

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 19/2019
Dyrektora ZSZ w Jastrzębiu-Zdroju
z dnia 11 grudnia 2019r.

REGULAMIN

**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Zespole Szkół Zawodowych
w Jastrzębiu-Zdroju**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

- ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2018r. poz. 1316 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tj. Dz. U. z 2019r., poz. 263 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2018r., poz. 967 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2018r., poz. 917, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz. 349),

§ 2

Ile kroć w regulaminie jest mowa o:

- Szkole, rozumie się przez to Zespół Szkół Zawodowych w Jastrzębiu-Zdroju,
- Funduszu, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- Odpisie podstawowym, rozumie się przez to 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

§ 3

Coroczny odpis podstawowy tworzy się z:

- 1) odpisu dla pracowników pedagogicznych będącego iloczynem przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli i 110% kwoty bazowej,
- 2) odpisu dla pracowników niebędących nauczycielami będącego iloczynem przeciętnej liczby zatrudnionych i odpisu podstawowego,
- 3) odpisu dla emerytów i rencistów byłych nauczycieli, w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent,
- 4) odpisu dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami) w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

§ 4

Fundusz zwiększa się o:

- darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- odsetek od środków Funduszu pochodzących od oprocentowanych środków na rachunku bankowym,
- wpływu z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.

Fundusz może zostać zwiększony o wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z usług socjalnych oferowanych przez zakład pracy.

§ 5

Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

§ 6

Podstawą gospodarowania Funduszem jest roczny plan finansowy stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 7

Regulamin oraz wszelkie załączniki i zmiany regulaminu wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi, działającymi na terenie szkoły (w przypadku braku organizacji związkowej rolę tę spełniają wybrani przedstawiciele pracowników).

§ 8

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca - dyrektor szkoły.
2. Decyzje w sprawie przyznawania świadczeń ze środków Funduszu wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi działającymi na terenie szkoły (lub przedstawicielem pracowników).
3. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczeń niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem pracodawca (dyrektor) ma obowiązek wstrzymania realizacji przedmiotowego świadczenia.
4. Odpowiedzialność za gospodarowanie środkami Funduszu ponosi pracodawca - dyrektor szkoły.

§ 9

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

II. Osoby uprawnione do świadczeń

§ 10

Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie mianowania, umowy o pracę na czas nieokreślony i określony,
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
- 3) emeryci i renciści – byli pracownicy, z którymi szkoła rozwiązała stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę, rentę lub świadczenie kompensacyjne,
- 4) z Funduszu mogą korzystać także członkowie ich rodzin oraz dzieci pozostające na utrzymaniu (uczący się – do ukończenia 25. roku życia).

III. Przeznaczenie Funduszu

§ 11

Fundusz przeznaczony jest na:

- dofinansowanie różnych form wypoczynku urlopowego dla osób uprawnionych,

- dofinansowanie udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych,
- bezzwrotną pomoc finansową dla osób uprawnionych, znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej,
- dofinansowanie wyjazdu dla dzieci osób uprawnionych na tzw. „zielone szkoły”,
- pomoc w formie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe,
- dofinansowanie wyprawki szkolnej lub Mikołaja,
- świadczenie finansowe w okresie przedświątecznym.

§ 12

1. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego polega na:
 - 1) wypłacie świadczenia urlopowego dla nauczycieli,
 - 2) wypłacie dofinansowania do indywidualnych form wypoczynku urlopowego lub wypłacie tzw. „wczasów pod gruszą” dla pracowników, emerytów i rencistów.
2. Dofinansowanie udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych polega na:
 - 1) dofinansowaniu wycieczek organizowanych przez szkołę w czasie wolnym od pracy,
 - 2) dofinansowaniu do biletów na spektakle teatralne, seanse filmowe lub inne imprezy kulturalne lub sportowe dla osób uprawnionych, w przypadku organizowania tego typu imprez przez szkołę dla jej pracowników.
3. Bezzwrotna pomoc finansowa dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej.
4. Dofinansowanie do wyjazdu dzieci na tzw. „zielone szkoły” polega na pokryciu kosztów wyjazdu dziecka ponoszonych przez rodziców zgodnie z tabelą dopłat (zał. nr 1).
6. Przez cele mieszkaniowe rozumie się:
 - 1) budowę lub zakup domu lub mieszkania,
 - 2) remont lub modernizację mieszkania.
7. Dofinansowanie dla dzieci osób uprawnionych to:
 - 1) wyprawka szkolna – dla dzieci uczących się do 25. roku życia,
 - 2) „Mikołaj” – dla dzieci do wieku przedszkolnego.
8. Świadczenia przyznawane na wniosek pracownika w okresie przedświątecznym.

