

ZESPÓŁ SZKÓŁ TECHNICZNYCH
I OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 3
im. Edwarda Abramowskiego
ul. Harcerzy Września 1939 r. nr 2
40-659 Katowice, tel. 32/2028-255, 32/2028-677
Regon 000404890
(4)

**REGULAMIN
TWORZENIA I GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNYCH I
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 3
IM. EDWARDA ABRAMOWSKIEGO
W KATOWICACH**

Spis treści:

- I. Ustalenia wstępne (§)
- II. Zasady tworzenia funduszu (§)
- III. Przeznaczenie Funduszu (§)
- IV. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu (§)
- V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych (§)
 - 1. Zasady ogólne.
 - 2. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń i pomocy socjalnej
- VI. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe (§)
- VII. Postanowienia końcowe (§)
- VIII. Komisja Socjalna (§)

Załączniki:

- 1. Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku niezorganizowanego pracownika (wczasy pod gruszą).
- 2. Wniosek o dofinansowania do wypoczynku niezorganizowanego („wypoczynek sobotnio – niedzielny”) dla emerytów i rencistów.
- 3. Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dla dzieci pracowników.
- 4. Oświadczenie o uczęszczaniu dziecka powyżej 18 roku życia do szkoły.
- 5. Wniosek o przyznanie zapomogi.
- 6. Wniosek o przyznanie świadczenia - paczki mikołajkowej / bonu dla dzieci.
- 7. Umowa w sprawie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
- 8. Wniosek o przyznanie pożyczki.
- 9. Oświadczenie wnioskodawcy o dochodach.
- 10. Uzasadnienie wniosku.
- 11. Wyciąg z karty zadłużeń.
- 12. Oświadczenie członków Komisji Socjalnej

§ 1

Ustalenia wstępne

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 04 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. Nr 70 z 1996 roku poz. 335 ze zmianami)
- 2) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity; Dz.U. z 2006 roku Nr 97, poz. 674 ze zmianami)
- 3) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43, poz. 349)
- 4) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 22 października 1998 roku w sprawie udzielania pomocy finansowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na zmniejszanie wydatków mieszkaniowych, wolnej od podatku dochodowego od osób fizycznych (Dz.U. Nr 134, poz. 876)
- 5) Ustawy z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. Nr 80, poz. 350)
- 6) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 roku w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (Dz.U. Nr 161, poz. 1106)
- 7) Obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w poprzednim roku kalendarzowym lub w drugim półroczu roku poprzedzającego przyznawanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym „Monitor Polski” przed dniem 20 lutego danego roku.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 3 im. Edwarda Abramowskiego, zwany dalej „**Regulaminem**”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „**Funduszem**” oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2

RODO

- 1) Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 3 im. Edwarda Abramowskiego, 40 – 659 Katowice, ul. Harcerzy Września 1939 roku Nr 2, NIP: 954-11-87-256, zwany dalej „**Pracodawcą**”, jest uprawniony do zbierania danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
- 2) Celem przetwarzania danych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu jest przetwarzanie wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania wsparcia finansowego ze środków przeznaczonych na działalność socjalną
- 3) Osoby, których dane są przetwarzane mają prawo do:
 - uzyskania dostępu do swoich danych
 - żądania sprostowania lub usunięcia danych albo ograniczenia ich przetwarzania
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz skargi do organu nadzorującego zajmującego się ochroną danych osobowych

§ 3

Administrowanie Funduszem

- 1) Podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy
- 2) Projekt rocznego planu rzeczowo – finansowego sporządza pracodawca
- 3) Środkami Funduszu administruje i dysponuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z przedstawicielami pracowników, zwanymi dalej „**Komisją Socjalną**”
- 4) Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym
- 5) Środki pozostające na rachunku bankowym Funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny

~~§ 4~~

~~Komisja Socjalna~~

- 1) W celu realizacji zadań wynikających z postanowień ustawy z dnia 04 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych Dyrektor Szkoły powołuje Komisję Socjalną jako organ doradczo – opiniujący. Komisja służy wsparciem w administrowaniu Funduszem
- 2) W skład Komisji Socjalnej wchodzi: przewodniczący, członkowie i sekretarz

Zadania Komisji Socjalnej:

- 1) Weryfikowanie złożonych wniosków o przyznanie świadczeń finansowych z Funduszu
- 2) Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb i są protokołowane. Protokół powinien zawierać datę posiedzenia, skład Komisji na danym posiedzeniu, wyszczególnienie rozpatrzonych wniosków i podjętych decyzji, podpisy członków Komisji
- 3) Protokół z posiedzenia Komisji Socjalnej stanowi podstawę do wypłaty przyznanych świadczeń
- 4) Protokoły z posiedzeń Komisji Socjalnej oraz inne dokumenty, które były przedmiotem obrad są przechowywane przez Pracodawcę
- 5) Członkowie Komisji składają pisemne zobowiązanie do przestrzegania tajemnicy w zakresie spraw i danych osobowych, do których mają dostęp w związku z pracą w Komisji Socjalnej
- 6) W razie wystąpienia szczególnej potrzeby Przewodniczący Komisji może zwołać nadzwyczajne posiedzenie Komisji
- 7) W przypadku konieczności uzupełnienia wniosku o dodatkową dokumentację lub uzyskanie dodatkowych informacji Komisja Socjalna zawiesza jego rozpatrywanie. W takim przypadku wniosek ten rozpatrywany jest na najbliższym posiedzeniu po jego uzupełnieniu lub uzyskaniu niezbędnych informacji
- 8) W przypadku wątpliwości Komisja Socjalna ma prawo prosić o dodatkowe wyjaśnienia z uzasadnieniem sytuacji życiowej i materialnej
- 9) Wykonywanie w/w czynności nie może naruszać przepisów dotyczących ochrony danych osobowych

§ 5

Zasady tworzenia Funduszu

- 1) Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna, tworzy się z corocznego odpisu podatkowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym. Wysokość odpisów na Fundusz określają przepisy art. 5 ust. 2, 2a, 3 o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz art. 53 Karty Nauczyciela
- 2) Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na Fundusz w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej przeciętnej, w starym 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 na podstawie art. 5 pkt 1a i art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw, ustalonej corocznie w ustawie budżetowej
- 3) Dla nauczycieli emerytów i rencistów dokonuje się corocznie odpisu w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent
- 4) Dla pracowników administracji i obsługi wysokość odpisu podstawowego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą
- 5) Oprócz odpisów o których mowa wyżej, na Fundusz nalicza się odpisy:
 - na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% 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 każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną, którego nie dotyczy przepis ust.2 zwiększa się Fundusz o 6,25% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. 1.
- 6) Środki Funduszu zwiększa się o:
 - wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej
 - darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych
 - wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe
 - odsetki od środków Funduszu

§ 6

Przeznaczenie Funduszu

Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są przeznaczone na finansowanie działalności socjalnej.

