę losową zobowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia.
4. Przyznawanie zapomogi losowej z ZFŚS uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS.
5. Wnioski o zapomogę losową rozpatrywane są na bieżąco. Ewentualna wypłata świadczenia nastąpi w ciągu 4 tygodni.

Szczegółowe zasady dofinansowywania wypoczynku dla dzieci

§ 11

1. Podania o dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży należy składać w sekretariacie ZSO i MS w terminach wskazanych w harmonogramie.
Formularz wniosku dostępny jest w sekretariacie szkoły -**załącznik nr 6.**
2. Wymagane dokumenty to:
a) faktura (rachunek) lub inny dokument potwierdzający koszty wypoczynku dziecka,

b) w przypadku, gdy dziecko ma ukończone 18 lat wymagane jest zaświadczenie ze szkoły, do której dziecko uczęszcza, bądź uczelni wyższej, gdzie studiuje (potwierdzające naukę),
d) wniosek uprawnionej osoby,
3. 100% wysokości dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dla dzieci i młodzieży wynosi 1/3 minimalnego wynagrodzenia określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej, na dzień 1 stycznia każdego roku. Docelowa kwota dofinansowania uzależniona jest od progu dochodowego wnioskodawcy.
4. W przypadku braku któregokolwiek dokumentu, podania o dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci i młodzieży nie będą rozpatrywane.

Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

§ 12

1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczki zwrotnej.
Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych, budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym, zakup budynku bądź lokalu mieszkalnego, wykup lokalu mieszkalnego na własność, remont i modernizację mieszkania lub domu, kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie lokali mieszkalnych.
2. Zasady i warunki przyznawania oraz wysokość i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawierana przez Pracodawcę z pożyczkobiorcą. Wzór tej umowy w załączniku nr 5 do Regulaminu.

§ 13

1. Pożyczka, o której mowa w § 12, może być udzielona w kwocie maksymalnie 5000zł.
2. Oprocentowanie pożyczki wynosi 3% w stosunku rocznym.
3. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
4. Warunkiem udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe jest zabezpieczenie jej spłaty poprzez udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony lub na podstawie mianowania lub dwóch emerytowanych pracowników ZSO i MS, którzy zdeklarowali oświadczeniem (zał. nr 3) chęć korzystania ze świadczeń funduszu ZFŚS. Stosowne oświadczenia poręczyciele składają w umowie pożyczki. W każdej sesji pracownik lub emeryt może być poręczycielem maksymalnie dwóch pożyczek.
5. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż w drugim miesiącu po miesiącu, w którym kwota pożyczki została przekazana pożyczkobiorcy.
6. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych, których liczba nie może przekroczyć 36.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy pożyczkobiorca znalazł się po zaciągnięciu pożyczki w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej, spłata rat pożyczki może być zawieszona. Wniosek w tym przedmiocie może złożyć pożyczkobiorca, a decyzję podejmuje Pracodawca.
8. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącenie rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę.
9. Emerytowani pracownicy ZSO i MS mają obowiązek spłaty pożyczki w formie wpłaty raty do kasy szkoły lub na konto wskazane w umowie pożyczki.
10. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się (na piśmie) dłużnika do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
11. W przypadku niespłacania pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach – w przypadku niespłacenia przynajmniej dwóch kolejnych rat miesięcznych.
12. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, kwota niespłaconej pożyczki zostaje umorzona.
13. W razie likwidacji Pracodawcy spłata pożyczki następuje na wskazany przez likwidatora rachunek bankowy.

14. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe każdorazowo zostają określone w umowie między Pracodawcą a pożyczkobiorcą.
15. Podania o pożyczki mieszkaniowe z ZFŚS rozpatrywane są dwa razy w roku. Podania należy składać w terminie wskazanym w harmonogramie.

VI. Postanowienia końcowe

§ 14

1. Prawo do interpretacji zapisów regulaminu przysługuje Pracodawcy i Organizacji Związkowej.
2. Ewentualne spory wynikłe z różnicy stanowisk odnośnie do poszczególnych problemów będą rozstrzygane wspólnie przez obie strony po uzyskaniu opinii Państwowej Inspekcji Pracy lub w oparciu o opinię zaakceptowanego przez strony eksperta.
3. Wysokość wymienionych w regulaminie wewnętrznym świadczeń socjalnych może ulec zmianie. Decyduje o tym pracodawca po zapoznaniu się z zasobnością funduszu na dany rok kalendarzowy oraz po konsultacjach z Organizacją Związkową.

