

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Niestyszających i Słabosłyszających w Raciborzu

PODSTAWA PRAWNA

- 1) Art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 923),
- 2) Art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 854),
- 3) Art. 53 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 1762).

Spis treści

Definicje.....	2
Przepisy ogólne.....	2
Gromadzenie i podział środków Funduszu.....	3
Określenie osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.....	4
Zasady korzystania i przyznawania świadczeń z Funduszu	4
Dofinansowanie do wypoczynku wakacyjnego organizowanego we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą.	6
Dofinansowanie wypoczynku wakacyjnego dzieci.....	7
Dofinansowanie świadczeń kulturalno-oświatowych lub sportowo-rekreacyjnych organizowanych indywidualnie przez pracownika.....	8
Świadczeń kulturalno-oświatowych lub sportowo-rekreacyjnych organizowanych przez pracodawcę.....	8
Dofinansowanie do czesnego za pobyt dziecka w żłobku lub przedszkolu.....	9
Świadczenie urlopowe, o którym mowa w art. 53 ust. 1a KN.....	9
Zapomogi świąteczne w związku ze zwiększonymi wydatkami.	9
Zapomogi zimowe w związku ze zwiększonymi wydatkami.	10
Zapomogi losowe.	10
Pożyczki mieszkaniowe.....	11
Wysokość dofinansowania.....	12
Postanowienia końcowe.....	13

§1

Definicje

Na użytek niniejszego Regulaminu:

- 1) Ustawa – ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
- 2) Pracodawca – Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Niestyszących i Słabosłyszących w Raciborzu, który reprezentuje Dyrektor Ośrodka;
- 3) Fundusz – zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
- 4) Osoby uprawnione do korzystania z funduszu – pracownicy i ich rodziny, emeryci i renciści oraz inne osoby, którym pracodawca przyznał w niniejszym Regulaminie prawo korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu;
- 5) Organizacja związkowa – związek zawodowy, o którym mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych;
- 6) KN – ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 7) KP – ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy.

§2

Przepisy ogólne

1. Regulamin określa zasady tworzenia Funduszu przez pracodawcę i zasady gospodarowania środkami tego Funduszu, przeznaczonego na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Niniejszy Regulamin jest wewnętrznym aktem normatywnym pracodawcy.
3. Niniejszy Regulamin opracowany został przez pracodawcę z uwzględnieniem przepisów, o których mowa w art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.
4. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
5. Pracodawca jest administratorem danych osobowych, w rozumieniu przepisów 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), w stosunku do osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
6. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.
7. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
8. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania danych w związku z obsługą Funduszu wydane przez pracodawcę.
9. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych w związku z obsługą Funduszu, obowiązane są do zachowania ich w tajemnicy.
10. Bez zgody osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, ich dane osobowe nie są udostępniane, w tym ujawniane, podmiotom lub osobom nieuprawnionym. Zgoda na ujawnienie danych wyrażana jest w formie pisemnej.

11. Ujawnienie danych osobowych podmiotom lub osobom nieuprawnionym, bez zgody osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, stanowi naruszenie ochrony danych osobowych podlegające zgłoszeniu Prezesowi Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Pracodawca przetwarza dane osobowe, osób uprawnionych do korzystania z funduszu, przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
13. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu, do którego zostały zebrane.

§3

Gromadzenie i podział środków Funduszu

1. Środki finansowe Funduszu gromadzone są w oparciu o przepisy Ustawy oraz w oparciu o art. 53 ust. 1 KN. W celu objęcia emerytów, rencistów i osób przebywających na świadczeniach kompensacyjnych usługami i świadczeniami, dopłatami z Funduszu, osoby te zobowiązane są do złożenia załączników nr 10 – 12 do niniejszego Regulaminu, w terminie wskazanym przez pracodawcę.
2. Wysokość corocznego odpisu na Fundusz oblicza pracownik Działu finansowego, któremu powierzono obowiązki obsługi Funduszu.
3. Środki Funduszu mogą być zwiększone o:
 - a) Darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
 - b) Odsetki od środków Funduszu;
 - c) Odsetki pochodzące z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
5. Środki Funduszu nie podlegają egzekucji, z wyjątkiem przypadków, gdy egzekucja jest prowadzona w związku z zobowiązaniami Funduszu.
6. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na następny rok.
7. Pracodawca do końca pierwszego kwartału danego roku kalendarzowego przygotowuje roczny plan dochodów i wydatków Funduszu. Plan dochodów i wydatków funduszu może być aktualizowany w oparciu o bieżące potrzeby placówki, na zasadach przewidzianych w niniejszym Regulaminie.
8. Środki Funduszy podlegają następującemu podziałowi:
 - a) Środki na pomoc socjalną – 70% ogółu zgromadzonych środków Funduszu,
 - b) Środki na pożyczki mieszkaniowe – 30% ogółu zgromadzonych środków Funduszu.
9. Środki Funduszu na pomoc socjalną przeznacza się na:
 - a) Dofinansowanie do wypoczynku wakacyjnego osób uprawnionych do korzystania z Funduszu - organizowanego we własnym zakresie;
 - b) Dofinansowanie wypoczynku wakacyjnego dzieci osób uprawnionych do korzystania z Funduszu – zorganizowanego i niezorganizowanego;
 - c) Dofinansowanie świadczeń kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych organizowanych indywidualnie lub przez pracodawcę,
 - d) Dofinansowanie do czesnego za pobyt dziecka, osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w żłobku lub przedszkolu,
 - e) Świadczenie urlopowe, o którym mowa w art. 53 ust. 1a KN,

- f) Zapomogi świąteczne w związku ze zwiększonymi wydatkami,
 - g) Zapomogi zimowe w związku ze zwiększonymi wydatkami,
 - h) Zapomogi losowe.
10. Środki Funduszu na pożyczki mieszkaniowe przeznacza się na:
- a) Zwrotną pomoc na budowę lub zakup domu/mieszkania,
 - b) Zwrotną pomoc na adaptację lokalu na cele mieszkaniowe,
 - c) Zwrotną pomoc na uzupełnienie wkładu członkowskiego spółdzielni mieszkaniowej,
 - d) Zwrotną pomoc na remont i modernizację domu lub mieszkania.
11. Środki ze spłaty pożyczek mieszkaniowych wraz z odsetkami wracają do Funduszu i mogą być wykorzystane na realizację celów zawartych w niniejszym Regulaminie.