- 1) Świadczenie urlopowe dla nauczycieli, wynikające z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, wypłacane do końca sierpnia każdego roku w wysokości odpisu podatkowego, o którym mowa w przepisach o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, ustalanych proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
 - 2) Dofinansowanie wypoczynku letniego pracowników - „Wczasy pod gruszą”.
 - 3) Dofinansowanie wypoczynku letniego dzieci pracowników (np. kolonie, zimowiska, zielone szkoły).
 - 4) Dofinansowanie do wypoczynku sobotnio – niedzielnego dla emerytów i rencistów szkoły.
 - 5) Pomoc materialna, rzeczowa lub finansowa dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej:
 - a) długotrwały pobyt w szpitalu (powyżej 14 dni)
 - b) długotrwałe, ciągłe zwolnienie lekarskie (powyżej 21 dni).
 - 6) Zapomogi losowe – zapomogi finansowe losowe przyznawane w sytuacji indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, nieszczęśliwych wypadków, kradzieży, włamania, śmierci.
 - 7) Działalność kulturalno – oświatowa.
 - 8) Działalność sportowo – rekreacyjno – turystyczna (imprezy organizowane przez szkołę).
 - 9) Dofinansowanie do opłat związanych z pobytem w sanatorium lub placówce rehabilitacyjnej.
 - 10) Zapomogi finansowe i rzeczowe (socjalne) dla pracowników i emerytów i rencistów, przyznawane osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej – raz w roku kalendarzowym.
 - 11) Zwrotna pomoc mieszkaniowa.
 - 12) Pomoc w formie finansowej w okresie Świąt Bożego Narodzenia i Nowego Roku udziela się osobom uprawnionym w formie świadczenia socjalnego jako „Dopłata do wczasów pod gruszą” oraz w formie rzeczowej określonej w osobnych protokołach z posiedzenia Komisji Socjalnej.
- Forma rzeczowa świadczenia socjalnego przeznaczona dla dzieci (paczki świąteczne lub bony) przeznaczona jest dla dzieci w wieku od 1 do 14 roku życia
- 13) Inne w razie potrzeby po uzgodnieniu pomiędzy Dyrektorem Szkoły i Komisją Socjalną.

§ 7

Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy i osoby uprawnione do ubiegania się o nie w razie decyzji odmownej nie mogą kierować roszczeń z tego tytułu.

§ 8

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

- 1) Pracownicy – osoby pozostające w stosunku pracy, bez względu na wymiar etatu, okres zatrudnienia i zatrudnienie w innych zakładach pracy.
- 2) Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy, dla których Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 3 im. E. Abramowskiego nie jest macierzystym zakładem pracy otrzymują świadczenie w wysokości ustalonej przez Komisję Socjalną.
- 3) Emeryci i renciści – byli pracownicy (tj. osoby, dla których Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 3 im. E. Abramowskiego był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.

Osoby te są zobowiązane udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty.

- 4) Pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych.
- 5) Pracownicy przebywający na urlopach dla poratowania zdrowia.
- 6) Pracownicy pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.

Osoby te są zobowiązane udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.

7) Dzieci pracowników:

- a) dzieci - pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka oraz pozostające na utrzymaniu wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18, a jeśli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat;
- b) dzieci sieroty po zmarłym pracowniku – mają prawo do świadczeń socjalnych nie dłużej niż do końca okresu pobierania renty rodzinnej po pracowniku,
- c) pracownicy, których dzieci nie ukończyły 25 roku życia, a kontynuują naukę zobowiązani są dostarczyć stosowne zaświadczenie do dnia 15 października każdego roku kalendarzowego oraz złożyć oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty.

W przypadku nie dotrzymania w/w terminu świadczenie socjalne nie zostanie wypłacone

- 8) W przypadku śmierci lub ciężkiej choroby pracownika oraz emeryta lub rencisty o środki z Funduszu może ubiegać się najbliższy członek rodziny (współmałżonek, dziecko, rodzice) nie później niż trzy miesiące od wystąpienia zdarzenia.

§ 9

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

Pomoc socjalna jest przyznawana na pisemny wniosek osoby uprawnionej

Załącznik nr 1 – Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku nieorganizowanego „Wczasy pod gruszą”

Załącznik nr 2 - Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku nieorganizowanego w dni wolne od pracy „Wypoczynek sobotnio – niedzielny” dla emerytów i rencistów.
Załącznik nr 3 – Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci pracowników.
Załącznik nr 4 - Oświadczenie o uczęszczaniu dziecka powyżej 18 roku życia do szkoły.
Załącznik nr 5 - Wniosek o przyznanie zapomogi.
Załącznik nr 6 - Wniosek o przyznanie świadczenia - paczki mikołajkowej / bonu dla dzieci.

§ 10

- 1) Podstawę do przyznania usług i świadczeń stanowi sytuacja życiowa, rodzinna oraz dochód przypadający na osobę w rodzinie. Wzór oświadczenia o wysokości dochodów – w treści załączników w § 9.
- 2) Dochodem w rodzinie są wszelkiego rodzaju świadczenia pieniężne uzyskiwane przez osoby zamieszkujące i utrzymujące się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pochodzące z takich źródeł jak: wynagrodzenie wynikające z umowy o pracę, zlecenia i umowy o dzieło, renty, emerytury, alimenty, dochody z działalności gospodarczej, najmu, dzierżaw.
- 3) Uprawniony we wniosku składa oświadczenie, o którym mowa w ust. 1.
- 4) Osoba uprawniona do świadczeń z Funduszu ma obowiązek podania we wniosku o ulgowe świadczenie informacji o stanie majątkowym, które są prawdziwe i zgodne z jej najlepszą wiedzą, składając oświadczenie o wysokości dochodów w swojej rodzinie.

Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie osoby uprawnionej z ostatniego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym złożono wniosek.

Nie dotyczy to wysokości świadczenia urlopowego dla nauczyciela, które regulowane jest zapisami w ustawie Karta Nauczyciela.

