

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1 W PŁOŃSKU

Rozdział 1 Postanowienia Ogólne

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 998 z późn. zmianami), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 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)
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U z 2022r. poz. 854), zwana dalej „ustawą o związkach zawodowych”
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2023r. poz. 984 z późn. zmianami), zwana dalej „Kartą Nauczyciela”
5. 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 dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119),
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1781),

Ustala się co następuje:

§ 1

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Nr 1 w Płońsku, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem” oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, o których mowa w § 7, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, o której „osoby uprawnione” zobowiązane są poinformować pracodawcę (**załącznik nr 1**) oraz zgodnie z tabelą dopłat (**załączniki nr 2**)
2. Działalność socjalna, o której mowa w ust. 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - 1) Różnych form wypoczynku,
 - 2) Działalności kulturalno - oświatowej i sportowo – rekreacyjnej,
 - 3) Pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej,
 - 4) Pieniężnej zapomogi losowej,
 - 5) Zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

§ 3

1. Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 w Płońsku zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami Funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.
2. Organem doradczo - opiniującym w sprawach związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych jest Komisja Socjalna.
3. Komisję Socjalną powołuje Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 w Płońsku.
4. W skład Komisji Socjalnej wchodzi następujące osoby: przedstawiciel pracowników pedagogicznych, przedstawiciele związków zawodowych działających na terenie Zespołu Szkół Nr 1 w Płońsku, przedstawiciel pracowników niepedagogicznych oraz emerytów.
5. Do zakresu działalności Komisji Socjalnej należy:
 - 1) opracowanie projektu wykorzystania środków Funduszu na poszczególne działalności socjalne (plan rzeczowo-finansowy),
 - 2) protokołowanie obrad Komisji,
 - 3) opiniowanie wniosków o udzielenie świadczeń socjalnych,

- 4) bieżąca analiza poniesionych wydatków,
 - 5) przygotowywanie projektu regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i proponowanie zmian do regulaminu.
6. Komisja jest powoływana na okres kadencji dyrektora,
 7. Członkowie Komisji socjalnej powołują przewodniczącego Komisji, wyłonionego w drodze głosowania jawnego,
 8. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb i zwoływane są przez Przewodniczącego,
 9. Członkowie Komisji są zobowiązani do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz zachowaniem w tajemnicy wszystkich danych, do których mają dostęp w związku z pracami w Komisji,
 10. Członkostwo Komisji wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę lub z chwilą złożenia przez członka pisemnej rezygnacji z pełnienia funkcji lub z chwilą odwołania.

§ 4

1. Podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, ustalony przez Pracodawcę.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego Pracodawca uzgadnia z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy - zgodnie z zasadami art. 27 ust. 1 albo art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych do 31 marca danego roku kalendarzowego.

§ 5

1. Świadczenia socjalne z Funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek (**załącznik nr 3**) osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego, z wyjątkiem świadczeń urlopowych dla nauczycieli, o których mowa w **§ 13** niniejszego Regulaminu.
2. Świadczenia przyznawane są uznaniowo zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz możliwościami finansowymi pracodawcy.
3. Nieskorzystanie ze świadczeń z Funduszu w danym roku kalendarzowym, nie upoważnia do wypłaty ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 6

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z działającymi w Zespole Szkół Nr 1 organizacjami związkowymi.

Rozdział 2

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 7

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Zespole Szkół Nr 1 w Płońsku bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym pracownicy przebywający na urlopie bezpłatnym, na urlopiach związanych z rodzicielstwem, jak np. urlop macierzyński, wychowawczy, rodzicielski, ojcowski, nauczyciele przebywający na urlopie zdrowotnym, nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny.
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Zespołu Szkół nr 1 w Płońsku dla których Zespół szkół Nr 1 w Płońsku był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę, lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.
 - 3) Członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 i 2
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka (prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z osobą wskazaną w ust. 1 pkt. 1 i 2) w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole i nie podejmują pracy zawodowej (*i nie wstąpiły w związek małżeński*) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
 - 2) osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek,
 - 3) współmałżonka,
3. Inne osoby uprawnione:
 - 1) konkubent/partner – pod warunkiem wspólnego prowadzenia gospodarstwa domowego,
 - 2) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których Zespół Szkół Nr 1 w Płońsku był ostatnim miejscem zatrudnienia, pod warunkiem, że nie podjęły pracy u innego pracodawcy,
 - 3) dzieci zmarłych pracowników jeżeli są uprawnione do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej, pod warunkiem, że kształcą się w szkole, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia.

