

## **REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH w Zespole Szkół Elektrycznych i Ogólnokształcących w Krośnie**

### **Rozdział 1 Postanowienia Ogólne**

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 z późn. zmianami);
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 263);
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późniejszymi zmianami).

Ustala się, co następuje:

#### **§ 1**

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Elektrycznych i Ogólnokształcących w Krośnie, 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, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w punkcie 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
  - a) działalności kulturalno-oświatowej;
  - b) działalności sportowo rekreacyjnej;
  - c) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej;
  - d) różnych form wypoczynku;
  - e) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

#### **§ 3**

Dyrektor Zespołu Szkół Elektrycznych i Ogólnokształcących w Krośnie, zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

#### **§ 4**

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

## § 5

Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.

## § 6

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół Elektrycznych i Ogólnokształcących w Krośnie w uzgodnieniu z działającymi w Zespole Szkół Elektrycznych i Ogólnokształcących w Krośnie organizacjami związkowymi.

## Rozdział 2

### Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

## § 7

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:
  - a) pracownicy zatrudnieni w Zespole Szkół Elektrycznych i Ogólnokształcących w Krośnie bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”;
  - b) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, na urloпах bezpłatnych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny;
  - c) emeryci, renciści i nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne – byli pracownicy Zespołu Szkół Elektrycznych i Ogólnokształcących w Krośnie, dla których Zespół Szkół Elektrycznych i Ogólnokształcących w Krośnie był ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego;
  - d) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których Zespół Szkół Elektrycznych i Ogólnokształcących w Krośnie był ostatnim miejscem zatrudnienia;
  - e) członkowie rodzin osób, o których mowa w lit. a-d.
2. Do członków rodziny, o których mowa w punkcie 1 lit. e, zalicza się:
  - a) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej i dzieci współmałżonka w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole i nie są zatrudnione, nie prowadzą własnej działalności gospodarczej ani nie wstąpili w związek małżeński – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,
  - b) osoby wymienione w lit. a, posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności lub decyzję organu rentowego jeśli nie są zatrudnieni, nie prowadzą własnej działalności gospodarczej ani nie wstąpili w związek małżeński - bez względu na wiek;
  - c) współmałżonka.
3. Inne osoby uprawnione:
  - a) współmałżonkowie zmarłych pracowników oraz osób wymienionych w punkcie 1 lit. c-d, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej, jednak nie dłużej niż do uzyskania powszechnego wieku emerytalnego;
  - b) dzieci zmarłych pracowników oraz osób wymienionych w punkcie 1 lit. c-d, jeżeli są uprawnione do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole i nie są zatrudnione, nie prowadzą własnej działalności gospodarczej ani nie wstąpili w związek małżeński – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat.

## § 8

1. Osoby, o których mowa w § 7 punkt 1 lit. c-d, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez okazanie upoważnionemu przez Dyrektora szkoły pracownikowi decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego lub świadczenia przedemerytalnego.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 7 punkt 2, należy udokumentować:
  - a) w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia – okazać zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz złożyć oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty,
  - b) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy okazać orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,
3. Osoby, o których mowa w § 7 punkt 3, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez okazanie decyzji o przyznaniu renty rodzinnej oraz aktualny dokument wpłaty renty lub akt zgonu.

## Rozdział 3 Źródła funduszu

### § 9

Źródłami funduszu są:

1. Odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Odpisu dla nauczycieli dokonuje się corocznie w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.
3. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.
4. Zwiększa się fundusz o odpis dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami) w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu, jeżeli stanowiło kwotę wyższą.
5. Wysokość odpisu podstawowego może być również zwiększona o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
6. Środki funduszu zwiększa się o:
  - a) odsetki od środków funduszu;
  - b) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
  - c) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego;
  - d) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.
7. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

## Rozdział 4 Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu

### § 10

Środki funduszu po wypłaceniu świadczenia urlopowego dla nauczycieli zgodnie z art. 53 ust. 1a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela przeznacza się na:

