



Regulamin korzystania z usług i świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Antoniego Kenara w Zakopanem

ROZDZIAŁ I

PODSTAWA PRAWNA OPRACOWANIA REGULAMINU

§1

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. A. Kenara w Zakopanem;
- 2) Dyrektorze/Pracodawcy - należy przez to rozumieć dyrektora Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Antoniego Kenara w Zakopanem;
- 3) Zespole Doradczym - należy przez to rozumieć grupę osób (przedstawiciele nauczycieli, pracowników obsługi i administracji, emerytów lub rencistów, związków zawodowych);
- 4) Funduszu - należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

2. Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

- 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst ujednolicony: Dz. U. z 2019 r., poz. 1352);
- 2) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst ujednolicony: Dz. U. z 2019 r., poz. 2215);
- 3) Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst ujednolicony: Dz. U. z 2019 r., poz. 263);
- 4) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349);
- 5) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst ujednolicony: Dz. U. z 2019 r., poz. 1781);
- 6) Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst ujednolicony: Dz. U. z 2019 r., poz. 1387);
- 7) Ustawa z 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania 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 (Dz. U. z 2019 r., poz. 730).

ROZDZIAŁ II

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

Regulamin określa zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu.

§ 3

Pomoc socjalna przeznaczona jest dla osób najbardziej potrzebujących, jednak korzystanie z niej nie może być przedmiotem roszczeń.

§ 4

1. Przyznawanie świadczeń i usług socjalnych oraz wysokość wypłat ze środków funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Podstawą przyznawania świadczeń i usług socjalnych oraz wysokość wypłat ze środków Funduszu w danym roku rozliczeniowym (1 czerwca danego roku do 1 czerwca roku następnego) jest dochód na jednego członka rodziny, wykazany w oświadczeniu pracownika i emeryta o zarobkach brutto przed odliczeniami, w którym ujęta jest pełna wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wszystkie osoby w rodzinie, wspólnie zamieszkujące i prowadzące razem gospodarstwo domowe - na podstawie PIT-u za rok poprzedni (załącznik nr 5).
2. Wymieniony w punkcie 1 dochód należy powiększyć o kwotę otrzymywanych zasiłków wychowawczych (500+, 300+) oraz otrzymywanych alimentów.
3. Najniższe zadeklarowane w oświadczeniu dochody są weryfikowane przez Zespół Doradczy. Odmowa przedstawienia stosownych dokumentów przez pracownika lub jednego z członków rodziny pracownika w celu weryfikacji skutkuje brakiem przyznania świadczeń.
4. Emeryci i renciści zobowiązani są do złożenia oświadczenia (załącznik nr 6) o wysokości pobieranych rent i emerytur do 31 marca każdego roku. Niezłożenie oświadczenia skutkuje brakiem możliwości korzystania z Funduszu.

§ 5

Przyznawanie pracownikom świadczeń z Funduszu, o których mowa w § 4 pkt 1, dokonywane jest w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

§ 6

Podstawę gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowią przepisy ustawy o Funduszu wymienionej w postanowieniach ogólnych oraz niniejszy regulamin.

§ 7

Fundusz w szkole tworzy się z corocznego odpisu podstawowego w wysokości:

1. 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą na jednego zatrudnionego pracownika administracji i obsługi;
2. ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej;
3. 5% pobieranych emerytur i rent dla nauczycieli będących emerytami i rencistami.

§ 8

Środki Funduszu mogą być zwiększone o:

1. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
2. odsetki od środków funduszu,
3. niewykorzystane środki zakładowego funduszu socjalnego,
4. inne środki określone w odrębnych przepisach,
5. wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe.

§ 9

Środkami Funduszu administruje i jest odpowiedzialny za ich podział Dyrektor.

§ 10

Ustawowe odpisy na Fundusz nauczycieli czynnych, emerytów i rencistów oraz pozostałych pracowników szkoły stanowią jeden fundusz spożycia zbiorowego, a udział poszczególnych grup zawodowych uzależniony jest od ich sytuacji socjalnej, a nie od wielkości naliczonych środków.