- 5) W przypadku stwierdzenia, że osoba ubiegająca się o świadczenie lub korzystająca ze świadczeń Funduszu złożyła niezgodne z prawdą oświadczenie o jej sytuacji życiowej i materialnej, traci prawo do korzystania z Funduszu przez następne dwa lata. Obowiązkiem takiej osoby jest zwrot otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami.
- 6) W przypadku wykazania w oświadczeniu rażąco niskich dochodów, pracodawca może od pracownika wymagać rozliczenia rocznego PIT – wykazującego dochód za rok ubiegły.
- 7) Odmowa złożenia oświadczenia o dochodach może skutkować nieprzyznaniem świadczenia socjalnego.
- 8) Osoba uprawniona do świadczeń z Funduszu, ma obowiązek – o ile jest to uzasadnione i celowe – złożenia odpowiednich dokumentów potwierdzających jej dochody, dochody członków jej rodziny oraz ich wydatki.
- 9) Do wniosku o przyznanie bezzwrotnej pomocy rzeczowej lub finansowej należy dołączyć dokumentację potwierdzającą trudną sytuację życiową, rodzinną, materialną (np. zaświadczenie z urzędu pracy, dokumentację medyczną, dokumentację świadczącą o poniesionych wydatkach).

§ 11

- 1) Świadczenia urlopowe dla nauczycieli wypłacane są w terminie i w wysokości określonej w przepisach Karty Nauczyciela.
- 2) Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży w wieku do lat 18. może być przyznane do

dwóch razy w roku kalendarzowym tylko w przypadku wyjazdu dziecka na „Zieloną szkołę”, natomiast dofinansowanie pozostałych uprawnionych może być przyznane raz w roku kalendarzowym.

- 3) Kwota dofinansowania do różnych form wypoczynku osób uprawnionych jest przyznawana według szczegółowej tabeli opracowanej, z zastosowaniem kryterium dochodowego, przez Komisję Socjalną w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.
- 4) Dopłata z Funduszu dotycząca czasów organizowanych przez pracownika we własnym zakresie, dokonywana będzie pod warunkiem, że pracownik przebywał na urlopie trwającym nieprzerwanie 14 dni.
- 5) Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w miarę potrzeb osób uprawnionych i możliwości finansowych Funduszu.

§ 12

Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń i pomocy socjalnej

- 1) Kwalifikacja dopłat do różnych form wypoczynku urlopowego pracowników oraz wypoczynku zorganizowanego dzieci pracowników, w pierwszej kolejności przyznawana będzie pracownikom, emerytom i rencistom objęty szczególnymi preferencjami socjalnymi.
- 2) Za osoby objęte szczególnymi preferencjami socjalnymi uważa się pracowników:
 - a) o niskich dochodach na osobę w rodzinie,
 - b) samotnie wychowujące dzieci,
 - c) posiadających rodziny wielodzietne,
 - d) mających dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki,
 - e) osobom uprawnionym w sytuacji gdy w rodzinie znajduje się osoba niepełnosprawna albo przewlekłe i/lub ciężko chora,
 - f) osobom uprawnionym w sytuacji wystąpienia zdarzenia losowego takiego jak:
 - śmierć członka rodziny,
 - przewlekła i/lub ciężka choroba członka rodziny,
 - utrata znacznej części lub całości mienia z przyczyn niezależnych od uprawnionego lub członka jego rodziny.

§ 13

- 1) Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą ubiegać się tylko o świadczenie przewidziane niniejszym Regulaminem.
- 2) Świadczenia pochodzące z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nie mają charakteru świadczeń należnych, to znaczy osoby, które nie uzyskały wnioskowanego świadczenia, nie mogą domagać się z tego tytułu jakiegokolwiek ekwiwalentu, jak również nie mogą się ich domagać na drodze prawnej.

§ 14

- 1) Pracownikom i emerytom lub rencistom dotkniętym wypadkiem losowym lub znajdującym się w wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej może być udzielona pomoc rzeczowa i finansowa w formie zapomogi.
- 2) W roku kalendarzowym osobie uprawnionej może być przyznana tylko jedna zapomoga materialna.
- 3) Zapomogi losowe udzielane będą w miarę posiadanych środków po zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną:
 - a) w razie śmierci pracownika lub członka rodziny (dziecko, współmałżonek) ,
 - b) w razie pożaru, powodzi, kradzieży i inne,
 - c) przy przewlekłej chorobie pracownika powyżej 1 miesiąca (operacje, zabiegi, leczenie specjalistyczne),
 - d) przy chorobie członka rodziny (dziecko, współmałżonek).
- 4) Do podania o pomoc finansową powinny być dołączone odpowiednie dokumenty:
 - akt zgonu
 - protokół zdarzenia sporządzony przez odpowiednie służby (policja, straż pożarna)
 - zaświadczenie lekarskie z opisem choroby
 - rachunki lub faktury poświadczające poniesione nakłady pieniężne.
- 5) Zapomogi losowe i materialne (socjalne) udzielane będą po zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły w miarę posiadanych środków według opracowanych tabel odpłatności.

§ 15

Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowego

- 1) Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie zwrotnej.
- 2) Podstawową formą pomocy na cele mieszkaniowe jest pożyczka. Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe – Załącznik nr 7 do Regulaminu
- 3) Wnioski o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe realizowane są według kolejności zgłoszeń.
- 4) Wniosek można złożyć po spłaceniu poprzedniej pożyczki.
- 5) W przypadkach szczególnie uzasadnionych dany wniosek może być rozpatrzony poza kolejnością (np. pożar, otrzymanie mieszkania, itp.).
- 6) Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na:
 - a) remont mieszkania,
 - b) remont domu,
 - c) budowa domu lub lokalu w domu wielorodzinnym,
 - d) uzupełnienie wkładu mieszkania (nie dotyczy zmiany formy własności mieszkania),
 - e) adaptacja pomieszczeń na cele mieszkaniowe.

§ 16

- 1) Warunkiem udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe jest zabezpieczenie jej spłaty poprzez udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, z tym, że co najmniej jeden żyrant musi być zatrudniony na czas nieokreślony.
- 2) Żyrować można jednocześnie dwie pożyczki.

