**ZARZĄDZENIE NR 11/2017**

**DYREKTORA ZESPOŁU SZKÓŁ PUBLICZNYCH**

**im. Tkaczy Chełmskich**

**z dnia 20 marca 2017 roku**

**w sprawie zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Publicznych im. „Tkaczy Chełmskich” w Chełmsku Śląskim**

**1**

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Publicznych im. „Tkaczy Chełmskich” w Chełmsku Śląskim, stanowiący załącznik nr 1 niniejszego zarządzenia.

**2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2017 roku.

**3**

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Publicznych im. „Tkaczy Chełmskich” w Chełmsku Śląskim wprowadzony dnia 25 listopada 2012 r.

**Załącznik nr 1 do zarządzenia 11/2017**

**Dyrektora Zespołu Szkół Publicznych**

**z dnia 20.03.2017 r.**

**Regulamin**

**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

**Zespołu Szkół Publicznych im. Tkaczy Chełmskich**

**w Chełmsku Śląskim**

**I Przepisy wstępne**

**1**

1. Podstawę prawną utworzenia w Zespole Szkół Publicznych im. Tkaczy Chełmskich,

zwanej dalej Pracodawcą, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej

Funduszem oraz wydania niniejszego regulaminu gospodarowania środkami Funduszu,

zwanego dalej Regulaminem, stanowią przepisy:

- Ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 1996 r. nr 70, poz. 335, ze zm.),

* Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. nr 43, poz. 349),
* Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela ( Dz. U. z 2016 r. poz. 1379
* – art. 53)

2. Podstawę gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowią

przepisy ustaw wymienionych w § 1 oraz Regulamin określający:

1. osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń ZFŚS,
2. cele na które przeznacza się środki Funduszu,
3. zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu, oraz coroczny preliminarz wydatków Funduszu.

**2**

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

**Fundusz** – to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych przy Zespole Szkól Publicznych im. „Tkaczy Chełmskich w Chełmsku Śląskim (pracodawca).

**Komisja Socjalna** – to zespół powołany przez Pracodawcę i związki zawodowe do uzgadniania przyznawanych, w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń osobom uprawnionym, oraz do realizacji zadań wymienionych w § 4.

W skład Komisji Socjalnej wchodzi 6 osób wybranych przez załogę w drodze głosowania. Członkostwo w komisji Socjalnej wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę, odwołania członka przez pracodawcę bądź złożenia rezygnacji przez członka.

**Gospodarstwo domowe** – wszystkie osoby wspólnie zamieszkujące oraz prowadzące wspólne gospodarstwo domowe ( wnioskodawca, współmałżonek, konkubent, konkubina, partner, partnerka, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, zamieszkujące razem z wnioskodawcą, do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole do momentu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat. Dziecko, które zawarło związek małżeński jest wyłączone z gospodarstwa domowego rodzica.

**Dochód** – *( przychód minus koszty uzyskania przychodu)* oznacza **dochody z** umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, praca za granicą, renty, emerytury, zasiłki z ZUS, dochody z prowadzonej działalności gospodarczej, z najmu, dzierżawy, dotacje z UE, diety radnego, odszkodowania, dochody uzyskane z gospodarstwa rolnego, zasiłek dla bezrobotnych, stypendia, otrzymywane alimenty, otrzymywane świadczenia opieki społecznej i inne, w tym 500+.

Dochód należy pomniejszyć o kwotę płaconych alimentów.

**II Środki Funduszu**

**3**

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do

przeciętnej liczby zatrudnionych, zgodnie z właściwymi przepisami i obciążającego koszty

działalności Pracodawcy.

2. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez :

a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,

b) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,

c) odsetki od środków Funduszu,

d) dochody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej na rzecz pracowników, w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,

e) inne środki określone w odrębnych przepisach.

3. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym, na który pracodawca

przekazuje równowartość pieniężną dokonanych odpisów na Fundusz na dany rok, w

wysokości, terminach i na warunkach określonych w art. 6 ust. 2 ustawy o ZFŚS ( tj. do 30

września każdego roku, z tym, że do 31 maja każdego roku przekazuje kwotę stanowiącą

co najmniej 75 % równowartości odpisów.

4. Środkami funduszu administruje Pracodawca.

5. Podział funduszu na poszczególne formy działalności:

Przyjmując całość Funduszu za 100% podział procentowy Funduszu jest następujący:

* dofinansowanie wypoczynku urlopowego do 30%
* imprezy kulturalne do 10%
* zapomogi i pomoc w formie rzeczowej do 5 %
* finansowej do 30 %
* pomoc mieszkaniowa do 20%
* rezerwa do 5 %

Preliminarz – roczny plan podziału funduszu) przygotowuje Komisja Socjalna,

a zatwierdza pracodawca.

6 .Każdorazowe kwoty na finansowanie imprez okolicznościowych proponuje komisja

w ramach posiadanych środków.

7. Komisja może dokonać przesunięć procentowych w razie konieczności w poszczególnych

grupach świadczeń.

8. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

**III Przeznaczenie Środków Funduszu**

**4**

1.Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej, organizowanej na

rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:

1. bezzwrotnych zapomóg pieniężnych o charakterze losowym lub zdrowotnym związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny,
2. dopłatę do wczasów zorganizowanych pracownika lub emeryta ( rencisty), do wypoczynku letniego zorganizowanego we własnym zakresie, do wczasów profilaktyczno – leczniczych, pobytu w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji pracownika lub emeryta ( rencisty),
3. dopłatę do wypoczynku dzieci i młodzieży zorganizowanego w formie kolonii, obozów, zimowisk, zielonych szkół, rajdów, wczasów zorganizowanych, itp.
4. dopłatę do wypoczynku pracowników i emerytów ( rencistów) zorganizowanego przez pracodawcę, w formie turystyki grupowej takich jak:  wycieczki turystyczno - krajoznawcze: w tym zagraniczne, imprezy turystyczne wyjazdowe,
5. dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej poprzez dopłatę do zakupu

biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, do kina, teatru w czasie wyjazdów grupowych pracowników i emerytów (rencistów) organizowanych przez pracodawcę, a także organizowanie takich imprez przez pracodawcę,

1. działalność sportowo – rekreacyjną organizowaną w postaci różnych ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej: spartakiad, festynów, kuligów, majówek, wyjazdów na grzybobranie, basen, itp., organizowanych w formie wyjazdów grupowych przez pracodawcę dla pracowników i emerytów (rencistów),
2. świadczeń socjalnych ( pieniężnych lub rzeczowych) w związku z trudną sytuacją materialną, życiową, rodzinną.
3. dofinansowanie do paczek lub ich zakup z okazji Mikołaja dla dzieci do 14 lat. W przypadku przekazania paczki rodzicom, paczki mogą być różne (mniejszej lub większej wartości), jeżeli paczki rozdaje np. Mikołaj – paczki jednakowe, różnice dopłacają rodzice kwotowo. Dofinansowanie do zakupu paczek zróżnicowane wg. widełek określających sytuację materialną.

Jeżeli w ZSP pracuje dwoje rodziców, paczkę lub dofinansowanie do paczki temu dziecku otrzymuje jeden z rodziców.

1. Inne formy działalności socjalnej za zgodą pracodawcy w ramach posiadanych środków.

2. Środki Funduszu wydzielone na pomoc na cele mieszkaniowe przeznacza się na

udzielanie zwrotnych, oprocentowanych pożyczek mieszkaniowych na warunkach

określonych w dalszej części Regulaminu.