§ 11

Dyrektor powołuje Zespół Doradczy przy rozpatrywaniu wniosków o świadczenia z Funduszu. Zespół Doradczy działa w składzie:

1. przedstawiciele pracowników pedagogicznych,
2. przedstawiciel administracji i obsługi,
3. przedstawiciel emerytów lub rencistów,
4. przedstawiciele związków zawodowych działających w szkole.

§ 12

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z pomocy socjalnej są:

- 1) pracownicy zatrudnieni przez pracodawcę bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych i zdrowotnych,
- 3) emeryci i renciści (byli pracownicy szkoły),
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 -3,
- 5) członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia, a także członkowie rodzin po zmarłych pracownikach emerytach i rencistach.

2. Członkami rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 4 i 5, są:

- 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej - do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia;
- 2) osoby wymienione w pkt. 1, będące inwalidami - bez względu na wiek, ale nieposiadające własnych dochodów; 3) współmałżonkowie, będący na utrzymaniu pracownika.

§ 13

Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych mogą ubiegać się tylko o świadczenia przewidziane niniejszym regulaminem na podstawie pisemnego wniosku, który stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 14

1. Ustala się podział Funduszu na poszczególne formy działalności:

- 1) środki przeznaczone na pomoc socjalną (wielkość % określona na początku roku budżetowego),
- 2) środki przeznaczone się na cele mieszkaniowe (wielkość % określona na początku roku budżetowego).

2. W przypadku niewykorzystania funduszy w danym roku kalendarzowym pozostałe środki pozostawia się na koncie Funduszu na kolejny rok.

§ 15

Ochrona danych osobowych osób uprawnionych

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c 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 (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016).

2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu.

3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.

4. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez Wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania; przeglądy są dokonywane w terminie do dnia 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy.

5. W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych, o których mowa w § 15, jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od Uprawnionych, dane te należy niezwłocznie usunąć.

6. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku PDF), sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

ROZDZIAŁ III POMOC SOCJALNA

§ 16

1. Środki na pomoc socjalną przeznacza się na:

1) dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (przysługuje pracownikowi oraz jego dzieciom z zastrzeżeniem § 12 ust. 2 pkt 1),

2) dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez emerytów i rencistów we własnym zakresie (przysługuje pracownikowi oraz jego dzieciom z zastrzeżeniem § 12 ust. 2 pkt 1),

3) dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18 organizowanego w formie kolonii, obozów wypoczynkowych (tzw. "śródrocznych") przez specjalistyczną jednostkę,

4) działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną,

5) pomoc rzeczową i finansową przyznawaną dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej, zdrowotnej lub mieszkaniowej (świadczenie bezzwrotne),

6) organizowanie wypoczynku w dni wolne od pracy - w formie turystyki grupowej organizowanej przez zakład pracy;

7) zapomogi losowe z tytułu długotrwałej choroby, klęski żywiołowej, śmierci najbliższych członków rodziny.

§ 17

1. Ze środków przeznaczonych na cel socjalny wydziela się środki finansowe przeznaczone na wypłatę świadczeń urlopowych dla nauczycieli (art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela).

2. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli ma być wypłacone do końca sierpnia każdego roku.

§ 18

Warunki i kryteria dofinansowania świadczeń socjalnych

1. Podstawę dofinansowania kolonii „śródrocznych” stanowi przedstawienie oryginału opłaconego rachunku lub dowodu wpłaty za wypoczynek dziecka zorganizowany przez wyspecjalizowaną jednostkę. O dofinansowanie można wnioskować jeden raz w roku kalendarzowym. W przypadku zatrudnienia obojga rodziców dziecka przez Szkołę wniosek może złożyć tylko jeden z rodziców.
2. Jeden raz w roku kalendarzowym można wnioskować o dofinansowanie do wypoczynku letniego krajowego i zagranicznego dla pracowników, emerytów i rencistów oraz ich dzieci w formie organizowanej we własnym zakresie.
3. Z dofinansowania urlopów wypoczynkowych może korzystać pracownik, który przebywa na urlopie w wymiarze 14 kolejnych dni kalendarzowych.
4. Podstawą dofinansowania wypoczynku jest dochód przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu pracownika o zarobkach (brutto), w którym ujęta jest pełna wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie.
5. Dzieci własne i przysposobione osoby uprawnionej mogą korzystać z jednej z form dofinansowania do wypoczynku tylko raz w roku kalendarzowym.
6. Pomoc rzeczową i finansową dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej, zdrowotnej lub mieszkaniowej przyznaje się w formie zapomogi rzeczowej lub losowej, jeden raz w roku kalendarzowym. W szczególnych przypadkach losowych pracodawca może przyznać taką zapomogę częściowo.

