**REGULAMIN**

*załącznik do zarządzenia Dyrektora ZSE*

*nr 2/2022 z dn. 3 marca 2022*

*2-*

**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**z dnia 1 lutego 2020 roku**

**Spis treści:**

1. **Postanowienia wstępne.**
2. **Przepisy ogólne dotyczące funduszu.**
3. **Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń funduszu.**
4. **Przeznaczenie środków funduszu.**
5. **Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.**
6. **Zasady ogólne.**
7. **Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń i pomocy socjalnej.**
8. **Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe.**
9. **Postanowienia końcowe.**
10. **Postanowienia wstępne**

**§ 1**

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opracowany został na podstawie:
2. ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 ze zmianami z 2019 r.poz.1907),
3. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 2215).),
4. ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 ze zm.),
5. ustawy z dnia 10 października 2002 r o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 2177 ze zmianami z 2019 r. poz. 1564).
6. Tekst Regulaminu jest udostępniony do wglądu w bibliotece szkolnej ZSE oraz w księgowości szkoły. Regulamin może być udostępniony także na stronie internetowej szkoły: [www.zse-zdwola.pl](http://www.zse-zdwola.pl/). Wnioski o przyznanie pomocy z ZFŚS oraz wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe można pobrać w księgowości szkoły.

**§ 2**

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. ZFŚS – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Zespole Szkół Elektronicznych im. Stanisława Staszica w Zduńskiej Woli
2. Organizacja Związkowa – wszystkie organizacje związkowe działające na terenie Zespołu Szkół Elektronicznych
3. Pracodawca – Dyrektor Zespołu Szkół Elektronicznych im. Stanisława Staszica w Zduńskiej Woli
4. Regulamin – niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Elektronicznych
5. Świadczeniobiorca – osoby upoważnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Elektronicznych

**§ 3**

1. Wysokość odpisów na ZFŚS określają przepisy art. 5 ust 2, 2a, 3 ustawy o ZFŚS oraz art. 53 ust. 1 i 2 Karty Nauczyciela
2. Środki zwiększa się o:
3. darowizny oraz odpłatność za świadczenia, np. wycieczki, bilety,
4. wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
5. odsetki od środków ZFŚS,
6. inne środki określone w odrębnych przepisach.
7. Odpisy i zwiększenia, o których mowa w ust.1 i 2 stanowią jeden fundusz.
8. Środki, o których mowa w ust.2 pkt a) nie podlegają zwrotowi.
9. **Przepisy ogólne dotyczące ZFŚS**

**§ 4**

1. Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych administruje Pracodawca.
2. Środki ZFŚS są gromadzone na odrębnym rachunku. Środki funduszu niewykorzystane
w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Dysponentem środków finansowych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Pracodawca. Pracodawca może powołać zespół doradczy w celu rozdysponowania środków funduszu i realizacji świadczeń.
4. Zespół doradczy może być powołany z grona pracowników Zespołu Szkół Elektronicznych oraz emerytów i rencistów. W pracach zespołu zawsze bierze udział przedstawiciel zakładowej organizacji związkowej.
5. Osoby biorące udział w pracach zespołu są zobowiązane do poinformowania odpowiednich grup świadczeniobiorców (czynni pracownicy – nauczycieli i pracowników administracji i obsługi, emeryci – emerytowanych pracowników ZSE) o proponowanych formach i terminach realizacji świadczeń. Wyznaczeni członkowie zespołu organizują zaplanowane w preliminarzu działania.
6. Ze spotkań zespołu sporządzanie są notatki służbowe.

**§ 5**

1. Środki z ZFŚS wydatkowane są w oparciu o roczny plan dochodów, wydatków i działalności socjalnej (Preliminarz), sporządzony przez Pracodawcę w uzgodnieniu z Organizacją Związkową w sposób określony w art. 8 ust. 2 ZFŚS.
2. Preliminarz ustalany jest corocznie do 30 maja każdego roku i zawiera podział środków ZFŚS na poszczególne rodzaje działalności.
3. Wzór Preliminarza stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

**§ 6**

1. Pracownik wyznaczony przez Pracodawcę prowadzi dokumentację związaną z udzielanymi świadczeniami.
2. Wykonywanie czynności, o których mowa w Regulaminie nie może naruszać przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
3. **Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń ZFŚS**