3. Świadczenie socjalne finansowane z funduszu nie jest świadczeniem należnym i ma

charakter uznaniowy. Osoby, których wnioski zostały rozpatrzone odmownie nie mogą

rościć pretensji o jakiekolwiek świadczenia z tego tytułu w późniejszym terminie.

Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych nie wymagają uzasadnienia,

a decyzja pracodawcy jest ostateczna.

4. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależniona

jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania

z Funduszu.

5. Z ZFŚS raz w roku wypłacane jest:

a) świadczenie urlopowe dla nauczycieli zgodnie z art. 53 ust. 1a Ustawy Karta

Nauczyciela w wysokości określonej na podstawie przeciętnego miesięcznego

wynagrodzenia, proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy nauczyciela.

Świadczenie to nie wymaga składania wniosku do Komisji Socjalnej.

b) pomoc finansową dla osób, które korzystają z urlopu, a nie przysługuje im świadczenie

urlopowe z ustawy KN, na ich pisemny wniosek, potwierdzony kartą urlopową na co

najmniej 14 dni kalendarzowych / art. 162 KP/ w wysokości ustalonej przez Komisję

ZFŚS.

**IV Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu**

**§ 5**

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń i usług finansowanych z  Funduszu

są:

1. pracownicy pozostający z wymienionym Pracodawcą w stosunku pracy, bez względu na rodzaj podstawy nawiązania tego stosunku prawnego oraz wymiar czasu pracy, w tym osoby na urlopach wychowawczych,
2. emeryci i renciści – byli pracownicy dla których Zespół Szkół Publicznych w Chełmsku był ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego, ale w razie przerwania lub zawieszenia emerytury lub renty lub zatrudnienia u innego pracodawcy emeryt lub rencista ma obowiązek poinformować nas o tym fakcie, a tym samym przestaje być naszym uprawnionym,
3. osoby otrzymujące świadczenia przedemerytalne, nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne -  byli pracownicy,
4. członkowie rodzin osób wymienionych w ust. 1 lit. a, b i c w tym osoby pozostające

w faktycznym pożyciu z ww. osobami prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

1. dzieci po zmarłych pracownikach, emerytach, rencistach, osobach otrzymujących

świadczenie przedemerytalne – byłych pracownikach, jeżeli otrzymują rentę rodzinną i pozostawali na utrzymaniu zmarłego pracownika o ile nie ukończyły 18 roku życia,

jeżeli uczą się - do ukończenia nauki nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, a jeżeli są osobami w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – niezależnie od wieku,

2. Za Członków rodzin ( gospodarstwa domowego) uważa się:

1. dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny

zastępczej, dzieci współmałżonka pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, o ile

nie ukończyły 18 roku życia,  jeżeli uczą się - do ukończenia nauki nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, a jeżeli są osobami w stosunku do których orzeczono

znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – niezależnie od wieku,

1. nie wliczamy do członków rodziny we wspólnym gospodarstwie dzieci na które płacimy alimenty,
2. współmałżonkowie, konkubenci, partnerzy - jeżeli zamieszkują razem z osobą uprawnioną i prowadzą z nią wspólne gospodarstwo domowe,

3. Uprawnienia do korzystania z Funduszu jako członkowie rodzin tracą osoby wymienione

w pkt. 2 lit. a w przypadku wstąpienia w związek małżeński.

**V Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych**

**§ 6**

1. Świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyznawane są na wniosek uprawnionego.
2. Przyznawanie usług i świadczeń oraz ich wysokość uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu poparte oświadczeniem o dochodach, które pracownicy składają do końca I kwartału każdego roku na druku, który stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu.
3. Oświadczenie o dochodach złożone za rok poprzedni stanowić będzie podstawę do przyznania świadczeń z ZFŚS rozpatrywanych do końca I kwartału następnego roku kalendarzowego.
4. Osoba, która nie złoży prawidłowego oświadczenia o dochodach w ustalonym terminie nie zostanie ujęta w funduszu w roku za który nie złożyła oświadczenia.
5. Sytuację życiową określa status aktywności zawodowej (pracownik, bezrobotny, emeryt, rencista, uczeń).
6. Sytuację rodzinną określa liczebność członków rodziny zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym ( taki sam adres zamieszkania) pozostających na utrzymaniu uprawnionego.
7. Sytuację materialną określa średni dochód brutto na 1 osobę w rodzinie uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym, przy czym w przypadku zmiany sytuacji materialnej w ciągu danego roku osoba zobowiązana jest poinformować o tym niezwłocznie Pracodawcę na druku oświadczenia.
8. Uprawniony do korzystania ze świadczeń Funduszu ma obowiązek ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkich wspólnie

zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe członków rodziny,

(dochód realnie wpływający na sytuację materialną rodziny).

1. W oświadczeniu należy ująć wszystkie dochody, które mają realny wpływ na sytuację życiową i materialną wnioskodawcy:
2. wszystkie **dochody opodatkowane** np.: osiągane z tytułu umowy o pracę, przychody z tytułu pracy za granicą, umów cywilno– prawnych ( zlecenia, umowy o dzieło), renty, emerytury, zasiłki z ZUS, działalność gospodarcza, wynajem, dochody z gospodarstwa rolnego i inne,
3. oraz **dochody** **nieopodatkowane** np.: stypendia dzieci, stypendia z PUP, dotacje z UE, alimenty, świadczenia rodzinne, program 500+, świadczenia z opieki społecznej, zasiłki dla bezrobotnych, diety radnego, odszkodowania i inne.

Spisane z zeznania podatkowego PIT swojego i członków rodziny wspólnie prowadzących gospodarstwo domowe, oraz według zaświadczeń z odpowiednich

instytucji za rok poprzedzający złożenie oświadczenia np.: pracownicy PIT – 37, 36

dochody z 3 rubryki (**dochód = przychód – koszty**), emeryci PIT – 40, 40A przychody z 1 rubryki, działalność gospodarcza, w tym podatek zryczałtowany – przychody.

Dochody pomniejszone o kwotę alimentów płaconych, dochody powiększone o kwotę alimentów otrzymanych.

1. W przypadku podjęcia pracy po raz pierwszy – dochód z zeznania podatkowego dzielimy przez ilość przepracowanych pełnych miesięcy, a w przypadku braku dochodów za rok poprzedni – wysokość dochodu ustalana jest na podstawie aktualnych składników wynagrodzenia.
2. Do końca I kwartału każdego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego.
3. Osoby zatrudnione w trakcie roku tj. po 30 marca składają oświadczenie najpóźniej wraz z wnioskiem o świadczenie z Funduszu.
4. W przypadku gdy w złożonym oświadczeniu osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń Funduszu nie poda dochodów lub będzie się uchylać od złożenia informacji o dochodach współmałżonka i innych osób wspólnie prowadzących gospodarstwo domowe albo je zatai, pomoc socjalna będzie ustalana w oparciu o dochody z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla danego świadczenia.
5. Komisja Socjalna przyjmując oświadczenie w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu może zażądać do wglądu od składającego oświadczenie wszelkich dokumentów potwierdzających te dane np.:
6. Aktualnej legitymacji lub zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły;
7. Decyzji Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych przez współmałżonka, lub przyznania mu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku;
8. Decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku;
9. Kopii zeznania podatkowego: PIT-40, PIT-40A, PIT-37, PIT-36, PIT-28 i inne.
10. W przypadku złożenia przez osobę uprawnioną niezgodnego z prawdą oświadczenia o dochodach, powodującego przesunięcie do grupy uprawniającej do wyższego dofinansowania, bądź przedłożenia sfałszowanego dokumentu sprawa może zostać skierowana do organów ścigania.
11. Jeżeli w regulaminie jest mowa o wieku osoby uprawnionej, bierze się pod uwagę rok urodzenia.
12. W szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu pracodawca może przyznać świadczenia całkowicie bezpłatnie.

