

**Załącznik do Zarządzenia nr 8/2026  
Dyrektora Specjalnego Ośrodka  
Szkolno- Wychowawczego- Centrum  
Autyzmu i Całościowych Zaburzeń  
Rozwojowych w Niemienicach z dnia  
30.03.2026r**

**REGULAMIN  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO-WYCHOWAWCZEGO –  
CENTRUM AUTYZMU I CAŁOŚCIOWYCH ZABURZEŃ  
ROZWOJOWYCH W NIEMIENICACH**

# **REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO-WYCHOWAWCZEGO – CENTRUM AUTYZMU I CAŁOŚCIOWYCH ZABURZEŃ ROZWOJOWYCH W NIEMIENICACH**

## **ROZDZIAŁ I**

### **Podstawa prawna i postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Regulamin został opracowany na podstawie przepisów wymienionych niżej aktów prawnych:

- ustawa z 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela Dz. U. z 2023r. poz. 984 z późniejszymi zmianami);
- ustawa z maja 1991 r. o związkach zawodowych Dz. U. z 2022 r. poz. 854.
- ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz.U. z 2024r., poz.288,) , dalej jako „ustawa o ZFŚS”;
- ustawa z dnia 4 grudnia 2025 o zmianie ustawy Kodeks pracy oraz ustawy o zfsś (Dz.U.2026 poz.25),
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (Dz.U. poz. 349),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2023r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2024r. (Dz. U. poz. 1893),
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE ( ogólne rozporządzenie o ochronie danych Dz. Urz. UE.- L 119/1), dalej jako „RODO”
- ustawa z 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych ( Dz.U. z 2019r., poz. 1781 ze zm.),
- obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzednim, ogłaszanego w dzienniku urzędowym Monitor Polski do 20 lutego danego roku.

#### **§ 2**

1. Administratorem Funduszu zapewniającym jego organizacyjno-finansową obsługę oraz Administratorem danych w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO jest dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego-Centrum Autyzmu i Całościowych Zaburzeń Rozwojowych w Niemienicach jako Pracodawca.
2. Niniejszy regulamin wraz z załącznikami dostępny jest na stronie <https://soswniemienice.pl> oraz w sekretariacie ośrodka.

#### **§ 3**

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego - Centrum Autyzmu i Całościowych Zaburzeń Rozwojowych w Niemienicach 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.

#### § 4

1. Podstawę gospodarowania środkami funduszu stanowi roczny plan finansowo-rzeczowy, który podlega zatwierdzeniu przez dyrektora po uzyskaniu opinii doradczej Komisji Socjalnej działającej w Ośrodku.
2. W zależności od potrzeb dokonuje się zmian w poszczególnych pozycjach planu o którym mowa w ust. 2.
3. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych jest funduszem spożycia zbiorowego. Świadczenia socjalne są formą pomocy przyznawaną osobom uprawnionym i mają charakter fakultatywny tzn. uznaniowy a nie roszczeniowy. W przypadku nie korzystania ze środków funduszu pracownik nie może żądać ekwiwalentu, ani odwoływać się od decyzji Dyrektora Ośrodka w przypadku, gdy nie otrzyma świadczenia. Istnieje możliwość zapoznania się przez wnioskodawcę z rekomendacją Komisji Socjalnej.
4. Każde świadczenie przyznawane z ZFŚS musi być rozpatrzone przez Komisję Socjalną oraz zatwierdzone przez dyrektora.
5. Komisja Socjalna:
  - 1) powołuje ją Dyrektor i składa się z dwóch przedstawicieli kadry pedagogicznej i jednego przedstawiciela pracowników administracji i obsługi,
  - 2) kadencja członków Komisji Socjalnej trwa 5 lat,
  - 3) zebrania Komisji Socjalnej są protokołowane.
  - 4) Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy służbowej w zakresie poruszanych spraw pracowniczych oraz ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa **Załącznik nr 1**.
  - 5) Komisja Socjalna obraduje na posiedzeniach zwoływanych doraźnie – w miarę potrzeb i uchwała swe stanowiska zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej 2/3 członków.
  - 6) Komisja Socjalna dokonuje uzgodnień dotyczących indywidualnych spraw związanych z pomocą finansową, pożyczkami mieszkaniowymi, dopłatą do wypoczynku oraz innymi sprawami socjalnymi.
  - 7) Komisja jest organem doradczym Dyrektora i przygotowuje wstępne propozycje podziału środków i przyznawania świadczeń osobom uprawnionym.
  - 8) Decyzje dotyczące sposobu podziału środków Funduszu w ramach zatwierdzonego preliminarza rocznego oraz przyznawania indywidualnych świadczeń socjalnych poszczególnym osobom podejmuje Dyrektor na wniosek Komisji Socjalnej.
6. Z wykorzystania środków z Funduszu w danym roku sporządza się sprawozdanie, które musi być zatwierdzone przez dyrektora.

#### § 5

1. Administratorem funduszu zapewniającym organizacyjno-prawną obsługę oraz odpowiedzialnym za realizację ustaw i Regulaminu jest dyrektor Ośrodka.