§4

Określenie osób uprawnionych do korzystania z Funduszu

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
- a) Pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony i określony, w tym przebywający na urloпах macierzyńskich, tacierzyńskich, wychowawczych oraz przeniesieni w stan nieczynny,
 - b) Emeryci i renciści, których pracodawca był ostatnim miejscem pracy przed przejściem na emeryturę lub rentę, w tym przebywający na świadczeniu kompensacyjnym,
 - c) Dzieci w wieku do ukończenia 18 roku życia pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osób, o których mowa w pkt. 1 lit. a), w tym dzieci współmałżonka, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej,
 - d) Dzieci w wieku do ukończenia 25 roku życia pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osób, o których mowa w pkt. 1 lit. a), pod warunkiem pobierania nauki / kształcenia w szkołach średnich lub wyższych,
 - e) Dzieci będące inwalidami I i II grupy, bez względu na wiek, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osób, o których mowa w pkt. 1 lit. a),
 - f) Dzieci po zmarłej osobie, o której mowa w pkt. 1 lit. a), pobierające z tego tytułu rentę rodzinną.
2. Dzieci, o których mowa w pkt. 1 lit. c) – f), nie tracą prawa do korzystania z Funduszu wskutek śmierci osób, o których mowa w pkt. 1 lit. a).

§5

Zasady korzystania i przyznawania świadczeń z Funduszu

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń, dopłat z Funduszu oraz ich wysokość uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, zastrzeżeniem §9 pkt. 3.
2. Przyznanie ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat ze środków Funduszu ma charakter uznaniowy, co oznacza, że osoba uprawniona do korzystania z funduszu nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.
3. W celu ubiegania się o przyznanie ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat ze środków z Funduszu, osoba uprawniona do korzystania z Funduszu zobowiązana jest do złożenia u pracodawcy

oświadczenia o wysokości dochodów osiągniętych w roku poprzedzającym rok złożenia oświadczenia. Oświadczenie o wysokości dochodów stanowi załącznik 1 do niniejszego Regulaminu.

4. W przypadku istotnej zmiany sytuacji materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszy, możliwe jest złożenie aktualizacji oświadczenia, o którym mowa w pkt. 3, np. spadek bieżących dochodów wskutek utraty pracy osoby, z którą uprawniony do korzystania z Funduszu prowadzi wspólne gospodarstwo domowe.
5. W oświadczeniu o wysokości dochodów, o którym mowa w pkt. 3, osoba uprawniona do korzystania z Funduszy:
 - a) Uzupełnia swoje dane osobowe, nanosi bieżącą datę i składa własnoręczny podpis,
 - b) Deklaruje informację dotyczącą zwolnienia podatkowego,
 - c) Deklaruje jeden ze wskazanych progów dochodowych.
6. Przy określeniu progu dochodowego osoba uprawniona do korzystania z Funduszu:
 - a) Oblicza dochód brutto na jedną osobę w prowadzonym gospodarstwie domowym,
 - b) Oblicza procent osiągniętego dochodu, o którym mowa w pkt. 6 lit. a), w stosunku do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w roku złożenia oświadczenia, zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem Rady Ministrów dotyczącym wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.
7. Przez dochód brutto, o którym mowa w pkt. 6 lit. a), rozumie się wszelkie dochody wszystkich członków gospodarstwa domowego, wykazane w rocznych zeznaniach podatkowych złożonych we właściwych urzędach skarbowych (deklaracje PIT).
8. Przez gospodarstwo domowe, o którym mowa w pkt. 6 lit. a), rozumie się:
 - a) Jednoosobowe gospodarstwo – uprawniony do korzystania z Funduszu prowadzi samodzielne gospodarstwo domowe, lub
 - b) Wieloosobowe gospodarstwo domowe w skład, którego wchodzi lub mogą wchodzić: osoby, o których mowa w §4, małżonkowie, konkubenci oraz rodzice i dziadkowie, a także inne osoby, pod warunkiem, że ponoszą wspólne koszty utrzymania gospodarstwa domowego.
9. Prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniach o wysokości dochodu, o których mowa w pkt. 3, może zostać poddana kontroli pracodawcy. W przypadku stwierdzenia przez pracodawcę próby wyłudzenia lub wyłudzenia środków z Funduszu:
 - a) Pracodawca wzywa osobę, która dopuściła się wyłudzenia, do zwrotu środków,
 - b) Pracodawca zawiadamia organy ścigania o możliwości popełnienia przestępstwa,
 - c) Osoba, która dopuściła się próby wyłudzenia środków lub wyłudziła środki może zostać pozbawiona możliwości korzystania z Funduszu.
10. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu, które nie złożą oświadczenia o wysokości dochodów, o którym mowa w pkt. 3, lub złożą te oświadczenia z wadami formalnymi (np. nie zadeklarują progu dochodowego), zostaną pozbawione możliwości korzystania z Funduszu.
11. Oświadczenia o wysokości dochodów, o których mowa w pkt. 3, składane są u pracodawcy do dnia 15 marca każdego roku kalendarzowego.
12. Wszelkie ulgowe usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu przyznawane są na wniosek osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, a w przypadku małoletnich dzieci, ich rodziców lub opiekunów faktycznych w rozumieniu przepisów o świadczeniach rodzinnych.
13. Pierwszeństwo w przyznawaniu ulgowych usług i świadczeń, dofinansowań z Funduszu mają uprawnieni do korzystania z Funduszu, którzy:
 - a) Uzyskują dochód na jednego członka gospodarstwa domowego nieprzekraczający pierwszego progu dochodowego – dochód do 100% najniższego wynagrodzenia za pracę,
 - b) Samotnie wychowują dzieci,

- c) Posiadają rodziny wielodzietne,
 - d) Opiekują się członkami gospodarstwa domowego, którzy wymagają specjalnej opieki lub leczenia,
 - e) Znaleźli się w wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub zdrowotnej.
14. Decyzję o przyznaniu ulgowych usług i świadczeń, dopłat z Funduszu podejmuje pracodawca w oparciu o zapisy niniejszego Regulaminu w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
 15. Decyzję o przyznaniu ulgowych usług i świadczeń, dopłat z Funduszu w stosunku do Dyrektora Ośrodka podejmuje Zastępca dyrektora, w oparciu o zapisy niniejszego Regulaminu w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
 16. Pkt. 1-15 nie mają zastosowania do wypłaty świadczeń urlopowych, o których mowa w art. 53 ust. 1a KN. Decyzje o wypłacie tych świadczeń podejmuje pracodawca w oparciu o przepisy KN.
 17. W celu realizacji zapisów pkt. 14 oraz 15 Pracodawca przedstawia związkom zawodowym zanonimizowane zbiorcze listy planowanych dofinansowań, która po zaakceptowaniu przez związki zawodowe stanowi podstawę do wydania decyzji o przyznaniu dofinansowania z ZFSS.

§6

Dofinansowanie do wypoczynku wakacyjnego organizowanego we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą.