- 3) Pożyczki przyznaje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.
- 4) Miesięczna wysokość spłaty pożyczki nie może być wyższa niż miesięczny dochód członka rodziny.
- 5) Spłata pożyczki następuje według zasad określonych w umowie – Załącznik nr 7,
„Oświadczenia wnioskodawcy o dochodach” - Załącznik nr 9,
„Uzasadnienia wniosku” - Załącznik nr 10,
„Wyciągu z karty zadłużenia” - Załącznik nr 11 do Regulaminu
- 6) Oprocentowanie pożyczek – 3% od kwoty pożyczki.
- 7) Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż w drugim miesiącu po miesiącu, w którym kwota pożyczki została przekazana pożyczkobiorcy.
- 8) Spłata pożyczki następuje w równych ratach miesięcznych, których liczba nie może przekroczyć 36.
- 9) W przypadku osób mających podpisane umowy okresowe, okres spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż czas trwania umowy o pracę.
- 10) Rozwiązanie umowy o pracę z pożyczkobiorcą nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej na warunkach niniejszej umowy, chyba że pożyczkobiorca wyrazi zgodę na zmianę warunków. Przed rozwiązaniem umowy o pracę osoba zainteresowana musi uzyskać zgodę Dyrektora Szkoły na indywidualne spłacenie rat pożyczki na konto Funduszu.
- 11) Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
- 12) W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się na piśmie dłużnika do uregulowania należności w wyznaczonym terminie.
- 13) W przypadku niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach – w przypadku niespłacenia przynajmniej dwóch kolejnych rat miesięcznych.
- 14) Niespłacona pożyczka lub jej część zostaje umorzona w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
- 15) W razie likwidacji placówki spłata pożyczki następuje na wskazany przez likwidatora rachunek bankowy.

§ 17

Postanowienia końcowe

- 1) Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają zachowania procedury obowiązującej przy jego wprowadzaniu.
- 2) W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, przepisy Kodeksu Pracy i inne przepisy prawa pracy.
- 3) Regulamin uzupełnia 12 załączników.
- 4) Wszelkich zmian w Regulaminie dokonuje się w formie aneksów uzgodnionych z Dyrektorem Szkoły i Komisją Socjalną.
- 5) Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 3 im. E. Abramowskiego w Katowicach i uzgodnieniu z Komisją Socjalną.
- 6) Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z 2016 r.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Technicznych
i Ogólnokształcących Nr 3
im. Edwarda Abramowskiego
w Katowicach
mgr Wojciech Lubczyk

**WNIOSEK O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU
NIEZORGANIZOWANEGO PRACOWNIKA
(WCZASY POD GRUSZĄ)**

.....
Nazwisko i imię.....
Zajmowane stanowisko.....
Dokładny adres zamieszkania, nr telefonu

Proszę o przydzielenie mi dofinansowania do wypoczynku niezorganizowanego pracownika (wczasy pod gruszą).

Planowany termin urlopu: od..... do

Oświadczenie wnioskodawcy o dochodach członków rodziny.

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia dziecka	Uzyskiwane dochody
1.		wnioskodawca		
2.				
3.				
4.				
5.				

Razem dochody brutto:.....

Łączna ilość osób na utrzymaniu:.....

Średni miesięczny dochód brutto na 1 członka mojej rodziny (za okres 3 m-cy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie) wyniósł

Oświadczenie

Składając osobiście niniejsze oświadczenie oświadczam, że jestem świadomy (a) odpowiedzialności karnej art. 233 § 1 Kodeksu Karnego i regulaminowej kary za złożenie fałszywych zeznań i potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych podanych w oświadczeniu.

.....
czytelny podpis osoby składającej wniosek

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rozpoznania wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku niezorganizowanego pracownika (wczasy pod gruszą).

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że:

- 4) Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 3 im. Edwarda Abramowskiego w Katowicach.
- 5) Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 10 maja 2018 r o ochronie danych osobowych
- 6) Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Brak podania danych osobowych spowoduje, że wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.
- 7) Dane osobowe będą przechowywane przez okres rozpoznawania wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku niezorganizowanego pracownika (wczasy pod gruszą). W przypadku przyznania dofinansowania, dane osobowe będą przechowywane do upływu okresu przechowywania dokumentacji, wynikającego z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
- 8) Przysługuje mi wobec Administratora danych osobowych, prawo dostępu do moich danych osobowych, żądania ich sprostowania, uzupełnienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorującego przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 9) Przysługuje mi prawo do cofnięcia niniejszej zgody w dowolnym momencie.

.....
miejscowość i data

.....
podpis osoby składającej wniosek

Decyzja Komisji Socjalnej

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu r, protokół Nr.....
proponuje przyznać dofinansowanie do wypoczynku niezorganizowanego pracownika w wysokości

..... (słownie)

Podpisy Komisji :

Decyzja Dyrektora

Zatwierdzam do wypłaty / nie zatwierdzam do wypłaty

.....
(miejscowość i data)

.....
Imię i nazwisko osoby uprawnionej

Nr – znak -emerytury / renty

Adres, nr telefonu

[illegible]

Proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku sobotnio – niedzielnego dla emerytów i rencistów

Jednocześnie oświadczam, że moja rodzina, prowadząca wspólne gospodarstwo domowe, składa się z następujących osób:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Uzyskiwane dochody
1.		<i>wnioskodawca</i>	
2.			
3.			

1) Łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku wynosiłyzł.

Co w przeliczeniu stanowi zł na osobę

Równocześnie zobowiązuje się do poinformowania Działu Spraw Personalnych o wszelkich zmianach dotyczących mojej sytuacji materialnej.

Do wniosku dołączam aktualną decyzję o waloryzacji emerytury / renty z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

czytelny podpis

Oświadczenie

Składając osobiście niniejsze oświadczenie oświadczam, że jestem świadomy (a) odpowiedzialności karnej art. 233 § 1 Kodeksu Karnego i regulaminowej kary za złożenie fałszywych zeznań i potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych podanych w oświadczeniu.

.....
czytelny podpis osoby składającej wniosek

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rozpoznania wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku niezorganizowanego („wypoczynek sobotnio – niedzielny”) dla emerytów i rencistów.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że:

- 10) Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 3 im. Edwarda Abramowskiego w Katowicach.
- 11) Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 10 maja 2018 r o ochronie danych osobowych
- 12) Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Brak podania danych osobowych spowoduje, że wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.
- 13) Dane osobowe będą przechowywane przez okres rozpoznawania wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku niezorganizowanego („wypoczynek sobotnio – niedzielny”) dla emerytów i rencistów.. W przypadku przyznania dofinansowania, dane osobowe będą przechowywane do upływu okresu przechowywania dokumentacji, wynikającego z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
- 14) Przysługuje mi wobec Administratora danych osobowych, prawo dostępu do moich danych osobowych, żądania ich sprostowania, uzupełnienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorującego przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 15) Przysługuje mi prawo do cofnięcia niniejszej zgody w dowolnym momencie.