## § 6

1. Przy ustalaniu wysokości świadczenia brana jest pod uwagę sytuacja życiowa, rodzinna i materialna pracownika oraz członków jego rodziny (z wyjątkiem świadczenia urlopowego nauczyciela).
2. Zasadniczym kryterium przyznawania świadczeń i ustalenia wysokości dopłat z funduszu jest średni miesięczny dochód na jedną osobę w rodzinie uprawnionego, obliczany na podstawie danych zawartych w jego oświadczeniu o dochodach.

## ROZDZIAŁ II

### Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

## § 7

1. Odpisy na fundusz nalicza się corocznie według zasad określonych w art. 5 ustawy o ZFŚS oraz art. 53 ust. 1 i 2 ustawy Karta Nauczyciela.
2. Odpisy, o których mowa w pkt 1 stanowią jeden fundusz w ośrodku.
3. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 42 % kwoty bazowej obowiązującej 1 stycznia danego roku. Uprawnieni zobowiązani są do złożenia oświadczenia o dochodach do dnia 30 kwietnia danego roku. Załącznik nr 2.
4. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

## ROZDZIAŁ III

### Osoby uprawnione do korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

## § 8

1. Do korzystania ze środków ZFŚS uprawnieni są:
  - 1) pracownicy pełnozatrudnieni i niepełnozatrudnieni,
  - 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, ojcowskich, wychowawczych, rodzicielskich, dla poratowanie zdrowia, świadczeniach rehabilitacyjnych,
  - 3) emeryci i renciści — byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim pracodawcą przed przejściem na emeryturę lub rentę,
  - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1 – 2,
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 zwane są dalej osobami uprawnionymi.
3. Do uprawnionych członków rodziny należą:
  - 1) współmałżonek,
  - 2) dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, lecz nie dłużej niż do 25 roku życia (tj. kończące 25 lat w roku korzystania ze świadczenia), pod warunkiem, że:
    - a) nie zawarły związku małżeńskiego;
    - b) nie pracują,
    - c) pozostają na utrzymaniu osoby uprawnionej,
  - 3) dzieci wymienione w pkt 2, w stosunku do których orzeczono niepełnosprawność – bez względu na wiek, pod warunkiem, że nie zawarły związku małżeńskiego lub nie osiągają dochodów z

tytułu zatrudnienia lub prowadzenia działalności gospodarczej, z wyłączeniem pobierania alimentów oraz renty rodzinnej.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Przeznaczenie środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

#### **§ 9**

1. Środki finansowe z ZFŚS przeznacza się na:
  - 1) świadczenia urlopowe dla nauczycieli zgodnie z art. 53 ust. 1a ustawy Karta Nauczyciela;
  - 2) świadczenia w zakresie różnych form wypoczynku dla osób uprawnionych:
    - a) dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”,
    - b) dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego dla uprawnionych dzieci do lat 16 (gdzie decyduje data urodzin do dnia przyznania świadczenia);
  - 3) finansowanie wycieczek turystyczno- krajoznawczych i rekreacyjno- turystycznych organizowanych przez pracodawcę jako ogólnodostępną imprezę integracyjną/kulturalno-rekreacyjną, otwartą dla wszystkich uprawnionych na tych samych zasadach;
  - 4) działalność kulturalno-oświatową:
    - a) finansowanie imprez kulturalno-oświatowych organizowanych przez pracodawcę we własnym zakresie lub zleconych odpowiednim instytucjom,
    - b) finansowanie do grupowych biletów wstępu, karnetów na imprezy kulturalno-oświatowe świadczone przez instytucje prowadzące w/w działalność np. kino, teatr, filharmonia, koncerty zespołów itp.;
  - 5) działalność sportowo-rekreacyjną:
    - a) dofinansowanie do organizowanych przez ośrodek imprez sportowo-rekreacyjnych np.: rajdów, biwaków, kuligów, biletów wstępu, karnetów na imprezy sportowo-rekreacyjne np. basen, lodowisko itp.;
    - b) dofinansowanie z tytułu poniesionych kosztów profilaktyczno- leczniczych;
  - 7) bezzwrotną pomoc finansową, która może być realizowana w formie:
    - a) zapomogi losowej udzielonej z tytułu:
      - indywidualnych zdarzeń losowych,
      - klęsk żywiołowych,
      - długotrwałej choroby,
      - śmierci członka rodziny,
    - b) zapomogi socjalnej przyznawanej osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej;
  - 8) pomoc na cele mieszkaniowe świadczone w formie pożyczki zwrotnej z przeznaczeniem na:
    - a) budowę domu,
    - b) zakup domu lub mieszkania,
    - c) wykupienie zajmowanego mieszkania,
    - d) modernizację mieszkania lub przystosowanie do potrzeb osób niepełnosprawnych,
    - e) remont domu lub mieszkania.
  - 9) inne wydatki okolicznościowe w miarę posiadanych środków Funduszu tj. pomoc świąteczna dla uprawnionych, zakup paczek mikołajkowych dla uprawnionych dzieci pracowników (do 16 r. ż., gdzie decyduje data urodzin do dnia przyznania świadczenia).
2. Środki z ZFŚS mogą być przeznaczone tylko na cele wymienione w § 9 ust. 1.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Ogólne zasady korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