§ 15

1. Niniejszy Regulamin podaje się do wiadomości poprzez udostępnienie w sekretariacie.
2. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają zachowania procedury obowiązującej przy jego wprowadzaniu.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, przepisy Kodeksu pracy i inne przepisy prawa pracy.

§ 16

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1.06. 2015 r.

§ 17

Integralną częścią Regulaminu są następujące załączniki:
1. Wzór rocznego planu dochodów, wydatków i działalności socjalnej (Preliminarz),
2. Wzór wniosku o przyznanie zapomogi losowej z ZFŚS,
3. Wniosek i oświadczenie o dochodach rodziny za dany rok podatkowy,
4. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki mieszkaniowej,
5. Wzór umowy pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe,
6. Wzór wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dziecka pracownika,
7. Harmonogram terminów składania wniosków i realizacji świadczeń.

§ 18

Niniejszy Regulamin ZFŚS w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Mistrzostwa Sportowego im. J.I. Sztaudyngera w Szklarskiej Porębie został zaopiniowany przez zakładowe Organizacje Związkowe.

(Organizacja Związkowa) (Pracodawca)

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
ZARZĄD ODDZIAŁU
ul.Słowackiego 13, tel. ... 3-14
58-580 SZKLARSKA PORĘBA
NIP 526-000-18-84

Organizacja Międzyzakładowa
NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"
przy Zespole Szkół Rzemiosł Artystycznych
i Bursie Szkolnej Nr 3

ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
I MISTRZOSTWA SPORTOWEGO
im. J. I. Sztaudyngera
58-580 Szklarska Poręba, ul. Słowackiego 13
tel. 75-717-22-05, 75-717-00-55
NIP 611-17-51-801 Regon 230531587
DYREKTOR SZKOŁY
mgr Beata Szabłowicz

15. 05. 2015 r., dnia 20.05.2015 r.

P R E Z E S
ODDZIAŁU ZNP

13.05.2015 r.

ZAŁĄCZNIK nr 1

PRELIMINARZ PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH NA .....R.

NAZWA ŚWIADCZENIA	PLAN NA ..... ROK	ZMIANY W PLANIE	WYKONANIE DO .....
świadczenie urlopowe dla nauczycieli			
wypoczynek wakacyjny			
zapomogi			
wypoczynek dzieci			
koniec roku			
Dzień Edukacji Narodowej			
różne			
świadczenie świąteczne			
razem			
pożyczki mieszkaniowe			
saldo początkowe			
spłaty pożyczki do			
spłaty poż. mieszk. prognoza do końca ..... r.			
razem pożyczki		-	
udzielone pożyczki		-	
saldo końcowe pożyczek			

rozliczenie ..... roku

	saldo początkowe	zwiększenia	zmniejszenia	saldo końcowe
wypoczynek dzieci				
spłaty pożyczki mieszkaniowej				
pożyczki udzielone				
zapomogi				
koniec roku				
dzień edukacji				
wypoczynek wakacyjny				
świadczenie urlopowe				
różne				
świadczenie świąteczne				
odpis na ..... r.				
odsetki				
		-	-	-

Plan odpisu na ..... r.

rozdział
80110
80120
85401
85410
80195

RAZEM -

Szklarska Poręba, dnia .....r.

Pieczęć i podpis .....

ZAŁĄCZNIK nr 2

.....

(imię i nazwisko)

.....

(nauczyciel/emeryt/rencista)

.....

(adres)

Zespół Szkół Ogólnokształcących i Mistrzostwa Sportowego
im. J.I. Sztaudyngera
ul. Obrońców Pokoju 17, 58-580 Szklarska Poręba

WNIOSEK O ZAPOMOGĘ LOSOWĄ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Wnoszę o przyznanie mi zapomogi losowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Uzasadnienie

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

W przypadku otrzymania zapomogi proszę o przekazanie jej na rachunek bankowy nr ....., którego posiadaczem jest ..... .

Załączniki:

1. Oświadczenie o dochodach za poprzedni rok podatkowy oraz kserokopia PIT-u (w przypadku wcześniejszego złożenia oświadczenia i kserokopii w związku z innymi świadczeniami socjalnymi lub zdrowotnymi, ponowne składanie oświadczenia o dochodach nie jest konieczne)

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez ZFŚS w celu otrzymania świadczeń lub zapomogi.

