

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Edukacyjnego nr 3 w Zielonej Górze

Na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1532 z późn. zm.)
- 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. 2019 poz. 2215 późn. zm.)
- 3) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych i innych przepisów wykonawczych do ustawy, o której mowa w pkt 1 (Dz. U. Nr 43, poz. 349)
- 4) ustawy o związkach zawodowych z dnia 23 maja 1991 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 263).

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

Regulamin określa:

- 1) zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych szkoły, zwanego dalej: „funduszem”,
- 2) kryteria i sposób przyznawania świadczeń osobom uprawnionym do korzystania z funduszu.

§ 2

Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:

- 1) „szkole” lub „pracodawcy” — rozumie się przez to Zespół Edukacyjny nr 3 w Zielonej Górze,
- 2) „dyrektorze” — rozumie się przez to dyrektora zespołu,
- 3) „ustawie” bez bliższego określenia — rozumie się przez to ustawę o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 3

- 1) W szkole tworzy się jeden zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.
- 2) Do korzystania ze świadczeń funduszu, na zasadach określonych szczegółowo dla poszczególnych rodzajów świadczeń, są uprawnione następujące osoby:
 - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania i umowy o pracę w szkole, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu jej wykonywania, w tym korzystający z urlopów macierzyńskich, dla poratowania zdrowia i wychowawczych oraz przeniesieni w stan nieczynny,

- b) emeryci i renciści, z którymi rozwiązano w szkole stosunek pracy w związku z ich przejściem na emeryturę lub rentę,
 - c) osoby, z którymi rozwiązano w szkole stosunek pracy, które otrzymały świadczenie przedemerytalne, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne,
- 3) Za uprawnionych do dofinansowania wypoczynku letniego członków rodzin uważa się:
- a. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu uprawnionego dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka, które nie ukończyły 18 roku życia lub kontynuując naukę, do 25 roku życia, dzieci głęboko upośledzone bez względu na wiek,
 - b. dzieci po zmarłych pracownikach - jeżeli były na ich utrzymaniu, które nie ukończyły 18 roku życia lub kontynuując naukę, do 25 roku życia, dzieci głęboko upośledzone bez względu na wiek.

Rozdział II

Tworzenie i dysponowanie funduszem

§ 4

1. Fundusz tworzy się z następujących środków:

a) odpisu:

- 1) na każdego pełnozatrudnionego nauczyciela — 110% kwoty bazowej, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej,
- 2) dla nauczycieli - emerytów lub rencistów — 5% pobieranych przez nich emerytur i rent,
- 3) na każdego pełnozatrudnionego pracownika administracji i obsługi — 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą,
- 4) na każdego emeryta lub rencistę nie będącego nauczycielem — 6,25% przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 3).
- 5) zwiększenie odpisu na osoby niepełnosprawne,

b) nie wykorzystanych w poprzednim roku środków funduszu,

c) darowizn oraz zapisów osób fizycznych i prawnych,

d) odsetek od środków funduszu zgromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym.

§ 5

1. Środkami funduszu świadczeń socjalnych administruje dyrektor w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

2. Na każdy rok kalendarzowy, dyrektor uzgadnia z zakładowymi organizacjami związkowymi plan rzeczowo - finansowy funduszu (wzór planu przedstawia załącznik nr 1 do Regulaminu) oraz tabele dopłat do poszczególnych świadczeń (wysokość progów określa załącznik nr 2 do Regulaminu) w terminie do końca marca.

3. Zmiany w planie rzeczowo - finansowego funduszu mogą nastąpić w każdym czasie w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

4. W terminie do końca lutego każdego roku kalendarzowego, dyrektor przedstawia zakładowym organizacjom związkowym rozliczenie funduszu za rok ubiegły.
5. Dyrektor szkoły jest zobowiązany zapewnić obsługę administracyjno - finansową funduszu.