## § 10

1. Osoba zamierzająca skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń z Funduszu jest zobowiązana do złożenia oświadczenia o wysokości osiągniętych dochodów w poprzednim roku kalendarzowym wszystkich osób tworzących gospodarstwo domowe w terminie do dnia **30 kwietnia** każdego roku lub łącznie z pierwszym wnioskiem o przyznanie świadczenia socjalnego z funduszu w danym roku kalendarzowym. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu.
2. W przypadku stwierdzenia niezgodności w złożonym oświadczeniu o wysokości dochodu pracodawca może żądać do wglądu dokumentów potwierdzających wysokość osiągniętych dochodów.
3. Osoba uprawniona, która nie złoży oświadczenia o dochodach w wyżej wymienionym terminie traci prawo do ubiegania się o świadczenia w danym roku.
4. W przypadku istotnej zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, osoba uprawniona zobowiązana jest do zaktualizowania oświadczenia, o którym mowa w ust. 1.

## § 11

5. Do wniosków o przyznanie świadczenia z Funduszu złożonych **przed dniem 30 kwietnia danego roku** stosuje się kryteria dochodowe zawarte w oświadczeniu o wysokości osiągniętego dochodu z roku poprzedniego.
6. Rozdzielność majątkowa osób uprawnionych wspólnie zamieszkujących i gospodarujących wlicza się do dochodu, o którym mowa w ust. 1.
7. Przez średni miesięczny dochód netto rozumie się wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, podzielone przez liczbę tych osób.
8. Za dochód uważa się **sumę miesięcznych przychodów (z roku poprzedniego) wszystkich członków rodziny, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania**, w tym świadczenia uzyskiwane z Programu Rodzina 800+ oraz kwotę alimentów uzyskiwanych od innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym, **pomniejszoną o**:
  - miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych,
  - składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
  - składki na ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach,
  - kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób nie zamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym,
  - koszty uzyskania przychodów.
9. W przypadku dochodu z tytułu działalności gospodarczej przyjmuje się zasadę określenia wysokości dochodu **nie niższego** niż wysokość dochodu zadeklarowanego do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, tj. 60% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego brutto w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale, ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystyczny, stanowiącego **minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne**.
10. W przypadku rozpoczęcia działalności i opłacania składek na ubezpieczenie społeczne na preferencyjnych zasadach w okresie 24 miesięcy, przyjmuje się zasadę określenia dochodu **nie niższego** niż 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
11. W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wys. 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w

drodze obwieszczenia, przez Prezesa GUS (<http://www.stat.gov.pl>) na podstawie art. 18 ustawy o podatku rolnym.

12. Średni miesięczny dochód na osobę oblicza się dzieląc sumę miesięcznych dochodów członków rodziny przez 12, a następnie przez sumę członków rodziny uprawnionego.
13. Pracownicy zatrudniani w danym roku, pierwsze oświadczenie składają najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia zatrudnienia (za dostarczenie osobom nowo zatrudnianym wzoru oświadczenia odpowiedzialny jest pracownik kadr).

#### § 12

1. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawnionego do dopłaty z Funduszu traci prawo do korzystania z Funduszu w danym roku, a przyznane świadczenia podlegają zwrotowi w całości.
2. W przypadku stwierdzenia, że wnioskodawca złożył nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu lub przedłożył sfałszowany dokument mają zastosowanie przepisy art. 233 kodeksu karnego (Dz. U. z 1997r. nr 88, poz. 553).

### ROZDZIAŁ VI

#### Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych w zakresie wypoczynku

#### § 13

1. Świadczenia urlopowe dla nauczycieli czynnych zawodowo wypłacane są każdego roku zgodnie z art. 53 ust. 1a ustawy Karta Nauczyciela.

#### § 14

1. Dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” przyznawane jest raz w roku każdemu pracownikowi ośrodka korzystającemu z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych na poniższych warunkach:
  - 1) uprawniony składa wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego do sekretariatu,
  - 2) przyznane dofinansowanie będzie wypłacone po złożeniu stosownych dokumentów i wykorzystaniu urlopu wypoczynkowego **Załącznik nr 3**,
  - 3) wysokość dofinansowania określa tabela stanowiąca **Załącznik nr 4**.
2. Nie złożenie wniosku o dofinansowanie wypoczynku w określonym terminie skutkuje brakiem możliwości przyznania świadczenia.

#### § 15

1. Dofinansowanie wypoczynku organizowanego dla uprawnionych dzieci przyznawany jest na poniższych warunkach:
  - 1) uprawniony składa wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego **Załącznik nr 3**, a także dokument potwierdzający uczestnictwo dziecka, obejmujący miejsce pobytu, czas trwania wypoczynku i jego koszt
  - 2) wysokość dofinansowania określa tabela stanowiąca **Załącznik nr 5**.
  - 3) limit poniesionych kosztów będzie liczony maksymalnie do 1000,00 zł (jeden tysiąc złotych)
2. Z dofinansowania do letniego lub zimowego wypoczynku dla dzieci i młodzieży, rodzice mogą korzystać jeden raz w danym roku kalendarzowym.