§ 19

Tryb zgłaszania wniosków i kwalifikowania osób uprawnionych do korzystania z funduszu.

1. Osoby ubiegające się o usługi i świadczenia socjalne kierują wnioski, podania i oświadczenia do pracodawcy i składają je w sekretariacie Szkoły. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Wnioskodawca ubiegający się o świadczenia z Funduszu obowiązany jest udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
3. W razie powzięcia wątpliwości co do zgodności z rzeczywistością danych osobowych podanych w oświadczeniu, o którym mowa w pkt. 2, Pracodawca może żądać od Wnioskodawcy przedłożenia dodatkowych dokumentów, w szczególności zaświadczenia z banku lub deklaracji PIT; w tym celu Pracodawca wzywa Wnioskodawcę na piśmie do przedłożenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.
4. W sprawie dofinansowania wypoczynku pracowników dokumenty należy składać w terminie ustalonym przez Zespół Doradczy.
5. Zapomogi rzeczowe lub finansowe będą przyznawane na wniosek osób zainteresowanych; z wnioskiem o przyznanie zapomogi osobie uprawnionej może wystąpić także z własnej inicjatywy Pracodawca, grupa pracowników lub zakładowa organizacja związkowa.

6. Zgłoszone przez pracownika uwagi do sposobu podziału świadczeń rozpatrzone będą przez Pracodawcę w terminie 14 dni od zgłoszenia zastrzeżenia (jedynie w formie pisemnej).

7. Odmowa przyznania świadczenia przedstawiana jest w formie pisemnej w terminie 14 dni, licząc od dnia rozpatrzenia wniosku.

8. Informacja o planowanych imprezach kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych podawana będzie w formie komunikatów.

§ 20

Zasady przyznawania świadczeń socjalnych

1. Dofinansowanie z Funduszu do usług i świadczeń udzielane osobom uprawnionym może być przyznane w następującym zakresie:

1) dofinansowanie wypoczynku dla pracowników, emerytów i rencistów, które będzie ustalane corocznie wg przyjętych zasad;

2) dofinansowanie związane z działalnością kulturalno-oświatową i turystyczną:

a) finansowanie imprezy masowej dla wszystkich uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych lub imprez integracyjnych, które odbywa się w całości ze środków Funduszu; osoby uprawnione do tego rodzaju świadczeń, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu;

b) dofinansowanie zakupu biletów wstępu do kin, teatrów, oper, operetek, filharmonii, galerii sztuki, muzeów i innych obiektów zabytkowych, występów estradowych, koncertów muzycznych raz w roku w wysokości 50% poniesionych kosztów, jednak w kwocie nie większej więcej niż 100 zł;

c) dofinansowanie zakupu biletów wstępu, karnetów na basen, siłownię, fitness raz w roku w wysokości 50% poniesionych kosztów, jednak w kwocie nie większej niż 100 zł;

3) pomoc rzeczowo-finansowa, z uwzględnieniem następujących zasad: wysokość pomocy rzeczowej i finansowej dla pracowników, emerytów i rencistów dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej przyznaje się na podstawie wysokości dochodu przypadającego na osobę w rodzinie wykazanego we wniosku lub oświadczeniu maksymalnie dwa razy w roku kalendarzowym;

4) zapomogi losowe przyznawane na podstawie dokumentów potwierdzających stan zdrowia: zaświadczenie lekarskie, rachunki na zakup lekarstw, sprzętu rehabilitacyjnego lub zaświadczeń wystawionych przez właściwe organy i służby.