1. Działalność kulturalno-oświatową polegającą na dofinansowaniu biletów/karnetów do kina, teatru, opery, występów artystycznych, muzeum, wystaw, zoo z wyłączeniem zabaw i balów o charakterze rozrywkowym.
2. Działalność sportowo-rekreacyjną polegającą na dofinansowaniu biletów/karnetów na basen, klubów fitness, aquaparków, imprez sportowych oraz innych form rekreacyjno-sportowych.
3. Organizowanie spotkań kulturalno-oświatowych lub sportowo-rekreacyjnych dla wszystkich uprawnionych osób, bez analizy sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej, zakup drobnych upominków z okazji pożegnania odchodzących na emeryturę, rentę, świadczenie kompensacyjne.
4. Pomoc materialną, rzeczową lub finansową:
  - a) pomoc materialna w formie rzeczowej udzielana jest poprzez zakup przez osoby uprawnione paczek okolicznościowych dla swoich dzieci w wieku do lat 14 ukończonych w danym roku kalendarzowym;
  - b) pomoc materialna w formie finansowej udzielana jest poprzez zapomogi losowe w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych i klęsk żywiołowych (strata w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, zalania mieszkania/domu, szkody spowodowanej czynnikami atmosferycznymi, wypadku lub przestępstw), nagłej lub długotrwałej choroby związanej z leczeniem ciężkich schorzeń, pobytami w szpitalach związanymi z przebytymi zabiegami.
5. Wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”).
6. Zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

### § 11

Dofinansowanie, o którym mowa w § 10 z wyłączeniem punktu 3, winno być poprzedzone złożeniem wniosku o dofinansowanie przez osobę uprawnioną wymienioną w § 7 punkt 1 lit. a-d i w § 7 punkt 3.

1. Wnioski o dofinansowanie do działalności, o których mowa w § 10 punkt 1 i 2 wraz z potwierdzeniem zakupu (oryginału paragonu, faktury, biletu/karnetu wstępu), osoba uprawniona składa nie częściej niż jeden raz w miesiącu z wyżej wymienionymi posiadanymi załącznikami. Wysokość dofinansowania stanowi **załącznik nr 1 (tabela dopłat z ZFŚŚ)** do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek o dofinansowanie do pomocy materialnej, o której mowa w § 10 punkt 4 lit. a, osoba uprawniona może złożyć jeden raz w roku kalendarzowym w czwartym kwartale wraz z potwierdzeniem zakupu (oryginału paragonu, faktury). Wysokość dofinansowania stanowi **załącznik nr 1 (tabela dopłat z ZFŚŚ)** do niniejszego Regulaminu.
3. Wniosek o dofinansowanie do pomocy materialnej, o której mowa w § 10 punkt 4 lit. b, osoba uprawniona składa nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym. Osoba ubiegająca się o zapomogę, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest okazać dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia (np. protokołów, faktur, zaświadczeń lekarskich, itp.), w związku z którym pomoc ma zostać przyznana. Wysokość dofinansowania stanowi **załącznik nr 1 (tabela dopłat z ZFŚŚ)** do niniejszego Regulaminu.
4. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 10 punkt 5, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie jeden raz w roku kalendarzowym najpóźniej do końca trzeciego kwartału. Wysokość dofinansowania stanowi **załącznik nr 1 (tabela dopłat z ZFŚŚ)** do niniejszego Regulaminu.

W przypadku wniosku o dofinansowanie wycieczki organizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”) nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wycieczki.

5. Wnioski o dofinansowanie, o których mowa w punkcie 1-4 stanowią **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.