### ROZDZIAŁ VII

#### Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych w zakresie działalności turystyczno-krajoznawczej, kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej, profilaktyczno-leczniczych

#### § 16

1. Wycieczki turystyczno- krajoznawcze i integracyjno- rekreacyjne mogą być zorganizowane na wniosek dyrektora, komisji socjalnej lub pracownika.
2. Pomysłodawca powinien przedłożyć do dyrektora ogólną informację o trasie, programie, terminie wycieczki oraz szacunkowych kosztach planowanej imprezy i liczbie chętnych uczestników.
3. Oferta wyjazdu jest powszechnie dostępna na tablicy ogłoszeń i skierowana do wszystkich osób uprawnionych, ma charakter ogólnodostępnej imprezy integracyjnej i jest finansowana dla wszystkich uczestników bez badania dochodów. Traktuje się ją jako usługę zbiorową.
4. Wycieczka może się odbyć pod warunkiem udziału w niej co najmniej 10 osób, a udział w niej jest całkowicie dobrowolny.
5. Finansowanie wycieczek organizowanych przez pracodawcę przyznawane jest na poniższych warunkach:
  - 1) uprawniony deklaruje udział w wycieczce poświadczając własnoręcznym podpisem na liście osób biorących udział w w/w wydarzeniu.
  - 2) w przypadku rezygnacji osoby uprawnionej ze świadczenia z innych przyczyn niż zdarzenie losowe, osoba uprawniona zobowiązana będzie do pokrycia odpłatności za wycieczkę
  - 3) rezygnacja z wycieczki następuje w drodze pisemnego oświadczenia osoby uprawnionej, a zdarzenie losowe będące powodem rezygnacji musi być należycie udokumentowane.

#### § 17

1. Imprezy kulturalno- oświatowe mogą być zorganizowane na wniosek dyrektora, komisji socjalnej lub pracownika.
2. Wnioskodawca powinien złożyć do dyrektora ogólną informację o imprezie, liczbie chętnych i jej terminie na 2 tygodnie przed terminem jej rozpoczęcia.
3. Finansowanie zakupu biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty estradowe i inne wydarzenia kulturalno-artystyczne przy organizacji grupowego wydarzenia przez pracodawcę.
4. Finansowanie imprez kulturalno-oświatowych organizowanych przez pracodawcę przyznawane jest na poniższych warunkach:
  - 1) uprawniony deklaruje udział w imprezie kulturalno-oświatowej poświadczając własnoręcznym podpisem na liście osób biorących udział w w/w wydarzeniu,
  - 2) ze świadczeń wymienionych w § 15 ust. 1 z innych przyczyn niż zdarzenie losowe, osoba uprawniona zobowiązana będzie do pokrycia odpłatności za imprezę, o ile konieczność jej poniesienia wynikać będzie z konieczności wcześniejszego zakupu biletów lub z umowy zawartej z organizatorem, uprawniony składa oświadczenie o zobowiązaniu do zwrotu należności z tytułu rezygnacji z imprezy.
5. Impreza kulturalno-oświatowa może być organizowana w miarę posiadanych środków finansowych.

#### § 18

1. Imprezy sportowo- rekreacyjne mogą być zorganizowane na wniosek dyrektora, komisji socjalnej lub pracownika.
2. Wnioskodawca powinien złożyć do dyrektora ogólną informację o imprezie, liczbie chętnych i jej terminie na 2 tygodnie przed terminem jej rozpoczęcia.
3. Finansowanie imprez sportowo-rekreacyjnych organizowanych przez pracodawcę przyznawane jest na poniższych warunkach:
  - 1) organizacja kuligów, biwaków, ognisk i innych form sportowo-rekreacyjnych w formie grupowego wydarzenia, zakupu karnetów na basen, siłownię, fitness i inne zajęcia sportowo-

rekreacyjne, maksymalnie do jednego karnetu w ciągu roku kalendarzowego przy organizacji grupowej aktywności przez pracodawcę,

- 2) uprawniony deklaruje udział w imprezie sportowo-rekreacyjnej poświadczając własnoręcznym podpisem na liście osób biorących udział w w/w wydarzeniu,
  - 3) ze świadczeń wymienionych w § 16 ust. 1 z innych przyczyn niż zdarzenie losowe, osoba uprawniona zobowiązana będzie do pokrycia odpłatności za imprezę, o ile konieczność jej poniesienia wynikać będzie z konieczności wcześniejszego zakupu biletów lub z umowy zawartej z organizatorem, uprawniony składa oświadczenie o zobowiązaniu do zwrotu należności z tytułu rezygnacji z imprezy
4. Impreza sportowo-rekreacyjna może być organizowana w miarę posiadanych środków finansowych.
  5. Umożliwia się dofinansowanie do imprez rekreacyjnych organizowanych przez organ prowadzący. Wysokość dofinansowania określa **Załącznik nr 6**.
  - 6.