1. Do skorzystania z dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie uprawnieni są pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, z którymi pracodawca jest związany aktywną umową o pracę opartą o przepisy KN lub KP.
2. Podstawą do wypłacenia dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie jest:
 - a) Wywiązania się pracownika z obowiązku złożenia oświadczenia o wysokości dochodów, o którym mowa w §5 pkt. 3,
 - b) Złożenia wniosku o przyznanie dofinansowania wypoczynku, który stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu,
 - c) Spełnienia warunków, o których mowa w pkt. 3, jeżeli ma to zastosowanie.
3. Podstawą wypłacenia pracownikom niepedagogicznym dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie jest złożenie wniosku o urlop wypoczynkowy, trwający nieprzerwalnie 14 dni kalendarzowych.
4. Wnioski o przyznanie dofinansowania do wypoczynku we własnym zakresie, składane są u pracodawcy, w terminie corocznie ogłaszanym przez pracodawcę – ogłoszenie wywieszane jest w ogólnie dostępnych miejscach placówki oraz może być przekazane przy wykorzystaniu poczty elektronicznej.
5. Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie wypłacane jest:
 - a) Pracownikom pedagogicznym – do 30 czerwca każdego roku,
 - b) Pracownikom niepedagogicznym – nie później, niż w ostatni dzień poprzedzający rozpoczęcie urlopu, z zastrzeżeniem iż wniosek o urlop, o którym mowa w pkt. 3, musi być złożony nie później, niż tydzień przed jego rozpoczęciem. W przypadku nie zachowania jednotygodniowego terminu, dofinansowanie może zostać wypłacone po odbyciu urlopu wypoczynkowego.
6. W przypadku wycofania przez pracownika niepedagogicznego wniosku o udzielenie urlopu, o którym mowa w pkt. 5 lit. b), pracownik ten zobowiązany jest do zwrotu całej kwoty dofinansowania wypłaconego z Funduszu.

7. Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przysługuje pracownikom raz w danym roku kalendarzowym.

§7

Dofinansowanie wypoczynku wakacyjnego dzieci.

1. Do skorzystania z dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży uprawnieni są pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, z którymi pracodawca jest związany aktywną umową o pracę opartą o przepisy KN lub KP, z zastrzeżeniem pkt. 3.
2. Dofinansowanie dotyczy dzieci pracownika, o których mowa w §4, tj.:
 - a) Dzieci w wieku do ukończenia 18 roku życia pozostające na utrzymaniu i wychowaniu pracowników, w tym dzieci współmałżonka, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej,
 - b) Dzieci w wieku do ukończenia 25 roku życia pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osób pracownika, pod warunkiem pobierania nauki / kształcenia w szkołach średnich lub wyższych,
 - c) Dzieci będące inwalidami I i II grupy, bez względu na wiek, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu pracownika.
3. Dzieci, o których mowa w pkt. 2 nie tracą prawa do skorzystania z dofinansowania do wypoczynku wskutek śmierci osób, o których mowa w pkt. 1. W takim przypadku zobowiązania pracownika spełniane są przez opiekunów faktycznych dziecka, w rozumieniu przepisów o świadczeniach rodzinnych.
4. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci obejmuje:
 - a) Wypoczynek organizowany we własnym zakresie,
 - b) Wypoczynek zorganizowany – kolonie, obóz, zorganizowane wczasy rodzinne.
5. Podstawą do wypłacenia dofinansowania do wypoczynku, o którym mowa w pkt. 4 jest:
 - a) Wywiązania się pracownika z obowiązku złożenia oświadczenia o wysokości dochodów, o którym mowa w §5 pkt. 3,
 - b) Złożenia wniosku o przyznanie dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży, który stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu,
 - c) Spełnienia warunków, o których mowa w pkt. 6 - 7, jeżeli ma to zastosowanie.
6. W przypadku ukończenia przez dziecko, o którym mowa w pkt. 2, osiemnastego roku życia, pracownik zobowiązany jest dołączyć do wniosku zaświadczenie potwierdzające kontynuację nauki.
7. W przypadku dofinansowania wypoczynku zorganizowanego, o którym mowa w pkt. 4 lit. b), pracownik zobowiązany jest przedłożyć pracodawcy kopię rachunków lub faktur po ich uzyskaniu.
8. Wnioski o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży, składane są u pracodawcy, w terminie corocznie ogłaszanym przez pracodawcę – ogłoszenie wywieszane jest w ogólnie dostępnych miejscach placówki oraz może być przekazane przy wykorzystaniu poczty elektronicznej.
9. Dofinansowanie do wypoczynku dziecka i młodzieży wypłacane jest:
 - a) W przypadku zadeklarowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, o którym mowa w pkt. 4 lit. a) - do 30 czerwca każdego roku,
 - b) W przypadku zadeklarowania wypoczynku zorganizowanego, o którym mowa w pkt. 4 lit. b) – po przedłożeniu pracodawcy rachunków lub faktur.
10. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży przysługuje pracownikowi raz w danym roku kalendarzowym.

§8

Dofinansowanie świadczeń kulturalno-oświatowych lub sportowo-rekreacyjnych organizowanych indywidualnie przez pracownika.

1. Do skorzystania z dofinansowania do świadczeń kulturalno-oświatowych lub sportowo-rekreacyjnych organizowanych we własnym zakresie, uprawnieni są pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, z którymi pracodawca jest związany aktywną umową o pracę opartą o przepisy KN lub KP.
2. Podstawą do wypłacenia dofinansowania do świadczeń, o których mowa w pkt. 1 jest:
 - a) Wywiązania się pracownika z obowiązku złożenia oświadczenia o wysokości dochodów, o którym mowa w §5 pkt. 3,
 - b) Złożenia wniosku o przyznanie świadczenia kulturalno-oświatowego lub rekreacyjno-sportowego, który stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu,
 - c) Przedłożenie pracodawcy kopii imiennych rachunków, stanowiących dowód uczestniczenia pracownika w przedmiotowej imprezie / wydarzeniu.
3. Wnioski o przyznanie świadczenia kulturalno-oświatowego lub rekreacyjno-sportowego, składane są u pracodawcy w wybranym przez pracownika terminie.
4. Dofinansowanie do świadczenia, o którym mowa w pkt. 1, wypłacane jest w terminie 30 dni, licząc od złożenia wniosku.
5. Dofinansowanie do świadczenia, o którym mowa w pkt. 1, przysługuje pracownikowi do 3 razy w danym roku kalendarzowym.

§9

Świadczeń kulturalno-oświatowych lub sportowo-rekreacyjnych organizowanych przez pracodawcę.