**§ 7**

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń ZFŚS są:
2. pracownicy zatrudnieni u Pracodawcy, niezależnie od podstawy zatrudnienia, rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy, którzy w oświadczeniu PIT 2 wskazali ZSE jako główne miejsce pracy, pozostali pracownicy będą rozpatrywani indywidualnie,
3. pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych i zdrowotnych,
4. emeryci i renciści – byli pracownicy ZSE, którzy rozwiązali z Pracodawcą stosunek pracy
w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
5. nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy,
6. członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a – d.
7. Członkami rodzin, o których mowa w pkt. 1.e, są dzieci własne, dzieci przysposobione do 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat; świadczenie przysługuje dzieciom uczącym się / studiującym, ale niepracującym.
8. **Przeznaczenie środków funduszu**

**§ 8**

1. Środki ZFŚS mogą być przeznaczone na działalność kulturalno – oświatową, udzielanie pomocy finansowej, a także zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową w tym na:
2. dofinansowanie wycieczek, wyjazdów sobotnio – niedzielnych,
3. dofinansowanie biletów do kina, teatru, na wystawy, itp.
4. zapomogi losowe przyznawane osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
5. pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe (pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest
w miarę potrzeb osób uprawnionych i możliwości finansowych ZFŚS),
6. świąteczna pomoc materialna w formie finansowej,
7. organizowanie spotkań integracyjnych,
8. świadczenie urlopowe dla nauczycieli.
9. Zapomogi z ZFŚS stanowią uzupełnienie środków finansowych uprawnionego
w przypadku zaistnienia niekorzystnej dla niego sytuacji życiowej, losowej lub materialnej. Zapomogi mają charakter uznaniowy i osoby ubiegające się o nie w razie decyzji odmownej nie mogą kierować do Pracodawcy roszczeń z tego tytułu.
10. **Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych**

**§ 9**

**Zasady ogólne**

1. Przyznawanie świadczeniobiorcom wszystkich świadczeń z ZFŚS dokonywane jest przez Pracodawcę w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi, na wniosek świadczeniobiorcy. Wyjątek stanowi sam Pracodawca, któremu przyznania świadczeń dokonuje główny księgowy w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. Świadczenia socjalne uzależnione są od sytuacji życiowej, bytowej oraz od przychodu brutto ustalonego na członka gospodarstwa domowego świadczeniobiorcy i przyznawane wg trzech progów procentowych:
3. 100% przy przychodzie brutto na osobę do wartości półtorakrotnego minimalnego wynagrodzenia, obowiązującego w danym roku,
4. 75% przy przychodzie brutto na osobę powyżej półtorakrotnego do dwuipółkrotnego minimalnego wynagrodzenia, obowiązującego w danym roku,
5. 50% przy przychodzie brutto na osobę powyżej dwuipółkrotnego minimalnego wynagrodzenia, obowiązującego w danym roku.
6. Podstawa do przyznania świadczeń:
7. Podstawę do przyznania świadczeń stanowi przychód brutto gospodarstwa domowego przypadający na osobę w rodzinie, wykazany w oświadczeniu świadczeniobiorcy. Dane zawarte w oświadczeniu zweryfikuje pracownik księgowości na podstawie PIT-ów 36 i 37 lub zaświadczenia z Urzędu Skarbowego świadczącego o wysokości osiągniętego przychodu przez członków gospodarstwa za ubiegły rok kalendarzowy. Do przychodu brutto dolicza się świadczenia wypłacane świadczeniobiorcy lub członkom rodzin z tytułu programu 500+ i inne świadczenia nieopodatkowane (MOPS, GOPS, KRUS, alimenty).
8. Uprawniony, który nie wyraża zgody na weryfikację przychodu składa pisemne oświadczenie i jest uprawniony do świadczeń na poziomie 50%.
9. Przychód brutto obejmuje:
	* 1. wynagrodzenie brutto,
		2. emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
		3. przychody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego,
		4. przychody z działalności gospodarczej,
		5. stypendia,
		6. alimenty,
		7. zasiłki,
		8. świadczenia 500+.
10. Świadczeniobiorcy są zobowiązani do niezwłocznego przedstawienia nowego wniosku w przypadku zmiany swojej sytuacji bytowej i materialnej.
11. Niezłożenie przez świadczeniobiorcę wniosku, o którym mowa w pkt.1 oraz nieprzedstawienie w terminie do 15 maja:
12. zaświadczeń / oświadczeń o przychodach
13. aktualnej decyzji o wysokości emerytury lub renty (dotyczy emerytowanych nauczycieli),
14. wniosku o przyznanie świadczenia,
15. zaświadczeń o pobieraniu nauki w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia,
16. oraz brak zgody na przetwarzanie danych osobowych

jest równoznaczne z rezygnacją z korzystania ze świadczeń z ZFŚS Zespołu Szkół Elektronicznych.