Rozdział III

Podział ZFŚS

§ 6

1. Ze środków funduszu wypłacane są nauczycielom, świadczenia urlopowe, o których mowa w art. 53 ust 1a Karty Nauczyciela.
2. Pozostałe środki funduszu przeznacza się na:
 - 1) świadczenia na cele socjalne:
 - a) dofinansowanie wypoczynku letniego osób uprawnionych,
 - b) pomoc finansową i świąteczną
 - c) zapomogi losowe,
 - d) działalność kulturalno - oświatową i sportowo - rekreacyjną,
 - 3) świadczenia na cele mieszkaniowe – pożyczki.

Rozdział IV

Zasady przyznawania świadczeń

§ 7

1. Świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Przyznawanie świadczeń z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
3. Wyjątkiem od zasady przyznawania świadczeń z uwzględnieniem kryterium socjalnego są:
 - a) świadczenia urlopowe nauczyciel wynikające z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.
 - b) świadczenia przyznane ogółowi osób uprawnionych na warunkach powszechnej dostępności.
4. Podstawę przyznawania świadczeń z funduszu stanowi średni miesięczny dochód brutto przypadający na osobę w gospodarstwie domowym uprawnionego z ostatnich 3 miesięcy. Wzór oświadczenia znajduje się w załączniku nr 3.
5. W razie powzięcia wątpliwości co do zgodności z rzeczywistością danych podanych w oświadczeniu, pracodawca może zażądać od wnioskodawcy przedłożenia dodatkowych dokumentów (w tym PIT) w formie zaświadczeń o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej. W przypadku odmowy przedłożenia dokumentów, wnioskodawca otrzymuje najniższe świadczenie z przyznawanych.

6. Emerytowi, który nie złoży dokumentów potwierdzających wysokość otrzymywanych świadczeń, przyznane zostaje najniższe dofinansowanie, do którego został złożony wniosek.
7. Do przyjmowania wniosków i przetwarzania danych osobowych również o stanie zdrowia uprawniony jest pracodawca oraz specjalista do spraw kadr, któremu pracodawca udzielił pisemnego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
8. Pracodawca pisemnie upoważnia wskazanych przez zakładowe organizacje związkowe, przedstawicieli reprezentujących związki zawodowe do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art.8.1.1b ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
9. Wnioski o przyznanie dofinansowania do wypoczynku należy składać w terminie do 15 czerwca danego roku.
10. Dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku przysługuje jeden raz w roku.
11. Wysokość świadczeń udzielanych zgodnie z ust 2 jest przyznawana wg tabeli dopłat do świadczeń z funduszu.
12. Maksymalna kwota do wykorzystania w ciągu roku kalendarzowego przeznaczona na dofinansowanie działalności kulturalno - oświatowej i rekreacyjno – sportowej jest określana corocznie w planie finansowym funduszu.
13. Warunkiem dofinansowania poszczególnych form działalności kulturalno - oświatowej i rekreacyjno – sportowej jest uczestnictwo przynajmniej 30 % osób spośród pracowników.
14. Decyzję w sprawie przyznania lub nieprzyznania świadczeń z funduszu podejmuje dyrektor w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 8

1. Okolicznościami uzasadniającymi ubieganie się o zapomogę losową są zwłaszcza: nagła choroba uprawnionego, a także choroba lub śmierć osoby bliskiej uprawnionemu tj. małżonka lub dziecka, jak również istotna szkoda w majątku uprawnionego, powstała wskutek okoliczności losowych, od niego niezależnych (np. pożar, kradzież).
2. Podstawę udzielenia pomocy stanowi wniosek uprawnionego skierowany do dyrektora. Wzór w załączniku nr 6 do Regulaminu. Do wniosku należy dołączyć dokumenty, świadczące o okolicznościach, z którymi jest związane ubieganie się o świadczenie, w szczególności:
 - a) faktury lub rachunki imienne potwierdzające poniesienie kosztów związanych z leczeniem,
 - b) zaświadczenie lekarza o chorobie,
 - c) postanowienie o umorzeniu postępowania w sprawie popełnionego przestępstwa na szkodę uprawnionego,
 - d) akt zgonu osoby bliskiej do wglądu.