1. Pracodawca może organizować różnego rodzaju imprezy i spotkania integracyjne o charakterze kulturalno-oświatowym lub sportowo-rekreacyjnym finansowane ze środków Funduszu, w szczególności:
 - a) Wycieczki krajoznawcze,
 - b) Spektakle teatralne, kabaretowe, opery, itp.,
 - c) Festyny sportowe lub rekreacyjne,
 - d) Innego rodzaju spotkania integracyjne o przedmiotowym charakterze.
2. Do uczestnictwa w imprezach / spotkaniach organizowanych przez pracodawcę uprawnieni są pracownicy, emeryci i renciści, o których mowa §4 pkt. 1 lit. a) – b), na równych, jednakowych zasadach.
3. Przy organizowaniu imprez lub spotkań, o których mowa w pkt. 1 nie bierze się pod uwagę kryteriów socjalnych, tj. sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

4. Podstawą do wzięcia udziału w imprezie lub spotkaniu, o którym mowa w pkt. 1, jest wpisanie się na listę osób chętnych do wzięcia udziału w przedmiotowej imprezie / spotkaniu integracyjnym.
5. Informację związane z organizacją imprezy lub spotkania pracodawca wywiesza w ogólnie dostępnych miejscach placówki.

§10

Dofinansowanie do czesnego za pobyt dziecka w żłobku lub przedszkolu.

1. Do skorzystania z dofinansowania do czesnego za pobyt dziecka w żłobku lub w przedszkolu, uprawnieni są pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, z którymi pracodawca jest związany aktywną umową o pracę opartą o przepisy KN lub KP.
2. Podstawą do wypłacenia dofinansowania do świadczeń, o których mowa w pkt. 1 jest:
 - a) Wywiązania się pracownika z obowiązku złożenia oświadczenia o wysokości dochodów, o którym mowa w §5 pkt. 3,
 - b) Złożenie wniosku o przyznanie dofinansowania do czesnego za pobyt dziecka w żłobku lub w przedszkolu, który stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.
2. Wnioski o przyznanie dofinansowania do czesnego za pobyt dziecka w żłobku lub w przedszkolu, składane są u pracodawcy w wybranym przez pracownika terminie.
3. Częstotliwość dopłat do czesnego, o którym mowa w pkt. 1, określa pracodawca, w zależności od posiadanych na ten cel środków w planie finansowym.

§11

Świadczenie urlopowe, o którym mowa w art. 53 ust. 1a KN.

1. Świadczenie urlopowe, o którym mowa w art. 53 ust. 1a KN, wypłacane jest wszystkim zatrudnionym pracownikom pedagogicznym w oparciu o przepisy KN.
2. Świadczenie urlopowe, o którym mowa w pkt. 1, wypłacane jest nie później, niż do końca sierpnia każdego roku kalendarzowego.

§12

Zapomogi świąteczne w związku ze zwiększonymi wydatkami.

1. Do skorzystania z zapomogi świątecznej w związku ze zwiększonymi wydatkami, uprawnieni są:
 - a) Pracownicy, o których mowa w §4 pkt. 1 lit. a),
 - b) Emeryci i renciści, o których mowa w §4 pkt. 1 lit. b),
 - c) Dzieci po zmarłym pracowniku, o których mowa w §4 pkt. 1 lit. f).
2. Podstawą do wypłacenia zapomogi świątecznej w związku ze zwiększonymi wydatkami jest:
 - a) Wywiązania się pracownika, emeryta lub rencistę z obowiązku złożenia oświadczenia o wysokości dochodów, o którym mowa w §5 pkt. 3,
 - b) Złożenie wniosku o przyznanie zapomogi świątecznej w związku ze zwiększonymi wydatkami, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku dzieci, o których mowa w pkt. 1 lit. c), warunki, o których mowa w pkt. 2 wypełnia opiekun faktyczny dziecka, w rozumieniu przepisów o świadczeniach rodzinnych.

4. Wnioski o przyznanie zapomogi świątecznej w związku ze zwiększonymi wydatkami, składane są u pracodawcy, w terminie corocznie ogłaszającym przez pracodawcę – ogłoszenie wywieszane jest w ogólnie dostępnych miejscach placówki oraz może być przekazane przy wykorzystaniu poczty elektronicznej.
5. Zapomoga świąteczna, o której mowa w ust. 1, wypłacana jest w grudniu, każdego roku kalendarzowego.

§13

Zapomogi zimowe w związku ze zwiększonymi wydatkami.

1. Do skorzystania z zapomogi zimowej w związku ze zwiększonymi wydatkami, uprawnieni są:
 - a) Pracownicy, o których mowa w §4 pkt. 1 lit. a),
 - b) Emeryci i renciści, o których mowa w §4 pkt. 1 lit. b),
 - c) Dzieci po zmarłym pracowniku, o których mowa w §4 pkt. 1 lit. f).
2. Podstawą do wypłacenia zapomogi zimowej w związku ze zwiększonymi wydatkami jest:
 - a) Wywiązania się pracownika, emeryta lub rencistę z obowiązku złożenia oświadczenia o wysokości dochodów, o którym mowa w §5 pkt. 3,
 - b) Złożenie wniosku o przyznanie zapomogi zimowej w związku ze zwiększonymi wydatkami, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku dzieci, o których mowa w pkt. 1 lit. c), warunki, o których mowa w pkt. 2 wypełnia opiekun faktyczny dziecka, w rozumieniu przepisów o świadczeniach rodzinnych.
4. Wnioski o przyznanie zapomogi zimowej w związku ze zwiększonymi wydatkami, składane są u pracodawcy, w wybranym przez pracownika, emeryta lub rencistę terminie.
5. Decyzję o wypłacie zapomogi podejmuje pracodawca, w zależności od posiadanych na ten cel środków w planie finansowym.

§14

Zapomogi losowe.