.....
miejscowość i data

.....
podpis osoby składającej wniosek

Decyzja Komisji Socjalnej

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu r, protokół Nr.....
proponuje przyznać dofinansowanie do wypoczynku niezorganizowanego emerytów / rencistów w wysokości

..... (słownie)

Podpisy Komisji :

Decyzja Dyrektora

Zatwierdzam do wypłaty / nie zatwierdzam do wypłaty

.....
podpis Dyrektora

Imię i nazwisko osoby uprawnionej

Nr – znak -emerytury / renty

Adres, nr telefonu

[illegible]

Proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku sobotnio – niedzielnego dla emerytów i rencistów

Jednocześnie oświadczam, że moja rodzina, prowadząca wspólne gospodarstwo domowe, składa się z następujących osób:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Uzyskiwane dochody
1.		<i>wnioskodawca</i>	
2.			
3.			

1) Łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku wynosiłyzł.

Co w przeliczeniu stanowi zł na osobę

Równocześnie zobowiązuję się do poinformowania Działu Spraw Personalnych o wszelkich zmianach dotyczących mojej sytuacji materialnej.

Do wniosku dołączam aktualną decyzję o waloryzacji emerytury / renty z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

czytelny podpis

Oświadczenie

Składając osobiście niniejsze oświadczenie oświadczam, że jestem świadomy (a) odpowiedzialności karnej art. 233 § 1 Kodeksu Karnego i regulaminowej kary za złożenie fałszywych zeznań i potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych podanych w oświadczeniu.

.....
czytelny podpis osoby składającej wniosek

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rozpoznania wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku niezorganizowanego („wypoczynek sobotnio – niedzielny”) dla emerytów i rencistów.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że:

- 10) Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 3 im. Edwarda Abramowskiego w Katowicach.
- 11) Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 10 maja 2018 r o ochronie danych osobowych
- 12) Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Brak podania danych osobowych spowoduje, że wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.
- 13) Dane osobowe będą przechowywane przez okres rozpoznawania wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku niezorganizowanego („wypoczynek sobotnio – niedzielny”) dla emerytów i rencistów.. W przypadku przyznania dofinansowania, dane osobowe będą przechowywane do upływu okresu przechowywania dokumentacji, wynikającego z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
- 14) Przysługuje mi wobec Administratora danych osobowych, prawo dostępu do moich danych osobowych, żądania ich sprostowania, uzupełnienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorującego przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 15) Przysługuje mi prawo do cofnięcia niniejszej zgody w dowolnym momencie.

.....
miejscowość i data

.....
podpis osoby składającej wniosek

Decyzja Komisji Socjalnej

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu r, protokół Nr.....
proponuje przyznać dofinansowanie do wypoczynku niezorganizowanego emerytów / rencistów w wysokości

..... (słownie)

Podpisy Komisji :

Decyzja Dyrektora

Zatwierdzam do wypłaty / nie zatwierdzam do wypłaty

.....
podpis Dyrektora

.....
Imię i nazwisko osoby uprawnionej

.....
Nr – znak -emerytury / renty

.....
Adres, nr telefonu

[illegible]

Proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku sobotnio – niedzielnego dla emerytów i rencistów

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Uzyskiwane dochody
1.		<i>wnioskodawca</i>	
2.			
3.			

- Co w przeliczeniu stanowi zł na osobę

Do wniosku dołączam aktualną decyzję o waloryzacji emerytury / renty z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

.....
czytelny podpis

Oświadczenie

Składając osobiście niniejsze oświadczenie oświadczam, że jestem świadomy (a) odpowiedzialności karnej art. 233 § 1 Kodeksu Karnego i regulaminowej kary za złożenie fałszywych zeznań i potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych podanych w oświadczeniu.

.....
czytelny podpis osoby składającej wniosek

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rozpoznania wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku niezorganizowanego („wypoczynek sobotnio – niedzielny”) dla emerytów i rencistów.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że:

- 10) Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 3 im. Edwarda Abramowskiego w Katowicach.
- 11) Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 10 maja 2018 r o ochronie danych osobowych
- 12) Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Brak podania danych osobowych spowoduje, że wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.
- 13) Dane osobowe będą przechowywane przez okres rozpoznawania wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku niezorganizowanego („wypoczynek sobotnio – niedzielny”) dla emerytów i rencistów.. W przypadku przyznania dofinansowania, dane osobowe będą przechowywane do upływu okresu przechowywania dokumentacji, wynikającego z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
- 14) Przysługuje mi wobec Administratora danych osobowych, prawo dostępu do moich danych osobowych, żądania ich sprostowania, uzupełnienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorującego przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 15) Przysługuje mi prawo do cofnięcia niniejszej zgody w dowolnym momencie.

.....
miejscowość i data

.....
podpis osoby składającej wniosek

Decyzja Komisji Socjalnej

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu r, protokół Nr.....
proponuje przyznać dofinansowanie do wypoczynku niezorganizowanego emerytów / rencistów w wysokości

..... (słownie)

Podpisy Komisji :

Decyzja Dyrektora

Zatwierdzam do wypłaty / nie zatwierdzam do wypłaty

.....
podpis Dyrektora

Imię i nazwisko osoby uprawnionej

Nr – znak -emerytury / renty

Adres, nr telefonu

[illegible]

Proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku sobotnio – niedzielnego dla emerytów i rencistów

Jednocześnie oświadczam, że moja rodzina, prowadząca wspólne gospodarstwo domowe, składa się z następujących osób:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Uzyskiwane dochody
1.		<i>wnioskodawca</i>	
2.			
3.			

- 1) Łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku wynosiłyzł.

Co w przeliczeniu stanowi zł na osobę

Równocześnie zobowiązuje się do poinformowania Działu Spraw Personalnych o wszelkich zmianach dotyczących mojej sytuacji materialnej.

Do wniosku dołączam aktualną decyzję o waloryzacji emerytury / renty z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

czytelny podpis

Oświadczenie

Składając osobiście niniejsze oświadczenie oświadczam, że jestem świadomy (a) odpowiedzialności karnej art. 233 § 1 Kodeksu Karnego i regulaminowej kary za złożenie fałszywych zeznań i potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych podanych w oświadczeniu.