Rozdział V

Pożyczki na cele mieszkaniowe

§ 9

Pożyczki na cele mieszkaniowe, przysługują wszystkim uprawnionym po spłaceniu poprzedniej pożyczki

§ 10

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe udzielane są wysokości do 5.000,00 zł.
2. Wzór wniosku o pożyczkę znajduje się w załączniku nr 7 do Regulaminu.
3. Pożyczek udziela się bez względu na tytuł prawny uprawnionego do lokalu.

§ 11

1. Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe sporządzana jest na formularzu według wzoru ustalonego w załączniku nr 8 do Regulaminu.
2. Pożyczki mieszkaniowe nie są oprocentowane.
3. Okres spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż 18 miesięcy i ustalony jest w umowie.
4. Okres spłaty pożyczki, udzielonej na wniosek pracownika zatrudnionego na czas określony nie powinien być dłuższy niż czas, na który zawarto umowę o pracę.
5. Spłata pożyczki rozpoczyna się od kolejnego miesiąca od dnia po jej udzieleniu.
6. Pożyczki na cele mieszkaniowe udzielane będą sukcesywnie w miarę posiadanych środków, decyduje data złożenia wniosku u dyrektora szkoły. Składane wnioski są numerowane i wpisywane w rejestrze wniosków na pożyczkę.

§ 12

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy pożyczkobiorca po zaciągnięciu pożyczki znajdzie się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, może wystąpić do dyrektora w formie pisemnego i umotywowanego wniosku o:
 - a) zawieszenie okresu spłaty pożyczki na maksymalnie 6 miesięcy lub,
 - b) zmniejszenie rat pożyczki.
2. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki jest umarzana.
3. W wyjątkowych sytuacjach, po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi, pracodawca może częściowo umorzyć niespłaconą kwotę pożyczki.

Rozdział V

Przegląd danych osobowych

§ 13

1. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez osoby uprawnione do korzystania z Funduszu w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy.

2. W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych, o których mowa w ust.1, jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od osób uprawnionych, dane te należy niezwłocznie usunąć.

Rozdział VI

Przepisy końcowe i wprowadzające

§ 14

1. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności przepisy ustawy.
2. Regulamin dostępny jest w bibliotece, na stronie internetowej szkoły oraz w pokoju nauczycielskim.

§ 15

Ustala się załączniki do regulaminu:

- a) załącznik nr 1 – wzór rocznego planu rzeczowo - finansowego
- b) załącznik nr 2 – tabela określająca progi dochodowe
- c) załącznik nr 3 – wzór oświadczenia o dochodach
- d) załącznik nr 4 – wzór wniosku o dofinansowanie wypoczynku letniego
- e) załączniki nr 5 – wzór wniosku o pomoc finansową/rzeczową
- f) załącznik nr 6 - wzór wniosku o zapomogę losową
- g) załącznik nr 7 – wzór wniosku o pożyczkę
- h) załącznik nr 8 – wzór umowy na udzielenie pożyczki mieszkaniowej

§ 16

1. Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. Wszelkie zmiany w niniejszym regulaminie wymagają uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi.

.....
Dyrektor

.....
Zarząd Oddziału ZNP

.....
KMOiW NSZZ „Solidarność”

.....
OZZ „Alternatywa

Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS

ROZNY PLAN RZECZOWO-FINANSOWY FUNDUSZU SOCJALNEGO NA ROK 20.....

I. Osoby uprawnione

LP.	Charakter uprawnienia	etaty	osoby
1.	Pracownicy w tym: nauczyciele administracja i obsługa		
2.	Emeryci i renciści - adm. i obsł.		
3.	Emeryci i renciści - nauczyciele		
	Razem	0	0

II. Dochody Funduszu

Lp.	Rodzaj przychodu	kwota
1.	Środki na rachunku bankowym na dzień 31.12.20...r. w tym: część socjalna, część mieszkaniowa, odsetki bankowe	0,00
2.	Odpis podstawowy w tym: nauczyciele - 110 % kwoty bazowej 5% funduszu emerytur i rent nauczycieli pracownicy administracji i obsługi Emeryci i renciści - pracownicy adm. i obsługi	0,00
3.	Inne zwiększenia odpisu	
4.	Przewidywana wielkość spłaty pożyczek mieszkaniowych	
	Razem	0,00