§ 8

1. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt. 1 i 2, należy przedłożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki w szkole oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i z nim zamieszkuje lub zamieszkuje w internacie, akademiku itp. w innym mieście, w którym mieści się jego szkoła/uczelnia.
 - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,
3. Osoby o których mowa w § 7 ust. 3 pkt 1 zobowiązane są przedłożyć oświadczenie o wspólnym prowadzeniu gospodarstwa domowego z pracownikiem/emerytem/rencistą,
4. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 3 pkt 2 ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do świadczenia przedemerytalnego i oświadczenie o niepodjęciu pracy .
5. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 3, pkt 3 ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu renty rodzinnej oraz zaświadczenia ze szkoły lub uczeni o pobieraniu nauki w szkole oraz oświadczenia o niepodjęciu pracy.

Rozdział 3

Źródła Funduszu

§ 9

Źródłami Funduszu są :

1. Coroczny odpis :
 - 1) na pracowników niepedagogicznych
 - 2) na pracowników pedagogicznych (nauczycieli)
 - 3) na nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne
 - 4) na emerytów i rencistów nie będących nauczycielami

tworzony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Inne źródła :

- 1) odsetki od środków funduszu,
- 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 3) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
- 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 5) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.

3. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

Rozdział 4

Zakres działalności socjalnej finansowanej z Funduszu

§ 10

Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

§ 11

W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

1. wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką,
2. zorganizowanego w formie wczasów krajowego lub zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych,
3. wypoczynku zorganizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie (tzw. *wczasy pod gruszą*).

§ 12

1. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 11 pkt 1, osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego na każde dziecko. W przypadku, gdy oboje rodzice wnioskuje o dofinansowanie wypoczynku dla tego samego dziecka, dopłatę może otrzymać tylko jeden rodzic.
2. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 2 i 3, osoba uprawniona (z wyłączeniem dzieci, ale z zastrzeżeniem ust. 3) może otrzymać maksymalnie 1 raz w roku

- kalendarzowym – maksymalnie na jeden wybrany przez siebie rodzaj wypoczynku.
3. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 11, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
 4. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 11, stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
 5. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 1 (wypoczynek dzieci i młodzieży), należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek lub inny dokument potwierdzający rodzaj wypoczynku i zaświadczenie, że wypoczynek organizowany był przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie. Wysokość świadczenia nie może być wyższa niż 500 zł.
 6. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 2, należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek lub inny dokument potwierdzający rodzaj wypoczynku.

§ 13

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 11 nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, tj. „z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, o którym mowa w ust. 1, wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym”.

§ 14

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy w formie:
 - 1) finansowej,
 - 2) bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi przez osoby uprawnione (np. karty upominkowe).
2. Pomoc materialna w formie finansowej przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie więcej niż 2 razy w roku kalendarzowym.
3. Pomoc materialna w formie bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi (np. karty podarunkowe) przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie więcej niż 1 raz w roku kalendarzowym.
4. Wysokość pomocy, o której mowa w ust. 1 ustalana jest zgodnie z tabelą stanowiącą **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu i na wniosek osoby uprawnionej (**załącznik nr 3**).

§ 15

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie działalności kulturalno – oświatowej i sportowo- rekreacyjnej dla osób uprawnionych wymienionych §7 ust. 1 i 2 regulaminu organizowanej lub współorganizowanej przez pracodawcę, obejmującej w szczególności:
 - 1) Krajowe i zagraniczne wycieczki jedno lub kilkudniowe
 - 2) Spektakle teatralne lub filmowe, koncerty, wyjazdy do filharmonii, wyjścia do muzeum i innych zwiedzanych obiektów
 - 3) Spotkania kulturalno – oświatowe
 - 4) Wydarzenia sportowo – rekreacyjne
2. Wyżej wymienione formy działalności finansowane są ze środków ZFŚS z zastosowaniem kryterium socjalnego zgodnie z tabelą (**załącznik nr 2**) i na wniosek osoby uprawnionej (**załącznik nr 3**). W przypadku form działalności zawartych w § 15 ust. 1 pkt 2,3,4 dopuszcza się możliwość złożenia wniosku zbiorowego o finansowanie ze środków ZFŚS, który stanowi lista zadeklarowanych do udziału w danej formie działalności osób uprawnionych wraz z ich podpisami.
3. Deklaracja udziału w wymienionych w § 15 ust. 1 formach działalności zobowiązuje osobę uprawnioną do akceptacji warunków organizacji ww. form i w przypadku rezygnacji (z pominięciem sytuacji losowych) może być obciążona całkowitym lub częściowym kosztem uczestnictwa. Wkład własny nie podlega zwrotowi bez względu na powód rezygnacji. Informacja o ewentualnych kwotach obciążeń finansowych wynikających z rezygnacji osoby uprawnionej będzie zawarta w pisemnym ogłoszeniu Pracodawcy o organizowanej imprezie kulturalno-oświatowej lub sportowo-rekreacyjnej.