**Bezzwrotna pomoc (zapomogi)**

**7**

1. Wnioski o pomoc rzeczową i bezzwrotną zapomogę zdrowotną lub losową dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, bądź dotkniętych wypadkami losowymi, a w szczególności klęsk żywiołowych: pożarem, powodzią, długotrwałą chorobą, śmiercią. Osoby uprawnione składają do Komisji Socjalnej na **załączniku nr 2** Regulaminu.
2. Warunkiem uzyskania pomocy jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację tj.:
3. W przypadku długotrwałej choroby- zaświadczenie lekarza specjalisty ( lekarza rodzinnego) o długotrwałej ( przewlekłej chorobie) lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
4. W przypadku indywidualnych zdarzeń losowych np. kradzież, włamanie, zniszczenie domu lub mieszkania poprzez zalanie wodą lub pożar, nieszczęśliwe wypadki powodujące trwały uszczerbek na zdrowiu dokumenty w zależności od rodzaju

zaistniałej sytuacji, np. rachunki lub faktury dotyczące poniesionych kosztów leczenia, kopia protokołu szkody, notatka z Policji, Straży Pożarnej itp.

1. Wniosek powinien zawierać oświadczenie o średnim dochodzie brutto na członka rodziny uzyskanym w ciągu ostatnich 3 miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym został złożony.
2. Komisja rozpatruje wnioski jeden raz na kwartał .
3. W przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, w szczególności klęsk żywiołowych

wnioski rozpatrywane są w trybie natychmiastowym.

1. W uzasadnionych przypadkach osoba ubiegająca się o pomoc może być poproszona na posiedzenie Komisji Socjalnej w celu wyjaśnienia wątpliwości, a także złożenia dodatkowego uzasadnienia /udokumentowania/ potrzeby uzyskania pomocy.
2. Za zgodą osoby ubiegającej się o pomoc członkowie Komisji Socjalnej mogą udać się

pod wskazany adres zamieszkania w celu dokonania rozeznania mającego określić

rozmiar potrzebnej pomocy.

1. Wniosek złożony bez załączników, o których mowa w ust. 2 zostanie zwrócony bez

rozpatrzenia.

1. W przypadku odmownego załatwienia wniosku, osobie uprawnionej podaje się

uzasadnienie. Na żądanie uprawnionego uzasadnienie należy sporządzić w formie

pisemnej.

1. Udzielanie bezzwrotnej pomocy finansowej odbywa się poprzez:
2. wypłacenie zapomogi pieniężnej w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych,

w szczególności klęsk żywiołowych, wypadku z trwałym uszczerbkiem na zdrowiu

której wysokość rozpatrywana jest indywidualnie,

1. wypłacenie zapomogi pieniężnej osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, materialnej lub rodzinnej w wysokości ustalonej przez pracodawcę.

**Dofinansowanie wypoczynku**

**8**

1. Ze środków Funduszu finansowane mogą być dofinansowania pracownikom, emerytom, rencistom i osobom otrzymującym świadczenia przedemerytalne w tym świadczenie kompensacyjne – byłym pracownikom różne formy wypoczynku:
2. dopłata do wycieczek, wczasów, wypoczynku letniego zorganizowanego we własnym zakresie,
3. dopłata do wczasów profilaktyczno – leczniczych, pobytu w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji pracownika lub emeryta ( rencisty),
4. dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży zorganizowanego w formie kolonii, obozów, zimowisk, zielonych szkół, rajdów, wczasów zorganizowanych, itp.,

d) dopłatę do wypoczynku pracowników i emerytów ( rencistów) zorganizowanego przez ZSP w Chełmsku Śląskim, w formie turystyki grupowej takich jak:  wycieczki turystyczno - krajoznawcze: w tym zagraniczne, imprezy turystyczne wyjazdowe,

e) dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej poprzez dopłatę do zakupu

biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, do kina, teatru w czasie

wyjazdów grupowych pracowników i emerytów (rencistów) organizowanych przez

ZSP w Chełmsku Śląskim, a także organizowanie takich imprez przez ZSP

w Chełmsku Śląskim,

f) działalność sportowo – rekreacyjną organizowaną w postaci różnych

ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej : spartakiad, festynów, kuligów,

majówek, wyjazdów na grzybobranie, basen, itp., organizowanych w formie

wyjazdów grupowych przez ZSP w Chełmsku Śląskim dla pracowników i emerytów

(rencistów),

2 . Z dopłaty do świadczeń określonych w  **ust. 1 lit. a – b** może skorzystać pracownik lub

emeryt (rencista) raz na 2 lata i tylko do jednej z wybranych form wypoczynku na swój

wniosek stanowiący **załącznik nr 3** Regulaminu, do którego dołączy oryginalny, imienny rachunek lub fakturę wystawione przez organizatora wypoczynku. które będą jasno określać formę pobytu, osoby korzystające (imiona i nazwiska), czas i wartość

poniesionych kosztów związanych z tym wypoczynkiem.

3. Dopłata do świadczeń określonych w  **ust. 1 lit. c** może być przyznana uprawnionym

corocznie ale tylko jeden raz w roku na dane dziecko , niezależnie od formy wybranego

świadczenia na wniosek stanowiący **załącznik nr 4** Regulaminu złożony wraz

z  wymaganymi załącznikami przez pracownika lub emeryta (rencistę) potwierdzonych

oryginalną fakturą, rachunkiem lub innym dowodem potwierdzającym uczestnictwo

dziecka np. karta zgłoszenia na kolonię lub zimowisko, który będzie jasno określał formę

pobytu, imię i nazwisko dziecka korzystającego, czas i wartość poniesionego kosztu

związanego z tym wypoczynkiem, najpóźniej do 30 września każdego roku.

Jeżeli w ZSP pracuje dwoje rodziców, dofinansowanie do wypoczynku danego dziecka

otrzymuje jeden z rodziców,

4.Wykazany we wnioskach średni dochód brutto wyliczony za ostatnie 3 miesiące

poprzedzające złożenie wniosku przypadający na 1 osobę w rodzinie.

5.W przypadku braku załączników określonych we wniosku, zainteresowany może zostać

wezwany do ich uzupełnienia. Niekompletny wniosek może pozostać bez rozpatrzenia

przez Komisję ZFŚS.

6. Dofinansowanie do świadczeń określonych w **ust. 1 lit. a - c** trwających nie krócej niż

**5 dni** ustala się w następujący sposób z zaznaczeniem, iż w przypadku nie podwyższenia

kwoty bazowej odpisu na ZFŚS w roku budżetowym, pracodawca może zachować dopłatę do poszczególnych form wypoczynku na poziomie ustaleń z poprzedniego roku

budżetowego:

* do 70% ceny usługi, jeżeli dochód brutto na członka rodziny nie przekracza kwoty 50% obowiązującego minimalnego wynagrodzenia,
* do 60% ceny usługi, jeżeli dochód brutto na członka rodziny jest wyższy od kwoty 50% obowiązującego minimalnego wynagrodzenia i nie przekracza 75% tej kwoty,
* do 50% ceny usługi, jeżeli dochód brutto na członka rodziny jest wyższy od kwoty 75% obowiązującego minimalnego wynagrodzenia i nie przekracza 100% tej kwoty,
* do 40% ceny usługi, jeżeli dochód brutto na członka rodziny jest wyższy od kwoty 100% obowiązującego minimalnego wynagrodzenia.

