

REGULAMIN KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH Zespołu Szkół w Kołbaczu

Podstawy opracowania regulaminu

1. Regulamin opracowano na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 998 z późn. zm.) – zwana dalej „ustawy o ZFŚS”
 - 2) Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 854 z późn. zm.)
 - 3) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43 z 2009 r. poz. 349)
 - 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. z 2023 r. poz.984 z późn. zm.) - dalej „Karta Nauczyciela”,
2. Zasady podziału funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności oraz podstawę gospodarowania tymi środkami stanowi roczny plan rzeczowo - finansowy będący integralną częścią regulaminu i odnoszący się bez wyjątku do wszystkich uprawnionych.

I. Postanowienia ogólne:

§1

1. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu funkcjonującego w Zespole Szkół w Kołbaczu zwanej dalej zakładem pracy lub pracodawcą.

2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Fundusz** - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
- 2) **Regulamin**- Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół w Kołbaczu.
- 3) **Pracodawca** – Zespół Szkół w Kołbaczu reprezentowany przez Dyrektora Szkoły.
- 4) **Związki zawodowe** – zakładowe organizacje związkowe posiadające uprawnienia organizacji związkowej na podstawie art. 25 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.
- 5) **Pracownicy** - osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania lub mianowania w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy, zwane dalej, jako osoba uprawniona.
- 6) **Emeryci i renciści byli pracownicy zakładu** – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), dla których ostatnim miejscem pracy przed przejściem na emeryturę lub rentę była w/w szkoła, zwane dalej, jako osoba uprawniona.

7) **Komisja Socjalna** – zespół pracowników szkoły, który Pracodawca może utworzyć lub odwołać zarządzeniem Dyrektora Szkoły do uzgodnienia przyznawanych, w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń osobom uprawnionym, oraz innych zadań wymienionych w Regulaminie.

3. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Zespole Szkół w Kołbaczu z siedzibą: ul. Cystersów 9, 74-106 Kołbacz jest: Dyrektor Zespołu Szkół w Kołbaczu. Szczegółowe informacje umieszczone są na stronie internetowej pod adresem: <https://www.zskolbacz.pl/rodo> - podane przez Monikę Szumigalę

§2

1. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w sposób określony obowiązującymi przepisami.
2. Pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Funduszu równowartość pieniężną dokonanych odpisów na Fundusz na dany rok, w wysokości, terminach i na warunkach określonych w art.6 ust.2 ustawy o ZFŚS (tj. do 30 września każdego roku, z tym, że do 31 maja każdego roku przekazuje kwotę stanowiącą, co najmniej 75% równowartości odpisów).
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Środkami Funduszu administruje Dyrektor Szkoły.

§3

1. Komisję socjalną tworzy nie mniej niż 5 pracowników szkoły (wytypowanych przez pracodawcę, Radę Pedagogiczną i pracowników administracji, obsługi) oraz po 1 przedstawicielu wszystkich organizacji związkowych na terenie szkoły, powołanej przez Dyrektora Szkoły. Spośród członków Komisji Socjalnej Dyrektor Szkoły wybiera przewodniczącego.
2. Na wniosek członka komisji lub z własnej inicjatywy Dyrektor Szkoły może zmienić skład komisji.
3. Osoby pracujące w Komisji Socjalnej składają oświadczenie wynikające z ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U z 2019 poz. 1781 z późn. zm.)
4. Jeżeli komisja zostanie powołana, zbiera się na posiedzeniach raz na kwartał z wyłączeniem okresu wakacyjnego - lipiec, sierpień, a w szczególnych przypadkach częściej. Dokładna data posiedzenia zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez umieszczanie informacji na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej szkoły.
5. Z posiedzenia sporządza się protokół, który zostaje podpisany przez członków Komisji Socjalnej.
6. Prowadzona jest dokumentacja udzielonych świadczeń.
7. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią przywołane wcześniej przepisy prawa, niniejszy regulamin oraz roczny plan dochodów i wydatków, określający podział

tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez zakład pracy na rzecz uprawnionych do korzystania z Funduszu.

8. Roczny plan dochodów i wydatków, jego wszelkie zmiany, regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz jego zmiany opracowuje i zatwierdza, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi dyrektor jednostki.
9. Do końca marca każdego roku Pracodawca składa sprawozdanie z realizacji planu dochodów i wydatków funduszu za poprzedni rok.
10. Ostateczną decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Dyrektor Szkoły.
11. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie daje pracownikowi lub emerytowi (renciście) podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.
12. Treść regulaminu jest ogólnie dostępna.
13. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.