1. Pracownicy nowozatrudnieni mają obowiązek złożyć w/w dokumenty w ciągu 2 tygodni od momentu zatrudnienia.
2. W przypadku powzięcia wątpliwości co do zgodności z rzeczywistością danych osobowych podanych we wniosku, pracodawca może żądać od wnioskodawcy przedłożenia dodatkowych dokumentów, w szczególności zaświadczenia banku, zaświadczeń o dodatkowych przychodach lub deklaracji PIT. Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić wymagane dokumenty w ciągu 14 dni od pisemnego wezwania.
3. Świadczenia z ZFŚS na poszczególne cele przyznawane będą do wysokości wskazanej
w Preliminarzu, ustalanym do 31 maja każdego roku.
4. Świadczenia pieniężne są przelewane na konto bankowe wskazane przez świadczeniobiorcę.

**Szczegółowe zasady przyznawania zapomogi**

**§ 10**

1. Zapomogi z ZFŚS przyznawane są w szczególnie uzasadnionych przypadkach
tj. pożarów, zalanie mieszkania, zniszczenia domu wskutek klęsk żywiołowych, kradzieży, nagłej lub długotrwałej choroby, w tym choroby dziecka na pisemny wniosek osoby uprawnionej złożony Pracodawcy. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Osoba składająca wniosek o zapomogę zobowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia lub, w szczególnych przypadkach, uzyskać na wniosku poświadczenie zaistniałej sytuacji przez co najmniej dwóch innych świadczeniobiorców ZFŚS
3. Przyznawanie zapomogi z ZFŚS oraz jej wysokość uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej
i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS i środków ujętych w preliminarzu.
4. Wnioski o zapomogę rozpatrywane są dwa razy w roku zgodnie z harmonogramem.

 **Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe**

**§ 11**

1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczki zwrotnej. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych, budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym, zakup budynku bądź lokalu mieszkalnego, wykup lokalu mieszkalnego na własność, remont i modernizację mieszkania lub domu, kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie lokali mieszkalnych.
2. Zasady i warunki przyznawania oraz wysokość i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawierana przez Pracodawcę z pożyczkobiorcą. Wzór tej umowy w załączniku nr 5 do Regulaminu.

**§ 12**

1. Pożyczka, o której mowa w § 11, może być udzielona nie częściej niż jeden raz na 2 lata,
w kwocie maksymalnie 5000 zł.
2. Oprocentowanie pożyczki wynosi 2% w stosunku rocznym.
3. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe jest regularna (zgodna z umową) spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
4. Warunkiem udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe jest zabezpieczenie jej spłaty poprzez udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony lub na podstawie mianowania lub dwóch emerytowanych pracowników ZSE, którzy zdeklarowali oświadczeniem (zał. nr 3) chęć korzystania ze świadczeń funduszu ZFŚS. Stosowne oświadczenia poręczyciele składają w umowie pożyczki. W każdej sesji pracownik lub emeryt może być poręczycielem maksymalnie dwóch pożyczek.
5. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż w drugim miesiącu po miesiącu, w którym kwota pożyczki została przekazana pożyczkobiorcy.
6. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych, których liczba nie może przekroczyć 24.
7. Pożyczkobiorcy, zatrudnieni na czas określony mogą otrzymać pożyczkę, której czas spłaty będzie ograniczony do czasu istnienia zatrudnienia. Wysokość takiej pożyczki może być proporcjonalnie zmniejszona.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy pożyczkobiorca znalazł się po zaciągnięciu pożyczki w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej, spłata rat pożyczki może być zawieszona. Wniosek w tym przedmiocie może złożyć pożyczkobiorca, a decyzję podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z Organizacją Związkową.
9. Rozwiązanie umowy o pracę z pożyczkobiorcą skutkuje natychmiastowym zwrotem niespłaconej kwoty pożyczki przez pożyczkobiorcę.
10. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody
na potrącenie rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę.
11. Emerytowani pracownicy ZSE mają obowiązek spłaty pożyczki w formie wpłaty na konto wskazane w umowie pożyczki.
12. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się (na piśmie) dłużnika do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
13. W przypadku niespłacania pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach – w przypadku niespłacenia przynajmniej dwóch kolejnych rat miesięcznych.
14. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, kwota niespłaconej pożyczki zostaje umorzona.
15. W razie likwidacji Pracodawcy spłata pożyczki następuje na wskazany przez likwidatora rachunek bankowy.
16. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe każdorazowo zostają określone w umowie między Pracodawcą a pożyczkobiorcą.
17. Podania o pożyczki mieszkaniowe z ZFŚS rozpatrywane są dwa razy w roku. Podania należy składać w terminie wskazanym w harmonogramie.
18. **Postanowienia końcowe**

