

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH Zespołu Placówek Pozaszkolnych - Centrum Wspierania Uzdolnień w Jeleniej Górze

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U.2020r., poz. 1070).
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991r o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019r. poz.263).
3. Ustawa z 26 stycznia 1982r., Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019r. poz. 2215).
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U.NR 43,poz.349).
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w prawie 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) (Dz. Urz. UE L119).

§ 1

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Placówek Pozaszkolnych - Centrum Wspierania Uzdolnień, 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

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „**osobami uprawnionymi**” z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1. obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - a. zorganizowanych form wypoczynku;
 - b. świadczenie urlopowe;
 - c. udzielania pomocy materialnej-rzeczowej lub finansowej;
 - d. zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową;
 - e. działalność kulturalno - oświatową i sportowo rekreacyjną.

Dyrektor Zespołu Placówek Pozaszkolnych - Centrum Wspierania Uzdolnień, zwany dalej „**pracodawcą**”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. 2020r. poz. 1070, z późniejszymi zmianami), w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

§ 3

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, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w placówce.

§ 4

1. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają **charakteru roszczeniowego** -mają charakter uznaniowy.
2. W przypadku świadczenia na zaopatrzenie wiosenne lub zimowe emeryci i renciści uprawnieni do korzystania z ZFŚS są zwolnieni z obowiązku składania wniosku, o którym mowa w punkcie 1. Osobom tym świadczenie przyznawane jest obligatoryjnie, 2 razy w roku (1 raz zaopatrzenie wiosenne, 1 raz zaopatrzenie zimowe), zgodnie z grupą dochodową.

§ 5

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Zespołu Placówek Pozaszkolnych - Centrum Wspierania Uzdolnień w uzgodnieniu z działającymi w placówce organizacjami związkowymi.

Rozdział 2

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 6

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:
 - a. pracownicy Zespołu Placówek Pozaszkolnych - Centrum Wspierania Uzdolnień bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, bezpłatnych, zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny;
 - b. emeryci i renciści – byli pracownicy Zespołu Placówek Pozaszkolnych - Centrum Wspierania Uzdolnień, dla których Zespół Placówek Pozaszkolnych - Centrum Wspierania Uzdolnień był ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty;
 - c. członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1-2;
 - d. osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych dla których Zespół Placówek Pozaszkolnych - Centrum Wspierania Uzdolnień był ostatnim miejscem zatrudnienia.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3 zalicza się:
 - a. 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 jeżeli kształcą się w szkole i nie wstąpili w związek małżeński – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat;
 - b. osoby wymienione w pkt.1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności- bez względu na wiek;
 - c. współmałżonka;
 - d. konkubenta- pod warunkiem wspólnego zamieszkania;
 - e. członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych

pracowników placówki, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej.

§ 7

1. Osoby, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt b), ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 6 ust. 2, należy złożyć następujące dokumenty:
 - a. w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i z nim zamieszkuje;
 - b. w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy - orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.
3. Osoby, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt e), ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do świadczenia przedemerytalnego.
4. Osoby, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt e), ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu renty rodzinnej, oraz aktualny dokument wypłaty renty.

Rozdział 3 Źródła Funduszu

§ 8

Źródłami Funduszu są:

1. Odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej obowiązującej 1 stycznia danego roku.

Odpisy, o których mowa powyżej tj. dla nauczycieli łącznie z naliczonymi odpisami podstawowymi na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych na pozostałych pracowników w placówce (niepedagogicznych), emerytów, rencistów oraz jak również byłych pracowników, stanowią jeden fundusz w placówce.
3. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi **dokonuje** się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent.
4. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika wykonującego pracę

- w szczególnych warunkach lub prace o szczególnym charakterze – w rozumieniu przepisów o emeryturach pomostowych, wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust.1.
5. Wysokość odpisu podstawowego może być również zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
 6. Środki funduszu zwiększa się o:
 - a. odsetki od środków funduszu;
 - b. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
 - c. inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
 7. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

Rozdział 4

Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu

§ 9

Działalność socjalna obejmuje:

- A. usługi świadczone przez pracodawcę na rzecz różnych form wypoczynku;
- B. świadczenia urlopowe;
- C. udzielanie pomocy materialno-rzeczowej lub finansowej;
- D. działalność kulturalno-oświatową, działalność sportowo-rekreacyjną;
- E. zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe.
- F. wypoczynek dzieci i młodzieży do 20 roku życia (raz na dwa lata)
- G. paczki dla dzieci do 14 roku życia