§4

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy przyznawaną osobom uprawnionym na ich wniosek. Osoba, która nie złoży wniosku w terminie ustalonym przez Pracodawcę, nie otrzyma świadczenia ze względów formalnych.
2. Przyznawanie świadczeń z funduszu, w oparciu o Regulamin, odbywa się na wniosek: samego uprawnionego, dyrektora szkoły lub organizacji związkowych i jest uzgadniane ze związkami zawodowymi, a następnie zatwierdzane do wypłaty przez Pracodawcę, co oznacza, że uzgodnienie to wyczerpuje ustawowy obowiązek wynikający z art. 27 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych.

II. Przeznaczenie Funduszu

§5

1. Wypłata corocznego świadczenia urlopowego dla nauczycieli w terminie do końca sierpnia danego roku, w wysokości odpisu podstawowego, o którym jest mowa w Karta Nauczyciela. Świadczenie to jest wypłacane proporcjonalnie do wymiaru etatu i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
2. Finansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku w formie dopłat raz w roku do wypoczynku organizowanego na terenie kraju i poza granicami (kolonie, zimowiska, obozy - do 25 roku życia, spotkania integracyjne, wypoczynek sanatoryjny, spotkania integracyjne, wycieczki turystyczne – krajoznawcze, wypłata „wczasów pod gruszą” dla pracowników raz w roku po wykorzystaniu 14 dni kalendarzowych nieprzerwanego urlopu wypoczynkowego.
3. Finansowanie lub dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej i turystycznej w formie: spotkań, wyjść, wycieczek.
4. Udzielanie pomocy finansowej dla osób dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej: zapomoga losowa;

5. Udzielenie pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym(Boże Narodzenie, Wielkanoc);
6. Udzielenie pomocy mieszkaniowej w formie pożyczek zwrotnych na:
 - remont i modernizację mieszkania;
 - remont i modernizację domu;
7. Dofinansowanie z tytułu „Mikołaja” dla dzieci osób uprawnionych do korzystania z funduszu, do ukończenia przez dziecko 14 roku życia.

III. Osoby uprawnione do świadczeń socjalnych

§6

1. Do korzystania z usług i świadczeń dofinansowanych z Funduszu uprawnione są wszystkie osoby, którym prawo do korzystania z Funduszu nadał przepis zawarty w art 2 ust.5 ustawy o ZFŚS oraz osoby, którym prawo świadczeń socjalnych nadał pracodawca. Są to w szczególności:

- a) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony, na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania - w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy;
- b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i zdrowotnych;
- c) emeryci i renciści- byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy przed nabyciem uprawnień emerytalnych lub rentowych;
- d) uprawnieni członkowie rodzin pracowników i byłych pracowników;
- e) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach i byłych pracownikach, jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej.

2 Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w Regulaminie zalicza się:

- a) współmałżonków;
- b) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat po przedstawieniu stosownego zaświadczenia o kontynuowaniu nauki zawierającego dane: nazwa uczelni / szkoły, numer legitymacji studenckiej / uczniowskiej, rok studiów oraz oświadczenie, że syn / córka nie pracują i pozostają na wyłącznym utrzymaniu pracownika
- c) dzieci bez względu na wiek - własne, przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, a także dzieci współmałżonka - pod warunkiem, że orzeczono wobec nich znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

IV. Tryb i zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§7

1. Przyznanie świadczeń oraz wysokość dopłaty z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

2. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy, co oznacza, że nie mają one charakteru roszczeniowego. W przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń. Odmowa przyznania świadczenia lub przyznanie go w niższej wysokości nie wymaga od Dyrektora Szkoły pisemnego uzasadnienia (wnioskodawca zostaje zapoznany z decyzją Dyrektora zawartą na wniosku). Decyzja Dyrektora Szkoły odmawiająca dopłaty jest ostateczna.