III. Podział odpisu rocznego Funduszu Socjalnego

świadczenia urlopowe nauczycieli wg art.. 53 KN

Pozostaje:

część socjalna funduszu

zwiększenie części mieszkaniowej funduszu

0,00

IV. Wydatki Funduszu

Lp.	Rodzaj wydatku	%	kwota
1.	Dofinansowanie wypoczynku osób uprawnionych bez dzieci		
2.	Dofinansowanie wypoczynku dzieci		
3.	Pomoc finansowa i świąteczna		
4.	Zapomogi losowe		
5.	Działalność kulturalno-rekreacyjna		
6.	Pożyczki mieszkaniowe		
	Razem		

(podpis ZNP)

(podpis NSZZ Solidarność)

(podpis OZZ „Alternatywa)

(data i podpis dyrektora)

**Tabele dopłat do świadczeń
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na rok
w Zespole Edukacyjnym nr 3 w Zielonej Górze**

I. Tabela dopłat do wypoczynku

grupa	średni m-czny dochód na jednego członka rodziny	dopłata dla pracownika emeryta, rencisty	dopłata dla dziecka
I	do 1.500,00 zł		
II	od 1.501,00 zł do 2.500,00 zł		
III	od 2.1501,00 zł do 3.500,00 zł		
IV	powyżej 3.501,00 zł		

III. Tabela dopłat do pomocy finansowej i świątecznej

grupa	średni m-czny dochód na jednego członka rodziny	dopłata do pomocy finansowej
I	do 1.500,00 zł	
II	od 1.501,00 zł do 2.500,00 zł	
III	od 2.501,00 zł do 3.500,00 zł	
IV	powyżej 3.501,00 zł	

(podpis ZNP)

(podpis NSZZ Solidarność)

(podpis OZZ „Alternatywa)

(data i podpis dyrektora)

Załącznik nr 3 do Regulaminu ZFŚS
do każdego wniosku oprócz wniosku o pożyczkę (druga strona wniosku)

OŚWIADCZENIE O SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ I MATERIALNEJ

Oświadczam co następuje:

średni miesięczny dochodów brutto w przeliczeniu na jednego członka rodziny pozostającego ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym - wyliczony za ostatnie trzy miesiące poprzedzające miesiąc złożenia oświadczenia wynosi (odpowiednie podkreślić):

- 1) do 1.500,00 zł
- 2) od 1.501,00 zł do 2.500,00 zł
- 3) od 2.501,00 zł do 3.500,00 zł
- 4) powyżej 3.501,00 zł

Za dochód uważa się:

- a) wynagrodzenie uzyskiwane w ramach stosunku pracy, z tytułu umów zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej lub umowy o pracę nakładczą,
- b) dochody z tytułu: członkostwa spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej, działalności gospodarczej,
- c) świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- d) emerytury, renty inwalidzkie, renty rodzinne wraz ze wszystkimi dodatkami, z wyjątkiem dodatków pielęgnacyjnych,
- e) stypendia, zasiłki rodzinne, renty socjalne, zasiłki stałe,
- f) dochód z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym,
- g) dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,
- h) alimenty, zaliczki alimentacyjne, zasiłki przysługujące bezrobotnym,
- i) inne.

Od dochodów odlicza się sumę płaconych alimentów oraz innych świadczeń wychowawczych (500+, 300+)

4. Inne informacje istotne z punktu widzenia oceny sytuacji socjalnej osoby składającej oświadczenie:

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

5. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w tym danych szczególnych kategorii dotyczących zdrowia w celu związanym z przyznawaniem świadczeń z Funduszu.

6. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

4. Informuję, że:
5. -administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Zespołu Edukacyjnego nr 3 w Zielonej Górze, ul. Osiedle Pomorskie 13, 65 – 548 Zielona Góra, e-mail: sekretariat@ze3.zgora.pl, Tel. 68 325 82 32
6. - dane kontaktowe inspektora ochrony danych: Piotr Walania, e-mail: piotr.walania@centrumergon.pl, tel. 68 325 82 32
7. Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia 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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE - RODO
8. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywać się będzie w celu realizacji świadczeń socjalnych przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
9. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres określony przepisami prawa tj. ustawą o rachunkowości i ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych i innymi.
10. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania.
11. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania.
12. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pan danych osobowych.
13. W przypadku gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie Pani/Pan danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
14. Pani/Pana dane osobowe:
15. - nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani żadnej organizacji międzynarodowej,
16. - nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
17. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem koniecznym do objęcia Pani/Pana świadczeniami realizowanymi przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, a ich niepodanie będzie skutkowało nieobjęciem świadczeniami.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 4 do Regulaminu ZFŚS

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

.....
(nazwisko i imię pracownika)

.....
(miejsowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy, emeryt., rencista*)

Dyrektor
Zespołu Edukacyjnego nr 3
w Zielonej Górze

Proszę o dofinansowanie wypoczynku letniego

1.....
(imię i nazwisko uprawnionego)

2.....
(imię i data urodzenia dziecka, nazwa szkoły)

3.....
(imię i data urodzenia dziecka, nazwa szkoły)

4.....
(imię i data urodzenia dziecka, nazwa szkoły)

5.....
(imię i data urodzenia dziecka, nazwa szkoły)

Ja niżej podpisany/a mam następującą sytuację życiową i rodzinną:

.....
.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu związanym z przyznawaniem w/w świadczenia z Funduszu.

Proszę o przekazanie świadczenia socjalnego:

na konto.....

lub odbiorę osobiście: TAK/ NIE*.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

.....
**niepotrzebne skreślić*

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano dofinansowanie do wypoczynku w kwocie

(słownie zł:)

.....
(podpis ZNP)

.....
(podpis NSZZ Solidarność)

.....
(podpis OZZ „Alternatywa)

.....
(data i podpis dyrektora)

Załącznik nr 5 do Regulaminu ZFŚS

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

.....
(nazwisko i imię pracownika)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy, emeryt., rencista^{*)})

Dyrektor
Zespołu Edukacyjnego nr 3
w Zielonej Górze

Pomoc finansowa/ rzeczowa*

Proszę o przyznanie pomocy rzeczowej/finansowej*, z powodu:

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

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w tym danych szczególnych kategorii dotyczących zdrowia w celu związanym z przyznawaniem w/w świadczenia z Funduszu.

Proszę o przekazanie świadczenia socjalnego:

na konto.....

lub odbiorę osobiście: TAK/ NIE*.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

.....
**niepotrzebne skreślić*

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano świadczenie rzeczowe/finansowe o wartości/w kwocie*.....

(słownie zł:)

.....
(podpis ZNP)

.....
(podpis NSZZ Solidarność)

.....
(podpis OZZ „Alternatywa)

.....
(data i podpis dyrektora)

Załącznik nr 6 do Regulaminu ZFŚS

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

.....
(nazwisko i imię pracownika)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy, emeryt., rencista*)

Dyrektor
Zespołu Edukacyjnego nr 3
w Zielonej Górze

Zapomoga losowa

Proszę o przyznanie pomocy z powodu:

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

Termin złożenia wniosku: 3 miesiące od zdarzenia

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w tym danych szczególnych kategorii dotyczących zdrowia w celu związanym z przyznawaniem w/w świadczenia z Funduszu.

Proszę o przekazanie świadczenia socjalnego:

na konto.....

lub odbiorę osobiście: TAK/ NIE*.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

.....
**niepotrzebne skreślić*

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano świadczenie rzeczowe/finansowe o wartości/w kwocie*.....

(słownie zł:)

.....
(podpis ZNP)

.....
(podpis NSZZ Solidarność)

.....
(podpis OZZ „Alternatywa)

.....
(data i podpis dyrektor

Załącznik nr 7 do Regulaminu ZFŚS

.....
(nazwisko i imię pracownika)
(miejsowość, data)
.....
(adres zamieszkania)
.....
(miejsce pracy, emeryt., rencista*)

Dyrektor
Zespołu Edukacyjnego nr 3
w Zielonej Górze

**WNIOSEK O PRYZNANIE POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Proszę o przyznanie mi zwrotnej pożyczki w wysokości
(słownie zł)
z przeznaczeniem na

1. Proszę o przekazanie pożyczki na konto osobiste

Nr konta

.....