IV. Zasady przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 13

Świadczenia finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, za wyjątkiem świadczeń urlopowych nauczycieli, co oznacza, że osoby niekorzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 14

Przyznawanie świadczeń z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

§ 15

Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym preliminarzu wydatków.

§ 16

Osoby uprawnione starające się o pomoc bądź świadczenie socjalne składają każdorazowo pisemne wnioski (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli).

§ 17

Przynajmniej raz w roku osoby uprawnione wymienione w § 10 składają oświadczenie o wysokości dochodów na członka rodziny. Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 kodeksu postępowania cywilnego i nie narusza ustawy o ochronie danych osobowych.

Niezłożenie oświadczenia automatycznie lokuje osobę uprawnioną w grupie o najwyższych dochodach.

Na podstawie art. 8 ust. 1a ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, dyrektor może zażądać przedłożenia do wglądu dokumentów potwierdzających złożone oświadczenie (np. zaświadczeń wydanych przez urząd skarbowy).

§ 18

Świadczenie urlopowe dla nauczycieli jest wypłacane zgodnie z art. 53 ust. 1a ustawy – Karta Nauczyciela.

§ 19

Dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku urlopowego lub tzw. „wczasów pod gruszą” dla osób uprawnionych jest wypłacane w wysokości ustalonej każdorazowo w planie finansowym na dany rok kalendarzowy.

Ww. dofinansowanie przysługuje jeden raz w roku i jest wypłacane, począwszy od dnia 15 czerwca danego roku, w miarę posiadanych środków.

§ 20

Dofinansowanie imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych przysługuje osobom wymienionym w § 10.

§ 21

1. Osobom uprawnionym, wymienionym w § 10 pkt 1-3 znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej przysługuje bezzwrotna pomoc finansowa.

Za zdarzenie losowe uznaje się: chorobę połączoną z dużymi wydatkami, wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru lub zalania mieszkania oraz innych osobistych wypadków losowych.

2. Osoba ubiegająca się o ww. zapomogę składa wniosek (zał. nr 3) wraz ze stosownymi dokumentami (protokół, faktura, itp.), w którym uzasadnia konieczność ubiegania się o świadczenie.

Wysokość bezzwrotnej pomocy finansowej jest zgodna z tabelą dopłat (zał. nr 1).

§ 22

1. Pożyczki mieszkaniowe, przyznawane są:
 - 1) pracownikom szkoły – zatrudnionym na podstawie mianowania bądź umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony,
 - 2) pracownikom szkoły – zatrudnionym na podstawie umowy zawartej na czas określony – tylko w przypadku spłaty do końca trwania zatrudnienia,
 - 3) emerytom i rencistom – byłym pracownikom jednostki.
2. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch żyrantów, którzy są zatrudnieni w szkole na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony. Jeden gwarant może poręczyć maksymalnie trzy pożyczki.
3. O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składanych wniosków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można przyznać pożyczkę poza kolejnością.
4. Podstawę przyznania pożyczki stanowi umowa zawarta z osobą ją otrzymującą, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej udzielenia, tj. okres spłaty, ilość i wysokość rat.
5. O powtórne przyznanie pożyczki osoba uprawniona może się ubiegać po spłacie poprzedniej pożyczki.
6. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
 - 1) porzucenia pracy przez pracownika,
 - 2) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy.W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie.
7. W uzasadnionych przypadkach Pożyczkobiorca może wystąpić z wnioskiem o czasowe zawieszenie spłaty pożyczki bądź o rozłożenie spłaty pozostałej do spłacenia części pożyczki na większą liczbę rat. Łączny okres spłaty pożyczki i zawieszenia spłat, a także wydłużony okres spłaty zwiększonej liczby rat nie może przekroczyć 3 lata.
8. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązania spłat przenosi się solidarnie na poręczycieli.
9. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli.
10. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej w planie finansowym na dany rok.

V. Klauzula informacyjna na potrzeby korzystania ze świadczeń społecznych finansowanych z ZFŚS

Na podstawie art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej: RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO jest Zespół Szkół Zawodowych.
2. Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się wysyłając korespondencję na adres pocztowy lub adres e-mail: poczta@zsz.jastrzebie.pl.

3. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji zadań administratora, w związku z prowadzoną przez niego działalnością socjalną na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych na potrzeby związane z prowadzoną działalnością socjalną jest art. 6 ust.1 pkt. c) RODO, tj. realizacja obowiązku ustawowego przez pracodawcę.
5. Dane osobowe są przechowywane przez okres niezbędny dla zrealizowania celu przetwarzania, jednak nie dłużej niż przewiduje to instrukcja kancelaryjna obowiązująca u pracodawcy.
6. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych – w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach RODO oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie (00-193) ul. Stawki 2.
7. Dane osobowe mogą zostać udostępnione wyłącznie instytucją upoważnioną z mocy prawa lub podmiotom, którym administrator powierza przetwarzanie danych osobowych.
8. Przekazanie danych osobowych przez osobę wnioskującą jest wymogiem niezbędnym, żeby uzyskać świadczenie lub dofinansowanie zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, a odmowa ich podania będzie skutkowałą odmową przyznania świadczeń ze środków funduszu.

VI. Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 23

Wnioski o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe będą rozpatrywane raz w miesiącu, w miarę posiadanych środków.

Wnioski o przyznanie pomocy finansowej oraz dofinansowanie do wyjazdu na tzw. „zielone szkoły” będą rozpatrywane na bieżąco.

§ 24

Terminy składania wniosków:

1. „wczasy pod gruszą” – do 31 maja,
2. wyprawka szkolna – do 15 października,
3. świadczenie świąteczne i Mikołaj – do 30 listopada,
- 4.

§ 25

Postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych winny być podane do wiadomości osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.

§ 26

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

§ 27

Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu, umów o pożyczkę na cele mieszkaniowe oraz oświadczeń o wysokości osiągniętych dochodów stanowią załączniki do regulaminu.

§ 28

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Zawodowych w Jastrzębiu-Zdroju obowiązuje po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi od 1 stycznia 2020r.

Dyrektor szkoły

**DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ ZAWODOWYCH**

/-/ Barbara Tetla-Gruszczyk

W uzgodnieniu:

**PREZWODNICZĄCY
KM NZSS „Solidarność”
Prac. Oświaty i Wychowania
/-/ Krzysztof Janicki**

**Związek Nauczycielstwa Polskiego
Zarząd Oddziału
al. Piłsudskiego 60
44-335 Jastrzębie-Zdrój
/-/ Jacek Wuwer**

I. TABELA DOPLAT Z ZFŚS DO RÓŻNYCH FORM WYPOCZYNKU

Wysokość dochodu brutto na osobę	Wysokość dopłaty			
	Wypoczynek, świadczenie świąteczne, „zielona szkoła”	Imprezy okolicznościowe	Pomoc finansowa/losowa	Świadczenia na rzecz dzieci (wyprawka szkolna, „mikołaj”)
do 1800,00 zł	do 900,00 zł	do 450,00 zł	do 450,00 zł	do 150,00 zł
od 1801,00 zł – 2600,00 zł	do 850,00 zł	do 400,00 zł	do 400,00 zł	do 125,00 zł
powyżej 2601,00 zł	do 800,00 zł	do 350,00 zł	do 350,00 zł	do 100,00 zł

Rozpiętość ww. kwot może ulec zmianie w zależności od posiadanych środków.

Uwaga!

- 5. Dofinansowanie do sanatorium lub wypoczynku zorganizowanego dokonywane będzie na podstawie oryginalnych rachunków potwierdzających pobyt.*
- 6. Pracownik, który korzysta z wypoczynku zorganizowanego nie otrzymuje „wczasów pod gruszą”.*

II. POŻYCZKA MIESZKANIOWA

Pożyczka mieszkaniowa jest udzielana do wysokości 4000zł w ramach posiadanych środków, na okres nie dłuższy niż 24 miesiące/raty.
Pożyczka może być udzielon 1 raz w roku kalendarzowym.

Załącznik nr 2

Jastrzębie-Zdrój, 20.....r.

Oświadczenie
o średnim dochodzie na członka rodziny

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(stanowisko pracy)

Niniejszym oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto na członka mojej rodziny wg rozliczenia PIT za rok poprzedni wyniósł: zł
(słownie:zł).

Oświadczenie składam w celu określenia wysokości świadczeń udzielanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, świadom odpowiedzialności karnej z art. 271 KK.

Oświadczam, że zapoznałem/am się i przyjąłem/am do wiadomości oraz stosowania treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Zawodowych w Jastrzębiu-Zdroju oraz zawartych w nich informacji dotyczących przetwarzania moich danych osobowych.

.....
(podpis)

Załącznik nr 3

Jastrzębie-Zdrój, 20.....r.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(stanowisko pracy)

WNIOSEK o przyznanie zapomogi losowej

Proszę o przyznanie mi zapomogi losowej z powodu

.....

.....