## § 12

1. Z funduszu udzielana jest zwrotna pomoc w formie pożyczki mieszkaniowej.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na: kupno, budowę, remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych.
3. Zwrotna pomoc z funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej wymienionej w § 7 punkt 1 lit. a-d, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki.
4. Wysokość zwrotnej pomocy z funduszu na cele mieszkaniowe ustala się na poziomie dwukrotności przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej ogłaszanej przez GUS z kwartału poprzedzającego datę przyznania pożyczki.
5. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez co najmniej dwóch pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony w Zespole Szkół Elektrycznych i Ogólnokształcących w Krośnie. Poręczycielem nie może być współmałżonek pożyczkobiorcy.
6. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 1% rocznie.
7. Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 36 miesięcy z zastrzeżeniem punktu 8. W uzasadnionych przypadkach na wniosek pożyczkobiorcy, Pracodawca może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki w ustalonych ratach i terminach.
8. Dla pracowników zatrudnionych na czas określony, okres spłaty pożyczki nie może przekraczać okresu zatrudnienia.
9. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie:
  - a) rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem z przyczyn leżących po stronie pracownika;
  - b) rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem;
10. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w punkcie 8 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
11. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki zostaje umorzona w całości wraz z odsetkami.
12. Wnioski o pożyczkę rozpatrywane są przez Pracodawcę jeden raz w roku w czwartym kwartale roku kalendarzowego do wysokości 10% planu finansowego funduszu.
13. Wzór wniosku o udzielenie pożyczki stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
14. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

## § 13

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dofinansowania z funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej z wyłączeniem świadczeń urlopowych nauczycieli.
2. Świadczenia finansowe z funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby nie korzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
3. Dyrektor szkoły odpowiada za:
  - a) przygotowanie planu finansowego funduszu na dany rok kalendarzowy;
  - b) ustalanie regulaminu funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem;
  - c) przyznawanie świadczeń z funduszu w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.

## § 14

1. Decyzję we wszystkich sprawach dotyczących funduszu podejmuje Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.

2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym Regulaminem, lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.
3. Świadczenia z funduszu mają charakter uznaniowy, przyznawane są zgodnie z niniejszym Regulaminem, a decyzja o ich przyznaniu lub odmowie nie musi być uzasadniana.

## **Rozdział 5**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 15**

Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym.

#### **§ 16**

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% należnych środków, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz z ewentualnymi zwiększeniami.
3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
4. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

#### **§ 17**

1. Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby osób uprawnionych oraz możliwości pracodawcy.
2. Po sporządzeniu i uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy, rocznego planu rzeczowo-finansowego, Pracodawca do końca pierwszego kwartału każdego roku kalendarzowego podaje do wiadomości tabelę dopłat z ZFŚS do różnych rodzajów i form usług wypoczynkowych (załącznik nr1).

#### **§ 18**

1. Osoby uprawnione starające się o dofinansowanie z funduszu składają każdorazowo pisemne wnioski (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli).
2. W wyjątkowych sytuacjach o przyznanie pomocy, o której mowa w § 10 punkt 4 lit. b, może wystąpić:
  - a) bezpośredni przełożony dla uprawnionego pracownika;
  - b) Dyrektor Zespołu Szkół Elektrycznych i Ogólnokształcących w Krośnie dla uprawnionego emeryta, rencisty i osoby pobierającej świadczenie kompensacyjne;
  - c) związki zawodowe dla osób uprawnionych.

#### **§ 19**

1. Pracodawca w oparciu o średnią płacę netto w Zespole Szkół Elektrycznych i Ogólnokształcących w Krośnie z roku poprzedniego, określa **załącznik nr 5** składany corocznie przez osoby uprawnione, w celu uzyskania ulgowych usług i świadczeń z funduszu.
2. Dokumentami dla potrzeb ustalenia corocznego odpisu na ZFŚS dla:
  - a) nauczycieli emerytów, rencistów i nauczycieli pobierających świadczenie kompensacyjne są PIT-40 lub zaświadczenie z ZUS lub komplet odcinków emerytury, renty, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego oraz oświadczenie o zatrudnieniu;
  - b) pracowników niepedagogicznych emerytów, rencistów, osób objętych świadczeniem przedemerytalnym jest oświadczenie o zatrudnieniu.
3. Niezłożenie dokumentów określonych w punkcie 2 wyklucza korzystanie ze świadczeń funduszu wymienionych w § 10 punkt 1-2 i 4-6.