Oświadczam, że wyżej podane informacje są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność prawna.

.....

(podpis wnioskodawcy)

OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ:

Decyzją z dnia ..... Komisja Socjalna proponuje przyznać pomoc w formie: .....
.....
w kwocie ..... .

Decyzją z dnia ..... nie przyznano pomocy z powodu: .....
.....
.....

W terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji wraz z uzasadnieniem przysługuje prawo złożenia wniosku do Pracodawcy o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Komisja Socjalna:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....

ZAŁĄCZNIK nr 3

....
Imię i nazwisko

.....
(miejscowość i data)

.....
n-l / pracownik / emeryt / rencista

.....
telefon kontaktowy

.....
Nr rachunku bankowego

Składam wniosek o świadczenia rzeczowe i pieniężne z ZFŚS w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Mistrzostwa Sportowego roku 20.....

OŚWIADCZENIE o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS

Oświadczam co następuje:

1. Stan cywilny: .....
2. Dzieci pozostające na utrzymaniu (imię i nazwisko, wiek dziecka):

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

3. Zamieszkuję w jednym gospodarstwie domowym z (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, miejsce pracy):

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

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

4. Średni miesięczny dochód po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne przypadający na jednego członka rodziny wyniósł:

.....
(wypełnia wnioskodawca)

Do oświadczenia dołączam potwierdzoną kserokopię PIT-ów złożonych w Urzędzie Skarbowym świadczących o wysokości osiągniętych dochodów w poprzedzającym roku kalendarzowym przez członków gospodarstwa domowego wraz z zaświadczeniami ze szkół lub uczelni wyższych dzieci powyżej 18 roku życia, będących na utrzymaniu rodziców.

Oświadczam, że wyżej podane informacje są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność prawna.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

ZAŁĄCZNIK nr 4

Szklarska Poręba, dnia.....

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

Zobowiązania wobec ZFŚS w Zespole Szkól Ogólnokształcących i Mistrzostwa Sportowego:
.....

(wypełnia księgowość ZSOiMS)

WNIOSEK O PRZYZNANIE POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ

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

- budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego,
- uzupełnienie wkładu budowlanego w spółdzielni mieszkaniowej,
- remont lub modernizację mieszkania (domu).

w wysokości .....zł
(słownie: .....)
Pożyczkę zobowiązuję się spłacić zgodnie z zawartą w tej mierze umową, w ..... ratach.

Załączniki do wniosku:
.....
.....

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez ZFŚS w celu otrzymania świadczeń lub zapomogi.

.....
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:
1. .....
2. .....
3. .....
4. .....

Z wnioskodawcą zawarto umowę nr .....

ZAŁĄCZNIK nr 5

UMOWA Nr ...../20.....

o przyznanie pomocy z ZFŚS na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu ..... r. pomiędzy Zespołem Szkół Ogólnokształcących Szkołą Mistrzostwa Sportowegow Szklarskiej Porębie ul. Obrońców Pokoju 17 zwanym dalej „Zakładem"reprezentowanym przez Dyrektora szkoły mgr Beatę Szehidewicz

a Panem/Panią ..... pracownikiem Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Szkołą Mistrzostwa Sportowego ul. Obrońców Pokoju 17,

58-580 Szklarska Poręba zamieszkałym :

.....

zwanym dalej pożyczkobiorcą.

§ 1

Na podstawie decyzji z dnia ..... Zakład przyznaje pożyczkobiorcy ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – pomoc na cele mieszkaniowe w postaci pożyczki w wysokości ..... **zł.** słownie zł: ..... **złotych** oprocentowanej 3% w stosunku rocznym, z przeznaczeniem na ..... .

§ 2

Wypłacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie ..... **zł** słownie zł: ..... **zł.** podlega spłacie w ..... ratach miesięcznych. Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia ..... **r.** w wysokości: ..... **na miesiąc.**

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę poczynając od dnia ..... **r.** W razie nie wypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę pożyczki , pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić raty pożyczki w kwotach i terminach ustalonych w umowie do kasy Zakładu.

§ 4

Nie spłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- Porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę
- Rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy w trybie art.52 Kodeksu Pracy
- Wykorzystania pożyczki na inny cel niż w umowie.