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki:

- 1)
- 2)
- 3)

Oświadczam, że zapoznałem/am się i przyjąłem/am do wiadomości oraz stosowania treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Zawodowych w Jastrzębiu-Zdroju oraz zawartych w nich informacji dotyczących przetwarzania moich danych osobowych.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano* zapomogę losową w kwociezł
(słownie zł:)

.....
(data, pieczętka i podpis pracodawcy)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4

Jastrzębie-Zdrój, 20.....r.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(stanowisko pracy)

WNIOSEK o przyznanie dofinansowania wypoczynku

Proszę o przyznanie mi dofinansowania wypoczynku organizowanego w formie:

- 1) wczasy rodzinne, *
- 2) „wczasy pod gruszą” *

Oświadczam, że w stosunku do złożonego przeze mnie oświadczenia o średnich dochodach na osobę w 20..... roku nie zaszły istotne zmiany*/zaszły istotne zmiany*:

.....
(w przypadku istotnych zmian podać aktualne dochody)

Oświadczam, że zapoznałem/am się i przyjąłem/am do wiadomości oraz stosowania treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Zawodowych w Jastrzębiu-Zdroju oraz zawartych w nich informacji dotyczących przetwarzania moich danych osobowych.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano* dofinansowanie do wypoczynku w kwociezł
(słownie zł:)

.....
(data, pieczętka i podpis pracodawcy)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5

..... Jastrzębie-Zdrój, 20.....r.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(stanowisko pracy)

WNIOSEK o przyznanie dofinansowania do wyjazdu dziecka na tzw. „zieloną szkołę”

Proszę o przyznanie mi dofinansowania wycieczki organizowanego w formie „zielona szkoła” dla członka mojej rodziny do lat 18, pozostającego na moim utrzymaniu:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wiek	Uwagi

Poniesione koszty potwierdzam następującymi dokumentami:

.....
Oświadczam, że w stosunku do złożonego przeze mnie oświadczenia o średnich dochodach na osobę w 20..... roku nie zaszły istotne zmiany*/zaszły istotne zmiany *:

.....
(w przypadku istotnych zmian podać aktualne dochody)

Oświadczam, że zapoznałem/am się i przyjąłem/am do wiadomości oraz stosowania treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Zawodowych w Jastrzębiu-Zdroju oraz zawartych w nich informacji dotyczących przetwarzania moich danych osobowych.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano* dofinansowanie do wyjazdu w kwociezł
(słownie zł:)

.....
(data, pieczęć i podpis pracodawcy)

.....
* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 6

..... Jastrzębie-Zdrój, 20.....r.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(stanowisko pracy)

WNIOSEK o przyznanie dofinansowania wyprawki szkolnej

Proszę o przyznanie mi dofinansowania wyprawki szkolnej dla uczącego członka mojej rodziny (do ukończenia lat 25), pozostającego na moim utrzymaniu:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wiek	Uwagi

Oświadczam, że w stosunku do złożonego przeze mnie oświadczenia o średnich dochodach na osobę w 20..... roku nie zaszły istotne zmiany*/zaszły istotne zmiany*:

.....
(w przypadku istotnych zmian podać aktualne dochody)

Oświadczam, że zapoznałem/am się i przyjąłem/am do wiadomości oraz stosowania treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Zawodowych w Jastrzębiu-Zdroju oraz zawartych w nich informacji dotyczących przetwarzania moich danych osobowych.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano* dofinansowanie do wyprawki szkolnej w kwociezł
(słownie zł:)

.....
(data, pieczętka i podpis pracodawcy)

.....
* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 7

Jastrzębie-Zdrój, 20.....r.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(stanowisko pracy)

WNIOSEK o przyznanie świadczenia dla dzieci „Mikołaj”

Proszę o przyznanie mi świadczenia dla dzieci „Mikołaj”:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wiek	Uwagi

Oświadczam, że w stosunku do złożonego przeze mnie oświadczenia o średnich dochodach na osobę w 20..... roku nie zaszły istotne zmiany*/zaszły istotne zmiany*:

.....
(w przypadku istotnych zmian podać aktualne dochody)

Oświadczam, że zapoznałem/am się i przyjąłem/am do wiadomości oraz stosowania treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Zawodowych w Jastrzębiu-Zdroju oraz zawartych w nich informacji dotyczących przetwarzania moich danych osobowych.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano* dofinansowanie do wypoczynku w kwociezł
(słownie zł:)

.....
(data, pieczętka i podpis pracodawcy)

.....
* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 8

Jastrzębie-Zdrój, 20.....r.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(stanowisko pracy)

WNIOSEK o przyznanie świadczenia świątecznego

W związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi proszę o przyznanie mi świadczenia finansowego z tego tytułu.