§ 16

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym lub okresie jesienno-zimowym.
2. Dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym lub okresie jesienno-zimowym można uzyskać nie częściej niż 2 razy w roku kalendarzowym zgodnie z tabelą stanowiącą **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu oraz na wniosek osoby uprawnionej (**załącznik nr 3**).

§ 17

1. Osoba uprawniona może ubiegać się o szczególną zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby, której przyczyną jest nagła, lub śmierci członka rodziny, tj. współmałżonka/konkubenta/partnera lub dzieci.
2. Za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania (domu)

oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.

3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 1, do wniosku (**załącznik nr 3**) o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana, (np. protokoły, faktury, zaświadczenia, itp.). W przypadku śmierci członka rodziny osoba uprawniona załącza oświadczenie oraz do wglądu akt zgonu. W przypadku długotrwałej choroby, której przyczyną jest nagła, osoba uprawniona załącza zaświadczenie lekarskie o posiadaniu jednostki chorobowej bez nazwy choroby.
4. Maksymalna kwota dofinansowania, o którym mowa w ust. 1 i 2 wynosi 1000 zł zależnie od dochodów i posiadanych środków finansowanych na dany rok.

§ 18

1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
 - a) pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu,
 - b) budowę domu,
 - c) remont i modernizacja mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość przeznaczonych na cele mieszkalne.
3. Złożenie wniosku o pożyczkę może nastąpić pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki
4. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
5. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w Zespole Szkół Nr 1 w Płońsku na czas nieokreślony. Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie. Osoby dokonujące poręczenia, wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
6. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli
7. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi:
 - na budowę domu lub zakup mieszkania, domu: do 18 000,00 zł
 - na remont/modernizację domu lub mieszkania: do 12 000,00 zł

8. Pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać udzielona na maksymalny okres spłat wynoszący: 5 lat w przypadku budowy/zakupu mieszkania/domu lub 3 lata w przypadku remontu.
9. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest zatrudnienie w Zespole Szkół Nr 1 w Płońsku na podstawie umowy o pracę na czas wnioskowanej długości spłaty pożyczki lub posiadanie emerytury lub renty, brak zadłużenia w zakładzie pracy oraz udokumentowanie sytuacji mieszkaniowej.
10. Spłata rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie otrzymania pożyczki.
11. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 1 % od przyznanej kwoty liczone wg wzoru
12. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:

$$O = \frac{K \times Y \% \times (L + 1)}{24}$$

gdzie:

O – kwota odsetek od udzielonej pożyczki

K – kwota udzielonej pożyczki

Y% - oprocentowanie

L- okres na jaki udzielono pożyczkę

24 – stała wartość

Kwotę odsetek zaokrągla się do pełnych złotych w taki sposób, że kwotę odsetek wynoszącą mniej niż 50 groszy pomija się, a kwotę odsetek wynoszącą 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych. Kwota odsetek jest dodawana do pierwszej raty spłaty pożyczki.

- 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
- 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
13. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 12 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
14. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy lub jego współmałżonka, niespłacona część pożyczki zostaje umorzona w całości wraz z odsetkami.
15. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
16. Wzór wniosku o pożyczkę stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.
17. Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego

Regulaminu.

§ 19

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej uprawnionego z wyłączeniem świadczeń urlopowych nauczycieli oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w planie rzeczowo-finansowym .
2. Pracodawca odpowiada za:
 - a) przygotowanie planu rzeczowo-finansowego Funduszu na dany rok kalendarzowy w terminie do dnia 15 marca danego roku kalendarzowego,
 - b) ustalanie Regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
 - c) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część Regulaminu,
 - d) przyznawanie świadczeń z Funduszu w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych,
 - e) bieżąca analiza poniesionych wydatków,
 - f) prowadzenie ewidencji rodzajów oraz wysokości przyznanych świadczeń indywidualnych poszczególnym osobom uprawnionym,
 - g) przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
 - h) zachowanie tajemnicy.