### § 19

1. Uprawnieni do korzystania z Funduszu mogą ubiegać się o dofinansowanie z tytułu poniesionych kosztów profilaktyczno- leczniczych jeden raz w roku kalendarzowym przy poniesionych kosztach do 1000,00zł (jednego tysiąca złotych). Koszty powyżej tej kwoty nie są uwzględniane.
2. Uprawniony może się ubiegać o dofinansowanie jeśli złoży wniosek o dofinansowanie oraz dołączy faktury za poniesione koszty (pobyt na leczeniu, wykupione zabiegi profilaktyczno- lecznicze).
3. Wysokość dofinansowania określa tabela **Załącznik nr 7**.

## ROZDZIAŁ VIII

### Szczegółowe zasady udzielania bezzwrotnej pomocy finansowej

### § 20

1. Każda osoba uprawniona do korzystania z Funduszu może ubiegać się o bezzwrotną pomoc finansową w formie:
  - 1) zapomogi losowej udzielonej z tytułu:
    - a) indywidualnych zdarzeń losowych,
    - b) klęsk żywiołowych,
    - c) długotrwałej choroby,
    - d) śmierci członka rodziny,
  - 2) zapomogi socjalnej przyznawanej osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej;
2. Zapomogi losowe i zapomogi socjalne przyznaje się na wniosek osób uprawnionych, które znajdują się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej, potrzebują doraźnej pomocy finansowej **Załącznik nr 3**.
3. Ubiegając się o przyznanie zapomogi losowej lub socjalnej należy dołączyć pisemne uzasadnienie wniosku, a w przypadku zapomogi losowej dodatkowo przedłożyć do wglądu odpowiednią do zdarzenia dokumentację opisaną w § 18 ust. 1.
4. Wysokość udzielanej bezzwrotnej pomocy finansowej określa **Załącznik nr 8**.

### § 21

1. Zapomoga losowa może zostać przyznana osobie uprawnionej w przypadku:
  - 1) **indywidualnych zdarzeń losowych**, przez które należy rozumieć wszelkie zdarzenia, które są nieprzewidziane, niemożliwe do uniknięcia nawet przy zachowaniu należytej staranności, takie jak nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu, kradzieże, włamania – w tym

przypadku należy przedłożyć dokumentację potwierdzającą dane zdarzenie oraz dokumenty potwierdzające poniesione koszty związane z tymi zdarzeniami,

- 2) **klęski żywiołowej** czyli zdarzenia spowodowanego niszczycielskim działaniem sił przyrody, a w szczególności powódzie, huragany, ulewne deszcze, uderzenia piorunów, gradobicia – w tym przypadku należy przedłożyć dokumentację potwierdzającą straty powstałe wskutek danego zdarzenia oraz dokumenty potwierdzające poniesione koszty związane z likwidacją skutków tych zdarzeń,
  - 3) **długotrwałej choroby** czyli choroby, która z medycznego punktu widzenia określana jest jako choroba przewlekła – w tym przypadku należy przedłożyć aktualne zaświadczenie lekarskie potwierdzające przewlekły charakter choroby oraz faktury czy rachunki na zakup lekarstw a także inne dokumenty potwierdzające poniesione koszty,
  - 4) **śmierci osoby uprawnionej** – w tym przypadku należy przedłożyć kopię aktu zgonu osoby uprawnionej oraz faktury dokumentujące poniesione wydatki. Zapomoga może być przyznana tylko jednej z osób uprawnionych wymienionych w § 8.
2. Zapomoga losowa może być przyznana tej samej osobie uprawnionej jeden raz w roku kalendarzowym z danego tytułu.

## ROZDZIAŁ IX

### Szczegółowe zasady przyznawania zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe świadczone w formie pożyczki zwrotnej

#### § 22

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
  - 1) budowę domu,
  - 2) zakup domu lub mieszkania,
  - 3) wykupienie zajmowanego mieszkania,
  - 4) modernizację mieszkania lub przystosowanie do potrzeb osób niepełnosprawnych,
  - 5) remont domu lub mieszkania.
3. Zwrotna pomoc z funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej co 5 lat, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki.
4. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez co najmniej 2 pracowników zatrudnionych w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym-Centrum Autyzmu i Całościowych Zaburzeń Rozwojowych w Niemienicach, którzy osiągną wynagrodzenie w wysokości przekraczającej minimalne wynagrodzenie za pracę, określone w odrębnych przepisach. Ten sam pracownik może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie.
5. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 3% w stosunku rocznym.
6. Ustala się następujące wysokości mieszkaniowych pożyczek zwrotnych:
  - 1) 5000 zł,
  - 2) 7000 zł.
7. Ustala się spłatę pożyczek na 12, 24, 36 miesięcy oraz opłatę manipulacyjną w wysokości 2 %