7. Dopłata będzie przyznana do ceny skierowania nie przekraczającej kwoty stanowiącej

110% obowiązującego minimalnego wynagrodzenia.

8. Osoby korzystające ze skierowań w cenie przekraczającej powyższy limit nadwyżkę

pokrywają z własnych środków.

9. Faktury i rachunki potwierdzające pobyt i poniesione koszty przedstawiane do rozliczenia

muszą być wypisane w języku polskim, lub przetłumaczone przez osobę lub instytucję do

tego uprawnioną.

Dokumenty wystawione w języku obcym nie będą rozpatrywane.

10. Z dopłaty do świadczeń, określonych w **ust. 1 lit. d- f**  pracownicy i emeryci mogą

skorzystać corocznie i za każdym razem kiedy te formy są organizowane, z tym, że

z tych form wypoczynku wyłączeni są pracownicy przebywający w tym czasie na

zwolnieniu lekarskim. Pracownik w okresie niezdolności do pracy nie może

wykorzystywać zwolnienia od pracy w sposób niezgodny z celem tego zwolnienia ( art.17

ust. 1 oraz art.22 ustawy o  świadczeniach z ubezpieczenia społecznego w razie choroby

i  macierzyństwa).

11. Dofinansowanie usług i świadczeń określonych **w ust. 1 lit. d - f** wynosi:

* do 90% ceny usługi, jeżeli dochód brutto na członka rodziny nie przekracza kwoty 75 % obowiązującego minimalnego wynagrodzenia,
* do 80% ceny usługi, jeżeli dochód brutto na członka rodziny jest wyższy od kwoty 75 % obowiązującego minimalnego wynagrodzenia i nie przekracza 150 % tej kwoty,
* do 70% ceny usługi, jeżeli dochód brutto na członka rodziny jest wyższy od kwoty 150% obowiązującego minimalnego wynagrodzenia.
* na wniosek Dyrektora przy akceptacji Komisji ZFŚS mogą być ustalone inne kryteria dopłaty do poszczególnej usługi lub świadczenia określonego **w ust. 1 lit. d - f.**
* osoby, które wyraziły chęć skorzystania z organizowanej imprezy rezygnując z uczestnictwa na 5 dni przed terminem, ponoszą ustalone lub poniesione koszty ich uczestnictwa i należny podatek z tego tytułu.

12.Finansowanie usług i świadczeń określonych w  **ust. 1 lit. d - f** może być też traktowane

jako świadczenie nie ulgowe, ponieważ inicjatywa zorganizowania świadczeń wychodzi

od pracodawcy i jest skierowana do ogółu beneficjentów Funduszu. Nie przynosi realnej

ulgi finansowej.

13.Członkowie rodzin za usługi i świadczenia określone w  **ust. 1 lit. d - f** ponoszą 100%

odpłatności.

**Jednorazowe świadczenie urlopowe**

**9**

1. Komisja Socjalna w uzgodnieniu z Pracodawcą może przyznać pomoc finansową dla

osób, które korzystają z urlopu, a nie przysługuje im świadczenie urlopowe z ustawy

KN na ich pisemny wniosek w wysokości ustalonej przez komisję ZFŚS.

1. Pracownicy składają wniosek na **załączniku nr 5** niniejszego Regulaminu przed rozpoczęciem urlopu wypoczynkowego, trwającego nie krócej niż 14 dni kalendarzowych.
2. Osoby, które z racji krótkiego stażu pracy nie posiadają wymaganej w pkt. 2 liczby dni urlopu wypoczynkowego, otrzymają świadczenie po wykorzystaniu należnego urlopu za bieżący rok kalendarzowy w 1 części.
3. Nie złożenie wniosku w terminie skutkować będzie brakiem przyznania świadczenia.
4. Wysokość świadczenia, zgodnie z ustalonym przez Komisję Socjalną wariantem, uwzględniającym zróżnicowanie na podstawie dochodu brutto przypadającego na członka rodziny zostaje ustalona w ramach posiadanych środków ZFŚS.
5. Świadczenia wypłacane są na wniosek zatwierdzony przez Komisję Socjalną.
6. W przypadku otrzymania świadczenia, a nie skorzystania z urlopu na skutek jego przesunięcia lub przerwania na swój wniosek oraz z powodu niezdolności do pracy

z tytułu choroby, świadczenie podlega zwrotowi.

**Świadczenia w okresie wiosennym i zimowym**

**10**

1. Komisja socjalna w uzgodnieniu z Pracodawcą może przyznać świadczenia finansowe w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosenno-letnim i jesienno- zimowym.
2. Pracownicy, emeryci (renciści), osoby na świadczeniu przedemerytalnym- byli pracownicy składają wniosek na **załączniku nr 6** niniejszego regulaminu w terminie podanym wcześniej przez Komisję Socjalną do wiadomości na tablicy ogłoszeń. Nie złożenie wniosku w terminie skutkować będzie brakiem przyznania świadczenia.
3. Wysokość świadczenia, zgodnie z ustalonym przez Komisję Socjalną wariantem, uwzględniającym zróżnicowanie na podstawie dochodu brutto przypadającego na członka rodziny zostaje ustalona w ramach posiadanych środków ZFŚS.
4. Świadczenia wypłacane są na wniosek zatwierdzony przez Komisję Socjalną.

**Zasady udzielania pomocy na cele mieszkaniowe**

**11**

1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie zwrotnych, oprocentowanych

pożyczek.

1. Przy przyznawaniu pożyczek na cele mieszkaniowe uwzględnia się warunki materialne, sytuację życiową, mieszkaniową i rodzinną oraz wielkość środków Funduszu przeznaczonego na cele mieszkaniowe.
2. Oprocentowanie pożyczek wynosi:
3. 3% kwoty udzielonej pożyczki w przypadku gdy dochody brutto na członka rodziny nie przekraczają 100 % obowiązującego minimalnego wynagrodzenia,
4. 4% kwoty udzielonej pożyczki w przypadku gdy dochód brutto na członka rodziny jest wyższy od kwoty 100 % obowiązującego minimalnego wynagrodzenia i nie przekracza 150 % tej kwoty,
5. 5 % kwoty udzielonej pożyczki w przypadku gdy dochód brutto na członka rodziny jest wyższy od kwoty 150 % obowiązującego minimalnego wynagrodzenia.
6. Prawo do ubiegania się o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe mają:

a/ pracownicy zatrudnieni w ZSP Chełmsku Śląskim,

b/ emeryci i renciści oraz osoby otrzymujące świadczenia przedemerytalne, którzy

rozwiązali umowę o pracę z ZSP w Chełmsku Śląskim, w związku z przejściem na

emeryturę, rentę lub świadczenie przedemerytalne.

1. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
2. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:
3. uzupełnienie własnego wkładu budowlanego na mieszkanie spółdzielcze przydzielane na warunkach lokatorskiego lub spółdzielczego prawa do lokalu,
4. budowę lub kupno domu,
5. zakup mieszkania lub działki budowlanej,

d) uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,

e) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,

f) pokrycia kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,

g) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,

h) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,

i) kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań.

7. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona na:

a) określone w pkt 3 lit. a – g, jednorazowo na 5 lat,

b) określone w pkt 3 lit. h –i, raz na 3 lata.

8.Osoba ubiegająca się o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe składa do Komisji

Socjalnej pisemny wniosek na druku, którego wzór stanowi **załącznik nr 7** do

niniejszego regulaminu.