§8

1. Pracownik zobowiązany jest złożyć oświadczenie o dochodzie, pracownik może zostać zobowiązany przez pracodawcę do złożenia kserokopii PIT-u.
2. Osoba uprawniona ma obowiązek wykazać faktyczną wysokość wszystkich dochodów pochodzących ze stosunku pracy, stosunku służbowego i działalności gospodarczej, uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólnie gospodarstwo domowe osoby: *(przychód pomniejszony o koszty jego uzyskania oraz składki na ubezpieczenie społeczne podzielony na 12 miesięcy i liczbę uprawnionych członków rodziny)*.
3. Osoba, która nie złożyła oświadczenia o dochodach lub nie złożyła na żądanie pracodawcy kserokopii PIT potwierdzającej dochody w danym roku, może korzystać ze świadczeń finansowanych z Funduszu z progu o najwyższych dochodach.
4. Emeryci/renciści – byli pracownicy składają z chwilą otrzymania decyzje emerytalno-rentową z ZUS, decyzję o waloryzacji emerytury/renty lub PIT- 40.

§9

1. Finansowanie dopłat do wypoczynku letniego pracowników zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” (raz w roku).
 - a) dofinansowanie w danym roku kalendarzowym może być przyznane wyłącznie na wniosek, złożony na odpowiednim formularzu do końca maja. Osoba, która nie złoży wniosków w terminie ustalonym przez Pracodawcę, nie otrzyma świadczenia ze względów formalnych.
Wzór formularza wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku letniego pracownika „wczasów pod gruszą” stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu;
 - b) kwota bazowa przyjmowana dla ustalenia wysokości świadczenia proponowana jest każdorazowo przez Pracodawcę, przy uwzględnieniu możliwości finansowych, wynikających z rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu;
 - c) wysokość dofinansowania uzależniona jest bezpośrednio od wysokości dochodu przypadającego na jednego uprawnionego członka rodziny;
2. Finansowanie dopłat do wypoczynku sanatoryjnego (raz do roku).
 - a) dofinansowanie w danym roku kalendarzowym może być przyznane wyłącznie na wniosek emeryta/rencisty, złożony na odpowiednim formularzu (*Wzór formularza wniosku o*

przyznanie dofinansowania do wypoczynku sanatoryjnego **stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu);**

b) wysokość dofinansowania uzależniona jest bezpośrednio od wysokości dochodu przypadającego na jednego uprawnionego członka rodziny.

3. Finansowanie dopłat do zorganizowanego wypoczynku dzieci pracownika organizowanego na terenie kraju i poza granicami (kolonie, zimowiska, obozy, sanatoria) do 25 roku życia (raz w roku).

a) dofinansowanie w danym roku kalendarzowym może być przyznane wyłącznie na wniosek pracownika/byłego pracownika, złożony na odpowiednim formularzu (**Wzór formularza wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dzieci pracownika stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu**), z dołączoną fakturą, rachunkiem lub innym dokumentem zapłaty zawierającym w szczególności: dane pracownika/byłego pracownika, dane dotyczące organizatora wypoczynku, nazwę i cenę usługi turystycznej, osoby biorące udział w wypoczynku, osoby wystawiające dokument sprzedaży, kopię legitymacji szkolnej lub studenckiej .;

b) kwota max. dla dofinansowania form wypoczynku dzieci pracownika/byłego pracownika wynosi zgodnie z planem rzeczowo-finansowym

c) wysokość świadczenia nie może być wyższa od poniesionych kosztów wykazanych w dokumentacji;

d) wysokość dofinansowania uzależniona jest bezpośrednio od wysokości dochodu przypadającego na jednego uprawnionego członka rodziny;

e) ustala się termin składania wniosków do 15 marca (wypoczynek zimowy) i 15 września (wypoczynek letni);

4. Kwoty maksymalne z § 9ust., 3 mogą ulec zmianie w zależności od możliwości funduszu.

§10

1. Finansowanie lub dofinansowanie organizowanej przez Zespół Szkół w Kołbaczu działalności kulturalno – oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej i turystycznej w formie spotkań, wyjść, wycieczek i wyjazdów integracyjnych możliwe jest przy 30% udziale wszystkich uprawnionych między innymi na: bilety wstępu na imprezy artystyczne, kulturalne i sportowe (kino, teatr, wystawy, występy estradowe, koncerty, imprezy sportowe i rekreacyjne);

2. Finansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej nie jest bezpośrednio uzależnione od wysokości dochodu przypadającego na jednego uprawnionego członka rodziny w przypadku, kiedy koszt w całości zostanie pokryty z funduszu. Przyznawane jest w wysokości uzależnionej od możliwości finansowych, wynikających z rocznego planu rzeczowo – finansowego.