**§ 13**

1. Prawo do interpretacji zapisów regulaminu przysługuje Pracodawcy i Organizacji Związkowej.
2. Ewentualne spory wynikłe z różnicy stanowisk odnośnie do poszczególnych problemów będą rozstrzygane wspólnie przez obie strony po uzyskaniu opinii Państwowej Inspekcji Pracy lub w oparciu o opinię zaakceptowanego przez strony eksperta.
3. Wysokość wymienionych w regulaminie wewnętrznym świadczeń socjalnych może ulec zmianie. Decyduje o tym podejmuje pracodawca po zapoznaniu się z zasobnością funduszu na dany rok kalendarzowy w porozumieniu z zakładowa organizacją związkową.
4. W okresie do 15 maja bieżącego roku obowiązują wnioski złożone w ubiegłym roku kalendarzowym, chyba że świadczeniobiorca złoży wniosek (załącznik nr 3) we wcześniejszym terminie.

**§ 14**

1. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają zachowania procedury obowiązującej przy jego wprowadzaniu.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, przepisy Kodeksu pracy i inne przepisy prawa pracy.

**§ 15**

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2020 r.

**§ 16**

Integralną częścią Regulaminu są następujące załączniki:

1. Wzór rocznego planu przychodów, wydatków i działalności socjalnej (Preliminarz),
2. Wzór wniosku o przyznanie zapomogi losowej z ZFŚS,
3. Wniosek i oświadczenie o przychodach rodziny za dany rok podatkowy,
4. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki mieszkaniowej,
5. Wzór umowy pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe,
6. Harmonogram terminów składania wniosków i realizacji świadczeń.

**§ 17**

Niniejszy Regulamin ZFŚS w Zespole Szkół Elektronicznych im. Stanisława Staszica w Zduńskiej Woli został zaopiniowany przez zakładowe Organizacje Związkowe.

(za Organizacje Związkowe) (Pracodawca)

………………………………………………………… ………………………………………………………..

Zduńska Wola, dnia 27 stycznia 2020 r. Zduńska Wola, dnia 27 stycznia 2020 r.

ZAŁĄCZNIK nr 1

**PRELIMINARZ PRZYCHODÓW I WYDATKÓW
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**na ……………… rok**

1. **WYNIK FINANSOWY ZFŚS ZA ROK UBIEGŁY:** ………………………………..

(rachunek bieżący ZFŚS – stan na 31.12.20..… r.)

1. **PRZYCHODY FUNDUSZU W ROKU BIEŻĄCYM (1+2+3+4+5):** ………………………………..
2. Odpisy: ………………………………..
3. odpis na n - li czynnych zawodowo: ………………………………..
4. odpis na pracowników administracji i obsługi: ………………………………..
5. odpis na n - li emerytów i rencistów: ………………………………..
6. odpis na pozostałych emerytów i rencistów: ………………………………..
7. Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym: ………………………………..
8. Odsetki od udzielonych pożyczek: ………………………………..
9. Wpływy tytułu spłat pożyczek: …………………………………
10. Inne (np. darowizny): ………………………………..
11. **ŚRODKI DO DYSPOZYCJI W ROKU BIEŻĄCYM (1+2):** ………………………………..
12. Środki niewykorzystane w roku poprzednim: ………………………………..
13. Przychody w roku bieżącym: ………………………………..
14. **WYDATKI Z FUNDUSZU W ROKU BIEŻĄCYM (1+2+3+4+5+6+7):** ………………………………..
15. Świadczenia urlopowe dla nauczycieli …………………………………
16. Zapomogi losowe …………………………………
17. Dofinansowanie wycieczek, wyjazdów sobotnio - niedzielnych: ………………………………..
18. Dofinansowanie biletów do kina, teatru, na wystawy: …………………………………
19. Organizowanie spotkań integracyjnych: …………………………………
20. Świąteczna pomoc materialna w formie finansowej: …………………………………
21. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe: ………………………………..