4. Niezłożenie oświadczenia (załącznik nr 5) o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnia do korzystania ze świadczeń funduszu według grupy o najwyższym dochodzie tj. według grupy E wyżej wymienionego załącznika.
5. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych ujętych w oświadczeniu, żądając podania od osoby uprawnionej danych osobowych, danych osobowych członków jej rodziny oraz innych osób pozostających z nią we wspólnym gospodarstwie domowym, obejmujących: imię i nazwisko, datę urodzenia, stopień pokrewieństwa, adres zamieszkania, a także innych danych osobowych tych osób, jeżeli podanie takich danych jest niezbędne do ustalenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
6. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych, o których mowa w punkcie 5, następuje w formie pisemnej bądź poprzez okazanie dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji przez osobę uprawnioną do korzystania z funduszu.
7. Przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w załączniku nr 5 oraz dokumentach określonych w punkcie 2, jest możliwe tylko w zakresie niezbędnym do ustalenia prawa osoby uprawnionej do ulgowej usługi i świadczenia oraz dla potrzeb ustalenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.
8. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Zespołu Szkół Elektrycznych i Ogólnokształcących w Krośnie.
9. Dane osobowe osób uprawnionych, członków ich rodzin i innych osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem świadczenia z ZFSS.
10. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz prawo ich weryfikacji.
11. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

## **§ 20**

1. Co najmniej raz w roku (tj. do 30 kwietnia) osoby uprawnione składają oświadczenie (załącznik nr 5) o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego.
2. Prawdziwość danych zawartych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, podlega odpowiedzialności karnej na mocy Kodeksu Karnego.
3. Pracownicy zatrudnieni w ciągu trwania roku składają ww. oświadczenie w pierwszym miesiącu pracy.
4. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody netto oraz przychody niepodlegające opodatkowaniu całego gospodarstwa domowego, w szczególności: dochód z gospodarstwa rolnego, z najmu i dzierżawy, otrzymane alimenty, zasiłki rodzinne, stypendia i inne zasiłki stałe.
5. Od wykazanych w oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przychodów nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich itp.
6. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: osobę uprawnioną oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nią i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

## **§ 21**

Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane w terminie 30 dni roboczych od złożenia wniosku.

## **§ 22**

Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu obowiązującego przy jego ustalaniu i wprowadzaniu.

**§ 23**

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

**§ 24**

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy.

**§ 25**

Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Pracodawcy w terminie określonym w tym zarządzeniu.

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

Uzgodniono w dniu: .....

.....  
(podpisy przedstawicieli organizacji  
związkowych i pieczęć organizacji)

**Tabela dopłat z ZFŚS na rok 2020**  
**Do różnych rodzajów i form usług wypoczynkowych**

LP	Wysokość dochodu na osobę	Procent i kwoty dopłaty z Funduszu w roku kalendarzowym do:			
		Działalność kulturalno-oświatowa Działalność sportowo-rekreacyjna	Pomoc materialna w formie rzeczowej (paczki okolicznościowe dla dzieci)	Pomoc materialna w formie finansowej	Wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”)
1.	A	50% Jednak nie więcej niż 220,00zł.	110,00 zł.	1.500,00 zł.	1200,00 zł
2.	B	45% Jednak nie więcej niż 210,00 zł	105,00 zł.		1145,00 zł.
3.	C	40% Jednak nie więcej niż 200,00 zł	100,00 zł		1.090,00 zł.
4.	D	35% Jednak nie więcej niż 190,00zł.	95,00 zł		1.035,00 zł.
5.	E	30% Jednak nie więcej niż 180 zł.	90,00 zł.		980,00 zł.

**WNIOSEK**  
**o udzielenie świadczenia z ZFŚS w Zespole Szkół Elektrycznych i Ogólnokształcących Krośnie**

Imię, nazwisko .....

adres wnioskodawcy: .....

Kategoria osoby uprawnionej (podkreślić właściwe):

- pracownik, emeryt, rencista, nauczyciel pobierający świadczenia kompensacyjne, osoba przebywająca na świadczeniu przedemerytalnym.