A. WYPOCZYNEK

- 1 W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie:
 - a. zorganizowanego krajowego wypoczynku osób uprawnionych w formie:
 - wczasów,
 - leczenia sanatoryjnego
 - wczasów profilaktyczno-leczniczych.
 - b. Dofinansowania do krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży (do 20 roku życia, pod warunkiem, że pobierają naukę w systemie dziennym), uprawnionych do korzystania z funduszu w formie kolonii wypoczynkowych, obozów, zimowisk.
- 2 Wnioski, o którym mowa w pkt. 1, ppkt a), osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego – maksymalnie na jeden rodzaj wypoczynku.
- 3 Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w pkt. 1, ppkt b), osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz na dwa lata.
- 4 Wypoczynek nie może być krótszy niż 7 dni. Na fakturze VAT wymagany jest okres pobytu uprawnionego.
- 5 Rozliczenie wypoczynku, o którym mowa w pkt. 1 następuje na podstawie okazanych oryginałów faktur. Dopłata nastąpi wg tabeli dopłat, która stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu.
- 6 Do rozliczenia usług wymienionych w pkt. 1 należy dołączyć oprócz oryginału faktury, dokument potwierdzający, że uprawniony nie otrzymał dofinansowania do tego rodzaju świadczenia w innych placówkach, w których pracuje.
- 7 Uprawniony do korzystania z ZFŚS zobowiązany jest określić i wskazać we wniosku,

w którym miejscu pracy (jeżeli nie jest to podstawowa placówka zatrudnienia) zostanie pobrane świadczenie na wypoczynek, o którym mowa w pkt. 1.

- 8 Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w §9 stanowią **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.

B. ŚWIADCZENIA URLOPOWE

- 1 Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w §9 uprawnionym do korzystania z świadczeń ZFŚS przysługuje świadczenie urlopowe.

- a. Pracownikom pedagogicznym świadczenie to przysługuje na zasadach określonych w art.53 ust.1a Karty Nauczyciela, tj. „z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym”.
- b. Pracownikom niepedagogicznym, emerytom i rencistom świadczenie urlopowe wypłacane jest raz w roku, proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy (maksymalnie w wymiarze pełnego etatu) i okresu zatrudnienia na wniosek w ramach posiadanych środków.

C. POMOC MATERIALNA, RZECZOWA LUB FINANSOWA

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy w formie materialnej i finansowej lub w postaci bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi przez osoby uprawnione.
2. Pomoc materialna w formie rzeczowej udzielana jest poprzez: zakup odzieży i opału.
3. Pomoc materialna i finansowa przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej w wysokości ustalonej na podstawie tabeli stanowiącej **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.
4. Pomoc finansowa na zakup paczek okolicznościowych dla dzieci osób uprawnionych do 14 roku życia przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie częściej niż 1 raz w roku.
5. Pomoc finansowa dla osób uprawnionych przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie częściej niż 2 raz w roku.
6. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w ust.1 osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny.
7. Za zdarzenie losowe uznaje się: ciężką przewlekłą chorobę, nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku kradzieży, pożaru, zalania mieszkania – domu oraz kataklizmów i innych wypadków losowych.
8. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust.5 do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia (zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu, kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu, zaświadczenie lekarskie itp.)
9. W przypadku długotrwałej choroby – zapomoga zdrowotna przyznana może być 1 raz w roku, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja może przyznać zapomogę zdrowotną częściej.
10. W przypadku zachorowania lub choroby przewlekłej należy przedłożyć aktualne zaświadczenie z poradni specjalistycznej lub od lekarza specjalisty (nie starsze niż 90 dni)
11. W wyjątkowych sytuacjach kwota zapomogi, przewidzianej w **załączniku nr 4** może zostać zwiększona.