ROZDZIAŁ IV

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE

§ 21

Zasady przyznawania świadczeń na cele mieszkaniowe

1. W ramach środków przeznaczonych na pomoc mieszkaniową uprawnieni mogą otrzymać zwrotną pożyczkę na warunkach określonych w umowie, przeznaczoną na:

- 1) remont mieszkania,
 - 2) remont domu lub lokalu w domu jednorodzinnym,
 - 3) budowę domu,
 - 4) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
 - 5) wykup lokalu mieszkaniowego.
2. Pożyczkobiorca może ubiegać się o pożyczkę po spłacie poprzedniej pożyczki.
3. Pożyczki na cele mieszkaniowe wymienione w ust. 1 pkt. 3 – 5 udziela się w miarę możliwości finansowych funduszu w kwocie nie większej niż 12 000 zł.
4. Wysokość pożyczki na remont i modernizację mieszkania lub domu (ust. 1 pkt. 1 - 2) ustala się do 7000 zł. Okres spłaty pożyczki uzależniony jest od osiągniętych przez wnioskodawcę dochodów. W przypadku wykazanego dochodu na jednego członka rodziny do 3000 zł okres spłaty wynosi 4 lata. W przypadku dochodu ponad 3000 zł na jednego członka rodziny okres spłaty pożyczki wynosi maksymalnie 3 lata.
5. Wysokość pożyczek pozostałych ustala się do 12 000 zł w zależności od posiadanych środków. W przypadku wykazanego dochodu na jednego członka rodziny do 3000 zł okres spłaty wynosi 6 lat. W przypadku dochodu ponad 3000 zł na jednego członka rodziny okres spłaty pożyczki wynosi maksymalnie 5 lat.
6. Wnioski będą rozpatrywane według kolejności wpływu i w miarę posiadania środków.
7. Osobom dotkniętym szczególnymi przypadkami losowymi oraz zamieszkałym na terenach objętych stanem klęski żywiołowej i dotkniętych jej skutkami – pożyczkę na remont mieszkań, domów mieszkalnych przyznaje się:
- 1) niezależnie od czasu, jaki upłynął od daty pobrania na ten cel poprzedniej pożyczki,
 - 2) niezależnie od tego, czy poprzednia pożyczka została spłacona,
 - 3) w uzasadnionych wypadkach, potwierdzonych przez właściwy terenowy organ administracji samorządowej, kwota pożyczki może przekroczyć kwoty ustalone na ten cel,
 - 4) poza kolejnością. Wyżej wymienione zasady stosuje się w okresie jednego roku od daty klęski żywiołowej.
8. Pożyczki na pomoc mieszkaniową z funduszu oprocentowane są w wysokości 1% od wielkości pożyczki.
9. Pożyczkę na cele wyszczególnione w regulaminie udziela się po wypełnieniu wniosku o przyznanie pożyczki mieszkaniowej (załącznik nr 2, 3 do niniejszego regulaminu).
10. Poręczycielami mogą być tylko pracownicy Szkoły i jedna osoba może być poręczycielem nie więcej niż dla dwóch osób ubiegających się o pożyczkę. Dla emerytów i rencistów przynajmniej jeden z poręczycieli powinien być pracownikiem Szkoły.
11. Zabezpieczeniem pożyczki jest poręczenie. Zawierając umowę, jeszcze przed jej podpisaniem, należy odebrać oświadczenia poręczycieli o wyrażeniu zgody na ewentualną spłatę zadłużenia poprzez pobranie rat pożyczki z poborów dwóch poręczycieli, w wysokości po połowie raty, co miesiąc. Oświadczenie to stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu
12. Spłata pożyczki na cele mieszkaniowe jest ustalona w umowie.
13. W przypadku pozytywnie rozpatrzonego wniosku pożyczkobiorcy o czasowe zawieszenie spłaty pożyczki wymagane jest podpisane aneksu do umowy o której mowa w ust. 12.