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z ZFŚS w Zespole Szkół Elektrycznych i Ogólnokształcących w Krośnie świadczenia w formie .....\*

Prośba o dofinansowanie, o którym mowa wyżej, dotyczy następujących uprawnionych do korzystania ze świadczeń z ZFŚS członków mojej rodziny:\*\*

L.P.	Nazwisko i imię	Pokrewieństwo	Data urodzenia w przypadku dzieci	Uwagi
1.				
2.				
3.				
4.				

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

.....  
.....**\* objaśnienia do wniosku:**

1. dofinansowania do wypoczynku,
2. dofinansowania biletów/karnetów do działalności kulturalno-oświatowej,
3. dofinansowania biletów/karnetów do działalności sportowo-rekreacyjnej,
4. udzielenie pomocy w formie rzeczowej poprzez zakup paczek okolicznościowych dla dzieci,
5. udzielenie pomocy w formie finansowej poprzez przyznanie zapomogi losowej w związku

.....  
\*\* dotyczy punkt 2-5

\*\*\* niepotrzebne skreślić

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)**Decyzja Pracodawcy i opinia przedstawiciela związków zawodowych**

Przyznano – odmówiono\*\*\*świadczenia (rodzaj).....

w kwocie .zł.....(słownie: ..... zł brutto)

.....  
(podpis Pracodawcy).....  
(podpis przedstawiciela związków zawodowych)

**WNIOSEK**

**O przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z Funduszu w Zespole Szkół Elektrycznych i Ogólnokształcących w Krośnie**

Imię i nazwisko: .....

Adres zamieszkania: .....

Kategoria osoby uprawnionej (podkreślić właściwe):

- pracownik, emeryt, rencista, nauczyciel pobierający świadczenia kompensacyjne, osoba przebywająca na świadczeniu przedemerytalnym.

Proszę o przyznanie mi pożyczki z ZFŚS z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe.

Na żyrantów proponuję:

1. ....  
(imię i nazwisko, stanowisko)

2. ....  
(imię i nazwisko, stanowisko)

Data otrzymania poprzedniej pożyczki z Funduszu.....

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

**Decyzja Pracodawcy i opinia przedstawiciela pracowników (związków zawodowych)**

Przyznano—odmówiono\* świadczenia

(rodzaj).....w kwocie  
zł.....(słownie: ..... zł  
brutto)

.....  
(Podpis Pracodawcy)

.....  
(podpis przedstawiciela związków zawodowych)

\*niepotrzebne skreślić

## UMOWA

W sprawie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

zawarta w ..... w dniu ....., pomiędzy Zespołem Szkół Elektrycznych i Ogólnokształcących w Krośnie, reprezentowanym przez ..... Dyrektora ZSEiO w Krośnie zwanym dalej **POŻYCZKODAWCĄ**

a Panem/Panią ..... zam....., zwanym/ą dalej **POŻYCZKOBIORCĄ**

### § 1

1. Na podstawie decyzji z dnia..... Pożyczkodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe w wysokości ..... zł (słownie: .....złotych), oprocentowanej ..... w stosunku rocznym, według stałej stopy procentowej.
2. Po podpisaniu niniejszej umowy kwota pożyczki zostanie w ciągu siedmiu dni przelana na wskazany przez Pożyczkobiorcę rachunek bankowy.

### § 2

1. Przyznana pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej wysokości..... podlega spłacie w całości w ..... 36 ..... ratach. Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia ..... do dnia ..... w miesięcznych ratach w wysokości: pierwsza rata w wysokości.....zł. miesięcznie, następne raty w wysokości..... zł. miesięcznie. Raty płatne są do ostatniego dnia każdego miesiąca.
2. Pożyczkobiorca upoważnia Zespół Szkół Elektrycznych i Ogólnokształcących w Krośnie do potrącania należnych rat pożyczki wraz z oprocentowaniem zgodnie z § 2 ust. 1 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę.  
Byli pracownicy Zespołu Szkół Elektrycznych i Ogólnokształcących w Krośnie wpłacają raty indywidualnie na konto bankowe ZFŚS podane w ust. 3.
3. W sytuacji, gdy wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia związane z pracą są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki w kwotach i terminach ustalonych w umowie na konto bankowe ZFŚS: **Bank** .....  
**Nr** .....