1. Do skorzystania z zapomogi losowej, uprawnieni są:
 - a) Pracownicy, o których mowa w §4 pkt. 1 lit. a),
 - b) Emeryci i renciści, o których mowa w §4 pkt. 1 lit. b),
 - c) Dzieci po zmarłym pracowniku, o których mowa w §4 pkt. 1 lit. f).
2. Podstawą do wypłacenia zapomogi losowej jest:
 - a) Wywiązania się pracownika, emeryta lub rencistę z obowiązku złożenia oświadczenia o wysokości dochodów, o którym mowa w §5 pkt. 3,
 - b) Złożenie wniosku o przyznanie zapomogi losowej, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku dzieci, o których mowa w pkt. 1 lit. c), warunki, o których mowa w pkt. 2 wypełnia opiekun faktyczny dziecka, w rozumieniu przepisów o świadczeniach rodzinnych.
4. Zapomogi losowe przyznawane są w przypadkach indywidualnych zdarzeń niezależnych od człowieka, w szczególności:
 - a) Wystąpienie klęsk żywiołowych,
 - b) Tragicznej śmierci najbliższego członka rodziny – współmałżonka, dzieci będących na utrzymaniu rodziców,
 - c) W momencie stwierdzenia choroby zagrażającej życiu lub powodującej trwałe uszczerbek na zdrowiu – zawał, wylew, udar, rak, itp.,

- d) W momencie stwierdzenia uszczerbku na zdrowiu wynikającego z wypadku komunikacyjnego, powodującego długotrwałe leczenie i rehabilitację.
- 5. Wnioski o przyznanie zapomogi losowej, składane są u pracodawcy, w wybranym przez pracownika, emeryta lub rencistę terminie.
- 6. Decyzję o wypłacie zapomogi podejmuje pracodawca, w zależności od posiadanych na ten cel środków w planie finansowym.

§15

Pożyczki mieszkaniowe.

1. Do skorzystania ze zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe, o której mowa w §3 pkt. 10 – pożyczki mieszkaniowe – uprawnieni są:
 - a) Pracownicy, o których mowa w §4 pkt. 1 lit. a), z zastrzeżeniem pkt. 2,
 - b) Emeryci i renciści, o których mowa w §4 pkt. 1 lit. b), z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. Beneficjentem zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe – pożyczkobiorcą – może być wyłącznie osoba, o której mowa w pkt. 1, która spełnia łącznie poniższe warunki:
 - a) Osiąga stałe dochody,
 - b) Nie jest poręczycielem pożyczki z Funduszu, lub żyruje pożyczkę nie więcej niż dwóm innym pracownikom placówki,
 - c) Uzyska zgody dwóch pracowników placówki na poręczenie spłaty pożyczki, przy czym pracownicy ci są zatrudnieni w placówce (Ośrodku) na czas nieokreślony, w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Warunkiem ubiegania się o zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe jest:
 - a) Złożenie wniosku o przyznanie pożyczki mieszkaniowej, który stanowi załącznik nr 7, do niniejszego Regulaminu,
 - b) Złożenie deklaracji o poręczycielach, która stanowi załącznik nr 7a, do niniejszego Regulaminu,
 - c) Złożenie wypełnionego druku umowy pożyczki na cele mieszkaniowe, który stanowi załącznik nr 7b, do niniejszego Regulaminu,
 - d) Jeżeli ma to zastosowanie, złożenie oświadczenia pracownika wyrażającego zgodę na potrącanie dodatkowych należności z wynagrodzenia za pracę, które stanowi załącznik nr 7c do niniejszego Regulaminu,
 - e) Złożenie oświadczenia dotyczącego zobowiązania do spłaty przyznanej pożyczki, które stanowi załącznik nr 7d do niniejszego Regulaminu.
4. Zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe udziela się w kwocie:
 - a) 5 000 zł – na zamianę domu/mieszkania, na remont lub modernizację mieszkania;
 - b) 7 000 zł – na budowę lub zakup domu/mieszkania, na adaptację lokalu do celów mieszkaniowych, na uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej, na remont i/lub modernizację domu/mieszkania własnościowego.
5. Zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe udziela się na okres 24 miesięcy, przy czym spłata pierwszej raty następuje od miesiąca następującego po miesiącu przyznania pożyczki.
6. Zwrotna pomoc jest oprocentowana na poziomie 2% w skali roku wg kalkulatora kredytowego.
7. Warunkiem uzyskania zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe jest:
 - a) Złożenie oświadczenia osoby, o której mowa w pkt. 1, o zamiarze przeprowadzenia remontu/modernizacji, zawierającego planowane prace i ich koszt;
 - b) W przypadku budowy domu, złożenie oświadczenia o zamiarze budowy domu, o własności działki, na której dom ma zostać wybudowany, o uzyskaniu pozwolenia na budowę zgodnie z przepisami prawa budowlanego oraz okazania dokumentów potwierdzających informacje zawarte w oświadczeniu – akt własności działki, pozwolenie na budowę. Pracownik

- przyjmujący oświadczenie odnotowuje w dokumentacji okazanie niezbędnych dokumentów i potwierdza zaistniały fakt własnoręcznym podpisem;
- c) W przypadku uzupełnienia wkładu lub zakupu mieszkania, złożenie oświadczenia o uzupełnieniu wkładu lub o zakupie mieszkania oraz okazaniu dokumentów potwierdzających informacje zawarte w oświadczeniu – zaświadczenia, dokument potwierdzający zakup. Pracownik przyjmujący oświadczenie odnotowuje w dokumentacji okazanie niezbędnych dokumentów i potwierdza zaistniały fakt własnoręcznym podpisem.
8. Wnioski o przyznanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe, wraz z wymaganą dokumentacją, składane są u pracodawcy w wybranym przez pracownika, emeryta lub rencistę terminie.
 9. Wnioski o przyznanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe rozpatruje pracodawca.
 10. Wnioski o przyznanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe rozpatrywane będą według kolejności wpływu i w miarę posiadanych środków, z zastrzeżeniem pkt. 10.
 11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dany wniosek może być rozpatrzony poza kolejnością.
 12. Po przyznaniu zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe osobie, o której w pkt. 1, osoba ta staje się pożyczkobiorcą.
 13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, pożyczkobiorca będący w trudnej sytuacji życiowej może złożyć wniosek o odroczenie spłaty pożyczki, na okres nie dłuższy niż 3 miesiące, lub o wydłużenie czasu spłaty pożyczki przez zmniejszenie wysokości kwoty raty. Wniosek o odroczenie spłaty pożyczki stanowi załącznik nr 7e do niniejszego Regulaminu.
 14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych niezależnych od pożyczkobiorcy, na wniosek pożyczkobiorcy pracodawca może umorzyć niespłaconą kwotę pożyczki do wysokości 50%.
 15. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, w wyniku której zaistnieje niemożność spłaty pożyczki, pomoc zdrowotna na cele mieszkaniowe może być umorzona w całości lub częściowo, po zasięgnięciu opinii organizacji związkowych i przedstawicieli pracowników placówki.
 16. Pożyczkobiorca rozwiązujący stosunek pracy na własne żądanie, zobowiązany jest do spłaty pozostałej kwoty pożyczki w terminie uwzględniającym okres wypowiedzenia umowy o pracę.
 17. Pożyczkobiorca zwolniony z pracy w trybie dyscyplinarnym, zobowiązany jest do natychmiastowej spłaty pozostałej kwoty pożyczki.
 18. W przypadku nie wywiązania się pożyczkobiorcy ze spłaty zadłużenia przez okres 5 miesięcy, zadłużenie spłacają poręczyciele, o których mowa w pkt. 2 lit. c).
 19. Wniosek o przyznanie kolejnej pożyczki pracownik, emeryt lub rencista może złożyć po potwierdzeniu przez księgowego spłaty poprzednio udzielonej pożyczki.