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą z innych przyczyn, Zakład zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacania należności. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy przypadków rozwiązania stosunku pracy w drodze wypowiedzenia lub za zgodą stron.

§ 5

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

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i niniejszej umowy, którą podpisuje.
2. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron oraz do działu księgowości Zespołu.

Szklarska Poręba, dnia ..... r.

.....
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy, podpis czytelny)

.....
dyrektor szkoły

Dowód osobisty .....

Poręczenie spłaty:

W razie nie uregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażam zgodę – jako solidarny współodpowiedzialny – na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z mojego wynagrodzenia za pracę:

1. ..... – nr dowodu osobistego .....
2. .....- nr dowodu osobistego.....

ZAŁĄCZNIK nr 6

.....

(imię i nazwisko)

.....

(nauczyciel/emeryt/rencista/pracownik)

Zespół Szkół Ogólnokształcących i Mistrzostwa Sportowego
im. J.I. Sztaudyngera
ul. Obrońców Pokoju 17, 58-580 Szklarska Poręba

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE WYPOCZYNKU DZIECKA PRACOWNIKA

Zwracam się z wnioskiem o dofinansowanie wypoczynku dziecka:
1. syna/córki ....., ur. .....
2. syna/córki ....., ur. .....
który/a będzie korzystał/a z wypoczynku w dniach .....
w wypoczynku zorganizowanym w formie kolonii, obozu, zimowiska, inne (jakie?)
.....).

Załączniki:
a) faktura (rachunek) z instytucji organizującej wypoczynek z podaniem wysokości opłaty
b) w przypadku, gdy dziecko ma ukończone 18 lat wymagane jest zaświadczenie ze szkoły, do której dziecko uczęszcza, bądź uczelni wyższej, gdzie studiuje (potwierdzające naukę),
c) oświadczenie o dochodach rodziny za rok podatkowy ..... oraz kserokopia PIT-u lub zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach za ubiegły rok (w przypadku wcześniejszego złożenia oświadczenia i kserokopii w związku z innymi świadczeniami socjalnymi lub zdrowotnymi, ponowne składanie oświadczenia o dochodach nie jest konieczne)

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez ZFŚS w celu otrzymania świadczenia.

.....

podpis wnioskodawcy

Opinia Komisji Socjalnej:
1. Komisja Socjalna proponuje przyznać dofinansowanie wypoczynku dziecka w kwocie ..... .
2. Komisja Socjalna proponuje odrzucić wniosek o dofinansowanie wypoczynku dziecka z powodu
.....

Komisja Socjalna:
1. .....
2. .....
3. .....
4. .....

ZAŁĄCZNIK nr 7

HARMONOGRAM TERMINÓW SKŁADANIA WNIOSKÓW I REALIZACJI ŚWIADCZEŃ

Terminarz składania wniosków: Data	Rodzaj dokumentu
Do 10 maja każdego roku	Decyzja o wysokości emerytury.
Do 10 maja każdego roku	Wniosek o świadczenia z ZFŚS przez wszystkich uprawnionych do korzystania z funduszu socjalnego ZSO i MS.
Do 10 maja każdego roku	Kserokopia PIT-ów świadczących o wysokości osiągniętych dochodów w poprzedzającym roku kalendarzowym przez członków gospodarstwa domowego wraz z zaświadczeniami ze szkół lub uczelni wyższych dzieci powyżej 18 roku życia, będących na utrzymaniu rodziców, oświadczenie (zał. nr 3). Z wyłączeniem pkt.3a
Do 10 września każdego roku	Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci uprawnionych pracowników na wypoczynek letni.
Do 31 marca i 30 września każdego roku	Wniosek o udzielenie pożyczki mieszkaniowej.
bezterminowo	Wniosek o zapomogę losową

TERMINARZ REALIZACJI ŚWIADCZEŃ:

Do 31 sierpnia każdego roku	Wypłata świadczeń urlopowych dla nauczycieli oraz wypoczynku dla wszystkich uprawnionych w ZSO i MS
Do 10 kwietnia każdego roku **Do 10 listopada każdego roku**	Wypłata przyznanych pożyczek mieszkaniowych
Do 20 grudnia każdego roku	Wypłata świadczeń finansowych i dofinansowań dla uprawnionych.