- kwoty przyznanej pożyczki. Opłata manipulacyjna pobrana zostanie przy pierwszej racie, a pożyczka zostaje rozłożona na równomierne raty. Opłata manipulacyjna zwiększa środki Funduszu.
8. Spłata powinna nastąpić nie później niż po upływie miesiąca od daty udzielenia pożyczki.
  9. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka na cele mieszkaniowe podlega natychmiastowemu spłaceniu w całości.
  10. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Może być umorzona w całości.
  11. Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 36 miesięcy.
  12. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:
    - 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
    - 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
    - 3) stosunku pracy z powodu upływu okresu, na jaki została zawarta.
  13. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 7 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
  14. Gdy u osoby zobowiązanej do spłaty pożyczki nastąpiła śmierć, pożyczka jest w całości umorzona wraz z odsetkami.
  15. Wzór wniosku osoby uprawnionej o udzielenie pożyczki mieszkaniowej oraz wzory decyzji pracodawcy w tej sprawie stanowi **Załącznik 9** (Wniosek o przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS), **Załącznik 10** (Decyzja pracodawcy o przyznaniu pożyczki), **Załącznik 11** (Decyzja pracodawcy o odmowie udzielenia pożyczki), **Załącznik 12** (Umowa w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe).
  - 16.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na inne wydatki okolicznościowe w miarę posiadanych środków Funduszu tj. pomoc świąteczna dla uprawnionych, zakup paczek mikołajkowych dla uprawnionych dzieci pracowników.**

#### **§ 23**

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej, finansowej lub w formie bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi przez osoby uprawnione.
2. Pomoc materialna w formie rzeczowej i finansowej przyznawana jest w wysokości ustalonej na podstawie tabeli **Załącznik nr 13**.

#### **§ 24**

1. Pomoc w formie rzeczowej udzielana jest poprzez:
  - 1) zakup paczek dla dzieci osób uprawnionych w wieku do lat 16 (gdzie decyduje data urodzin do dnia przyznania świadczenia).
  - 2) przyznawana jest w wysokości ustalonej na podstawie tabeli **Załącznik nr 14**.
2. Pomoc materialna przyznawana jest osobom uprawnionym nie więcej niż raz w roku kalendarzowym.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Obowiązek informacyjny**

#### **§ 25**

### **KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KORZYSTAJĄCYCH Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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 „RODO” (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy – Centrum Autyzmu i Całościowych Zaburzeń Rozwojowych w Niemienicach, Niemienice 95, 27-580 Sadowie, telefon: 15 869 28 15, e-mail: sekretariat@soswniemienice.pl
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: tel. 663 189 833, adres e-mail: iod.rod.ochrona@gmail.com
- 3) Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane do celów związanych z działalnością Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym – Centrum Autyzmu i Całościowych Zaburzeń Rozwojowych w Niemienicach, w tym w celu realizacji przysługujących Pani/Panu świadczeń socjalnych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z obowiązkiem prawnym nałożonym ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa, a także te, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do zrealizowania przysługujących Pani/Panu świadczeń socjalnych z ZFŚS, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń. Po upływie tego okresu dane osobowe będą przechowywane do celów archiwizacyjnych przez okres określony przepisami prawa w tym zakresie.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych i prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, jak i prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, jeżeli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie przez administratora danych osobowych narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.
- 8) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS. Odmowa podania danych spowoduje niemożność przyznania świadczenia z ZFŚS.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 26**

1. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny powiększając fundusz do wykorzystania w roku następnym.
3. Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.

#### **§ 27**

1. Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.
2. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy Kodeksu Pracy oraz ustawy o ZFŚS.

**§ 28**

Regulamin został uzgodniony z pracownikami Ośrodka.

**§ 29**

Regulamin uzgodniono z zakładową organizacją związkową.

**§ 30**

Z chwilą wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc poprzednio obowiązujący Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 27 marca 2023 r. zarządzenie nr 8/2023 i wszelkie wydane na jego podstawie akty.

**§ 31**

Z chwilą wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc poprzednio obowiązujący Regulamin ZFŚS z dnia 11 kwietnia 2024r. i wszelkie wydane na jego podstawie akty.

**§ 32**

Regulamin wchodzi w życie z dniem .....

.....  
(przedstawiciel zakładowej organizacji związkowej)

.....  
(dyrektor placówki)

## Załącznik nr 1

### UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Niniejszym, jako Administrator Danych Osobowych w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym – Centrum Autyzmu i Całościowych Zaburzeń Rozwojowych w Niemienicach, na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz. UE L 119, s. 1),

**w celu realizacji zadań członka Komisji Socjalnej, związanych z rozpatrywaniem wniosków o przyznanie świadczeń z ZFŚS, upoważniam do przetwarzania**

Imię i nazwisko upoważnionego	
Obszar przetwarzania danych	<b>Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy – Centrum Autyzmu i Całościowych Zaburzeń Rozwojowych w Niemienicach</b>
Dane objęte zakresem przetwarzane w systemach informatycznych i w zbiorach papierowych	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ewidencja osób korzystających z ZFŚS w;</li> <li>• Oświadczenia i wnioski na potrzeby ZFŚS;</li> <li>• Imię i nazwisko osób uprawnionych do korzystania ZFŚS;</li> <li>• Adres zamieszkania osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS;</li> <li>• Wysokość dochodów osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS;</li> <li>• Dokumentacja potwierdzająca zasadność ubiegania się osoby uprawnionej do korzystania o przyznanie określonej formy pomocy z ZFŚS.</li> </ul>
Zakres upoważnienia (WG) wglądu, (W) wprowadzania, (M) modyfikacji, (U) usuwania, (A)archiwizacji, (U) udostępniania innym podmiotom.	