Rozdział 5 Postanowienia końcowe

§ 20

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% odpisów podstawowych, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz ze zwiększeniami.

3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 21

Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby uprawnionych oraz możliwości Pracodawcy.

§ 22

Osoby uprawnione starające się o dofinansowanie z Funduszu składają każdorazowo pisemne wnioski - nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli.

§ 23

1. Administratorem danych osobowych w związku z gospodarowaniem środkami Funduszu jest Zespół Szkół nr 1 w Płońsku, zwany dalej **Administratorem**
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, zwanego dalej **IOD**, którego dane do kontaktu znajdują się na stronie internetowej szkoły www.zs1plonsk.pl
3. Udostępnienie Pracodawcy danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia, osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.
4. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane do celów związanych z udzieleniem wsparcia/przyznaniem świadczenia z Funduszu, rozpatrzeniem wniosku, udokumentowaniem przyznania lub odmowy przyznania świadczenia ze środków Funduszu, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanym dalej RODO, a także w przypadku powstania jakichkolwiek roszczeń dane osobowe przetwarzane będą również w celu obrony przed roszczeniami, dochodzenia tych roszczeń, jak również w celu wykazania zrealizowania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze – jako prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
5. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i

zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

6. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują pisemne upoważnienie od Pracodawcy/Administratora do przetwarzania pozyskanych danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia.
7. Osoby, o których mowa w ust. 6 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
8. Odbiorcą danych osobowych są osoby upoważnione przez Pracodawcę/Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
9. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo żądania dostępu do treści danych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Dane przechowywane będą przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń oraz przez okres ustalonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt kategorii archiwizacyjnej.
11. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich są pozyskiwane. Odmowa udostępnienia danych osobowych Pracodawcy/Administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z Funduszu, ponieważ podanie danych jest konieczne do przyznania świadczenia z Funduszu w związku z art. 8 ust 1, ust. 1a, ust. 1b, ust. 1 c i ust. 1d ustawy o ZFŚS, w związku z niniejszym Regulaminem sporządzonym na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy o ZFŚS.

§ 24

1. Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych usług i świadczeń finansowanych z Funduszu składają do Pracodawcy w terminie do 30 kwietnia każdego roku Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, (zwane dalej „**Oświadczeniem**”), którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu. Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia Planu rzeczowo-finansowego.
2. Pracownik, który nie zamierzał korzystać z Funduszu i nie złożył Oświadczenia w terminie, o którym mowa w ust. 1, a jego sytuacja zmieniła się i potrzebuje wsparcia z Funduszu, składa

Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.

3. Pracownicy zatrudnieni po 30 kwietnia składają ww. oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
4. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest wymagane do celu ustalenia sytuacji socjalnej uprawnionego, w celu ustalenia wysokości świadczeń. **Nie złożenie Oświadczenia w celu otrzymania ulgowej usługi lub świadczenia oraz dopłaty z Funduszu oraz niedostarczenie go na wezwanie pracodawcy, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.**
5. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość zawartych w nim danych potwierdzona jest własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie.
6. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. W tym celu może żądać od uprawnionego lub uprawnionych członków jego gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji. Pracodawca może żądać dokumentów takich jak np. zaświadczenie o dochodach i przysporzeniach pracownika, jego współmałżonka, dzieci lub innej uprawnionej osoby prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe wraz z uprawnionym, zaświadczenia z urzędu skarbowego, zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej o pobieranych świadczeniach, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły lub na studia, decyzji powiatowego urzędu pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku, świadczenia przedemerytalnego, do wglądu kopii PIT-u składanego do urzędu skarbowego oraz innych dokumentów potwierdzających dane w Oświadczeniu. **Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.**
7. Do końca kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o Oświadczenie złożone w roku poprzednim, chyba że uprawnionyłoży wcześniej nowe oświadczenie.
8. O zmianie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, podanej w Oświadczeniu, a mającej wpływ na wysokość pozyskiwanych środków finansowych, osoba uprawniona informuje Pracodawcę we wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu.
9. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie **dochody netto** podlegające i niepodlegające opodatkowaniu oraz przychody i przysporzenia wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci), w szczególności:

- wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia oraz osiągnięte na podstawie umów cywilnoprawnych jak np. umowa zlecenia i o dzieło, umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą,
- dochody osiągnięte za granicą,
- emerytury, renty, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.),
- dieta sołtysa, dieta radnego, kwoty innych diet otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
- stypendia, staż,
- zasiłki przysługujące bezrobotnym,
- dochody z marketingu wielopoziomowego (MLM),
- dochody z kryptowalut,
- dochody z dywidendy,
- dochód niani (opiekunki do dziecka)
- dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,
- dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego lub fizycznego). Dochód taki oblicza się mnożąc hektary przeliczeniowe z nakazu podatkowego przez wysokość przeciętnego dochodu z pracy w gospodarstwie rolnym za poprzedni rok ogłoszonego w poprzednim roku przez GUS i dzieląc przez 12 miesięcy i liczbę osób w gospodarstwie domowym.
- dochody z dopłat dla rolników,
- dochody z działalności gospodarczej, (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej **na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym** należy **wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT**, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. **w formie ryczałtu lub karty podatkowej**) przyjmuje się dochód określony szacunkowo w oświadczeniu przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą),
- dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł,
- otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
- świadczenia wychowawcze (800+) i inne świadczenia o podobnym charakterze, np. RKO,
- świadczenia rodzinne,

- zasiłki, świadczenia i dodatki różnego rodzaju i inne cykliczne świadczenia, lub świadczenia jednorazowe o znacznej wysokości, czyli takiej, która ma wpływ na sytuację życiową i materialną,
- inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.

10. Pod pojęciem **dochód netto**, o którym mowa w ust. 9, należy rozumieć **przychód pomniejszony o:**

- a) koszty uzyskania przychodu,
- b) należny podatek dochodowy od osób fizycznych, (wykazany w rocznym zeznaniu podatkowym PIT, z uwzględnieniem odpowiednio zwrotu/dopłaty podatku)
- c) składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne, (niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu),
- d) składki na ubezpieczenie zdrowotne.

11. Dochody i przysporzenia, o których mowa w ust. 9, podlegają **pomniejszeniu o kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób.**

12. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przysporzeń nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich, dobrowolnego ubezpieczenia na życie, wkładów na KZP, rat pożyczki na KZP, rat pożyczki z ZFŚS, wpłat na PPK itp.

13. Na Oświadczeniu należy wykazać dochody i przysporzenia, o których mowa w ust. 9, z uwzględnieniem definicji określonej w ust. 10, za rok poprzedzający rok złożenia Oświadczenia.

14. Osoby, które nie osiągnęły dochodów w roku poprzedzającym złożenie Oświadczenia lub wstąpiły w związek małżeński/rozwiódły się w roku złożenia Oświadczenia, podają średni miesięczny dochód z miesiąca poprzedzającego złożenie Oświadczenia w przeliczeniu na osobę w gospodarstwie domowym obliczony zgodnie z ust. 9 - 12.

15. Wykazane w Oświadczeniu roczne dochody i przysporzenia różnego rodzaju, o których mowa w ust. 9, należy podzielić przez liczbę osób w gospodarstwie domowym a następnie podzielić przez dwanaście – zgodnie ze wzorem Oświadczenia, o którym mowa w ust. 1. Tak ustalona wartość jest podstawą do ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu.

16. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Dotyczy to również małżonków pracujących za granicą lub w delegacji oraz dzieci, które zamieszkują w innej miejscowości ze względu na szkołę (np. w internacie) lub uczelnię, a jednocześnie pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym.

17. Małżonkowie posiadający rozdzielność majątkową składają w miarę możliwości jedno Oświadczenie, aby wykazać sytuację socjalną wspólnego gospodarstwa domowego na jednym dokumencie.

§ 25

1. Wnioski i oświadczenia można składać:

- 1) Osobiście w siedzibie Pracodawcy do upoważnionego przez Pracodawcę pracownika,
- 2) w sekretariacie w zamkniętej kopercie z wyraźnym opisem „Sprawa dotyczy ZFŚS”
- 3) za pośrednictwem poczty tradycyjnej (w dwóch kopertach jedna w drugiej, z czego druga jest zamknięta i opisana „Sprawa dotyczy ZFŚS (*lub* „ZFŚS”),
- 4) za pośrednictwem systemu specjalnie stworzonego przez Pracodawcę do celów obiegu dokumentacji,
- 5) za pośrednictwem poczty elektronicznej, jeżeli będzie możliwe ustalenie tożsamości osoby, która wniosek wysłała (*kwalifikowany podpis elektroniczny*).