§11

1. Udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej lub finansowej dla osób dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej odbywa się na pisemnie uzasadniony wniosek pracownika lub byłego pracownika.

a) **zapomogi losowe** – udzielane w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, kradzieżą mienia znacznej wartości, pożarem, śmiercią osoby bliskiej, długotrwałą chorobą potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim lub inną udokumentowaną przyczyną, która powoduje znaczne pogorszenie sytuacji materialnej pracownika lub byłego pracownika. Zdarzenie losowe jest to zdarzenie nieprzewidywalne, niezależne od woli człowieka, nie do uniknięcia mimo zachowania należytej staranności (*Wzór formularza wniosku o przyznanie pomocy materialnej stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu*):

- warunkiem uzyskania pomocy jest przedstawienie wraz z wnioskiem przez osobę ubiegającą się o taką pomoc wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tę sytuację tj.: zaświadczenie lekarza specjalisty o przewlekłej chorobie, dokumentacji szpitalnej, faktury na leki, kserokopię odpisu skróconego aktu zgonu, kopię protokołu szkody (potwierdzone za zgodność z oryginałem);

- wysokość zapomogi proponowana jest każdorazowo przez Komisję przy uwzględnieniu charakteru przyczyny, która powoduje znaczne pogorszenie sytuacji materialnej osoby uprawnionej oraz możliwości finansowych, wynikających z rocznego planu dochodów i wydatków;

b) **pomoc finansowa** w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie **świątecznym** (*Wzór formularza wniosku Załącznik nr 8*)

- świadczenie finansowe przyznawane jest 2 razy w roku, w miesiącu poprzedzającym Święta Wielkanocne oraz Bożego Narodzenia na pisemnie uzasadniony wniosek pracownika lub byłego pracownika. Osoba, która nie złoży wniosku w terminie ustalonym przez Pracodawcę, nie otrzyma świadczenia ze względów formalnych.

- kwota bazowa przyjmowana dla ustalenia wysokości świadczenia proponowana jest każdorazowo przez Pracodawcę, przy uwzględnieniu możliwości finansowych, wynikających z rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu;

- udzielanie świadczeń z Funduszu w formie świadczeń pieniężnych uzależnione jest bezpośrednio od wysokości dochodu przypadającego na jednego uprawnionego członka rodziny;

§12

1. Udzielanie pomocy mieszkaniowej w formie pożyczek zwrotnych na:

remont i modernizację mieszkania, remont i modernizację domu, spłatę kredytu bankowego na cele mieszkaniowe, zakup mieszkania lub domu. Oprocentowanie udzielanych pożyczek wynosi 1% w stosunku rocznym. Kwotę należy wpłacić w formie pierwszej raty.

a) pomoc mieszkaniowa może być udzielona wyłącznie na wniosek pracownika lub byłego pracownika, na odpowiednim formularzu (*Wzór formularza wniosku o udzielenie pomocy mieszkaniowej stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu*);

b) podstawę i warunki przyznania pożyczki stanowi umowa (*Wzór formularza umowy o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu*);

1. Warunkiem złożenia wniosku i przyznania kolejnej pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
2. Wysokość pomocy mieszkaniowej nie jest bezpośrednio uzależniona od wysokości dochodu przypadającego na jednego uprawnionego członka rodziny i przyznana kwota zgodna jest z planem rzeczowo-finansowym.
3. Okres spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe dla pracownika wynosi nie więcej niż 2 lata spłacanej w 24 ratach miesięcznych.
4. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki mieszkaniowej wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników/byłych pracowników Zespołu Szkół zatrudnionych na czas nieokreślony lub na podstawie mianowania.
5. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie, wraz z odsetkami w przypadku porzucenia pracy przez pracownika lub każdego sposobu rozwiązania stosunku pracy (sposób i tryb spłacania pożyczki określa Pracodawca).
6. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, podlega ona spłacaniu przez poręczycieli; niespłacona część pożyczki mieszkaniowej ulega umorzeniu jedynie w śmierci pożyczkobiorcy (nie podlega spłacaniu przez poręczycieli ani spadkobierców).
11. Pracodawca nie może zmieniać warunków spłaty pożyczek w trakcie trwania umowy.