Nazwa Banku W

2. W przypadku otrzymania pożyczki, wyrażam zgodę na potrącanie należnych rat z wynagrodzenia za pracę, nagród, premii, zasiłku chorobowego lub innych przyznanych świadczeń.
3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu związanym z przyznawaniem w/w świadczenia z Funduszu.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Potwierdzenie zatrudnienia:

Zaświadczam, że Pan/Pani
jest zatrudniony/a w
wna stanowisku:
jest pracownikiem zatrudnionym na czas określony, nieokreślony, w okresie wypowiedzenia*.....

**niepotrzebne skreślić*

Decyzja o przyznaniu pożyczki:

Przyznano pożyczkę zwrotną w kwocie.....
(słownie zł:)

.....
(podpis ZNP) (podpis NSZZ Solidarność) (podpis OZZ „Alternatywa) (data i podpis dyrektora)

**UMOWA NA UDZIELENIE POŻYCZKI
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU MIESZKANIOWEGO**

Zawarta w dniu pomiędzy Zespołem Edukacyjnym nr 3 w Zielonej Górze
zwanym dalej „pracodawcą”

W imieniu, którego działa Dyrektor –

a Panem/ Panią

zwanym dalej „pożyczkobiorcą”

zamieszkałym w

pracownikiem/emerytem Zespołu Edukacyjnego nr 3 w Zielonej Górze

zawarta została umowa o następującej treści:

§1

Stosownie do ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń
socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz.1352 z późn. zm) decyzją z dnia przyznana
została pożyczka z przeznaczeniem na Panu/Pani:

.....

w wysokości (słownie zł :))

§2

Pożyczka w łącznej kwocie zł podlega spłacie w całości w
ratach miesięcznych, raty w wysokości zł.

Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia

Raty płacone są do ostatniego dnia każdego m-ca.

§3

1. Pożyczkobiorca upoważnia swój zakład – Zespół Edukacyjny nr 3 w Zielonej Górze do
potrącania należnych rat pożyczki z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za
prace i innych należności z tytułu zatrudnienia począwszy od dnia

2. Nie potrącona rata pożyczki (bądź jej część) z uwagi na zakaz wynikający z art91 § 2 pkt. 2
Kodeksu pracy(ochrona wynagrodzenia za pracę przy potrącaniu na wniosek pracownika)

staje się natychmiast wymagalna, a pożyczkobiorca zobowiązuje się w terminie 7 dni po upływie terminu spłaty określonym w § 2 niniejszej umowy wpłacić należną kwotę raty w siedzibie Zespołu Edukacyjnego nr 3 w Zielonej Górze lub na konto ZE 3, PKO BP 16 1020 5402 0000 0902 0243 4322.

3. W pozostałych przypadkach spłaty należnych rat pożyczki w siedzibie Zespołu Edukacyjnego nr 3 w Zielonej Górze lub wpłatą na konto ZE 3, PKO BP 16 1020 5402 0000 0902 0243 4322 od dnia

§4

Z chwilą rozwiązania stosunku pracy nie spłacona pożyczka udzielona ze środków zakładowego funduszu mieszkaniowego podlega natychmiastowej spłacie w całości.

W szczególnych przypadkach pracodawca w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki w ratach.

§5

Rozwiązanie stosunku pracy z związku z przejściem pracownika na emeryturę, rentę, świadczenie kompensacyjne nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki zawartej w niniejszej umowie.

§6

Zmiana warunków niniejszej umowy wymaga uzgodnień pisemnych.

§7

W sprawach związanych z niniejszą umową mają zastosowanie przepisy z dnia 4 marca 1994r. z późniejszymi zmianami o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, przepisy szczegółowe zawarte w Regulaminie Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§8

Umowa została sporządzona w 2-ch jednobrzmiących egzemplarzach z których po jednym otrzymują : pożyczkobiorca i pracodawca.

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
(dyrektor szkoły)