2. Wnioski składane w formie elektronicznej, przesyłane są na specjalny adres mailowy, tj.: m.gadomska@zs1plonsk.pl, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby.

§ 26

Pracodawca nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym dokonuje przeglądu danych osobowych związanych z ZFŚS w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w art. 8 ust. 1a i 1c ustawy o ZFŚS. Z przeprowadzonej czynności przeglądu danych oraz usunięcia danych sporządza się stosowne protokoły.

§ 27

1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.
2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym Regulaminem, Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.

§ 28

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

§ 29

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

§ 30

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy.

§ 31

Regulamin zostaje podany do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i wchodzi w życie z upływem 14 dni od podania do wiadomości pracowników.

§ 32

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki

1. Załącznik nr 1 – wzór Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
2. Załącznik nr 2 – tabela dopłat
3. Załącznik nr 3 – wzór wniosku o świadczenie z Funduszu
4. Załącznik nr 4 – wniosek o pożyczkę na cele mieszkaniowe
5. Załącznik nr 5 – wzór umowy pożyczki mieszkaniowej

Uzgodniono w dniu:

.....

(podpisy przedstawicieli organizacji

związkowych i pieczęć organizacji)

.....

(pieczęć i podpis Pracodawcy)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(pracownik, emeryt, rencista) – wpisać kategorię

.....
(adres zamieszkania

.....
(telefon)

OŚWIADCZENIE
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
za rok

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

Wnioskodawca.....

Pozostali członkowie:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia dziecka

Oświadczam, że wysokość średniego **DOCHODU NETTO** przypadającego na jednego członka **gospodarstwa domowego** wynosiła:

Średni roczny dochód netto łączny w gospodarstwie domowym wynosi:zł¹

Średni dochód netto na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi:.....zł²

Średni miesięczny dochód netto na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi:zł³

Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną -

PRZYSPORZENIA

(nie wpisywać kredytów, pożyczek, PPK itp.)

- otrzymywane alimenty, świadczenia z programu 800 +, rodzinne, stypendia, zasiłki itp.

łącznie:zł/mies.

- inne otrzymane świadczenia jednorazowe w przeliczeniu na 12 mies.zł/mies.

- płacone alimenty na rzecz innych osóbzł miesięcznie.

Średnia miesięczna kwota przysporzeń pomniejszona o płacone alimenty wynosi na 1 członka gospod. domowego:zł

ŁĄCZNA kwota DOCHODU NETTO wraz z PRZYSPORZENIAMI pomniejszona o płacone

alimenty na rzecz innych osób wynosizł/osobę/mies. (słownie:

.....zł)

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego. Powyższe oświadczenie składam świadomy(a) skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 i art. 271 § 1 i 3 Kodeksu karnego) .

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

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Objaśnienie:

¹(tj. za średni roczny dochód łączny netto uważa się: dochody z umowy o pracę, zlecenia, umowy o dzieło, dochody z najmu i dzierżawy, kapitałowe a ponadto szacunkowe dochody z działalności gospodarczej rozliczne przez osoby opodatkowane ryczałtem i kartą podatkową, dochody z gospodarstwa rolnego, dochody zagraniczne, i inne dochody pomniejszone o alimenty płacone na rzecz innych osób, obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, zapłacony podatek oraz powiększone o zwrot podatku z urzędu skarbowego.

Za dodatkowe przysporzenia mające wpływ na sytuację życiową, rodzinną i materialną uznaje się: m.in. alimenty otrzymywane, świadczenia rodzinne, świadczenia wychowawcze 800 plus, RKO, stypendia, zasiłki i inne świadczenia otrzymywane z różnych źródeł.

²(tj. średni roczny dochód łączny netto podzielony na ilość członków rodziny)

³(tj. średni dochód netto na 1 członka gospodarstwa domowego podzielony przez 12)

Pełna informacja dotycząca danych osobowych znajduje się w regulaminie ZFŚS.

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Nr 1 w Płońsku, zwany dalej Administratorem, z siedzibą ul. Henryka Sienkiewicza 8, 09-100 Płońsk. Z administratorem można się kontaktować pisemnie za pomocą poczty tradycyjnej (adres powyżej) lub drogą e-mail pod adresem poczta@zs1plonsk.pl
Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, pana Tomasza Zdzenickiego, kontakt mailowy: iod@zs1plonsk.pl
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Nr 1 w Płońsku.
3. Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
4. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
5. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
6. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z powyższą klauzulą informacyjną związaną z przetwarzaniem danych osobowych i rozumiem jej treść.