14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w miarę posiadanych środków - pożyczki mogą być umorzone w całości lub częściowo:

- 1) osobom samotnie wychowującym dzieci, rodzinom wielodzietnym (powyżej trójki dzieci), którym okres spłaty przedłużono do 6 lat oraz jeżeli dochód na jednego członka rodziny miesięcznie nie przekracza najniższej renty inwalidzkiej;
- 2) emerytom i rencistom oraz inwalidom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, których jedynym źródłem utrzymania jest emerytura lub renta, jeżeli dochód miesięczny nie przekracza najniższej renty inwalidzkiej;
- 3) w przypadku śmierci pożyczkobiorcy i trudnej sytuacji rodzinnej pozostałych członków rodziny.

15. Niespłacona kwota pożyczki łącznie z kwotą warunkowo umorzonej pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna do spłacenia w przypadku:

- 1) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę w drodze porzucenia oraz rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy z winy pożyczkobiorcy;
- 2) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego (lokalu stanowiącego odrębną własność nieruchomości), na którego budowę pożyczka była udzielona.

16. W przypadku rozwiązania stosunku pracy:

- 1) przez zakład pracy, bez winy pracownika, nie powoduje to zmiany warunków spłaty udzielonej pożyczki pod warunkiem złożenia oświadczenia o spłacie pozostałej kwoty pożyczki,
- 2) przez pracownika, nie spłacona pożyczka może być spłacana ratalnie tylko za zgodą poręczycieli i Pracodawcy pod warunkiem złożenia przez pożyczkobiorcę stosownego oświadczenia.

17. Urlopy wychowawcze, renty i emerytury nie zwalniają pożyczkobiorcy z obowiązku spłacania miesięcznych rat z tytułu pobranej pożyczki.

ROZDZIAŁ V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22

Rozpatrywanie wniosków i przyznawanie świadczeń Funduszu odbywa się stosownie do potrzeb i jest rejestrowane w księdze protokołów Funduszu.

§ 23

Cele i formy działalności socjalnej nieujęte w regulaminie nie mogą być finansowane ze środków Funduszu do czasu wprowadzenia aneksu do niniejszego regulaminu.

§ 24

Zasady i warunki przyznawania ulg i świadczeń z Funduszu odnoszą się bez wyjątku do wszystkich pracowników.

§ 25

Z postanowieniami niniejszego regulaminu winni być zapoznani wszyscy pracownicy oraz byli pracownicy - emeryci i renciści. Na wniosek osoby uprawnionej regulamin powinien być udostępniony jej do wglądu na każde żądanie.

§ 26

Regulamin niniejszy wchodzi w życie po uzgodnieniu i podpisaniu go przez Dyrektora Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. A. Kenara w Zakopanem i zakładowe organizacje związkowe. Równocześnie traci ważność regulamin poprzedni z dnia 1 lutego 2007 roku.

§ 27

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawne.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego.

Załącznik nr 2 - Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. Antoniego Kenara w Zakopanem.

Załącznik nr 3 - Umowa udzielenia pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. Antoniego Kenara w Zakopanem.

Załącznik nr 4 - Oświadczenie poręczyciela.

Załącznik nr 5 – Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej.

Załącznik nr 6 – Oświadczenie o wysokości emerytury lub renty.

.....
Imię i nazwisko pracownika

**Dyrektor
Państwowego Liceum
Sztuk Plastycznych
im. Antoniego Kenara
w Zakopanem**

WNIOSEK o przyznanie świadczenia socjalnego

1. Zwracam się z prośbą o przyznanie świadczenia socjalnego*:
- 1) zapomogi losowej,
 - 2) pomocy rzeczowej lub finansowej,
 - 3) dofinansowania do wypoczynku urlopowego zorganizowanego we własnym zakresie dla mnie i moich dzieci,
 - 4) dofinansowania do samodzielnie zorganizowanej działalności kulturalno-oświatowej lub sportowo-rekreacyjnej.**

* Właściwe podkreślić

Uzasadnienie złożonego wniosku:

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

2. Oświadczenie o wysokości dochodów:
Oświadczam, że średni dochód miesięczny brutto przypadający na jednego członka rodziny wynosi złotych.***

** w przypadku zaznaczenia w punkcie 1 podpunktu 4) nie jest wymagane uzupełnienie punktu 2.

*** przez średni dochód miesięczny brutto należy rozumieć kwotę zadeklarowaną w Oświadczeniu o sytuacji rodzinnej i materialnej za dany rok.