.....
czytelny podpis osoby składającej wniosek

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rozpoznania wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku niezorganizowanego („wypoczynek sobotnio – niedzielny”) dla emerytów i rencistów.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że:

- 10) Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 3 im. Edwarda Abramowskiego w Katowicach.
- 11) Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 10 maja 2018 r o ochronie danych osobowych
- 12) Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Brak podania danych osobowych spowoduje, że wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.
- 13) Dane osobowe będą przechowywane przez okres rozpoznawania wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku niezorganizowanego („wypoczynek sobotnio – niedzielny”) dla emerytów i rencistów.. W przypadku przyznania dofinansowania, dane osobowe będą przechowywane do upływu okresu przechowywania dokumentacji, wynikającego z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
- 14) Przysługuje mi wobec Administratora danych osobowych, prawo dostępu do moich danych osobowych, żądania ich sprostowania, uzupełnienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorującego przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 15) Przysługuje mi prawo do cofnięcia niniejszej zgody w dowolnym momencie.

.....
miejscowość i data

.....
podpis osoby składającej wniosek

Decyzja Komisji Socjalnej

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu r, protokół Nr.....
proponuje przyznać dofinansowanie do wypoczynku niezorganizowanego emerytów / rencistów w wysokości

..... (słownie)

Podpisy Komisji :

Decyzja Dyrektora

Zatwierdzam do wypłaty / nie zatwierdzam do wypłaty

.....
podpis Dyrektora

Oświadczenie

Składając osobiście niniejsze oświadczenie oświadczam, że jestem świadomy (a) odpowiedzialności karnej art. 233 § 1 Kodeksu Karnego i regulaminowej kary za złożenie fałszywych zeznań i potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych podanych w oświadczeniu.

.....
czytelny podpis osoby składającej wniosek

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rozpoznania wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku niezorganizowanego („wypoczynek sobotnio – niedzielny”) dla emerytów i rencistów.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że:

- 10) Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 3 im. Edwarda Abramowskiego w Katowicach.
- 11) Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 10 maja 2018 r o ochronie danych osobowych
- 12) Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Brak podania danych osobowych spowoduje, że wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.
- 13) Dane osobowe będą przechowywane przez okres rozpoznawania wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku niezorganizowanego („wypoczynek sobotnio – niedzielny”) dla emerytów i rencistów.. W przypadku przyznania dofinansowania, dane osobowe będą przechowywane do upływu okresu przechowywania dokumentacji, wynikającego z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
- 14) Przysługuje mi wobec Administratora danych osobowych, prawo dostępu do moich danych osobowych, żądania ich sprostowania, uzupełnienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorującego przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 15) Przysługuje mi prawo do cofnięcia niniejszej zgody w dowolnym momencie.

.....
miejscowość i data

.....
podpis osoby składającej wniosek

Decyzja Komisji Socjalnej

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu r, protokół Nr.....
proponuje przyznać dofinansowanie do wypoczynku niezorganizowanego emerytów / rencistów w wysokości

..... (słownie)

Podpisy Komisji :

Decyzja Dyrektora

Zatwierdzam do wypłaty / nie zatwierdzam do wypłaty

.....
podpis Dyrektora

.....
Imię i nazwisko osoby uprawnionej

.....
Nr – znak -emerytury / renty

.....
Adres, nr telefonu

[illegible]

Proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku sobotnio – niedzielnego dla emerytów i rencistów

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Uzyskiwane dochody
1.		<i>wnioskodawca</i>	
2.			
3.			

Co w przeliczeniu stanowi zł na osobę

Do wniosku dołączam aktualną decyzję o waloryzacji emerytury / renty z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

.....
czytelny podpis

**WNIOSEK O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU DLA DZIECI
PRACOWNIKÓW
(WCZASY POD GRUSZĄ)**

.....
Imię i nazwisko osoby uprawnionej

.....
Zajmowane stanowisko

.....
Dokładny adres zamieszkania, nr telefonu

**Proszę o dofinansowanie do wypoczynku dla mojego /moich dziecka / dzieci, jednocześnie
oświadczam, że dziecko / dzieci pozostaje / ą na moim utrzymaniu.**

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia	Czas wypoczynku
1.			
2.			
3.			
4.			

Razem dochody brutto wszystkich członków mojej rodziny brutto :.....

Łączna ilość osób na utrzymaniu:.....

**Średni miesięczny dochód brutto na 1 członka mojej rodziny (za okres 3 m-cy
poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie) wyniósł**

Oświadczenie

Składając osobiście niniejsze oświadczenie oświadczam, że jestem świadomy (a) odpowiedzialności karnej art. 233 § 1 Kodeksu Karnego i regulaminowej kary za złożenie fałszywych zeznań i potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych podanych w oświadczeniu.

.....
czytelny podpis osoby składającej wniosek

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rozpoznania wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dla dzieci pracowników

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że:

- 16) Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 3 im. Edwarda Abramowskiego w Katowicach.
- 17) Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 10 maja 2018 r o ochronie danych osobowych
- 18) Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Brak podania danych osobowych spowoduje, że wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.
- 19) Dane osobowe będą przechowywane przez okres rozpoznawania wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dla dzieci pracowników. W przypadku przyznania dofinansowania, dane osobowe będą przechowywane do upływu okresu przechowywania dokumentacji, wynikającego z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
- 20) Przysługuje mi wobec Administratora danych osobowych, prawo dostępu do moich danych osobowych, żądania ich sprostowania, uzupełnienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorującego przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 21) Przysługuje mi prawo do cofnięcia niniejszej zgody w dowolnym momencie.

.....
miejsowość i data

.....
podpis osoby składającej wniosek

Decyzja Komisji Socjalnej

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu r, protokół Nr.....
proponuje przyznać dofinansowanie do wypoczynku nieorganizowanego pracownika w wysokości

..... (słownie)

Podpisy Komisji :

Decyzja Dyrektora

Zatwierdzam do wypłaty / nie zatwierdzam do wypłaty

.....
podpis Dyrektora

OŚWIADCZENIE O UCZĘSZCZANIU DZIECKA POWYŻEJ 18 ROKU ŻYCIA DO SZKOŁY

.....
Nazwisko i imię osoby uprawnionej

Oświadczam, że moje dziecko :

1. ur.
imię i nazwisko dziecka

kształci się w szkole

2. ur.
imię i nazwisko dziecka

kształci się w szkole

3. ur.
imię i nazwisko dziecka

kształci się w szkole

4. ur.
imię i nazwisko dziecka

kształci się w szkole

Jednocześnie oświadczam, że moje dziecko / dzieci pozostaje / ą na moim utrzymaniu

Oświadczenie

Składając osobiście niniejsze oświadczenie oświadczam, że jestem świadomy (a) odpowiedzialności karnej art. 233 § 1 Kodeksu Karnego i regulaminowej kary za złożenie fałszywych zeznań i potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych podanych w oświadczeniu.