.....
Data, miejscowość

.....
Podpis osoby składającej oświadczenie

TABELA DOPLAT

Wysokość świadczeń, o których mowa w § 2 ust. 2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Nr 1 w Płońsku z dnia 23.02.2024 r. uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej **rodziny** wnioskodawcy oraz następujących progów dochodowych:

Grupa	Dochód netto + przysporzenia na 1 członka gospodarstwa domowego wykazany w Oświadczeniu wg Regulaminu ZFŚS (załącznik Nr 1)	% kwoty określonej na każdy rok w planie rzeczowo- finansowym (do każdego rodzaju świadczenia) po zaokrągleniu do pełnych złotych w górę
I	do 2800 zł	100 %
II	powyżej 2800 zł do 3800 zł	90 %
III	powyżej 3800 zł do 4800 zł	80 %
IV	powyżej 4800 zł do 5800 zł	70 %
V	powyżej 5800 zł	60%

Uzgodniono w dniu:

.....
(podpis Pracodawcy)

.....
(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy, kategoria osoby uprawnionej)*

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nr telefonu)

**WNIOSEK
O UDZIELENIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1 W PŁOŃSKU**

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi/i mojej rodzinie** z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Nr 1 w Płońsku świadczenia w formie ***

.....
.....
Oświadczam, że łączny dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej za rok **nie uległ istotnej zmianie/uległ następującej zmianie***** (istotna zmiana to taka, która kwalifikuje wnioskodawcę do innego progu/grupy dochodowej)

Uzasadnienie zmiany sytuacji:

.....
.....
.....
Po uwzględnieniu powyższego łączny dochód wraz z przysporzeniami wynosi miesięcznie *(należy podać dane z ostatniego miesiąca przed złożeniem wniosku)*:zł/osobę

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

.....
.....
Proszę o przekazanie świadczenia przelewem na konto nr:

Objaśnienia do wniosku:

*pracownik, członek rodziny pracownika, były pracownik (emeryt, rencista), członek rodziny byłego pracownika (emeryta, rencisty), inna osoba (wpisać jaką)

** niepotrzebne skreślić

*** np. dofinansowania do wypoczynku, dofinansowania do spotkania kulturalno-oświatowego, dofinansowania do wycieczki, udzielenia pomocy rzeczowej, przyznania zapomogi ze względu na trudną sytuację życiową, rodzinną i materialną, przyznania zapomogi losowej w związku z *(opisać rodzaj sytuacji losowej)*.....

Miejscowość i data:

.....
(podpis wnioskodawcy)

Wypełnia upoważniony pracownik lub pracodawca:

Wnioskodawca znajduje się w progów dochodowym.

Komisja Socjalna zaopiniowała wniosek pozytywnie/negatywnie *

Uzasadnienie negatywnego stanowiska.....
.....

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

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

**Przedstawiciele zakładowych organizacji związkowych zaopiniowali wniosek
Pozytywnie/negatywnie***

Uzasadnienie negatywnego stanowiska.....
.....

Podpisy przedstawicieli organizacji związkowych:

.....
.....

Decyzja Pracodawcy

Przyznano świadczenie w formie

w kwociezł brutto

(słownie: zł)

Odmówiono przyznania świadczenia w formie
z powodu

.....
.....

.....
(data i podpis Pracodawcy)

*niepotrzebne skreślić

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
pracownik, emeryt, rencista)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon)

**Do Dyrektora
Zespołu Szkół Nr 1
w Płońsku**

WNIOSEK o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Nr 1 w Płońsku pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości zł
(słownie: zł)
z przeznaczeniem na: *(podkreślić właściwe)*

- 1) pokrycie kosztów zakupu mieszkania/domu*
- 2) pokrycie kosztów wykupu mieszkania na własność,
- 3) budowę domu,
- 4) remont/modernizację* mieszkania/domu*

1. Do wniosku na budowę domu udostępniam do wglądu odpis pozwolenia na budowę własnego domu, decyzja nr z dnia wydana przez
2. Do wniosku o zakup mieszkania lub domu udostępniam do wglądu umowę kupna – sprzedaży z dnia nr, zawartą w lub umowę przedwstępną kupna-sprzedaży z dnia potwierdzoną notarialnie w dniu
3. Do wniosku o remont lub modernizację mieszkania lub domu załączam oświadczenie o posiadaniu prawa do remontowanej nieruchomości.