Potwierdzam prawdziwość danych własnoręcznym podpisem i jestem świadom/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań - zgodnie z art. 247 KK grozi za to kara pozbawienia wolności do lat pięciu.

.....
Data

.....
Podpis pracownika

Dyrektor
Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych
im. Antoniego Kenara w Zakopanem

WNIOSEK
o przyznanie pożyczki
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. Antoniego Kenara w Zakopanem

Imię i nazwisko
Adres zamieszkania
Miejsce pracy i stanowisko

3. Zwracam się z prośbą o przyznanie mi ze środków ZFŚS pożyczki w wysokości złotych (słownie złotych), z przeznaczeniem na

4. Ilość osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym ; średni dochód miesięczny brutto na jednego członka rodziny wynosi złotych (Załącznik nr 5).

.....
Data

.....
Podpis wnioskodawcy

Potwierdzenie zatrudnienia

Zaświadcza się, że jest
(Imię i nazwisko) (Stanowisko)

od roku w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. Antoniego Kenara w Zakopanem.

Miesięczna wysokość uposażenia wynosi złotych.

Wniosek popieram/nie popieram.

.....
Data

.....
Stanowisko i podpis potwierdzającego

Opinia podstawowej komórki związkowej

.....
.....

.....
Data

.....
Podpis

Propozycja instancji związku zawodowego

.....
.....

.....
Data

.....
Podpis

Decyzja o przyznaniu pożyczki

Nr

W porozumieniu z właściwymi organami związków zawodowych Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Antoniego Kenara w Zakopanem, przyznaje się pożyczkę z ZFŚŚ w wysokości złotych (słownie złotych), z przeznaczeniem na i na warunkach ustalonych w załączonej umowie.

Pożyczka podlega spłacie przez okres lat, w ratach po: pierwsza..... złotych, następne po złotych miesięcznie, poczynając od dnia
....

.....
Data

.....
Podpis

UMOWA
udzielenia pożyczki
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. Antoniego Kenara
w Zakopanem

W dniu pomiędzy:

Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. Antoniego Kenara w Zakopanem,
w imieniu którego działa **mgr Marek Król-Józaga**, Dyrektor,

a

Panem/Panią

zwanym dalej pożyczkobiorcą, zamieszkałym/-ą

.....

zatrudnionym/-ą na stanowisku w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych
im. Antoniego Kenara w Zakopanem została zawarta umowa o następującej treści:

§1

Decyzją Zespołu Doradczego Dyrektora ZFŚS z dnia, podjętą w porozumieniu z właściwymi organami związków zawodowych pracowników oświaty w trybie i na zasadach określonych w Ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1352, 1907), została przyznana pożyczka ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w wysokości złotych (słownie złotych), z przeznaczeniem na , oprocentowana w wysokości 1 % od wielkości pożyczki.

§2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości przez okres lat w ratach po:
pierwsza złotych, pozostałe po złotych miesięcznie, poczynając od dnia
..... do dnia

§3

W uzasadnionych wypadkach spłata pożyczki może być zawieszona na ustalony okres,
a w szczególnie uzasadnionych wypadkach może być częściowo lub w całości umorzona.

§4

Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty uposażenia do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami – zgodnie z §2 niniejszej umowy z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę, poczynając od podanego dnia spłaty pierwszej raty.

§5

Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami, a w przypadku zastosowania §3 umowy także cała kwota warunkowo umorzona, staje się natychmiast wymagalna w wypadku:

- 1) rozwiązania stosunku pracy - przez pożyczkobiorcę, w drodze samowolnego porzucenia pracy, przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy, przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia;
- 2) sprzedaż przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego/lokalu w budynku

mieszkalnym, na którego budowę udzielona została niniejsza pożyczka.

§6

Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki zawartych w niniejszej umowie. W przypadku tym jednak zakład pracy ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§7

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

§8

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1352, 1907) i przepisy kodeksu cywilnego.