V. Postanowienia końcowe

§13

Uzupełnieniem postanowień i częścią składową Regulaminu są załączniki z wzorami dokumentacji socjalnej obowiązującej w zakładzie pracy, formularzy wniosków oraz tabeli dopłat do różnych rodzajów usług socjalnych:

- 1) **Załącznik nr 1** - Tabele dopłat.
- 2) **Załącznik nr 2** - Wzór formularza wniosku o udzielenie pomocy mieszkaniowej.
- 3) **Załącznik nr 3** - Wzór formularza wniosku o udzielenie pomocy mieszkaniowej - umowa.
- 4) **Załącznik nr 4** - Wzór formularza wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku letniego "wczasów pod gruszą" pracownika niepedagogicznego.
- 5) **Załącznik nr 5** - Wzór formularza wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku sanatoryjnego emeryta/rencisty.
- 6) **Załącznik nr 6** - Wzór formularza wniosku o przyznanie pomocy materialnej – zapomoga losowa.
- 7) **Załącznik nr 7** - Wzór formularza wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dzieci pracownika.
- 8) **Załącznik nr 8** - Wzór formularza wniosku o przyznanie pomocy materialnej w formie rzeczowej/finansowej.

§14

1. Bieżące informacje dotyczące ZFŚS (tj. terminy składania wniosków, posiedzeń Komisji Socjalnej, spotkań, wyjść, wycieczek i wyjazdów kulturalno- oświatowych, rekreacyjno-sportowych, integracyjnych itp.) będą podawane do wiadomości pracowników/byłych pracowników poprzez umieszczanie na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej szkoły (zakładka dla pracowników – komisja socjalna).
2. Formularze wniosków w sprawie przyznania świadczeń socjalnych przewidzianych w Regulaminie można pobierać w sekretariacie szkoły oraz ze strony internetowej szkoły (zakładka dla pracowników – komisja socjalna), składać je należy w sekretariacie Zespołu Szkół.
3. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku letniego pracowników i byłych pracowników („wczasy pod gruszą”), wnioski o przyznanie pomocy materialnej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym, wnioski o dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo - rekreacyjnej należy składać w terminie ustalonym przez Pracodawcę, podanym na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej szkoły (zakładka dla pracowników – komisja socjalna).
5. Pracownicy mają prawo zapoznać się z treścią Regulaminu. Niniejszy Regulamin znajduje się do wglądu w sekretariacie ZS oraz na stronie szkoły.
6. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
7. Zmiany w treści Regulaminu Funduszu wprowadza się każdorazowo aneksem, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
8. Regulamin ZFŚS funkcjonujący w Zespole Szkół z dnia 17 stycznia 2011r. traci moc prawną.

W uzgodnieniu:

Zakładowe organizacje związkowe:

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Zarząd Oddziału Międzygminnego
ul. Niepodległości 20, 74-100 Gryfino
tel./fax 91-4045-026
NIP: 526-000-18-84

PREZES
Oddziału ZNP
B. Gorzeńczyk
mgr Beata Gorzeńczyk

Dyrektor

DYREKTOR

06.03.2024

Bogumiła Zawada
(data, pieczęć, imienna i podpis)

11.03.2024 ✓

Moz NSZZ „Solidarność” POiW
Ewa Przybyła

akceptuję poświadczenie formalno-prawne
Kotłarz, dnia 20.03.2024r. *Marta Frątczak*
Marta Frątczak

Załącznik nr 1

Tabela nr 1 - dopłat do pomocy rzeczowej, finansowej, losowej, wczasów „pod gruszą” i wypoczynku sanatoryjnego.

Grupa uprawniona	% minimalnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku bieżącym przypadającego na 1 członka rodziny	% kwoty bazowej
I	80% i mniej	do 140
II	powyżej 80% do 100%	do 120
III	powyżej i równej 100 %	do 100

Kwota bazowa będzie ustalana corocznie do każdej pomocy w zależności od posiadanych środków i określona w rocznym planie finansowym.

Tabela nr 2 – dopłat do kolonii, obozów i wycieczek

Dochód na 1 osobę w rodzinie	Dopłata do poniesionych kosztów w %
30% i mniej minimalnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w bieżącym roku	do 75%
31 – 40%	do 70%
41 – 50%	do 65%
51 – 75%	do 60%
76 – 100%	do 50%
101 – 150%	do 40%
151 i więcej	do 30%

Średni dochód przypadający na jedną osobę w rodzinie jest porównywalny z minimalnym wynagrodzeniem w gospodarce narodowej w bieżącym roku. Dopłata wynosi, co najwyżej 75% minimalnego wynagrodzenia w bieżącym roku, jednak nie więcej niż kwota ustalona w rocznym planie finansowym. Wysokość kwoty zależy od posiadanych środków.

WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Nazwisko i imię wnioskodawcy:

Adres zamieszkania:

Miejsce pracy:stanowisko:

Proszę o udzielenie pomocy finansowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w formie pożyczki na remont i modernizację mieszkania w wysokości:.....

Na poręczycieli proponuję:

1. imię i nazwisko poręczyciela	2. imię i nazwisko poręczyciela
---	---

..... adres	 adres
----------------	----------------

..... nr i seria dowodu osobistego	 nr i seria dowodu osobistego
---------------------------------------	---------------------------------------

..... podpis poręczyciela	 podpis poręczyciela
------------------------------	------------------------------

Kołbacz, dnia	 podpis wnioskodawcy
---------------------	------------------------------

Opinia Komisji Socjalnej:

.....
.....

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

1.	4.
2.	5.
3.	6.

Kołbacz, dnia.....

Decyzja Dyrektora

Przyznaję/nie przyznaję wnioskodawcy pożyczkę z ZFŚS w wysokości.....
słownie zł.

Kołbacz, dnia	 Podpis dyrektora
---------------------	---------------------------

Informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w Zespole Szkół w Kołbaczu z siedzibą: ul. Cystersów 9, 74-106 Kołbacz jest: Dyrektor Zespołu Szkół w Kołbaczu. Szczegółowe informacje umieszczone są na naszej stronie internetowej pod adresem: <https://www.zskolbacz.pl/rodom>

*niepotrzebne skreśli

UMOWA Nr

o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zawarta w dniu pomiędzy **Zespołem Szkół w Kołbaczu**

zwanym dalej „Pracodawcą” reprezentowanym przez Dyrektora – mgr Bogumiłę Zawadę,
 a, zamieszkałą w
 – pracownikiem/emerytem Zespołu Szkół w Kołbaczu ul. Cystersów 9 zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”.

1. Na podstawie regulaminu przyznawania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia przyznaje się Pożyczkobiorcy ze środków ZFŚS pomoc finansową w formie pożyczki na remont i modernizację mieszkania w wysokości słownie:
 Pożyczka podlega spłacie w całości w ratach miesięcznych:
 Pierwsza rata odsetkowa wynosi , następne raty
2. Raty płacone będą do dnia każdego miesiąca. Pierwsza rata zostanie wpłacona do dnia.....
3. Pożyczka jest oprocentowana. Oprocentowanie wynosi 1% w stosunku rocznym od całej kwoty pożyczki. Oprocentowanie płacone jest w pierwszej racie.
4. Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącenia należnych rat i oprocentowania z przysługującego mu wynagrodzenia i innych należności z tytułu zatrudnienia. Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty.
5. W razie nie wypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę zadłużenia Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacać raty pożyczki w kwotach i terminach ustalonych w umowie z innych dochodów i dokonując wpłaty na wskazany rachunek bankowy. Ten sposób spłaty dotyczy także Pożyczkobiorców emerytów i rencistów.
6. Do umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu ZFŚS w szczególności dotyczące: umorzenia pożyczki, wysokości odsetek w razie naruszenia lub wypowiedzenia umowy, niezwłocznego zwrotu pożyczki w całości wraz z odsetkami ustawowymi.
7. Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie z wyjątkiem wcześniejszej spłaty pożyczki wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Pożyczkobiorca oświadcza, że zna treść Regulaminu ZFŚS i niniejszej umowy, którą podpisuje.
9. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
10. Pożyczka udzielana jest za poręczeniem jej spłaty przez wymienionych niżej poręczycieli:

1.....

.....
(imię i nazwisko, adres, nr dowodu osobistego, miejsce zatrudnienia)

2.....

.....
(imię i nazwisko, adres, nr dowodu osobistego, miejsce zatrudnienia)

W przypadku zaprzestania przez Pożyczkobiorcę spłacania pożyczki tj. nie wpłacenia dwóch kolejnych rat, jako poręczyciele wyrażamy zgodę na solidarną spłatę pozostałej kwoty i upoważniamy Pracodawcę do potrącania kolejnych rat z naszych wynagrodzeń, zasiłków i innych świadczeń.

1.

2.

Potwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli w poz. 1 i 2

.....
(pieczętka i podpis przedstawiciela zakładu pracy)

.....
(podpis Pożyczkobiorcy)

.....
(podpis Pracodawcy)

Informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w Zespole Szkół w Kołbaczu z siedzibą: ul. Cystersów 9, 74-106 Kołbacz jest: Dyrektor Zespołu Szkół w Kołbaczu. Szczegółowe informacje umieszczone są na naszej stronie internetowej pod adresem: <https://www.zskolbacz.pl/rod>

WNIOSEK

o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie „wczasy pod gruszą”

Nazwisko i imię wnioskodawcy:

Miejsce pracy:stanowisko:

Proszę o przyznanie dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.

Liczba osób przebywających we wspólnym gospodarstwie domowym

Oświadczam, że średni dochód brutto (z ostatnich trzech miesięcy) ze wszystkich źródeł łącznie z dochodami osób przebywających ze mną we wspólnym gospodarstwie wynosi miesięcznie na osobę: zł.

Załączniki:

- zaświadczenia o dochodach członków rodziny w przypadku, gdy dochód brutto z ostatnich 3 miesięcy przypadający na 1 osobę w rodzinie jest niższy niż minimalne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w roku bieżącym.

Oświadczam, że podane przeze mnie dane są prawdziwe.

Kołbacz, dnia
.....
podpis wnioskodawcy

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano dofinansowanie do wypoczynku w kwocie
(słownie:)

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

1.	4.
2.	5.
3.	6.

Kołbacz, dnia.....

Decyzję Komisji zatwierdzam/ nie zatwierdzam *

Kołbacz, dnia
.....
Podpis dyrektora

Informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w Zespole Szkół w Kołbaczu z siedzibą: ul. Cystersów 9, 74-106 Kołbacz jest: Dyrektor Zespołu Szkół w Kołbaczu. Szczegółowe informacje umieszczone są na naszej stronie internetowej pod adresem: <https://www.zskolbacz.pl/rodo>

*niepotrzebne skreślić

WNIOSEK
o dofinansowanie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych czasów profilaktycznych
organizowanych we własnym zakresie

Nazwisko i imię wnioskodawcy:

Miejsce pracy:stanowisko:

Proszę o *przyznanie dofinansowania* o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych czasów leczniczych, leczniczo-profilaktycznych, sanatorium organizowanego we własnym zakresie. Liczba osób przebywających we wspólnym gospodarstwie domowym

Oświadczam, że średni dochód brutto (z ostatnich trzech miesięcy) ze wszystkich źródeł łącznie z dochodami osób przebywających ze mną we wspólnym gospodarstwie wynosi miesięcznie na osobę: zł.

Załączniki:

- zaświadczenia o dochodach członków rodziny w przypadku, gdy dochód brutto z ostatnich 3 miesięcy przypadający na 1 osobę w rodzinie jest niższy niż minimalne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w roku bieżącym, odcinek renty lub emerytury.

Oświadczam, że podane przeze mnie dane są prawdziwe.

Kołbacz, dnia
.....
 podpis wnioskodawcy

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano dofinansowanie do wypoczynku w kwocie
 (słownie:)

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

1.	4.
2.	5.
3.	6.

Kołbacz, dnia.....

Decyzję Komisji zatwierdzam/ nie zatwierdzam*

Kołbacz, dnia
.....
 Podpis dyrektora

Informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w Zespole Szkół w Kołbaczu z siedzibą: ul. Cystersów 9, 74-106 Kołbacz jest: Dyrektor Zespołu Szkół w Kołbaczu. Szczegółowe informacje umieszczone są na naszej stronie internetowej pod adresem: <https://www.zskolbacz.pl/rodo>

*niepotrzebne skreślić

WNIOSEK
o przyznanie zapomogi losowej
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Nazwisko i imię wnioskodawcy:

Miejsce pracy:stanowisko:

Proszę o udzielenie pomocy rzeczowej/finansowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Liczba osób przebywających we wspólnym gospodarstwie domowym

Oświadczam, że średni dochód brutto ze wszystkich źródeł łącznie z dochodami osób przebywających ze mną we wspólnym gospodarstwie wynosi miesięcznie na osobę: zł.

Załączniki:

- zaświadczenia o dochodach członków rodziny w przypadku, gdy dochód brutto przypadający na 1 osobę w rodzinie jest niższy niż minimalne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w roku bieżącym.

Uzasadnienie wniosku:

.....