Oświadczam, że w stosunku do złożonego przeze mnie oświadczenia o średnich dochodach na osobę w 20..... roku nie zaszły istotne zmiany*/zaszły istotne zmiany*:

.....
(w przypadku istotnych zmian podać aktualne dochody)

Oświadczam, że zapoznałem/am się i przyjąłem/am do wiadomości oraz stosowania treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Zawodowych w Jastrzębiu-Zdroju oraz zawartych w nich informacji dotyczących przetwarzania moich danych osobowych.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano* dofinansowanie do wypoczynku w kwociezł
(słownie zł:)

.....
(data, pieczętka i podpis pracodawcy)

* niepotrzebne skreślić

Jastrzębie-Zdrój, 20.....r.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(stanowisko pracy)

**WNIOSEK
o przyznanie pożyczki mieszkaniowej**

Proszę o przyznanie mi pożyczki mieszkaniowej w wysokości zł.
(słownie:.....)

Uzasadnienie wniosku:

Oświadczenie Wnioskodawcy:

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że jestem:
- zatrudniony na czas nieokreślony/określony *
- zatrudniony na okres od do

Oświadczam, że z pożyczki mieszkaniowej korzystałem/am w roku, która została spłacona w roku. Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 271 K.K.

Oświadczam, że zapoznałem/am się i przyjąłem/am do wiadomości oraz stosowania treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Zawodowych w Jastrzębiu-Zdroju oraz zawartych w nich informacji dotyczących przetwarzania moich danych osobowych.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Stan należności na koncie „234” na dzień wynosi.....

Decyzja o przyznaniu pożyczki:
Przyznano/nie przyznano* pożyczkę w wysokości zł

.....
(data, pieczętka i podpis pracodawcy)

* niepotrzebne skreślić

.....
(pieczęćka szkoły, placówki)

**UMOWA nr
pożyczki na cele mieszkaniowe**

zawarta w dniu 20..... roku pomiędzy Dyrektorem

Zespołu Szkół Zawodowych w Jastrzębiu-Zdroju -

(imię i nazwisko dyrektora)

zwanym dalej „Pożyczkodawcą”,

a, zam. w

(imię i nazwisko wnioskodawcy)

(adres zamieszkania)

uprawnionym do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń
socjalnych,
zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”.

§ 1

Na podstawie decyzji z dnia 20.....roku Pożyczkodawca przyznaje
Pożyczkobiorcy ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczkę
na cele mieszkaniowe:

(wpisać cel mieszkaniowy)

(słownie złotych)

§ 2

Wymieniona w §1 pożyczka jest oprocentowana w wysokości 1% od przyznanej kwoty.
Oprocentowanie to wraz z pożyczką, w okresie spłaty ustalonym w §3 wyniesie:
..... (słownie:.....)

§ 3

Udzielona pożyczka podlega spłacie w ratach miesięcznych po zł,
(słownie:)

Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia 20..... roku na konto ZFŚS.

Numer konta:

§ 4

Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do potrącania należnych rat spłaty pożyczki
zgodnie z §3 umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę bądź świadczeń
z tytułu niezdolności do pracy z tytułu choroby.

§ 5

W uzasadnionych przypadkach Pożyczkobiorca może wystąpić z wnioskiem o czasowe
zawieszenie spłaty pożyczki bądź o rozłożenie spłaty pozostałej do spłacenia części
pożyczki na większą liczbę rat. Łączny okres spłaty pożyczki i zawieszenia spłat, a także
wydłużony okres spłaty zwiększonej liczby rat nie może przekroczyć 3 lata.

§ 6

Pozostająca do spłacenia część pożyczki staje się natychmiast wymagana w przypadku:

- 1) porzucenia pracy przez pracownika,
- 2) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy.

W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie.

§ 7

Celem zabezpieczenia udzielonej pożyczki, pożyczkobiorca zobowiązany jest uzyskać poręczenie 2 osób poręczycieli, będących pracownikami stałymi zatrudnionymi w placówce.

§ 8

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

§ 9

W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się postanowienia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz przepisy kodeksu cywilnego.

Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 10

Umowę sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron oraz jednym dla komórki odpowiedzialnej za naliczenie wysokości wynagrodzenia.

Na poręczycieli proponuję :

1. zam.

Seria i nr dowodu osobistego.....

.....
(podpis poręczyciela)

1. zam.

Seria i nr dowodu osobistego.....

.....
(podpis poręczyciela)

.....
(podpis wnioskodawcy)

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)