Uzgodniono: ……………………………………………………………………..

(miejscowość, data)

(podpisy)

ZAŁĄCZNIK nr 2

……………………………………………….

(imię i nazwisko)

……………………………………………….

(nauczyciel/emeryt/rencista)

………………………………………………

(adres)

Zespół Szkół Elektronicznych

im. Stanisława Staszica

ul. Łaska 61, 98-220 Zduńska Wola

**WNIOSEK O ZAPOMOGĘ
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

 Wnoszę o przyznanie mi zapomogi z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

**Uzasadnienie**

Przebyte zabiegi / diagnostyka szpitalna / zdarzenie losowe:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Choroby przewlekłe (nie dotyczy zdarzeń losowych):

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Leki przyjmowane na stałe (nie dotyczy zdarzeń losowych):

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

W przypadku otrzymania zapomogi proszę o przekazanie jej na rachunek bankowy

nr …………….....………........................................................................................, którego posiadaczem jest …………………………………….................……………………………………………………………………………………………………… .

**Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez ZFŚS w celu otrzymania zapomogi.**

 **……………………………………………………………………**

(podpis wnioskodawcy)

**Oświadczam, że wyżej podane informacje są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność prawna za podanie nieprawdziwych danych.**

….................………………………………………………………..

 (podpis wnioskodawcy)

Potwierdzam zaistnienie w/w sytuacji:

1. …………………………………………………………

2. …………………………………………………………

3. …………………………………………………………

**Załączniki:**

**Zaświadczenia lekarskie o stanie zdrowia.**

**Dokumenty potwierdzające zdarzenie losowe lub potwierdzenie zdarzenia przez co najmniej dwie osoby – członków funduszu (we wniosku).**

**Imienne faktury na zakup leków i badania lekarskie / za likwidację skutków zdarzenia wskazane we wniosku.**

Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane. Za kompletny wniosek uważa się wniosek uzupełniony fakturami jedynie za leki i badania oraz zabiegi wskazane we wniosku. Faktury zawierające inne pozycje niż wskazane we wniosku nie będą brane pod uwagę w całości.

**DECYZJE DOTYCZĄCE WNIOSKU O ZAPOMOGĘ:**

Decyzją z dnia ……………………………….. Dyrektor ZSE przyznaje zapomogę w wysokości:………………………………………………………………………………………………….

Decyzją Dyrektora ZSE z dnia ……………………………….. nie przyznano pomocy z powodu: …………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………

ZAŁĄCZNIK nr 3

**…………………………………………………………………… …………. …………………………………………..**

**Imię i nazwisko (miejscowość i data)**

**……………………………………………………………………**

**n-l / pracownik / emeryt / rencista**

**……………………………………………………………………**

**telefon kontaktowy**

**……………………………………………………………………**

**Nr rachunku bankowego**

**WNIOSEK O PRZYZNANIE ŚWIADCZEŃ**

**Składam wniosek o korzystanie ze świadczeń ZFŚS w roku …………………………:**

Zapomogi losowe

Dofinansowanie wycieczek, wyjazdów sobotnio - niedzielnych

Dofinansowanie biletów do kina, teatru, na wystawy

Spotkania integracyjne

Świąteczna pomoc materialna w formie finansowej

Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe

Oświadczam, co następuje:

Zamieszkuję w jednym gospodarstwie domowym z \*:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **imię i nazwisko** | **data urodzenia** | **stopień pokrewieństwa** | **przychód** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\* za członków gospodarstwa domowego uważa się osobę uprawnioną oraz inne osoby stale z nią zamieszkujące i gospodarujące, tj. współmałżonek, dzieci, kohabitant, rodzice, teściowie

* + - 1. Średni miesięczny **przychód** brutto na jednego członka rodziny wyniósł:……………………………………….
			2. Oświadczam, że nie wyrażam zgody na ujawnienie przychodu

