

**Załącznik do Zarządzenia nr 7 /2024
Dyrektora Specjalnego Ośrodka
Szkolno- Wychowawczego- Centrum
Autyzmu i Całościowych Zaburzeń
Rozwojowych w Niemienicach z dnia
11 kwietnia 2024 r.**

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO-WYCHOWAWCZYM –
CENTRUM AUTYZMU I CAŁOŚCIOWYCH ZABURZEŃ
ROZWOJOWYCH W NIEMIENICACH**

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO-WYCHOWAWCZYM – CENTRUM AUTYZMU I CAŁOŚCIOWYCH ZABURZEŃ ROZWOJOWYCH W NIEMIENICACH

ROZDZIAŁ I Podstawa prawna

§ 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 23 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”;
- 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.

ROZDZIAŁ II Postanowienia ogólne

§ 3

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym - 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.
1. 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 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych. Uprawnieni zobowiązani są do złożenia oświadczenia emeryta/rencisty **Załącznik nr 2** oraz złożenia oświadczenia o wysokości emerytury do naliczania wysokości odpisu na ZFŚS **Załącznik nr 3**.
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) dofinansowanie do wycieczek turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez pracodawcę;
 - 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.;
 - 6) 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 4** 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 przedstawi do wglądu ww. dokumentów będzie korzystać w danym roku ze świadczeń socjalnych w najniższej wysokości.
 4. W przypadku istotnej zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, osoba uprawniona zobowiązana jest do zaktualizowania oświadczenia, o którym mowa w ust. 1.
 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 Statystycznego, stanowiącego **minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne**.
 10. W przypadku rozpoczynania 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).

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 w zamkniętej kopercie do sekretariatu,
 - 2) przyznane dofinansowanie będzie wypłacone po złożeniu stosownych dokumentów i wykorzystaniu urlopu wypoczynkowego **Załącznik nr 5**,
 - 3) wysokość dofinansowania określa tabela stanowiąca **Załącznik nr 6**.
2. Nie złożenie wniosku o dofinansowanie wypoczynku w określonym terminie skutkuje brakiem możliwości przyznania świadczenia.

§ 13

1. Dofinansowanie wypoczynku organizowanego dla uprawnionych dzieci przyznawany jest na poniższych warunkach:
 - 1) uprawniony składa wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego **Załącznik nr 5**, a także dokument potwierdzający uczestnictwo dziecka, obejmujący miejsce pobytu, czas trwania wypoczynku i jego koszt
 - 2) wysokość dofinansowania określa tabela stanowiąca **Załącznik nr 7**.
 - 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

§ 14

1. Wycieczki turystyczno-krajoznawcze mogą być zorganizowane na wniosek dyrektora, komisji socjalnej lub 1/5 pracowników szkoły.
2. Wnioskodawca powinien przedłożyć do dyrektora ogólną informację o trasie, programie, terminie wycieczki oraz szacunkowych kosztach planowanej imprezy i liczbie chętnych uczestników na 2 miesiące przed terminem jej rozpoczęcia.
3. Dofinansowanie wycieczek turystyczno-krajoznawczych może być przyznane pod warunkiem udziału w niej co najmniej 1/5 pracowników szkoły.

4. Dofinansowanie wycieczek turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez pracodawcę przyznawane jest na poniższych warunkach:
 - 1) uprawniony deklaruje udział w wycieczce turystyczno-krajoznawczej poświadczając własnoręcznym podpisem na liście osób biorących udział w w/w wydarzeniu,
 - 2) dokonuje wpłaty na konto Funduszu części kwoty należnej od osoby uprawnionej na udział w wycieczce, której wysokość każdorazowo zostanie określona w ogłoszeniu o terminie wycieczki.
 - 3) w przypadku rezygnacji osoby uprawnionej ze świadczeń wymienionych w § 14 ust. 1 z innych przyczyn niż zdarzenie losowe, osoba uprawniona zobowiązana będzie do pokrycia odpłatności za wycieczkę turystyczno-krajoznawczą,
 - 4) rezygnacja z wycieczki następuje w drodze pisemnego oświadczenia osoby uprawnionej, zdarzenie losowe będące powodem rezygnacji musi być należycie udokumentowane,
 - 5) wysokość dofinansowania określa tabela **Załącznik nr 8**.
5. Wycieczka turystyczno-krajoznawcza może być organizowana **nie częściej niż dwa razy w roku**.

§ 15

1. Imprezy kulturalno-oświatowe mogą być zorganizowane na wniosek dyrektora, komisji socjalnej lub 1/5 pracowników szkoły.
2. Wnioskodawca powinien złożyć do dyrektora ogólną informację o imprezie, liczbie chętnych i jej terminie na 2 tygodnie przed terminem jej rozpoczęcia.
3. Finansowanie imprezy kulturalno-oświatowej może być przyznane pod warunkiem udziału w niej co najmniej 1/5 pracowników szkoły.
4. 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.
5. 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
6. Koszt dojazdu na wydarzenie kulturalno-oświatowe pokrywa uprawniona osoba.
7. Impreza kulturalno-oświatowa może być organizowana w miarę posiadanych środków finansowych.

§ 16

1. Imprezy sportowo-rekreacyjne mogą być zorganizowane na wniosek dyrektora, komisji socjalnej lub 1/5 pracowników szkoły.
2. Wnioskodawca powinien złożyć do dyrektora ogólną informację o imprezie, liczbie chętnych i jej terminie na 2 tygodnie przed terminem jej rozpoczęcia.
3. Finansowanie imprezy sportowo-rekreacyjnej może być przyznane pod warunkiem udziału w niej co najmniej 1/5 pracowników szkoły.
4. 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
5. Impreza sportowo-rekreacyjna może być organizowana w miarę posiadanych środków finansowych.