D. DZIAŁALNOŚĆ KULTURALNO -OŚWIATOWA, SPORTOWO-REKREACYJNA

1. Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna finansowana ze środków funduszu dotyczy wyłącznie wyjść zorganizowanych tylko przez pracodawcę i obejmuje:
 - a. Dofinansowanie dla osób uprawnionych w formie: imprez artystycznych, kulturalnych, sportowo-rekreacyjnych.
 - b. Dofinansowanie do zakupu biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty i inne wydarzenia kulturalno-artystyczne
 - c. Dofinansowanie do zakupu kartonów na: basen, siłownię, fitness i inne zajęcia sportowo-rekreacyjne, w tym także do biletów wstępu na obiekty sportowo-rekreacyjne.
2. Osobom uprawnionym, które nie biorą udziału w imprezie – nie przysługuje ekwiwalent z tego tytułu.
3. Wysokość dofinansowania ustalona jest w tabeli stanowiącej **załącznik nr 4** do Regulaminu.

E. ZWROTNA POMOC NA CELE MIESZKANIOWE

1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
 - remont domu lub mieszkania – do 5000 zł (pięciu tysięcy złotych);
 - budowa domu lub zakup mieszkania – do 5000zł (pięciu tysięcy złotych);
 - adaptacja pomieszczeń mieszkalnych na mieszkania – do 5000 zł (pięciu tysięcy złotych);
3. Zwrotna pomoc z funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki.
4. O przyznaniu pożyczki decyduje kolejność składanych wniosków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja Socjalna może przyznać pożyczkę poza kolejnością.
5. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez 2 pracowników zatrudnionych w Zespole Placówek Pozaszkolnych – Centrum Wspierania Uzdolnień (zatrudnienie na podstawie umowy o pracę). Ten sam pracownik może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie.
6. Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 3 lat.
7. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości w razie rozwiązania:
 - pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika;
 - stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem;
 - stosunku pracy z powodu upływu okresu, na jaki została zawarta;
 - porzuceniu pracy przez pracownika – pożyczka podlega spłacie przez żyrantów.
8. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 7 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
9. W uzasadnionych przypadkach pożyczka może być umorzona w części, po spłaceniu co najmniej 30%. Decyzję o umorzeniu części przyznanej pożyczki podejmuje każdorazowo pracodawca w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi, rozpatrując okoliczności przedstawione we wniosku pożyczkobiorcy.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być w całości umorzona.
11. W razie śmierci pożyczkobiorcy, pożyczkę umarza się.
12. Pracownik otrzymując pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie spłaty rat pożyczki z wynagrodzenia za pracę.
13. Osoby zatrudnione na czas określony mogą wziąć pożyczkę pod warunkiem, że jej spłata nastąpi przed upływem rozwiązania stosunku pracy (z końcem ostatniego dnia pracy przy

zatrudnieniu wrzesień-sierpień).

14. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się na poręczycieli.
15. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie rzeczowo – finansowym.
16. Wzór wniosku o udzielenie pożyczki mieszkaniowej, stanowią **załączniki nr 3** do niniejszego Regulaminu.
17. Wzór umowy pożyczki stanowi **załącznik nr 3a** do niniejszego Regulaminu.

Rozdział 5

Zasady przyznawania świadczeń

§ 10

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od *sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej* osoby uprawnionej z wyłączeniem świadczeń urlopowych nauczycieli oraz kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w planie rzeczowo-finansowym.
2. Świadczenia finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby, które nie korzystają ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
3. Pracodawca odpowiada za:
 - a. przygotowanie planu finansowego Funduszu na dany rok kalendarzowy;
 - b. ustalanie regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizacją;
 - c. opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część regulaminu- załączniki;
 - d. przyznawanie świadczeń z Funduszu w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych;
 - e. bieżącą analizę poniesionych wydatków;
 - f. prowadzenie księgi protokołów oraz ewidencji przyznanych świadczeń indywidualnych dla każdego uprawnionego;
 - g. przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679;
 - h. zachowanie tajemnicy.
4. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Dyrektor placówki w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.
5. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem, lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Dyrektor placówki w uzgodnieniu z Komisją Socjalną podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.

§ 11

Ustalanie sytuacji socjalnej osób uprawnionych

1. Co najmniej raz w roku, najpóźniej do 31 maja osoby uprawnione składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (załącznik nr 1). W przypadku niezłożenia w/w oświadczenia w terminie wnioskodawca nie będzie mógł korzystać ze świadczeń ZFŚS
2. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie podlega odpowiedzialności karnej na mocy Kodeksu Karnego.
3. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w oświadczeniu i w tym celu może żądać od osoby uprawnionej lub członków jej

gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji (np. roczne zeznanie podatkowe za poprzedni rok dot. wszystkich osób zamieszkujących w gospodarstwie domowym, decyzje Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzję o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacji itp.).

Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia lub odmownym rozpatrzeniem wniosku.

4. Pracownicy zatrudnieni w ciągu roku składają w/w oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
5. Niezłożenie oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w celu otrzymania świadczenia z funduszu, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.
6. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w danym gospodarstwie domowym, zalicza się wszelkie dochody brutto.
7. Przez średni miesięczny dochód brutto, o którym mowa w ust. 6, rozumie się wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących wspólne gospodarstwo domowe, podzielone przez liczbę tych osób.
8. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: zespół osób spokrewnionych lub niespokrewnionych, mieszkających wspólnie i utrzymujących się.
9. Osoba uprawniona jest zobowiązana ująć w pisemnym oświadczeniu pełną wartość dochodów brutto uzyskiwanych przez osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe za poprzedni rok kalendarzowy.
10. Dochód brutto, o którym mowa w ust. 6 obejmuje:
 - a. dochód uzyskiwany z tytułu umowy o pracę, umów o dzieło, umów zlecenie
 - b. zasiłków z ubezpieczenia społecznego otrzymanych z tytułu choroby lub macierzyństwa
 - c. zasiłku dla bezrobotnych
 - d. dochodów z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej
 - e. świadczeń przyznawanych na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych
 - f. rent, emerytur z wszystkimi dodatkami z wyjątkiem dodatku pielęgnacyjnego
 - g. stypendia
 - h. alimenty (otrzymywane i płacone)
11. W oświadczeniu o sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej należy wymienić inne źródła, z których uprawniony korzysta (dofinansowania i dopłaty z Urzędu Miasta i MOPS -dopłaty do:
 - a. zajmowanego lokalu,
 - b. ogrzewania
 - c. dopłata do rachunków za gaz i energię elektryczną, świadczenie 800+ itp.

Źródła te będą wliczane do dochodów, mają one bowiem wpływ na sytuację życiową uprawnionego.

12. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o dochodach, uprawniających do świadczeń z Funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie wprowadziła pracodawcę w błąd albo wykorzystwała przyznane środki niezgodnie z ich przeznaczeniem jest obowiązana do natychmiastowego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy.
13. Brak złożenia w terminie takiego oświadczenia, skutkuje decyzją Komisji o nieprzyznaniu świadczenia
14. Osoby korzystające ze świadczeń przyznawanych z ZFŚS, są zobowiązane informować pracodawcę o zmianach ich sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej mających wpływ na ewentualną wysokość świadczenia (załącznik 1a).
15. Wzór oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do

korzystania ze środków ZFŚS stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu.

Rozdział 6

§ 12

Oświadczenia o zgodzie na udostępnianie danych osobowych

1. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnienie pracodawcy/administratorowi i przetwarzanie przez niego danych osobowych, w tym o sytuacji zdrowotnej. Dane osobowe uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzielaniem wsparcia z ZFŚS.
2. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Zespołu Placówek Pozaszkolnych – Centrum Wspierania Uzdolnień w Jeleniej Górze, ul. Skłodowskiej – Curie 12, NIP 611 250 07 97
3. 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.
4. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego regulaminu otrzymują upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych.
5. Osoby, o których mowa w ust. 4 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
6. Wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1 jest dobrowolne.
7. Odmowa udostępnienia danych osobowych pracodawcy/administratorowi jest równoznaczne z odmową wsparcia z ZFŚS
8. Osobie, która podała dane osobowe przysługuje prawo dostępu do treści danych, a także prawo do ich poprawiania oraz do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, do sprostowania, usunięcia, wzniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
10. Dane przechowywane będą przez okres 1 roku.
11. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 13

1. Dyrektor powołuje Komisję Socjalną. W skład komisji wchodzi:
 - a. przedstawiciele związków zawodowych działających w placówce - po jednej osobie ze związku
 - b. przedstawiciel pracowników administracji placówki
 - c. przedstawiciel pracowników obsługi placówki
 - d. przedstawiciel pracowników pedagogicznych placówki

§ 14

Ewidencja działalności socjalnej

1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, w którym określa się rodzaj przyznanej zapomogi, wysokość świadczenia, wykaz osób uprawnionych zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.
2. Regulamin dostępny jest w sekretariacie ZPP-CWU oraz na stronie www.mdkjelonek.pl w zakładce O NAS – DOKUMENTY.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Jakiegokolwiek zmiany w Regulaminie będą dokonywane aneksami, które muszą być uzgodnienie i podpisane przez organizacje związkowe działające w placówce.