.……………………………………………………………………………………………

**Do oświadczenia dołączam zaświadczenia ze szkół lub uczelni wyższych dzieci powyżej 18 roku życia, będących na utrzymaniu rodziców.**

**Oświadczam, że wyżej podane informacje są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność prawna.**

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

 (data i czytelny podpis wnioskodawcy)

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KORZYSTAJĄCYCH Z ZFŚS

Zgodnie z art. 13 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 (*4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)*

**informuję, że**:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół Elektronicznych im. Stanisława Staszica w Zduńskiej Woli z siedzibą w Zduńskiej Woli, ul. Łaska 61,
tel: 43 823 31 59, mail: sekretariat@zse-zdwola.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Zespole Szkół Elektronicznych możliwy jest pod numerem tel. nr. 43 823 31 59 lub adresem email (adres email):
krzysztofjaniak@zse-zdwola.pl
3. Dane osobowe Pana/i/ będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, cogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych oraz Kodeksu Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 108) w celu związanym z przyznawaniem świadczeń socjalnych z ZFŚS.
4. Odbiorcami Pana/pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub przyznania świadczeń socjalnych. np. ZUS, firma ubezpieczeniowa, PIP, UKS.
5. Dane osobowe Pana/Pani będą przechowywane przez okres 5 lat.
6. Posiada Pan/i prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody.
7. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne i jest konieczne w celu uzyskania świadczeń z ZFŚS.

*Podpis Administratora*

 Podpis świadczeniobiorcy

…………………………………………………………

 ZAŁĄCZNIK nr 4

.................................................................. Zduńska Wola,. ......................................r.

 (imię i nazwisko wnioskodawcy)

Zobowiązania wobec ZFŚS w Zespole Szkól Elektronicznych:

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

 (wypełnia księgowość ZSE)

**WNIOSEK**

**O PRZYZNANIE POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ**

**Proszę o udzielenie mi pożyczki mieszkaniowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

w wysokości .......................…………………zł

(słownie: .................................................................................................................)

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić zgodnie z zawartą umową.

**Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez ZFŚS w celu otrzymania pożyczki.**

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

 **Podpis wnioskodawcy**

**DECYZJE DOTYCZĄCE WNIOSKU O POŻYCZKĘ:**

Decyzją z dnia ……………………………….. Dyrektor ZSE przyznaje pożyczkę mieszkaniową w wysokości:………………………………………………………………………………………………….

Decyzją Dyrektora ZSE z dnia ……………………………….. nie przyznano pożyczki mieszkaniowej z powodu: …………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………

Z wnioskodawcą zawarto umowę nr .........................................................................................

ZAŁĄCZNIK nr 5

**UMOWA NR** ..................……………………………

**w sprawie udzielenia pożyczki mieszkaniowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

Zawarta w dniu .............................………………………………………………w Zduńskiej Woli pomiędzy:

Zespołem Szkół Elektronicznych im. St. Staszica w Zduńskiej Woli zwanym dalej „ Pracodawcą”,

w imieniu którego działa Dyrektor Justyna Kunkel

a:................................................................................................................................................................zamieszkałym(łą) w……………………………………………………………………………………………………………………………
ul. .................................................................................. …………………………………………

legitymującym(cą) się dowodem osobistym: seria, nr ..............................………………………………… wydanym przez ....................................................................…… ………………………………………………………………………………………………………………

zwanym w dalszym ciągu umowy „ Pożyczkobiorcą”, o treści następującej:

**§ 1**

Na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Elektronicznych w Zduńskiej Woli przyznaje się Pani /Panu .............................................................................………………………………………………………… pożyczkę mieszkaniową w wysokości ………………………………………………zł,

(słownie: ....................................................................................................................)

 **§ 2**

Pożyczka jest oprocentowana w wysokości **2% od przyznanej kwoty.** Ogólna kwota oprocentowania pożyczki wynosi ..................……………… słownie: ……………….....................................................................................)i będzie ona doliczona do pierwszych rat pożyczki.

 **§ 3**

Pożyczka wraz z odsetkami wynosi ..........................…………………………

(słownie: ............................................................................………………....…………………………………………………………………………)

i jest w całości zwrotna na rzecz Pracodawcy. Pożyczka wymaga poręczenia przez dwóch poręczycieli, zgodnie z regulaminem funduszu.