9. Do wniosku o pożyczkę na cele mieszkaniowe należy dołączyć:

* dokument potwierdzający prawo do lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego zajmowanego przez uprawnionego do uzyskania pożyczki.
* Dokument potwierdzający prawo do lokalu mieszkalnego, lub domu jednorodzinnego.
* Nabycie prawa własności do działki budowlanej i zatwierdzony kosztorys budowy.
* Nabycie prawa własności i kosztorys przebudowy strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne.
* Zaświadczenia ze spółdzielni mieszkaniowej o wysokości uzupełnienia wkładu członkowskiego.
* Wezwanie do uregulowania należności za kupowane mieszkanie komunalne.
* zaświadczenie o dochodach współmałżonka oraz innych osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe

10 .Wnioski rozpatrywane są wg kolejności wpływu.

11. Podstawę przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi umowa której wzór stanowi **załącznik nr 8** do niniejszego regulaminu zawarta z osobą ubiegającą się, w której określa się wysokość pożyczki, warunki udzielenia, wysokość oprocentowania pożyczki, termin spłaty, ilość i wysokość rat, zabezpieczenie spłaty, wymóg poręczenia – żyranci – dwóch pracowników ZSP w Chełmsku Śląskim, których umowa zawarta jest na czas nieokreślony, zasady i warunki rozliczenia się pożyczkobiorcy z zakładem w przypadku rozwiązania stosunku pracy oraz ewentualną jej natychmiastową wymagalność.

12. Maksymalny okres spłaty pożyczki:

- na cele mieszkaniowe określone  **pkt 2 lit. a - g wynosi 5 lat.**

- na cele mieszkaniowe określone w **pkt 2 lit. h - i wynosi 3 lata**.

13. Spłata pożyczki rozpoczyna się w miesiącu następnym po jej otrzymaniu z możliwością

odroczenia spłaty 1 raty do 3 miesięcy następujących po otrzymaniu pożyczki.

14. Trzymiesięcznemu odroczeniu spłaty może podlegać tylko pierwsza rata, bez możliwości

odraczania kolejnych miesięcznych rat.

15. Wcześniejsza spłata pożyczki od terminu określonego w umowie nie stanie się podstawą

do skrócenia okresu oczekiwania na kolejną pożyczkę.

16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki

znalazła się w trudnej sytuacji rodzinnej, życiowej, materialnej na skutek klęsk

żywiołowych lub innych zdarzeń losowych pożyczka może być częściowo lub w całości

umorzona.

17. Spłata rat pożyczki wraz z odsetkami odbywa się poprzez potrącanie z listy płac

z wynagrodzenia za pracę, wynagrodzenia chorobowego lub  zasiłku z ubezpieczenia

społecznego. W przypadku braku możliwości potrącenia raty z uwagi na konieczność

zachowania do wypłaty minimalnej kwoty wynagrodzenia, pożyczkobiorca będzie

zobowiązany do dokonania wpłaty należności w kasie ZSP lub na wskazany rachunek

bankowy.

18 .Emeryt lub rencista oraz osoby otrzymujące świadczenia przedemerytalne, którzy

rozwiązali umowę o pracę z ZSP w Chełmsku Śląskim, w związku z przejściem na

emeryturę, rentę lub świadczenie przedemerytalne zobowiązują się do comiesięcznego

spłacania pożyczki w kasie ZSP lub na wskazany rachunek bankowy w terminie do

ostatniego dnia każdego miesiąca.

19.W razie rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy lub pracownika, pożyczkobiorca

może uzyskać zgodę na comiesięczne spłacanie pożyczki na konto bankowe w terminie do

ostatniego dnia każdego miesiąca.

20.W przypadku niespłacenia pożyczki **wzywa** się dłużnika na piśmie do uregulowania

należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli. W

przypadku nie wpłacenia przez dłużnika zadłużenia w ustalonym terminie, należności

potrąca się z wynagrodzeń poręczycieli.

21**.** Maksymalna wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi:

* do 100% kwoty 6-krotnego obowiązującego minimalnego wynagrodzenia w przypadku uzupełnienia wkładu na mieszkanie spółdzielcze, kupno mieszkania, budowy lub kupna domu jednorodzinnego lub adaptacje pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
* do 50% kwoty 6 - krotnego obowiązującego minimalnego wynagrodzenia w przypadku remontu i modernizacji mieszkania.

z zaznaczeniem, iż w przypadku nie podwyższenia kwoty bazowej odpisu na ZFŚS w roku budżetowym, pracodawca może zachować wysokość pożyczek na poziomie ustaleń z poprzedniego roku budżetowego.

22. Komisja Socjalna może przyznać pożyczkę w kwocie niższej od przyjętej na dany rok

wysokości, w szczególności w przypadku:

* problemów ze spłatą poprzednio zaciągniętej pożyczki,
* braku możliwości potrącania rat spłaty z wynagrodzenia pracownika z uwagi na konieczność zachowania do wypłaty minimalnej kwoty wynagrodzenia ( ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w Monitorze Polskim do 15 września każdego roku),
* powzięcia informacji o obciążeniach wynagrodzenia z tytułu zajęć komorniczych, ZUS, US,
* braku posiadanych środków na ten cel w ZFŚS.

23. Niespłacona kwota pożyczki może stać się natychmiast wymagalna w przypadku:

* rozwiązania umowy o pracę, bez względu na formę jej rozwiązania,
* stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych,
* stwierdzenia, że pożyczka została wykorzystana na inne cele niż określone w umowie pożyczki zawartej z zakładem pracy.

**VI Postanowienia Końcowe**

**12**

Środkami Funduszu administruje Dyrektor Zespołu Szkół Publicznych im. Tkaczy Chełmskich.

1. Wnioski o przyznanie świadczeń z Funduszu należy składać do Komisji Socjalnej

w kadrach Zespołu Szkół Publicznych w Chełmsku Śląskim.

1. Wnioski o przyznanie bezzwrotnej pomocy rzeczowej lub finansowej mogą składać:

a/ osoby uprawnione do korzystania z Funduszu,

b/ bezpośredni przełożeni pracowników,

c/ wychowawcy nieletnich osób uprawnionych lub pedagog szkolny,

d/ zakładowe organizacje związkowe.

1. Komisja Socjalna rozpatruje i zatwierdza wnioski w obecności co najmniej połowy jej

członków.

1. Obrady Komisji są protokołowane. Do protokołów załącza się listy przyznanych świadczeń, dla osób którym zaopiniowano pozytywnie wniosek o przyznanie świadczenia z określeniem wysokości i rodzaju świadczenia potwierdzone podpisem pracodawcy.
2. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do zachowania poufności przekazywanych przez wnioskodawców danych oraz kierowania się zasadą bezstronności, sprawiedliwej oceny, właściwej gospodarności środkami.
3. Przez minimalne wynagrodzenie pracowników rozumie się wynagrodzenie za pracę, o

którym mowa w Ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2015 r. poz. 2008 ze zm.). Ogłaszanego corocznie w drodze Rozporządzenia Rady Ministrów w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej.

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie

powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są na piśmie w formie aneksów sporządzanych w uzgodnieniu z organizacją związkową.
2. Regulamin jest dostępny do wglądu dla wszystkich osób uprawnionym do korzystania z Funduszu w kadrach ZSP w Chełmsku Śląskim.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
4. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 25 listopada 2012 r.
5. Treść Regulaminu uzgodniono z następującymi organizacjami związkowymi:

1)……………………………………….

2)………………………………………

Integralną część Regulaminu stanowią załączniki:

1. załącznik nr 1 - oświadczenie o dochodach

2. załącznik nr 2 - wzór wniosku o przyznanie zapomogi,

3. załącznik nr 3 – wzór wniosku o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we

własnym zakresie,

4. załącznik nr 4 - wzór wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dzieci,

5. załącznik nr 5 - wzór wniosku o świadczenie urlopowe,

6. załącznik nr 6 - wzór wniosku o świadczenie socjalne

7. załącznik nr 7 - wzór wniosku o pożyczkę

8 .załącznik nr 8 i 8a - umowa pożyczki mieszkaniowej.