§16

Wysokość dofinansowania.

1. Bazową (najwyższą) kwotę dofinansowania do poszczególnych usług i świadczeń z Funduszu, o których mowa w §3 pkt. 9, z wyłączeniem świadczeń urlopowych pracowników pedagogicznych, o którym mowa w art. 53 ust. 1a KN, określa corocznie pracodawca w oparciu o środki zapisane w planie dochodów i wydatków Funduszu, o którym mowa w §3 pkt. 7.
2. Wypłata dofinansowań do imprez kulturalno-oświatowych następuje według poniższych kryteriów:
 - a) Dochód na jedną osobę w gospodarstwie domowym nieprzekraczający 100% najniższego wynagrodzenia krajowego – 100 % kwoty bazowej, o której mowa w pkt. 1;
 - b) Dochód na jedną osobę w gospodarstwie domowym nieprzekraczający 200% najniższego wynagrodzenia krajowego – 90 % kwoty bazowej, o której mowa w pkt. 1;

- c) Dochód na jedną osobę w gospodarstwie domowym powyżej 200% najniższego wynagrodzenia krajowego – 80 % kwoty bazowej, o której mowa w pkt. 1.
3. Wypłata dofinansowań do świadczeń objętych Funduszem, z wyłączeniem świadczeń, o których mowa w pkt. 2, następuje według poniższych kryteriów:
- a) Dochód na jedną osobę w gospodarstwie domowym nieprzekraczający 100% najniższego wynagrodzenia krajowego – 100 % kwoty bazowej, o której mowa w pkt. 1;
 - b) Dochód na jedną osobę w gospodarstwie domowym nieprzekraczający 200% najniższego wynagrodzenia krajowego – 80 % kwoty bazowej, o której mowa w pkt. 1;
 - c) Dochód na jedną osobę w gospodarstwie domowym powyżej 200% najniższego wynagrodzenia krajowego – 60 % kwoty bazowej, o której mowa w pkt. 1.

§17

Postanowienia końcowe.

1. Czynności kancelaryjne w związku z prowadzeniem Funduszy wykonuje pracownik Działu finansów, w szczególności:
 - a) Prowadzi listy ewidencyjne i kartoteki osób uprawnionych do korzystania z Funduszu;
 - b) Przyjmuje wnioski dotyczące przyznania dofinansowania do poszczególnych usług i świadczeń z Funduszu, wraz z wymaganą dokumentacją;
 - c) Przygotowuje zbiorczą imienną listę osób, którym pracodawca przysłał dofinansowanie z Funduszu, z wyszczególnieniem daty decyzji pracodawcy, rodzaju usługi lub świadczenia oraz kwot dofinansowania.
2. Po opracowaniu planu dochodów i wydatków, o którym mowa w §3 pkt. 7, pracodawca udostępnia ten plan organizacjom związkowym, mającym swoich przedstawicieli w placówce, celem potwierdzenia spełnienia mechanizmów, o których mowa w §3 pkt. 3, 8 – 10.
3. Pracodawca udostępnia organizacjom związkowym, mającym swoich przedstawicieli w placówce, zanonimizowane zbiorcze listy udzielonych dofinansowań, o których mowa w pkt. 1 lit c), celem potwierdzenia spełnienia mechanizmów, o których mowa w §3 pkt. 9 – 10 oraz §16 pkt. 2 – 3.
4. Organizacjom związkowym przysługuje prawo wystąpienia do sądu pracy z roszczeniem o zwrot Funduszowi środków wydatkowanych niezgodnie z przepisami ustawy lub o przekazanie należnych środków na Fundusz.
5. Niniejszy Regulamin stanowi spełnienie przesłanki, o której mowa w art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, tj. spełnienie obowiązku uzgodnienia zasad przyznawania świadczeń z Funduszu z organizacjami związkowymi.
6. Niniejszy Regulamin przekazuje się organizacjom związkowym, mającym swoich przedstawicieli w placówce, w trybie art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.
7. Zmiany w niniejszym Regulaminie mogą być dokonywane jedynie w takim samym trybie, w jakim nastąpiło ich zatwierdzenie.
8. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
9. Niniejszy Regulamin udostępnia się:
 - a) Na żądanie osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu – do wglądu w biurze podawczym lub u pracownika Działu finansowego odpowiedzialnego za prowadzenie dokumentacji Funduszu;
 - b) Na stronie internetowej placówki;
 - c) Na tablicy ogłoszeń przed biurem kadr.
10. Traci moc Regulamin ZFŚS z dnia 02.01.2019 r. oraz wszystkie jego aneksy.
11. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

Wykaz załączników

1. Załącznik nr 1 – Oświadczenie o dochodach (pracowników)
2. Załącznik nr 2 – Wniosek o przyznanie zapomogi z ZFŚS
3. Załącznik nr 3 – Wniosek o przyznanie zapomogi losowej
4. Załącznik nr 4 – Wniosek o przyznanie zapomogi zimowej
5. Załącznik nr 5 – Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży
6. Załącznik nr 6 – Wniosek o przyznanie dofinansowania wypoczynku
7. Załącznik nr 7 – Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej
8. Załącznik nr 7a – Poręczenie spłaty pożyczki
9. Załącznik nr 7b – Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe
10. Załącznik nr 7c – Oświadczenie pracownika wyrażającego zgodę na potrącanie dodatkowych należności z wynagrodzenia za pracę
11. Załącznik nr 7d – Oświadczenie Emeryta/Pracownika o zobowiązaniu do spłaty przyznanej pożyczki
12. Załącznik nr 7e – Wniosek o odroczenie spłaty pożyczki
13. Załącznik nr 8 – Wniosek o przyznanie dofinansowania do czesnego za pobyt dziecka w żłobku lub w przedszkolu
14. Załącznik nr 9 – Wniosek o przyznanie świadczenia kulturalno-oświatowego lub rekreacyjno-sportowego
15. Załącznik nr 10 – Oświadczenie Emeryta/Rencisty o numerze rachunku bankowego
16. Załącznik nr 11 – Oświadczenie o wysokości emerytury/renty/świadczenia kompensacyjnego do naliczenia wysokości odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
17. Załącznik nr 12 – Oświadczenie o wysokości emerytury po waloryzacji

Załącznik nr 1

.....

.....