 **§ 4**

Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić kwotę określoną w § 3 umowy w ……………………… ratach miesięcznych, przy czym strony ustalają, że spłata rozpocznie się od miesiąca ........................................……………………… Pierwsza rata pożyczki wraz z odsetkami wynosi .............................. . zł, następne tj. 23 raty będą wynosić ................................każda. Termin spłaty ostatniej raty przypada na miesiąc .......................……………………………………………………

 **§ 5**

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącenia nałożonych rat wraz z odsetkami określonymi w § 4 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę.

 **§ 6**

Pożyczkobiorca, któremu Pracodawca z dniem 1.01.20 …….……………r. jest zobowiązany zapewnić wynagrodzenie w wysokości minimum socjalnego (art. 91 Kodeksu Pracy) dokonuje osobiście spłaty miesięcznych rat zaciągniętej pożyczki na konto ZFŚS **w PKO BP S.A. 96 1020 3437 0000 1102 0018 2576 w terminie do 30 każdego miesiąca.**

 **§ 7**

Pożyczka staje się natychmiast wymagalna w całości w przypadku rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy, bez względu na tryb rozwiązania tej umowy.

 **§ 8**

Urlop macierzyński lub korzystanie z urlopu na wychowanie dziecka nie powoduje zawieszenia spłaty zaciągniętej pożyczki. Pożyczkę w takim przypadku należy wpłacać na konto ZFŚS jak w § 6.

 **§ 9**

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

 **§ 10**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie postanowienia zawarte w Regulaminie, o którym mowa w § 1.

 **§ 11**

Zgodnie z **§** 3 niniejszej umowy pożyczkobiorca proponuje na poręczycieli następujące osoby:

**1**. ............................................................……………………………………………………………………………zamieszkały(ła) w ...................................................................................……………………………………………………………………………………

legitymujący się dowodem osobistym nr ..........................………………………… wydanym przez.......................................................................………………………………………………………………………………………………

**2**. ............................................................……………………………………………………………………………zamieszkały(ła) w ...................................................................................……………………………………………………………………………………

legitymujący się dowodem osobistym nr ..........................………………………… wydanym przez.......................................................................………………………………………………………………………………………………

 **§ 12**

Poręczyciele wymienieni w § 11 niniejszej umowy zgodnie oświadczają, że: „W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę ze środków ZFŚS Zespołu Szkół Elektronicznych wyrażamy zgodę jako solidarnie zobowiązani do pokrycia należnej Pracodawcy kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę lub z przyznawanych świadczeń socjalnych”.

1.............................................................................................. 2..............................................................................................

 ( podpisy poręczycieli)

  **§ 13**

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje ZSE w Zduńskiej Woli i jeden Pożyczkobiorca.

.......................................................... ………………………………………………………………

 ( podpis Pożyczkobiorcy) ( Dyrektor)

ZAŁĄCZNIK nr 6

**HARMONOGRAM TERMINÓW SKŁADANIA**

**WNIOSKÓW I REALIZACJI ŚWIADCZEŃ**

Terminarz składania wniosków:

|  |  |
| --- | --- |
| Data | Rodzaj dokumentu |
| **Do 15 maja**  | Wniosek o świadczenia z ZFŚS przez wszystkich uprawnionych do korzystania z funduszu socjalnego ZSE |
| **Do 15 maja**  | Oświadczenie o wysokości osiągniętych dochodów w poprzedzającym roku kalendarzowym przez członków gospodarstwa domowego wraz z zaświadczeniami ze szkół lub uczelni wyższych dzieci powyżej 18 roku życia, będących na utrzymaniu rodziców, oświadczenie  |
| **Do 30 maja**  | Preliminarza przychodów i wydatków ZFŚS  |
| **Do 30 marca / 30 września**  | Wniosek o udzielenie pożyczki mieszkaniowej |
| **Do 30 marca / 30 września**  | Wniosek o zapomogę  |

Terminarz realizacji świadczeń:

|  |  |
| --- | --- |
| Data | Rodzaj dokumentu |
| **Do 31 sierpnia**  | Wypłata świadczeń urlopowych  |
| **Do 31 lipca / 31 grudnia**  | Wypłata świątecznej pomocy materialnej |
| **Do 10 kwietnia / 10 listopada**  | Wypłata przyznanych pożyczek mieszkaniowych |
| **Do 30 czerwca / 30 grudnia**  | Wypłata zapomóg |