Chełmsko Śląskie, dnia ……………… ………………………

(podpis pracodawcy)

**załącznik nr 1**

………………………………………

(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

Oświadczenie wnioskodawcy o dochodach brutto przypadających na członka rodziny

w ……….. r.

Oświadczam, że dochód roczny brutto mojej rodziny w ………… r. wyniósł:

* 1. Dochody wnioskodawcy z tytułu umowy o pracę, emerytury, renty i inne uzyskane w 2017 r.

……………………………. zł. /brutto/

* 1. Dochody współmałżonka/partnera/konkubenta\*\*, lub innych członków rodziny uzyskane

w 2017 r. ..............................zł./brutto/

Moja rodzina składa się z …….. osób, niżej wymienionych:

1 …………………………………………………………………………………….

/wnioskodawca imię i nazwisko/

2 ……………………………………………………………………………………...

/ imię i nazwisko , stopień pokrewieństwa, w przypadku dzieci - data urodzenia i typ szkoły/

3 ……………………………………………………………………………………….

4 ………………………………………………………………………………………

Średni miesięczny dochód brutto na osobę ..............................................................\*

\*suma wszystkich dochodów brutto za rok 2017, podzielona na 12 miesięcy i podzielona na liczbę członków rodziny.

Jestem/ nie jestem matką samotnie wychowującą dzieci.\*\*

Podajemy dochód realnie wpływający na sytuację materialną osiągany ze wszystkich źródeł np. ze stosunku pracy, emerytury lub renty, z umów cywilno – prawnych, stypendia dzieci, alimenty, świadczenia rodzinne, 500+, inne dochody) spisany z zeznania podatkowego PIT, oraz według zaświadczeń z odpowiednich instytucji oraz oświadczeń pracownika za rok poprzedzający objęcie Funduszem.

W przypadku zmiany sytuacji materialnej, rodzinnej, życiowej w czasie obowiązywania w/w oświadczenia, pracownik jest zobowiązany natychmiast poinformować pracodawcę, składając nowe oświadczenie.

**Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem. Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku gdy informacje wskazane w oświadczeniu okażą się niezgodne z prawdą, zobowiązany będę do zwrotu nienależnie pobranego na ich podstawie świadczenia wraz z odsetkami ustawowymi.**

Oświadczam, że kwotę wolną od opodatkowania w wysokości 1.000,00 zł proszę uwzględnić/nie uwzględniać \*\* przy wypłatach z ZFŚS.

Chełmsko Śląskie, dnia …........................................

/czytelny podpis wnioskodawcy/

\*\*niepotrzebne skreślić

**Nauka dzieci uczących się w systemie dziennym powyżej 18 lat do 25 lat potwierdzone zaświadczeniem ze szkoły lub uczelni .**

Oświadczenie:

Zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 922).  Oświadczam, iż Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu udzielania pomocy z ZFŚS w Zespole Szkół Publicznych w Chełmsku Śląskim.

……………………………………………………..

(czytelny podpis składającego oświadczenie)

**załącznik nr 2**

................................................. Chełmsko Śląskie, dnia.........................................

nazwisko i imię

**Wniosek o zapomogę/ bezzwrotną pomoc finansową\* z ZFŚS**

Wnioskuję o przyznanie mi ………………………………………………………………………………………………………………………..

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

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

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

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

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

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

1. Oświadczam, iż dochód brutto\*\* za 3 miesiące poprzedzające złożenie wniosku osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe wyniósł ….................... zł,
2. W przeliczeniu na członka rodziny miesięcznie dochód wyniósł ………………….. zł.
3. Rodzina moja składa się z ……….osób.
4. Oświadczam, że w roku bieżącym otrzymałam/em, nie otrzymałam/em\* zapomogę/bezzwrotną\* pomoc finansową z ZFŚS, Funduszu zdrowotnego lub związków zawodowych w wysokości ..................... zł.

Przyznane świadczenie\*:

🗆 odbiorę w kasie ZSP w Chełmsku Śląskim,

🗆 proszę przekazać na mój rachunek bankowy\*/podać w przypadku, kiedy nr rachunku uległ

zmianie/ Nr …….………………………………………………………………….………

\* właściwe zaznaczyć

**\*\* UWAGA:** dochód brutto za 3 miesiące poprzedzające złożenie wniosku, dochód realnie wpływający na sytuację materialną osiągany ze wszystkich źródeł np. wszystkie **przychody opodatkowane** np.: osiągane z tytułu umowy o pracę, przychody z tytułu pracy za granicą, umów cywilno– prawnych ( zlecenia, umowy o dzieło), renty, emerytury, zasiłki z ZUS, działalność gospodarcza, wynajem i inne, oraz **przychody** **nieopodatkowane** np.: stypendia dzieci, stypendia z PUP, dotacje z UE, alimenty – płacone – odliczamy, otrzymane – doliczamy, świadczenia rodzinne, program 500+, diety radnego, odszkodowania i inne.

Przez dochód na członka rodziny należy rozumieć sumę przychodów opodatkowanych i nieopodatkowanych wszystkich członków rodziny podzielony przez 3 i liczbę członków rodziny.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem. Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej w przypadku gdyby podane dochody nie były zgodne ze stanem faktycznym.

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

 (czytelny podpis wnioskodawcy )

Oświadczenie:

Zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 922).  Oświadczam, iż Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu udzielania pomocy z ZFŚS w Zespole Szkół Publicznych w Chełmsku Śląskim.

……………………………………………………..

(czytelny podpis składającego oświadczenie)

**Decyzja Komisji ZFŚS:**

Przyznano dofinansowanie w wysokości ………………….złotych na …………………

………………………………………………………………………………………………

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

**załącznik nr 3**

…………………………………….. Chełmsko Śląskie, dnia ………………..

( imię i nazwisko składającego wniosek)

Wniosek o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego

we własnym zakresie w …….. r.

1. Oświadczam, iż dochód brutto\* za 3 miesiące poprzedzające złożenie wniosku osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe wyniósł ….................... zł, co w przeliczeniu na członka rodziny średni dochód miesięczny wyniósł ………………….. zł.
2. Rodzina moja składa się z ……….osób.
3. Z dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (wczasy, pobyt w sanatorium itp.) ostatnio korzystałam/łem w ………….roku

Do wniosku załączam:

* 1. fakturę/ rachunek\*\* potwierdzający wysokość poniesionego wydatku oraz określający: ilość i tożsamość osób korzystających, miejsce i czas trwania wypoczynku .

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem. Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej w przypadku gdyby podane dochody nie były zgodne ze stanem faktycznym.

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

 (czytelny podpis wnioskodawcy )

**\*UWAGA:** dochód brutto za 3 miesiące poprzedzające złożenie wniosku, dochód realnie wpływający na sytuację materialną osiągany ze wszystkich źródeł np. wszystkie **przychody opodatkowane** np.: osiągane z tytułu umowy o pracę, przychody z tytułu pracy za granicą, umów cywilno– prawnych ( zlecenia, umowy o dzieło), renty, emerytury, zasiłki z ZUS, działalność gospodarcza, wynajem i inne, oraz **przychody** **nieopodatkowane** np.: stypendia dzieci, stypendia z PUP, dotacje z UE, alimenty – płacone – odliczamy, otrzymane - doliczamy, świadczenia rodzinne, program 500+, diety radnego, odszkodowania i inne.