§ 15

Obowiązujące terminy

1. **do 31 maja każdego roku** uprawniony zobowiązany jest złożyć oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
2. **do 31 października** wniosek o paczkę okolicznościową
3. **do 01 grudnia** wniosek o zaopatrzenie zimowe
4. **do 05 marca** wniosek o zaopatrzenie wiosenne
5. **do 15 czerwca** wniosek o świadczenie urlopowe (konieczność składania wniosku dotyczy pracowników niepedagogicznych, emerytów i rencistów)
6. Wnioski na świadczenia nie ujęte w w/w punktach można składać przez cały rok.
7. Niedotrzymanie terminu składania wniosków w w/w terminach skutkuje nierozpatrywaniem ich przez Komisję.

§ 16

Załączniki do Regulaminu

załącznik nr 1	-	oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
załącznik nr 1a	-	oświadczenie o <u>zmianie</u> sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
załącznik nr 2	-	wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego,
załącznik nr 3	-	wniosek o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe,
załącznik nr 3a	-	umowa o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe
załącznik nr 4	-	tabela dopłat do różnych form działalności socjalnej

§ 17

Uzgodnienie

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Zespole Placówek pozaszkolnych – Centrum Wspierania Uzdolnień w Jeleniej Górze

Regulamin ZFŚS wchodzi w życie z dniem 01-06-2026 z mocą obowiązującą od 01-06-2026.

ZNP
Uzgodniono w dniu: 01.06.2026.....
P R E Z E S
Sylvia Gac-Sufleta
Związek Nauczycielstwa Polskiego
ODDZIAŁ
Al. Jana Pawła II 25, tel. 75-76-93-244
58-500 JELENIA GÓRA
NIP 526-000-18-84

Dyrektor
Zespołu Placówek Pozaszkolnych
- Centrum Wspierania Uzdolnień
w Jeleniej Górze
mgr Ireneusz Taraszkiewicz

.....
(podpis i pieczęć dyrektora placówki)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(stanowisko)

.....
(miejscowość, data)

**Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚŚ
w roku/.....**

1. Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

L.p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Miejsce pracy(w przypadku osoby bezrobotnej zaświadczenie z urzędu pracy) lub prowadzenia działalności gospodarczej lub szkoła lub inne....
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

2. Wraz ze mną w jednym gospodarstwie domowym zamieszkuje osób.
3. Średni roczny dochód łączny w gospodarstwie domowym wynosi zł. brutto.
(dochód do opodatkowania z deklaracji za rok 202.... PIT 37, PIT 36, PIT 40A/11A, PIT 6, PIT 8c, PIT R, a ponadto dochody z działalności gospodarczej rozliczone przez osoby opodatkowane ryczałtem i karta podatkową, dochody z najmu i dzierżawy, z dopłat bezpośrednich i inne dochody)
4. Średni roczny dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi: zł. brutto.
(średni dochód roczny łączny podzielony na ilość członków rodziny)
5. Średni miesięczny dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi: zł. brutto.
6. Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną
 - a) płacone alimenty „-„zł miesięcznie
 - b) otrzymywane alimenty „+”zł miesięcznie
 - c) świadczenia z programu 800+zł miesięcznie
 - d) rodzinnezł miesięcznie
 - e) stypendiazł miesięcznie
 - f) zasiłki stałezł miesięcznie
 - g) pomoc socjalna z Urzędu Miastazł miesięcznie
 - h) pomoc socjalna z MOPSzł miesięcznie
 - i) innezł miesięcznie

RAZEMzł. miesięcznie
7. Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną podzielone przez ilość członków rodzinywynosi..... zł miesięcznie
8. Łączna kwota dochodu wraz z dodatkowymi przychodami mającymi wpływ na sytuację życiową wynosi.....zł/miesiąc (kwota z poz.5 +7)

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art.245 Kodeksu postępowania cywilnego. Powyższe oświadczenie składam świadomy(a) skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art.233 &1, art.271 &1 i 3 Kodeksu karnego)