(nazwisko i imię)

(data)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że **dochód miesięczny brutto** na jedną osobę w mojej rodzinie (zamknięty poprzedzający złożenie wniosku rok finansowy **zgodnie z zeznaniami podatkowymi wszystkich członków gospodarstwa domowego**) w roku..... wyniósł(odpowiednie zakreślić):

- do 100% najniższej krajowej - 100% wysokości dofinansowania
- do 200% najniższej krajowej - 80% wysokości dofinansowania
- pow. 200% najniższej krajowej - 60% wysokości dofinansowania

Jednocześnie oświadczam, że **SOSWNIŚ w Raciborzu** jest/nie jest moim jedynym pracodawcą, u którego korzystam ze zwolnienia podatkowego od świadczeń socjalnych zgodnie z art.21 pkt.67 i art.521 lub świadczeniodawcą u którego korzystam ze zwolnienia podatkowego (3000,00 zł) zgodnie z art.21 pkt.38 ustawy o podatku dochodowym.

Oświadczenie stanowi podstawę do sporządzenia planu wydatków ze środków ZFŚS na dany rok oraz ustalenia kwoty indywidualnego przyznania świadczeń dla pracowników, emerytów i rencistów oraz ich rodzin ze środków Funduszu. Jednocześnie daje mi prawo się do natychmiastowego zgłaszania wszelkich zmian mających wpływ na mój próg dochodowy.

Klauzula RODO

Administratorem danych osobowych jest Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Nieślyszących i Słabosłyszących z siedzibą przy ul. Karola Miarki 4 w Raciborzu (47-400). Administratora danych reprezentuje Dyrektor Ośrodka, tel. 32 415 30 01, e-mail: dyrektor@soswnis.pl. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować we wszystkich sprawach dot. danych osobowych, tel. 32 415 30 01, e-mail: iod@soswnis.pl. Administrator przetwarza dane osobowe w celu udzielania pomocy socjalnej lub zdrowotnej finansowanej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Więcej informacji można uzyskać na stronie internetowej: <https://oswnis.pl/rodo/>

.....
Podpis osoby składającej oświadczenie

Załącznik nr 2

**WNIOSEK
o przyznanie zapomogi z ZFŚS**

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
stanowisko

Uzasadnienie wniosku:

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

Racibórz, dnia

.....
podpis wnioskodawcy

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

- Przyznano /nie przyznano dofinansowanie w kwocie zł
(słownie złotych :)

Racibórz, dnia

.....
pieczętka imienna i podpis pracodawcy

**WNIOSEK
o przyznanie zapomogi losowej**

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
stanowisko

Proszę o przyznanie mi zapomogi losowej z powodu

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

.....W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam
następujące załączniki:

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

Racibórz, dnia

.....
podpis wnioskodawcy

Decyzja o przyznaniu świadczenia :

- Przyznano /nie przyznano dofinansowanie w kwocie zł
(słownie złotych :)

Racibórz, dnia

.....
pieczętka imienna i podpis pracodawcy

WNIOSEK
o przyznanie zapomogi zimowej

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
stanowisko

Uzasadnienie wniosku:

Zwiększone wydatki w związku z sezonem zimowym.

Racibórz, dnia

.....

podpis wnioskodawcy

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

- Przyznano /nie przyznano dofinansowanie w kwocie zł

(słownie złotych :)

Racibórz, dnia

.....

pieczętka imienna i podpis pracodawcy

WNIOSEK

o przyznanie dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
stanowisko

Proszę o przyznanie mi dofinansowania wypoczynku zorganizowanego w formie:
*wypoczynek we własnym zakresie, *kolonie, *obóz, *zorganizowane wczasy rodzinne
dla niżej wymienionych członków mojej rodziny, pozostających na moim utrzymaniu:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wiek (data ur. dziecka)	Uwagi

* właściwe zaznaczyć

Racibórz, dnia

.....

podpis wnioskodawcy

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

- Przyznano /nie przyznano dofinansowanie w kwocie zł

(słownie złotych :)

Racibórz, dnia

.....

pieczętka imienna i podpis pracodawcy

WNIOSEK

o przyznanie dofinansowania wypoczynku

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
stanowisko

Proszę o przyznanie mi dofinansowania wypoczynku zorganizowanego w formie:
Wczasy turystyczne - wypoczynek we własnym zakresie dla mnie.

Racibórz, dnia

.....

podpis wnioskodawcy

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

- Przyznano /nie przyznano dofinansowanie w kwocie zł

(słownie złotych :)

Racibórz, dnia

.....

pieczętka imienna i podpis pracodawcy

WNIOSEK
o przyznanie pożyczki mieszkaniowej

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
stanowisko

Proszę o przyznanie mi pożyczki na cele mieszkaniowe w postaci: *budowy lub zakupu domu, mieszkania*/, zamiany domu lub mieszkania*/, wniesienia kaucji mieszkaniowej*/, remontu lub modernizacji domu albo mieszkania**.

Informuje, że uzyskałem/łam zgodę na poręczenie spłaty pożyczki przez następujące osoby

1)
Imię i nazwisko - stanowisko

2)
Imię i nazwisko - stanowisko

Oświadczam, że ostatnią pożyczkę spłaciłem/łam
data spłaty ostatniej raty

Inne uwagi
.....

Zaświadczenie

Średnie dochody brutto wnioskodawcy i żyrantów wynoszą więcej niż minimalna płaca krajowa, (jeżeli pracownik jest zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy, kwota ta ulega zmniejszeniu proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy USTAWA KODEKS PRACY stan prawny tekst jednolity DU 2018, poz. 917 ze zm.)

.....
data i podpis osoby uprawnionej(płace)

Świadom odpowiedzialności karnej z art. 271 K.K. prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem

Racibórz, dnia
.....
podpis pracownika/emeryt

*właściwie podkreślić

UMOWA POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE

W dniu pomiędzy SOSWNIŚ, zwanym dalej „zakładem pracy”, w imieniu którego działa dyrektor mgr Agata Tańska a P.
zwanym dalej pożyczkobiorcą, zatrudnionym /emerytem w SOSWNIŚ w Raciborzu, została zawarta umowa o następującej treści :

§1

Na zasadach określonych w :

- Ustawa o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych z 04.03.1994 r. Dz.U. z 2022 r. poz. 923
- Innych przepisach prawnych oraz obowiązującym Regulaminie ZFŚS została przyznana Panu/i ze środków ZFŚS pożyczka na cele mieszkaniowe w wysokości zł.
(słownie złotych: 00/100) oprocentowana 2% w stosunku rocznym ,
tj., do spłaty kwota.....zł.