§ 17

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, rachunki za poniesione koszty (pobyt na leczeniu, wykupione zabiegi profilaktyczno- lecznicze).
3. Wysokość dofinansowania określa tabela **Załącznik nr 9**.

ROZDZIAŁ VIII

Szczegółowe zasady udzielania bezzwrotnej pomocy finansowej

§ 18

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 5**.
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 10**.

§ 19

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

§ 20

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 11** (Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS), **Załącznik 12** (Decyzja pracodawcy o przyznaniu pożyczki), **Załącznik 13** (Decyzja pracodawcy o odmowie udzielenia pożyczki), **Załącznik 14** (Umowa w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe).

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.

§ 21.

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 15**.

§ 22.

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 16**.
2. Pomoc materialna przyznawana jest osobom uprawnionym nie więcej niż raz w roku kalendarzowym.

ROZDZIAŁ XI

Obowiązek informacyjny

§ 23.

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

§ 24.

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.

§ 25.

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.

§ 26.

Regulamin został uzgodniony z pracownikami Ośrodka.

§ 27.

Regulamin uzgodniono z zakładową organizacją związkową.

§ 28.

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.

§ 29.

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	Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy – Centrum Autyzmu i Całościowych Zaburzeń Rozwojowych w Niemienicach
Dane objęte zakresem przetwarzane informatycznych i w zbiorach papierowych	<ul style="list-style-type: none"> • Ewidencja osób korzystających z ZFŚS w; • Oświadczenia i wnioski na potrzeby ZFŚS; • Imię i nazwisko osób uprawnionych do korzystania ZFŚS; • Adres zamieszkania osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS; • Wysokość dochodów osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS; • Dokumentacja potwierdzająca zasadność ubiegania się osoby uprawnionej do korzystania o przyznanie określonej formy pomocy z ZFŚS.
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)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nr telefonu)

OŚWIADCZENIE EMERYTA/RENCISTY

o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej emeryta/rencisty – byłego pracownika Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego-Centrum Autyzmu i Całościowych Zaburzeń Rozwojowych w Niemienicach zamierzającego korzystać w roku ze świadczeń ZFŚS.

Oświadczam, iż w skład mojej rodziny wchodzi następujące osoby:

Lp	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Rok rozwiązania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę	Dochód netto Za rok
1				
2				
3				
4				

Razem dochód w gospodarstwie domowym przypadający na 1 osobę (łącznie dochód w roku kalendarzowym podzielony przez 12 miesięcy i podzielony przez ilość osób wymienionych powyżej) :

.....
Czy po rozwiązaniu stosunku pracy z Specjalnym Ośrodkiem Szkolno-Wychowawczym- Centrum Autyzmu i Całościowych Zaburzeń Rozwojowych w Niemienicach podjął/podjęła Pan/Pani zatrudnienie w innym zakładzie pracy?

- Tak
- Nie

Świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art.233 k. k.) prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(Data i podpis)

Niniejsze oświadczenie wykorzystywane jest wyłącznie przy ustalaniu wysokości świadczenia socjalnego.

Emeryt, który nie złożył oświadczenia- nabywa prawo do świadczeń w najniższej kwocie.

Załącznik nr 3

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(miejsowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nr telefonu)

**OŚWIADCZENIE
O WYSOKOŚCI EMERYTURY/ RENTY/ ŚWIADCZENIA KOMPENSACYJNEGO*
DO NALICZANIA WYSOKOŚCI ODPISU
NA ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Uprzedzona/y o odpowiedzialności karnej (art. 233§ 1 kk) grożącej za podanie nieprawdziwych informacji oświadczam, że dochód za rok z mojej emerytury/renty/ świadczenia kompensacyjnego * wyniósł.....zł brutto.

Jednocześnie przedkładam do wglądu deklaracją podatkową PIT.

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

Załącznik nr 4

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, 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 5

.....
(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.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

*Niepotrzebne skreślić

** 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 6

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

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie netto	Kwota dofinansowania w złotych
1.	Do 3000 zł	1500
2.	Od 3001 do 4000 zł	1400
3.	Powyżej 4001 zł	1300

Podpisy członków komisji:

1.....

2.....

3.....

.....

(data)

.....

(podpis pracodawcy)

Załącznik nr 7

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 8

Tabela dofinansowania do wycieczki turystyczno-krajoznawczej proponowanej przez pracodawcę przy organizacji grupowej

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 9.

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 10.

Tabela udzielania bezzwrotnej pomocy finansowej

Dochód	Wysokość dofinansowania
Do 3000 zł	1000 zł
Od 3001 do 4000 zł	900 zł
Powyżej 4001 zł	800 zł

Podpisy członków komisji:

1.....

2.....

3.....

.....

(data)

.....

(podpis pracodawcy)

Załącznik nr 11

.....
(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 osiągniętych dochodów za okres
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Dochody łącznie			

Sredni 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.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Dodatkowe informacje:

1.....
(data zatrudnienia wnioskującego)

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

*Wybrać odpowiedni wariant

Załącznik nr 12

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 13

Decyzja pracodawcy o odmowie udzielenia pożyczki

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

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

Załącznik nr 14

**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.

1. Zgodnie z decyzją z dnia, na podstawie § 23 Regulaminu ZFŚS obowiązującego w, została Pani/Panu* przyznana pożyczka (rodzaj pożyczki) w wysokościzł (słownie złotych).
2. Oprocentowanie pożyczki wynosi% w stosunku rocznym.

§ 2.

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

§ 3.

Udzieloną pożyczkę rozkłada się na równe miesięczne raty w wysokości zł każda.

§ 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:

- a) nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy lub
- 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. Jakiegokolwiek 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 15

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 16

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

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie netto	Kwota zakupu paczek w złotych
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)