### § 3

1. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy Pożyczkobiorcy z Zespołem Szkół Elektrycznych i Ogólnokształcących w Krośnie, niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do pracowników przechodzących na emeryturę, rentę lub świadczenie przedemerytalne.

### § 4

Pożyczkobiorca ustanawia prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki wraz z odsetkami w formie poręczenia zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego, udzielonego przez dwóch pracowników Zespołu Szkół Elektrycznych i Ogólnokształcących w Krośnie zatrudnionych na czas nieokreślony tj,

Pana/ą .....

Pana/ą .....

### § 5

Zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### § 6

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Elektrycznych i Ogólnokształcących w Krośnie oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

### § 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu ZFŚS dotyczące niniejszej umowy.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Krosno, dnia.....

.....  
(podpis Pożyczkobiorcy)

### **Poręczenie spłaty:**

W razie nieuregulowania rat pożyczki we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę. Poręczenia udzielamy bezterminowo do pełnej wysokości zobowiązań.

Pan/i..... zam. ....

zatrudniony/a w Zespole Szkół Elektrycznych i Ogólnokształcących w Krośnie.

.....  
(data i podpis)

Pan/i ..... zam. ....

zatrudniony/a w Zespole Szkół Elektrycznych i Ogólnokształcących w Krośnie.

.....  
(data i podpis)

Potwierdzam wiarygodność podpisów Pożyczkobiorcy i poręczycieli

.....  
(data i podpis osoby sporządzającej umowę)

Krosno, dnia .....

.....  
(podpis Pracodawcy)

.....  
(imię i nazwisko składającego oświadczenie).....  
(dokładny adres zamieszkania)**OŚWIADCZENIE****o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej**

za okres.....

- Oświadczam, że liczba członków mojego gospodarstwa domowego (wraz ze mną) wynosi ..... osób.
- Średni miesięczny dochód netto w roku ..... na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi:

<b>Grupa</b>	<b>Wysokość dochodu netto</b>	<b>Wstawić „X” we właściwym wierszu</b>
A	Do wysokości 80% średniej płacy netto w ZSEiO z roku poprzedniego (kwota ogłaszana przez pracodawcę – kwota zmienna)	
B	Powyżej 80 % do 100 % średniej płacy netto w ZSEiO z roku poprzedniego (kwota ogłaszana przez pracodawcę – kwota zmienna)	
C	Powyżej 100 % do 120 % średniej płacy netto w ZSEiO z roku poprzedniego (kwota ogłaszana przez pracodawcę – kwota zmienna)	
D	Powyżej 120 % do 140 % średniej płacy netto w ZSEiO z roku poprzedniego (kwota ogłaszana przez pracodawcę – kwota zmienna)	
E	Powyżej 140 % średniej płacy netto w ZSEiO z roku poprzedniego (kwota ogłaszana przez pracodawcę – kwota zmienna)	

Średni miesięczny dochód na 1 członka gospodarstwa domowego należy obliczyć, sumując pozycje wymienione niżej od 1 do 3. Otrzymałą kwotę podzielić przez ilość członków gospodarstwa domowego i przez 12 miesięcy.

- Dochód z pozycji 66 i 97 PIT 37 lub z pozycji 92 i 143 PIT 36 pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne, fundusz zdrowotny, podatek należny a powiększony o zwrot podatku z US.*
- Dochód z gospodarstwa rolnego, z najmu i dzierżawy.*
- Otrzymane alimenty, zasiłki rodzinne, stypendia i inne zasiłki stałe.*

**Prawidłowość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z Kodeksu Karnego.**

.....  
(Podpis składającego oświadczenie)**Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Zespół Szkół Elektrycznych i Ogólnokształcących w Krośnie moich danych osobowych, danych członków mojej rodziny oraz innych osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym zawartych w dokumentach składanych w związku z udzielaniem świadczeń z ZFŚS, dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r., poz. 1000 z późn. zm.)

.....  
(Podpis składającego oświadczenie)