§2

Przyznana pożyczka podlega całkowitej spłacie poczynając od dnia przez okres 2 lat w 24 ratach, przy czym pierwsza rata wynosi zł, a kolejne raty po zł

§3

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

§4

Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty uposażenia do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę bądź świadczeń z tytułu niezdolności do pracy z powodu choroby, poczynając od pierwszej raty.

§5

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

1. rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę samowolnie porzucającego pracę, bądź przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy;
2. sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego /lokalu w małym domu mieszkalnym/, na którego budowę została przyznana pożyczka;
3. ustanie członkostwa pożyczkobiorcy w spółdzielni budownictwa mieszkaniowego, w przypadku czego spółdzielnia potrąci pożyczkobiorcy z wypłaconego na jej konto wkładu całą kwotę przelaną z ZFŚS i zwróci ją na rachunek tego funduszu. Jeżeli w międzyczasie nastąpiła częściowa spłata pożyczki, wówczas rozliczenie z pożyczkobiorcą zostanie dokonane przez zakład pracy.
4. zwolnienia z pracy w trybie dyscyplinarnym

§6

Zmiana warunków niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
podpis pożyczkobiorcy

.....
pieczętka imienna i podpis pracodawcy

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
stanowisko

OŚWIADCZENIE
pracownika wyrażającego zgodę na potrącanie dodatkowych należności
z wynagrodzenia za pracę

Wyrażam zgodę na potrącanie przez pracodawcę z mojego wynagrodzenia za pracę
innej należności niż wymienione w art. 87 § 1 i 7 K.P. z tytułu udzielonej mi przez pracodawcę
pożyczki w wysokości zł, w kwocie I rata.....zł i kolejne po zł
miesięcznie, aż do całkowitego wyczerpania sumy udzielonej pożyczki.

(Podstawa prawna - art.91 K.P. w zw. z art. 87 § 1 i 7 K.P.)

.....
podpis pożyczkobiorcy

KOSZTORYS

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

.....
podpis pożyczkobiorcy

Załącznik nr 7d

.....
imię i nazwisko
.....
adres zamieszkania
.....
stanowisko

OŚWIADCZENIE
Emeryta / pracownika

Oświadczam, że zobowiązuję się do spłaty przyznanej mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki na cele mieszkaniowe w 24 ratach: pierwszazł a pozostałe po zł miesięcznie.

Należne kwoty będę wpłacać do końca każdego miesiąca począwszy od aż do całkowitej spłaty udzielonej mi pożyczki.

Numer konta bankowego 66 1050 1328 1000 0004 0003 1977.

Świadom odpowiedzialności karnej z art. 271 K.K. prawdziwość potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Racibórz, dnia

.....
podpis pożyczkobiorcy

KOSZTORYS

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

.....
podpis pożyczkobiorcy

**WNIOSEK
o odroczenie spłaty pożyczki**

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
stanowisko

Proszę o odroczenie spłaty pożyczki na okres miesięcy.

Uzasadnienie wniosku:

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

Racibórz, dnia

.....
podpis wnioskodawcy

Decyzja o przyznaniu świadczenia :

- udzielono /nie udzielono odroczenia spłaty pożyczki na okres miesięcy

Racibórz, dnia

.....
pieczętka imienna i podpis pracodawcy

Załącznik nr 8

WNIOSEK
o przyznanie dofinansowania
do czesnego za pobyt dziecka w żłobku lub w przedszkolu.

.....

imię i nazwisko

.....

adres zamieszkania

.....

stanowisko

Proszę o przyznanie mi dofinansowania do czesnego za pobyt dziecka *w żłobku lub *w przedszkolu, dla niżej wymienionych członków mojej rodziny ,pozostających na moim utrzymaniu:

L .p	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wiek (data ur. dziecka)	Uwagi

właściwie zaznaczyć

Uzasadnienie wniosku:

.....

Racibórz, dnia

.....

podpis wnioskodawcy

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

- Przyznano /nie przyznano dofinansowanie w kwocie zł
(słownie złotych :)

Racibórz, dnia

.....

pieczętka imienna i podpis pracodawcy

Załącznik nr 9

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia kulturalno – oświatowego lub rekreacyjno - sportowego

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
stanowisko

Uzasadnienie wniosku:

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

Racibórz, dnia

.....
podpis wnioskodawcy

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

- Przyznano /nie przyznano dofinansowanie w kwocie zł
(słownie złotych :)

Racibórz, dnia

.....
pieczętka imienna i podpis pracodawcy

.....
Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
Adres

**OŚWIADCZENIE
O WYSOKOŚCI EMERYTURY/RENTY/ŚWIADCZENIA KOMPENSACYJNEGO *
DO NALICZENIA WYSOKOŚCI ODPISU NA ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Uprzedzona/y o odpowiedzialności karnej (art. 233§ 1 kk) grożącej za podanie nieprawdziwych informacji oświadczam, że dochód za rok z mojej emerytury/renty/świadczenia kompensacyjnego* wyniósłzł. brutto. Jednocześnie okazuję deklarację podatkową PIT.

Klauzula RODO

Administratorem danych osobowych jest Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Nieśłyszących i Słabosłyszących z siedzibą przy ul. Karola Miarki 4 w Raciborzu (47-400). Administratora danych reprezentuje Dyrektor Ośrodka, tel. 32 415 30 01, e-mail: dyrektor@soswnis.pl. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować we wszystkich sprawach dot. danych osobowych, tel. 32 415 30 01, e-mail: iod@soswnis.pl. Administrator przetwarza dane osobowe w celu udzielania pomocy socjalnej lub zdrowotnej finansowanej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Więcej informacji można uzyskać na stronie internetowej: <https://oswnis.pl/rodo/>

.....
data i podpis składającego oświadczenie

.....
Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
Adres

**OŚWIADCZENIE
O WYSOKOŚCI EMERYTURY PO WALORYZACJI**

Oświadczam, że moja emerytura po waloryzacji od dnia
wynosizłotych (słownie.....) Jednocześnie okazuję
decyzję
o waloryzacji emerytury. Numer emerytury/znak

Klauzula RODO

Administratorem danych osobowych jest Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Nieśłyszących i Słabosłyszących z siedzibą przy ul. Karola Miarki 4 w Raciborzu (47-400). Administratora danych reprezentuje Dyrektor Ośrodka, tel. 32 415 30 01, e-mail: dyrektor@soswnis.pl. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować we wszystkich sprawach dot. danych osobowych, tel. 32 415 30 01, e-mail: iod@soswnis.pl. Administrator przetwarza dane osobowe w celu udzielania pomocy socjalnej lub zdrowotnej finansowanej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Więcej informacji można uzyskać na stronie internetowej: <https://oswnis.pl/rodo/>

.....
data i podpis składającego oświadczenie