.....
czytelny podpis osoby składającej wniosek

WNIOSEK O PRYZNANIE ZAPOMOGI

.....
Imię i nazwisko osoby uprawnionej

.....
Zajmowane stanowisko

.....
Dokładny adres zamieszkania, nr telefonu

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi zapomogi w związku z :

- 10) długotrwałą chorobą,*
- 11) pożarem, powodzią i innymi klęskami żywiołowymi,*
- 12) śmiercią członka rodziny,*
- 13) w związku z trudną sytuacją rodzinną i materialną*

Jako uzasadnienie podaję:

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

Do wniosku dołączam następujące dokumenty:

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

(np. zaświadczenie lekarskie, rachunki za leki lub usługi medyczne, zaświadczenie z policji, zaświadczenie ze straży pożarnej, akt zgonu)

Łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku wynosiłyzł.

Co w przeliczeniu stanowi zł na osobę

* niepotrzebne skreślić

Oświadczenie

Składając osobiście niniejsze oświadczenie oświadczam, że jestem świadomy (a) odpowiedzialności karnej art. 233 § 1 Kodeksu Karnego i regulaminowej kary za złożenie fałszywych zeznań i potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych podanych w oświadczeniu.

.....
czytelny podpis osoby składającej wniosek

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rozpoznania wniosku o przyznanie zapomogi

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że:

- 22) Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 3 im. Edwarda Abramowskiego w Katowicach.
- 23) Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 10 maja 2018 r o ochronie danych osobowych
- 24) Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Brak podania danych osobowych spowoduje, że wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.
- 25) Dane osobowe będą przechowywane przez okres rozpoznawania wniosku o przyznanie zapomogi. W przypadku przyznania dofinansowania, dane osobowe będą przechowywane do upływu okresu przechowywania dokumentacji, wynikającego z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
- 26) Przysługuje mi wobec Administratora danych osobowych, prawo dostępu do moich danych osobowych, żądania ich sprostowania, uzupełnienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorującego przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 27) Przysługuje mi prawo do cofnięcia niniejszej zgody w dowolnym momencie.

.....
miejsce i data

.....
podpis osoby składającej wniosek

Decyzja Komisji Socjalnej

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu r, protokół Nr.....
proponuje przyznać dofinansowanie do wypoczynku niezorganizowanego pracownika w wysokości

..... (słownie)

Podpisy Komisji :

Decyzja Dyrektora

Zatwierdzam do wypłaty / nie zatwierdzam do wypłaty

.....
podpis Dyrektora

.....
(miejscowość i data)

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
(DOTYCZY PRYZNANIA PACZKI MIKOŁAJKOWEJ / BONU DLA DZIECI)**

.....
Imię i nazwisko osoby uprawnionej

.....
Zajmowane stanowisko

.....
Dokładny adres zamieszkania, nr telefonu

Proszę o przyznanie paczki mikołajkowej / bonu dla mojego dziecka / moich dzieci:

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	data urodzenia
1.		
2.		
3.		
4.		

Razem dochody brutto wszystkich członków mojej rodziny brutto :.....

Łączna ilość osób na utrzymaniu:.....

**Średni miesięczny dochód brutto na 1 członka mojej rodziny (za okres 3 m-cy
poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie) wyniósł**

.....
(podpis)

Oświadczenie

Składając osobiście niniejsze oświadczenie oświadczam, że jestem świadomy (a) odpowiedzialności karnej art. 233 § 1 Kodeksu Karnego i regulaminowej kary za złożenie fałszywych zeznań i potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych podanych w oświadczeniu.

.....
czytelny podpis osoby składającej wniosek

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rozpoznania wniosku o przyznanie paczki mikołajkowej / bonu dla dziecka

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że:

- 28) Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 3 im. Edwarda Abramowskiego w Katowicach.
- 29) Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 10 maja 2018 r o ochronie danych osobowych
- 30) Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Brak podania danych osobowych spowoduje, że wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.
- 31) Dane osobowe będą przechowywane przez okres rozpoznawania wniosku o przyznanie paczki mikołajkowej / bonu dla dziecka. W przypadku przyznania dofinansowania, dane osobowe będą przechowywane do upływu okresu przechowywania dokumentacji, wynikającego z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
- 32) Przysługuje mi wobec Administratora danych osobowych, prawo dostępu do moich danych osobowych, żądania ich sprostowania, uzupełnienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorującego przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 33) Przysługuje mi prawo do cofnięcia niniejszej zgody w dowolnym momencie.

.....
miejscowość i data

.....
podpis osoby składającej wniosek

Decyzja Komisji Socjalnej

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu r, protokół Nr.....
proponuje przyznać świadczenie w postaci paczki mikołajkowej / bonu dla dziecka pracownika w wysokości

..... (słownie)

Podpisy Komisji :

Decyzja Dyrektora

Zatwierdzam do wypłaty / nie zatwierdzam do wypłaty

.....
podpis Dyrektora

UMOWA **w sprawie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

zawarta dnia pomiędzy Zespołem Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 3 im. Edwarda Abramowskiego w Katowicach, zwanym dalej zakładem pracy, w imieniu którego działa Pan (i)....., a Panem (nią), zwanym dalej pożyczkobiorcą, zamieszkałym w zatrudnionym na stanowisku w została zawarta umowa następującej treści:

§ 1.

Decyzją nr z dnia..... podjętą w porozumieniu z Komisją Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Edwarda Abramowskiego w Katowicach w trybie i na zasadach określonych Ustawą z dnia 04.03.1994 poz. 163/94 opublikowaną w Dz.U. nr 43/94 z dnia 30.03.1994 została przyznana Panu (i) ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pracowników Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 3 pożyczka w wysokościzł. (słownie złotych.....) z przeznaczeniem na oprocentowana w wysokości 3% w stosunku rocznym.

§ 2.

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości przez okres lat w ratach po zł. miesięcznie, poczynając od dnia.....

§ 3.

W uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może być zawieszona na ustalony okres, a w szczególnie uzasadnionych , pożyczka może być częściowo umorzona.