(Choroba własna, członka rodziny, wypadek losowy)

Załączniki

Oświadczam, że podane przeze mnie dane są prawdziwe.

Kołbacz, dnia podpis wnioskodawcy

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano pomoc finansową w kwocie..... (słownie:)

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

1.	4.
2.	5.
3.	6.

Decyzję Komisji zatwierdzam/ nie zatwierdzam*

Kołbacz, dnia Podpis dyrektora

Informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w Zespole Szkół w Kołbaczu z siedzibą: ul. Cystersów 9, 74-106 Kołbacz jest: Dyrektor Zespołu Szkół w Kołbaczu. Szczegółowe informacje umieszczone są na naszej stronie internetowej pod adresem: <https://www.zskolbacz.pl/rodo>

*niepotrzebne skreślić

Wniosek
o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego dzieci i młodzieży
wykupionego w innych instytucjach
- zimowiska, obozy, kolonie, wczasy, wycieczki, wyjazdy klimatyczne – edukacyjne- zielone szkoły, oraz
lecznicze

Nazwisko i imię wnioskodawcy:

Miejsce pracy:stanowisko:

Proszę o przyznanie dofinansowania dla nw. Uprawnionych osób (wpisać nazwisko, imię, datę urodzenia dziecka)

1.
2.
3.
4.

Załączniki:

- kserokopia legitymacji szkolnej/studenckiej w przypadku dzieci, które ukończyły 16r.ż
- dokument potwierdzający czas trwania pobytu i koszt wypoczynku
- zaświadczenia o dochodach członków rodziny w przypadku, gdy dochód brutto przypadający na 1 osobę w rodzinie jest niższy niż minimalne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w roku bieżącym.

Jestem osobą samotnie wychowującą dziecko/dzieci: Tak/Nie (właściwe zakreślić)

Liczba osób przebywających we wspólnym gospodarstwie domowym (w tym Dzieci małe oraz dzieci uczące się do 25r.ż. pozostające na wyłącznym utrzymaniu rodziców).

Oświadczam, że średni dochód brutto ze wszystkich źródeł łącznie z dochodami osób przebywających ze mną we wspólnym gospodarstwie wynosi miesięcznie na osobę: zł.

Oświadczam, że podane przeze mnie dane są prawdziwe.

Końbacz, dnia podpis wnioskodawcy

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano dofinansowanie do wypoczynku w kwocie (słownie:)

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 4. |
| 2. | 5. |
| 3. | 6. |

Decyzję Komisji zatwierdzam/ nie zatwierdzam*

Końbacz, dnia Podpis dyrektora

Informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w Zespole Szkół w Końbacz z siedzibą: ul. Cystersów 9, 74-106 Końbacz jest: Dyrektor Zespołu Szkół w Końbacz. Szczegółowe informacje umieszczone są na naszej stronie internetowej pod adresem: <https://www.zskolbacz.pl/rodo>

*niepotrzebne skreślić

WNIOSEK
o przyznanie pomocy materialnej w formie rzeczowej/finansowej
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Nazwisko i imię wnioskodawcy:

Miejsce pracy:stanowisko:

Proszę o udzielenie pomocy rzeczowej/finansowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Liczba osób przebywających we wspólnym gospodarstwie domowym

Oświadczam, że średni dochód brutto (z ostatnich trzech miesięcy) ze wszystkich źródeł łącznie z dochodami osób przebywających ze mną we wspólnym gospodarstwie wynosi miesięcznie na osobę: zł.

Załączniki:

- zaświadczenia o dochodach członków rodziny w przypadku, gdy dochód brutto z ostatnich 3 miesięcy przypadający na 1 osobę w rodzinie jest niższy niż minimalne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w roku bieżącym.

Oświadczam, że podane przeze mnie dane są prawdziwe.

Kołbacz, dnia

podpis wnioskodawcy

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano pomoc finansową w kwocie

(słownie:)

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

1.	4.....
2.	5.
3.	6.

Kołbacz, dnia.....

Decyzję Komisji zatwierdzam/ nie zatwierdzam*

Kołbacz, dnia

Podpis dyrektora

Informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w Zespole Szkół w Kołbaczu z siedzibą: ul. Cystersów 9, 74-106 Kołbacz jest: Dyrektor Zespołu Szkół w Kołbaczu. Szczegółowe informacje umieszczone są na naszej stronie internetowej pod adresem: <https://www.zskolbacz.pl/rodo>

*niepotrzebne skreślić