Upoważnienie jest ważne od ..... na czas członkostwa w Komisji Socjalnej.

Osoba upoważniona do przetwarzania danych osobowych zobowiązana jest do zachowania w tajemnicy danych osobowych, z którymi zetknęła się w trakcie wykonywania swoich obowiązków, zarówno w czasie trwania stosunku pracy w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym – Centrum Autyzmu i Całościowych Zaburzeń Rozwojowych w Niemienicach, jak i po jego ustaniu.

.....  
Data i podpis Administratora

Jako członek Komisji Socjalnej, oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami powszechnie obowiązującymi dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z RODO, i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych tam zawartych.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji stanowiących dane osobowe, przekazane mi bądź uzyskane przeze mnie ustnie, pisemnie lub w jakiegokolwiek innej formie w ramach wypełniania zadań członka Komisji Socjalnej.

.....  
Data i podpis osoby upoważnionej

## Załącznik nr 2

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(zajmowane stanowisko)

.....  
(adres)

**Dyrektor  
Specjalnego Ośrodka Szkolno-  
Wychowawczego-Centrum Autyzmu  
i Całościowych Zaburzeń Rozwojowych  
w Niemienicach**

### **Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS**

Oświadczam, co następuje:

1. Dzieci pozostające na moim utrzymaniu to:

- 1) ....., lat.....,
- 2) ....., lat.....,
- 3) ....., lat.....

2. Wraz ze mną w jednym gospodarstwie domowym zamieszkuje ..... osób, czyli:

.....

Oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku przypadający na uprawnionego znajduje się:

1. w I grupie dochodów do 3000,00 zł
2. w II grupie dochodów ponad 3001,00 zł – do 4000,00 zł
3. w III grupie dochodów powyżej 4001,00 zł.\*

Oświadczenie powyższe jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość danych w nim zawartych, potwierdzana własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, może być weryfikowana w trybie i na warunkach określonych w art. 253 k.p.c.

*Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawnionego do dopłaty z Funduszu traci prawo do korzystania z Funduszu w danym roku, a przyznane świadczenia podlegają zwrotowi w całości.*

\*Proszę zaznaczyć właściwą grupę dochodową

.....  
(data i czytelny podpis)

### Załącznik nr 3

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(zajmowane stanowisko)

.....  
(adres)

**Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-  
Wychowawczego-Centrum Autyzmu  
i Całościowych Zaburzeń Rozwojowych  
w Niemienicach**

#### **Wniosek o przyznanie pomocy materialnej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

Proszę o przyznanie pomocy materialnej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zgodnie z regulaminem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych ośrodka z tytułu\*\*

.....

Zobowiązuję się na wezwanie Pracodawcy do udokumentowania złożonego oświadczenia.

\*Niepotrzebne skreślić

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

\*\* Wpisać właściwą pomoc:

-dofinansowanie do „wczasów pod gruszą”,

-dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci (kolonii letnich i obozów zimowych)

-bezzwrotnej pomocy finansowej lub rzeczowej ze względu na zdarzenie losowe.

Decyzja o przyznaniu świadczenia :

Komisja wnioskuję o przyznanie/ nieprzyznanie\* pomocy materialnej w formie finansowej w kwocie ..... zł słownie.....

Osoba uprawniona należy do grupy: .....

Podpisy członków komisji:

1.....

2.....

3.....

.....  
(data)

.....  
(podpis pracodawcy)

**Załącznik nr 4**

**Tabela dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”**

<b>Lp.</b>	<b>Dochód na osobę w rodzinie netto</b>	<b>Kwota dofinansowania w złotych</b>
1.	Do 3000 zł	1900
2.	Od 3001 do 4000 zł	1800
3.	Powyżej 4001 zł	1700

Podpisy członków komisji:

1.....

2.....

3.....

.....

(data)

.....

(podpis pracodawcy)

## Załącznik nr 5

### Tabela dofinansowania do wypoczynku uprawnionych dzieci

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie netto	Kwota dofinansowania
1.	Do 3000 zł	65%
2.	Od 3001 do 4000 zł	60%
3.	Powyżej 4001 zł	55%

Podpisy członków komisji:

1.....

2.....

3.....

.....

(data)

.....

(podpis pracodawcy)

## Załącznik nr 6

### Tabela dofinansowania do imprez okolicznościowych organizowanych przez organ prowadzący

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie netto	Kwota dofinansowania
1.	Do 3000 zł	65%
2.	Od 3001 do 4000 zł	60%
3.	Powyżej 4001 zł	55%

Podpisy członków komisji:

1.....

2.....

3.....

.....

(data)

.....

(podpis pracodawcy)

## Załącznik nr 7

### Tabela dofinansowania z tytułu poniesionych kosztów profilaktyczno- leczniczych

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie netto	Kwota dofinansowania
1.	Do 3000 zł	65%
2.	Od 3001 do 4000 zł	60%
3.	Powyżej 4001 zł	55%

Podpisy członków komisji:

1.....

2.....

3.....

.....

(data)

.....