§9

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach dla pożyczkobiorcy, księgowości oraz ad akta osobowe pożyczkobiorcy.

Na poręczycieli proponuję:

1. Pana/Panią
Dowód osobisty nr wydany przez
Adres zamieszkania
2. Pana/Panią
Dowód osobisty nr wydany przez
Adres zamieszkania

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego pożyczkobiorcę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych - wyrażamy zgodę – jako solidarnie współodpowiedzialni – na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

..... Pieczęć zakładu pracy	stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli i pożyczkobiorcy Podpis pracownika ds. kadrowych
--------------------------------	--	--

Podpisy poręczycieli:

1.
2.
Podpis Dyrektora zakładu pracy, pieczętka imienna

..... Podpis pożyczkobiorcy Podpis Głównego Księgowego
--------------------------------	-------------------------------------

Zakopane, dnia
.....
Podpis przewodniczącego Zespołu Doradczego

.....
Imię i nazwisko poręczyciela

.....
.....
Adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA 1

W związku z pobraną przez Pana/Panią pożyczką z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w kwocie złotych, a niespłacaną w określonym terminie przez ww. osobę, upoważniam Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych przy Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. Antoniego Kenara w Zakopanem do pobierania co miesiąc rat pożyczki z moich poborów, w wysokości połowy raty określonej w umowie, aż do całkowitej spłaty zadłużenia ww. osoby.

Zakopane, dnia

.....
Podpis poręczyciela

.....
Imię i nazwisko poręczyciela
.....
.....
Adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA 2

W związku z pobraną przez Pana/Panią pożyczką z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w kwocie złotych, a niespłacaną w określonym terminie przez ww. osobę, upoważniam Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych przy Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. Antoniego Kenara w Zakopanem do pobierania co miesiąc rat pożyczki z moich poborów, w wysokości połowy raty określonej w umowie, aż do całkowitej spłaty zadłużenia ww. osoby.

Zakopane, dnia

.....
Podpis poręczyciela

.....
 Imię i nazwisko pracownika

Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej

1. Oświadczenie o sytuacji rodzinnej:

Osoby na utrzymaniu lub pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Czy pracuje (tak/nie)	Data urodzenia dziecka

2. Oświadczenie o wysokości dochodów:

Oświadczam, że średni dochód miesięczny brutto – przed odliczeniami* (na podstawie PIT-u za rok)
 przypadający na jednego członka rodziny wynosizłotych.

Potwierdzam prawdziwość danych własnoręcznym podpisem i jestem świadom/a odpowiedzialności karnej - za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 247 KK, grozi kara pozbawienia wolności do lat pięciu.

* PIT-37 – okienko (....+....)/12miesiący/ilość członków w rodzinie

* dla prowadzących działalność:

PIT-36 - okienko (....+....)/12miesiący/ilość członków w rodzinie

+ świadczenia wychowawcze (np. 500+, 300+) i świadczenia alimentacyjne (suma za rok/12 miesięcy/ilość członków w rodzinie)

3. Rachunek bankowy:

Zwracam się z prośbą o wypłatę świadczeń na rachunek bankowy o numerze:

.....

.....

Data

.....

Podpis pracownika

.....

Imię i nazwisko

Oświadczenie o wysokości emerytury lub renty

Oświadczam, że pobieram emeryturę/rentę w wysokościzłotych miesięcznie.

słownie:

Potwierdzam prawdziwość danych własnoręcznym podpisem i jestem świadom/a odpowiedzialności karnej, za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 247 KK, grozi kara pozbawienia wolności do lat pięciu.

.....

Data

.....

Podpis

.....

Imię i nazwisko

Oświadczenie o wysokości emerytury lub renty

Oświadczam, że pobieram emeryturę/rentę w wysokościzłotych miesięcznie.

słownie:

Potwierdzam prawdziwość danych własnoręcznym podpisem i jestem świadom/a odpowiedzialności karnej, za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 247 KK, grozi kara pozbawienia wolności do lat pięciu.

.....

Data

.....

Podpis