Przez dochód na członka rodziny należy rozumieć sumę przychodów opodatkowanych i nieopodatkowanych wszystkich członków rodziny podzielony przez 3 i liczbę członków rodziny.

\*\* niepotrzebne skreślić.

Oświadczenie:

Zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 922).  Oświadczam, iż Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu udzielania pomocy z ZFŚS w Zespole Szkół Publicznych w Chełmsku Śląskim.

……………………………………………………..

(czytelny podpis składającego oświadczenie)

**Decyzja Komisji ZFŚS:**

Średni miesięczny dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie mieści się ……….grupie. Przyznano dofinansowanie w wysokości ………………….złotych na

**załącznik nr 4**

Chełmsko Śląskie, dnia…………………

………………………………………

nazwisko i imię wnioskodawcy

**Wniosek o przyznanie dofinansowania wypoczynku dziecka/dzieci z ZFŚS**

Wnioskuję o dofinansowanie wypoczynku dziecka / dzieci:

|  |  |
| --- | --- |
| imię i nazwisko dziecka korzystającego z wypoczynku | data urodzenia dziecka |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Należy wypełnić w przypadku, gdy wypoczynek organizowany jest we własnym zakresie**.

Dziecko korzysta z wypoczynku w formie:……………………………………………………………………………………………………………

( kolonia, obóz, zimowisko, wczasy rodzinne)

w terminie od …………………..do ……………………….

Przyznanie dofinansowanie wypoczynku dzieci zorganizowanego we własnym zakresie proszę przekazać na moje podane konto: Nazwa banku, nr konta:……………………………………………………………………………

**Należy wypełnić , gdy wypoczynek organizowany jest przez firmę zewnętrzną (dot. np.: kolonii, obozu)**:

Dziecko korzysta z wypoczynku w formie:……………………………………………………………………………………………………………

( kolonia, obóz, zimowisko, itp.)

w terminie od …………………..do ………………………. Przyznaną kwotę proszę przekazać na konto organizatora wypoczynku:

Nazwa banku, nr konta:………………………………………………………………………

Oświadczam, że dochód brutto\* za 3 miesiące poprzedzające złożenie wniosku osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wyniósł .............. zł, co w przeliczeniu na członka rodziny miesięcznie wyniosło ………………….. zł.

Jednocześnie oświadczam, że w roku ………….. nie korzystałam/łem i nie ubiegam się o korzystanie w innym miejscu pracy z dofinansowania wypoczynku dziecka………………………………………………………...,urodzonego……………………………………

(imię i nazwisko dziecka) ( data urodzenia dziecka)

z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Jestem matką samotnie wychowującą dzieci: tak / nie (niepotrzebne skreślić).

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem. Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej w przypadku gdyby podane dochody nie były zgodne ze stanem faktycznym.

Załączniki;

1………………………………

2………………………………..

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

 (czytelny podpis wnioskodawcy ) Oświadczenie:

Zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 922).  Oświadczam, iż Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu udzielania pomocy z ZFŚS w Zespole Szkół Publicznych w Chełmsku Śląskim.

……………………………………………………..

(czytelny podpis składającego oświadczenie)

**\*UWAGA:** dochód brutto za 3 miesiące poprzedzające złożenie wniosku, dochód realnie wpływający na sytuację materialną osiągany ze wszystkich źródeł np. wszystkie **przychody opodatkowane** np.: osiągane z tytułu umowy o pracę, przychody z tytułu pracy za granicą, umów cywilno– prawnych ( zlecenia, umowy o dzieło), renty, emerytury, zasiłki z ZUS, działalność gospodarcza, wynajem i inne, oraz **przychody** **nieopodatkowane** np.: stypendia dzieci, stypendia z PUP, dotacje z UE, alimenty – płacone – odliczamy, otrzymane - doliczamy, świadczenia rodzinne, program 500+, diety radnego, odszkodowania i inne.

Przez dochód na członka rodziny należy rozumieć sumę przychodów opodatkowanych i nieopodatkowanych wszystkich członków rodziny podzielony przez 3 i liczbę członków rodziny.

**Decyzja Komisji ZFŚS:**

Średni miesięczny dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie obliczony zgodnie z Regulaminem ZFŚS mieści się w ……….grupie. Przyznano dofinansowanie w wysokości ………………….złotych na …………………dziecko/ dzieci.

**załącznik nr 5**

………………………………………………. Chełmsko Śląskie, dnia ……………………………….

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Wniosek o świadczenie urlopowe z ZFŚS

1. Wnioskuję o pomoc finansową w celu zorganizowania urlopu wypoczynkowego, który

zamierzam wykorzystać w terminie od ……………….do ………………., łącznie …………..dni.

1. Dochód osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe ustalony na podstawie oświadczenia o dochodach za rok 2017.
2. Rodzina moja składa się z ……….osób.
3. Oświadczam, że jestem świadomy/a, iż w przypadku otrzymania świadczenia, a nie skorzystania z urlopu na skutek jego przesunięcia lub przerwania na swój wniosek oraz na skutek niezdolności do pracy  z tytułu choroby otrzymane świadczenie podlega zwrotowi.

Przyznane świadczenie:\*\*

🗆 odbiorę w kasie ZSP w Chełmsku Śląskim,

🗆 proszę przekazać na mój rachunek bankowy /podać w przypadku, kiedy nr rachunku uległ

zmianie/ Nr …….………………………………………………………………….………

\*\* właściwe zaznaczyć.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem. Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej w przypadku gdyby podane dochody nie były zgodne ze stanem faktycznym.

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

 (czytelny podpis wnioskodawcy )

Oświadczenie:

Zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 922).  Oświadczam, iż Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu udzielania pomocy z ZFŚS w Zespole Szkół Publicznych w Chełmsku Śląskim.

……………………………………………………..

(czytelny podpis składającego oświadczenie)

Średni miesięczny dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie uzyskany w **o**statnich 3 miesiącach poprzedzających ubieganie się o pomoc finansowąmieści się w ……….grupie.

**załącznik nr 6**

…………………………………… Chełmsko Śląskie, dnia ………………..

Imię i nazwisko składającego

wniosek

Wniosek o pomoc socjalną z ZFŚS

1. Wnioskuję o pomoc socjalną z tytułu zwiększonych wydatków rodzinnych z powodu:
   * okresu wiosenno - letniego\*;
   * okresu jesienno-zimowego \*.
2. Dochód osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe ustalony na podstawie oświadczenia o dochodach za rok 2017.
3. Rodzina moja składa się z ……….osób.

Przyznane świadczenie:

🗆 odbiorę w kasie ZSP w Chełmsku Śląskim**\***,

🗆 proszę przekazać na mój rachunek bankowy\*/podać w przypadku, kiedy nr rachunku uległ

zmianie/ Nr …….………………………………………………………………….………

\* właściwe zaznaczyć

**\*\* UWAGA:** dochód brutto za 3 miesiące poprzedzające złożenie wniosku, dochód realnie wpływający na sytuację materialną osiągany ze wszystkich źródeł np. wszystkie **przychody opodatkowane** np.: osiągane z tytułu umowy o pracę, przychody z tytułu pracy za granicą, umów cywilno– prawnych ( zlecenia, umowy o dzieło), renty, emerytury, zasiłki z ZUS, działalność gospodarcza, wynajem i inne, oraz **przychody** **nieopodatkowane** np.: stypendia dzieci, stypendia z PUP, dotacje z UE, alimenty – płacone – odliczamy, otrzymane – doliczamy, świadczenia rodzinne, program 500+, diety radnego, odszkodowania i inne.