§ 4.

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

§ 5.

Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami, a w przypadku zastosowania § 3 umowy także cała lub częściowo umorzona kwota pożyczki, staje się natychmiast wymaganą w przypadku:

3. rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę w drodze samowolnego porzucenia pracy, przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy, przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia,
4. sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego (lokalu w domu mieszkalnym), na którego budowę udzielona została niniejsza pożyczka,
5. ustania członkostwa pożyczkobiorcy w spółdzielni budownictwa mieszkaniowego. W tym wypadku spółdzielnia potrąci pożyczkobiorcy z wpłaconego na jej konto wkładu całą kwotę przelaną z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zwróci ją na rachunek tego funduszu. Gdyby w międzyczasie nastąpiła częściowa spłata pożyczki, rozliczenie z pożyczkobiorcą dokonane zostanie przez zakład pracy.

§ 6.

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

§ 7.

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

§ 8.

W sprawach nieregularnych do niniejszej umowy ma zastosowanie Ustawa z dnia 04.03.1994 r (Dz. U. Nr 43 z 30.03.1994) i przepisy Kodeksu Cywilnego.

Na poręczycieli proponuję:

8) Pan (i)
Dowód osobisty – Seria..... Nr..... wydany przez
Adres zamieszkania.....

9) Pan (i)
Dowód osobisty – Seria..... Nr..... wydany przez
Adres zamieszkania.....

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, wyrażam zgodę – jako solidarnie współodpowiedzialni - na pokrycie należności wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

Podpisy poręczycieli:

1.

2.

Podpis pożyczkobiorcy

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli i pożyczkobiorcy.....
(Kierownik administracyjny)

.....
(podpis Dyrektora szkoły)

.....
(pieczęć zakładu pracy)

WNIOSEK
o przyznanie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 3 w Katowicach
im. Edwarda Abramowskiego

.....
imię i nazwisko

.....
miejsce pracy

.....
stanowisko

.....
adres zamieszkania

1. Proszę o przyznanie mi z ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczki w wysokościzł.

(słownie złotych.....)

z przeznaczeniem na

2. Wysokość dochodu przypadająca na jednego członka rodziny wynosi:.....zł

(słownie złotych.....)

co potwierdzają załączniki do wniosku.

Załączniki

data.....

.....
podpis wnioskodawcy

Potwierdzenie zatrudnienia

1. Zaświadczam, że Pan (i)

jest (stanowisko i charakter pracy)

w (nazwa szkoły)

2. wysokość uposażenia.....zł miesięcznie

podanie popieram – nie popieram

.....
data

.....
podpis i pieczęć Dyrektora szkoły

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O DOCHODACH

Ja niżej podpisany (a)..... zamieszkały (a) w:
miejscowość i kod.....
ulica.....
numer domu, numer mieszkania.....oświadczam, że razem
ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym pozostają następujące osoby:

Imię	Nazwisko	stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą	rodzaj świadczenia	dochód miesięczny brutto
		wnioskodawca		

Razem dochód miesięczny bruttozł.

Zgodnie z art.7 KPA, uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art.233 KK za fałszywe zeznanie
prawdziwość powyższych danych stwierdzam własnoręcznym podpisem

.....
miejscowość

.....
data

.....
podpis wnioskodawcy

Opinia Związku Zawodowego lub pracownika reprezentującego załogę

.....
.....

.....
data

.....
podpis osoby opiniującej

Decyzja o przyznaniu pożyczki

.....
pieczętka szkoły

Nr

Data.....

Na podstawie propozycji Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Katowicach z dnia przyznaję Panu (i) z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczkę w wysokościzł (słownie złotych)

z przeznaczeniem na i na warunkach ustalonych w umowie zawartej według zasad określonych w obowiązujących przepisach.

Pożyczka podlega spłacie przez okres lat

w ratach pozł. miesięcznie,

poczynając od dnia

.....
podpis Dyrektora szkoły

UZASADNIENIE WNIOSKU

(Podać czas użytkowania, termin ostatniego remontu, kiedy otrzymano poprzednią pożyczkę itp.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
data i podpis wnioskodawcy

WYCIĄG Z KARTY ZADŁUŻEŃ

**w Zakładowym Funduszu Mieszkaniowym
Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 3 w Katowicach
im. Edwarda Abramowskiego**

Nazwiskom i imię pożyczkobiorcy:.....

Miejsce zamieszkania.....

Miejsce zatrudnienia.....

.....

Kwota zadłużenia:.....

słownie złotych.....

Okres spłaty zadłużenia:.....

Początek spłaty zadłużenia:.....

Wysokość rat miesięcznych w zł:.....

Nr ewidencyjny umowy pożyczki z ZFM:

.....
pieczęć i podpis Dyrektora szkoły

czytelny podpis

Oświadczenie

Składając osobiście niniejsze oświadczenie oświadczam, że jestem świadomy (a) odpowiedzialności karnej art. 233 § 1 Kodeksu Karnego i regulaminowej kary za złożenie fałszywych zeznań i potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych podanych w oświadczeniu.

.....
czytelny podpis osoby składającej wniosek

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rozpoznania wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku niezorganizowanego („wypoczynek sobotnio – niedzielny”) dla emerytów i rencistów.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że:

- 10) Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących nr 3 im. Edwarda Abramowskiego w Katowicach.
- 11) Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 10 maja 2018 r o ochronie danych osobowych
- 12) Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Brak podania danych osobowych spowoduje, że wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.
- 13) Dane osobowe będą przechowywane przez okres rozpoznawania wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku niezorganizowanego („wypoczynek sobotnio – niedzielny”) dla emerytów i rencistów.. W przypadku przyznania dofinansowania, dane osobowe będą przechowywane do upływu okresu przechowywania dokumentacji, wynikającego z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
- 14) Przysługuje mi wobec Administratora danych osobowych, prawo dostępu do moich danych osobowych, żądania ich sprostowania, uzupełnienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorującego przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 15) Przysługuje mi prawo do cofnięcia niniejszej zgody w dowolnym momencie.

.....
miejscowość i data

.....
podpis osoby składającej wniosek

Decyzja Komisji Socjalnej

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu r, protokół Nr.....
proponuje przyznać dofinansowanie do wypoczynku niezorganizowanego emerytów / rencistów w wysokości

..... (słownie)

Podpisy Komisji :

Decyzja Dyrektora

Zatwierdzam do wypłaty / nie zatwierdzam do wypłaty

.....
podpis Dyrektora