4. Poręczenia udzieli:

- 1)
(nazwisko i imię, stanowisko i miejsce zatrudnienia)
- 2)
(nazwisko i imię, stanowisko i miejsce zatrudnienia)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że pożyczkę z ZFŚS w kwocie zobowiązuję się spłacić w okresie lat, tj. miesięcy.

Oświadczam, że korzystałam(em) /nie korzystałam(em)* z pomocy w formie pożyczki/

Oświadczam, że ostatnią pożyczkę z ZFŚS spłaciłam(am) w całości w roku

Oświadczam, że udzieloną pożyczkę zużyję zgodnie z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe moje i mojej rodziny.

Miejscowość i data:

.....
(podpis wnioskodawcy)

Komisja Socjalna zaopiniowała wniosek pozytywnie/negatywnie *

Uzasadnienie negatywnego stanowiska.....
.....

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

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

**Przedstawiciele zakładowych organizacji związkowych zaopiniowali wniosek
Pozytywnie/negatywnie***

Uzasadnienie negatywnego stanowiska.....
.....

Podpisy przedstawicieli organizacji związkowych:

.....
.....

Decyzja Pracodawcy

Przyznaję Panu/Pani
pożyczkę z ZFŚS w wysokości zł słownie złotych.....
.....z przeznaczeniem na
..... i na warunkach wg zasad
określonych w Regulaminie ZFŚS. Szczegóły dotyczące spłaty pożyczki zawiera umowa.

Odmawiam przydzielenia pożyczki na wnioskowany cel, z powodu

.....
.....

Miejscowość , data

Podpis Dyrektora

.....

.....

*niepotrzebne skreślić

Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe

Zawarta w dniu pomiędzy:

.....
(nazwa i adres zakładu pracy)

reprezentowanym przez:

1.
2.

zwanym dalej „Pracodawcą”,

a Panią/Panem*
zatrudnioną/-ym w
zamieszkałą/-ym w,
zwaną/-ym dalej „Pożyczkobiorcą”

o następującej treści:

§ 1

1. Zgodnie z decyzją z dnia, na podstawie § 18 Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Zespole Szkół Nr 1 w Płońsku została Pani/Panu* przyznana pożyczka
(rodzaj pożyczki)
w wysokościzł (słownie złotych).
2. Oprocentowanie pożyczki wynosi% w stosunku rocznym.

§ 2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości, a okres jej spłaty wynosi
2. Początek spłaty następuje od dnia r.

§ 3

Udzieloną pożyczkę rozkłada się na równe miesięczne raty w wysokości zł każda, które Pracodawca pobiera z comiesięcznej wypłaty dla pracownika.

§ 4

Niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie, w przypadku gdy:

1. nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy lub
2. nastąpiła sprzedaż lokalu mieszkalnego, na zakup którego udzielono pożyczki.

§ 6

Udzielenie pożyczki, o której mowa w § 1 niniejszej umowy, uzależnione jest od poręczenia co najmniej dwóch osób będących pracownikami Zespołu Szkół Nr 1 w Płońsku, z którymi zawarto umowę o pracę na czas nieokreślony.

§ 7

5. Zmiana warunków zawartych w niniejszej umowie może być dokonana wyłącznie w formie pisemnej.
6. Jakikolwiek ustne lub dorozumiane ustalenia dotyczące zmiany warunków tej umowy są nieważne.

§ 8.

Sprawy, których nie uregulowano w niniejszej umowie, podlegają przepisom Regulaminu ZFŚS obowiązującego u Pracodawcy.

§ 9.

Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem, o którym mowa w § 8 niniejszej umowy.

§ 10.

Niniejszą umowę sporządzono w jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują: Pożyczkobiorca, Pracodawca, Poręczyciele oraz

Poręczyciele:

1., nr dow. osob.
(imię i nazwisko)
zam.
2., nr dow. osob.
(imię i nazwisko)
zam.

W przypadku gdy Pożyczkobiorca nie spłaci – na warunkach określonych tą umową – udzielonej pożyczki, wyrażamy zgodę na potrącenie zadłużenia Pożyczkobiorcy z tego tytułu z naszych wynagrodzeń.

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

.....
(pożyczkobiorca)

.....
(pracodawca)

**Niepotrzebne skreślić*