Przez dochód na członka rodziny należy rozumieć sumę przychodów opodatkowanych i nieopodatkowanych wszystkich członków rodziny podzielony przez 3 i liczbę członków rodziny.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem. Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej w przypadku gdyby podane dochody nie były zgodne ze stanem faktycznym.

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

 (czytelny podpis wnioskodawcy )

Oświadczenie:

Zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 922).  Oświadczam, iż Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu udzielania pomocy z ZFŚS w Zespole Szkół Publicznych w Chełmsku Śląskim.

……………………………………………………..

(czytelny podpis składającego oświadczenie)

**załącznik nr 7**

....................................................... Chełmsko Śląskie, dnia ……………

nazwisko i imię składającego

wniosek

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

       adres

**Do Komisji ZFŚS**

**Zespołu Szkół Publicznych**

**w Chełmsku Śląskim**

**Wniosek o przyznanie pożyczki**

**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zwracam się z prośbą o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki mieszkaniowej w wysokości ......................... złotych z przeznaczeniem na ........................................................................................

1. Informuję, że:

* ostatnią ratę pożyczki poprzednio pobranej spłaciłam/łem w terminie, w miesiącu

……..……..20… r.

🗆 nie było problemów ze spłatą poprzednio zaciągniętej pożyczki,

🗆 na dzień złożenia wniosku nie ma braku możliwości potrącania rat spłaty z wynagrodzenia

pracownika z uwagi na konieczność zachowania do wypłaty minimalnej kwoty wynagrodzenia,

🗆 nie ma obciążeń wynagrodzenia z tytułu zajęć komorniczych, ZUS, US,

2. Dochód brutto\* za 3 miesiące poprzedzające złożenie wniosku osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe wyniósł ….................... zł, co w przeliczeniu na członka rodziny wyniosło ………………….. zł.

**UWAGA:** dochód brutto za 3 miesiące poprzedzające złożenie wniosku, dochód realnie wpływający na sytuację materialną osiągany ze wszystkich źródeł np. wszystkie **przychody opodatkowane** np.: osiągane z tytułu umowy o pracę, przychody z tytułu pracy za granicą, umów cywilno– prawnych ( zlecenia, umowy o dzieło), renty, emerytury, zasiłki z ZUS, działalność gospodarcza, wynajem i inne, oraz **przychody** **nieopodatkowane** np.: stypendia dzieci, stypendia z PUP, dotacje z UE, alimenty – płacone – odliczamy, otrzymane – doliczamy, świadczenia rodzinne, program 500+, diety radnego, odszkodowania i inne.

Przez dochód na członka rodziny należy rozumieć sumę przychodów opodatkowanych i nieopodatkowanych wszystkich członków rodziny podzielony przez 3 i liczbę członków rodziny.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem. Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej w przypadku gdyby podane dochody nie były zgodne ze stanem faktycznym.

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

podpis wnioskodawcy

**załączniki: (właściwe podkreślić)**

1……………………………………..

2……………………………………..

3…………………………………….

4…………………………………….

**Decyzja Komisji ZFŚS** z dnia............................

Przyznano pożyczkę z ZFŚS w wysokości...........................................................

Podpisy członków Komisji ZFŚŚ:

**załącznik nr 8**

Umowa pożyczki mieszkaniowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Umowa zawarta w dniu ................................ pomiędzy .....................................................................................

............................................................................ zwanym dalej „pracodawcą”, w imieniu którego działa ...............................................................................................................................................................................

a .................................................................................., zwanym dalej „pracownikiem”, zatrudnionym w ................................................................................................................................. o treści następującej:

§ 1

W dniu .................................... została przyznana „pożyczkobiorcy” ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczka w wysokości ................................ zł (słownie: .........................................................................................) z przeznaczeniem na ....................................................................................... .

§ 2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi .......... lat i obejmuje okres od ........................... do ............................ .
2. Pożyczka będzie spłacana w miesięcznych ratach po .......................... zł do ........ dnia każdego miesiąca, począwszy od miesiąca ...................... .
3. Przyznana pożyczka może ulec częściowemu umorzeniu, do kwoty ............................... zł, o ile zostaną spełnione warunki wskazane w regulaminie funduszu świadczeń socjalnych.

§ 3

Pożyczkobiorca wyraża zgodę do potrącania rat pożyczki z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę począwszy od dnia ......................................... .

§ 4

Nie spłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

1. rozwiązania umowy o pracę, za wyjątkiem wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika,
2. sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego, na którego budowę został udzielona.

§ 5

Strony zgodnie postanawiają, że spłata pożyczki zostaje zabezpieczona:

1. poręczeniem osób trzecich.

§ 6

Strony zgodnie ustalają oprocentowanie pożyczki będzie wyniosło ........ % co stanowi kwotę ………… .

§ 7

Zmiana warunków określonych w umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla pracownika, a pozostałe dla pracodawcy.

§ 9

W sprawach nie uregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 10

Na poręczycieli proponuję:

1………………………………………………………zam.………………………………….

nr dowodu osobistego:………………………………………………………………………..

2………………………………………………………zam. ………………………………....

nr dowodu osobistego:………………………………………………………………………..

Pracownik: Pracodawca:

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

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej z ZFŚS przez pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę jako współodpowiedzialni żyranci na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

Podpis poręczyciela:

………………………….

………………………….

**załącznik nr 8 a**

Umowa pożyczki mieszkaniowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Umowa zawarta w dniu ................................ pomiędzy.....................................................................................

............................................................................ zwanym dalej „pracodawcą”, w imieniu którego działa.......................................................................................................................................................

a .................................................................................., zwanym dalej „pożyczkobiorcą”, zatrudnionym w ................................................................................................................................. o treści następującej:

§ 1

W dniu .................................... została przyznana „pożyczkobiorcy” ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczka w wysokości ................................ zł (słownie: .........................................................................................)z przeznaczeniem na ....................................................................................... .

§ 2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi .......... lat i obejmuje okres od ........................... do ............................ .
2. Pożyczka będzie spłacana w miesięcznych ratach po .......................... zł do ........ dnia każdego miesiąca, począwszy od miesiąca ...................... .
3. Przyznana pożyczka może ulec częściowemu umorzeniu, do kwoty ............................... zł, o ile zostaną spełnione warunki wskazane w regulaminie funduszu świadczeń socjalnych.

§ 3

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do wpłacania rat w kasie Zespołu Szkół Publicznych w Chełmsku Śląskim, lub na rachunek bankowy Zespołu Szkół Publicznych w Chełmsku Śląskim nr: PL **11 1600 1462 1836 0576 6000 0002 BGŻ BNP PARIBAS**, do dnia ……………….. każdego miesiąca, począwszy od miesiąca:………………… .

§ 4

Nie spłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

1. sprzedaży przez pożyczkobiorcę mieszkania, na którego remont została udzielona.
2. sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego, na którego budowę została udzielona.

§ 5

Strony zgodnie postanawiają, że spłata pożyczki zostaje zabezpieczona:

1. poręczeniem osób trzecich.

§ 6

Strony zgodnie ustalają oprocentowanie pożyczki będzie wyniosło ........ % co stanowi kwotę…………… .

§ 7

Zmiana warunków określonych w umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla pracownika, a pozostałe dla pracodawcy.

§ 9

W sprawach nie uregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 10

Na poręczycieli proponuję:

1………………………………………………………zam.………………………………….

nr dowodu osobistego:………………………………………………………………………..

2………………………………………………………zam. ………………………………....

nr dowodu osobistego:………………………………………………………………………..

Pracownik: Pracodawca:

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

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej z ZFŚS przez pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę jako współodpowiedzialni żyranci na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

Podpis poręczyciela:

………………………….

………………………….