(podpis pracodawcy)

## Załącznik nr 8

### Tabela udzielania bezzwrotnej pomocy finansowej

<b>Dochód</b>	<b>Wysokość dofinansowania</b>
<b>Do 3000 zł</b>	<b>1000 zł</b>
<b>Od 3001 do 4000 zł</b>	<b>900 zł</b>
<b>Powyżej 4001 zł</b>	<b>800 zł</b>

Podpisy członków komisji:

1.....

2.....

3.....

.....

*(data)*

.....

*(podpis pracodawcy)*

**Załącznik nr 9**

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko wnioskującego)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(zajmowane stanowisko)

**Wniosek**

**o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS**

Proszę o udzielenie pożyczki na\*:

1. pokrycie kosztów związanych z zakupem lokalu mieszkalnego;
2. przystosowanie pomieszczeń na cele mieszkaniowe;
3. remonty i modernizację:
  - a) lokalu mieszkalnego,
  - b) domu jednorodzinnego.

Oświadczam, że łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym niżej wymienione osoby osiągające dochody brutto, które podaję zgodnie z aktualnym stanem faktycznym:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wysokość osiąganych dochodów za okres .....
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
<b>Dochody łącznie</b>			

Średni dochód przypadający na jednego członka rodziny wynosi: .....  
Proszę o udzielenie pożyczki z ZFŚS w wysokości .....

Terminy spłaty pożyczki będzie określać umowa zawarta pomiędzy pracodawcą a pożyczkobiorcą.

Uzasadnienie wniosku:.....  
.....

**Załączniki do wniosku:**

1. Akt notarialny potwierdzający zakup lokalu mieszkalnego.
2. Orientacyjny kosztorys remontu, modernizacji mieszkania lub domu jednorodzinnego.
3. Orientacyjny kosztorys przystosowania pomieszczeń na cele mieszkaniowe.

**Dodatkowe informacje:**

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

1.....  
(data zatrudnienia wnioskującego)

2.....  
(rok otrzymania ostatniej pożyczki)

\*Wybrać odpowiedni wariant

## Załącznik nr 10

### Decyzja pracodawcy o przyznaniu pożyczki

1. Przyznaję pożyczkę na ..... w wysokości ..... zł (słownie: ..... złotych).
2. Terminy spłaty pożyczki zostaną określone w umowie w sprawie przyznania pożyczki.

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

## Załącznik nr 11

### Decyzja pracodawcy o odmowie udzielenia pożyczki

1. Odmawiam udzielenia pożyczki .....  
(imię i nazwisko wnioskującego).
2. Uzasadnienie odmowy przyznania pożyczki: .....  
.....  
.....

.....  
(podpis i pieczętka dyrektora szkoły)

## Załącznik nr 12

### Umowa w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe

Zawarta w dniu ..... pomiędzy:

Specjalnym Ośrodkiem Szkolno –Wychowawczym - Centrum Autyzmu i Całościowych Zaburzeń Rozwojowych w Niemienicach

reprezentowanym przez:

1. ....
2. ....,

zwanym dalej „Pracodawcą”,

a Panią/Panem\* ..... zatrudnioną/-ym w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym - Centrum Autyzmu i Całościowych Zaburzeń Rozwojowych w Niemienicach, zamieszkałą/-ym w ..... zwaną/-ym dalej „Pożyczkobiorcą”

o następującej treści:

#### § 1.

3.1.1.1. Zgodnie z decyzją z dnia ....., na podstawie § 23 Regulaminu ZFŚS obowiązującego w ....., została Pani/Panu\* przyznana pożyczka ..... (rodzaj pożyczki) w wysokości .....zł (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.

#### § 4.

W razie nieterminowego wpłacania rat przez Pożyczkobiorcę Pracodawca jest upoważniony do dokonywania potrąceń zaległości z wynagrodzenia Pożyczkobiorcy na zasadach określonych w art. 87 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r., poz. 108 ze zm.).

#### § 5.

Niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie, w przypadku gdy:

- 1.2.a) nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy lub
- 1.2.b) 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 ....., z którymi zawarto umowę o pracę na czas nieokreślony.

#### § 7.

1. Zmiana warunków zawartych w niniejszej umowie może być dokonana wyłącznie w formie pisemnej.
2. 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 czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują: Pożyczkobiorca, Pracodawca, Poręczyciele.

**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*

### Załącznik nr 13

**Tabela: rodzaje i wysokość przyznawanych środków na udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej, finansowej lub w postaci bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi przez osoby uprawnione**

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie netto	Kwota dofinansowania
1.	Do 3000 zł	100 %
2.	Od 3001 do 4000 zł	95 %
3.	Powyżej 4001 zł	90 %

Podpisy członków komisji:

1.....

2.....

3.....

.....

(data)

.....

(podpis pracodawcy)

**Załącznik nr 14**

**Tabela: zakup paczek mikołajkowych dla dzieci wg następujących progów dochodowych**

<b>Lp.</b>	<b>Dochód na osobę w rodzinie netto</b>	<b>Kwota zakupu paczek w złotych</b>
1.	Do 3000 zł	130
2.	Od 3001 do 4000 zł	120
3.	Powyżej 4001 zł	110

Podpisy członków komisji:

1.....

2.....

3.....

.....

*(data)*

.....

*(podpis pracodawcy)*