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Ja niżej podpisany zobowiązuję się na wezwanie Pracodawcy do dostarczenia dokumentów wymienionych przez pracodawcę w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. W przypadku zmiany mojej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej mającej wpływ na średni dochód lub pozostałe (inne wpływy) i wysokość refundacji wg zasad określonych w Regulaminie, zobowiązuję się do niezwłocznej aktualizacji danych ujętych w niniejszym Oświadczeniu

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych

Niniejszym oświadczam, że zostałem poinformowany o tym, że podane przeze mnie dane osobowe będą przetwarzane przez Zespół Placówek Pozaszkolnych - Centrum wspierania Uzdolnień w Jeleniej Górze wyłącznie w zakresie i w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z ZFŚŚ i ustalenia ich wysokości. Ponadto oświadczam, iż poinformowano mnie o moim prawie do dostępu do treści moich danych oraz członków mojej rodziny i członków gospodarstwa domowego a także prawie do poprawiania tych danych osobowych. Zostałem poinformowany o prawie wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania i prawie do przenoszenia danych oraz o tym że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Wszystkie zawarte powyżej dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie. Wyrażam zgodę na udostępnienie i przetwarzanie przez Zespół Placówek Pozaszkolnych w Jeleniej Górze moich danych osobowych oraz danych członków mojej rodziny zawartych w dokumentach składanych w związku z udzielaniem świadczeń z ZFŚŚ, dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji i dokumentacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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)

Jelenia Góra
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

1. *Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Zespołu Placówek Pozaszkolnych - Centrum wspierania Uzdolnień w Jeleniej Górze, ul. Skłodowskiej-Curie 12, NIP 611 280 81 30*
2. *Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art.6 ust 1 lit. a i c RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Funduszu*
3. *Odbiorcą danych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.*
4. *Dane przechowywane będą przez okres 1 roku jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.*
5. *Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.*
6. *Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane.*

(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....

(stanowisko)

.....

(miejscowość, data)

**Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚŚ
za rok..... – aktualizacja***

1. Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

L.p	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Miejsce pracy(w przypadku osoby bezrobotnej zaświadczenie z urzędu pracy) lub prowadzenia działalności gospodarczej lub szkoła lub inne....
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

2. Wraz ze mną w jednym gospodarstwie domowym zamieszkujeosób.

3. Średni dochód łączny w gospodarstwie domowym wynosi złotych brutto.
(dochód z deklaracji PIT 37,PIT 36, PIT 40A/11A, PIT 6, PIT 8c, PIT R, a ponadto dochody z działalności gospodarczej rozliczone przez osoby opodatkowane ryczałtem i karta podatkową, dochody z najmu i dzierżawy, z dopłat bezpośrednich

4. Średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi:..... złotych brutto.
(średni dochód łączny podzielony na ilość członków rodziny)

5. Średni miesięczny dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi: złotych brutto.

6. Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną

- a) płacone alimenty „-„ zł miesięcznie,
- b) otrzymywane alimenty”+” zł miesięcznie,
- c) świadczenia z programu 800+.....zł miesięcznie
- d) rodzinne,zł miesięcznie
- e) stypendia,zł miesięcznie
- f) zasiłki stałe,zł miesięcznie
- g) pomoc socjalna z Urzędu Miastazł miesięcznie
- h) pomoc socjalna z MOPSzł miesięcznie
- i) inne.....zł miesięcznie

RAZEM zł. miesięczne

7. Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną podzielone przez ilość członków rodziny.....wynosi..... zł miesięcznie

8. Łączna kwota dochodu wraz z dodatkowymi przychodami mającymi wpływ na sytuację życiową wynosi.....zł/miesiąc (kwota z poz.5 +7)

Przyczyna aktualizacji:

.....

.....

.....

.....

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art.245 Kodeksu postępowania cywilnego.

Powyższe oświadczenie składałem świadomy(a) skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art.233 &1,art.271&1 i3 Kodeksu karnego)

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Ja niżej podpisany zobowiązuje się na wezwanie Pracodawcy do dostarczenia dokumentów wymienionych przez pracodawcę w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. W przypadku zmiany mojej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej mającej wpływ na średni dochód lub pozostałe (inne wpływy) i wysokość refundacji wg zasad określonych w Regulaminie, zobowiązuje się do niezwłocznej aktualizacji danych ujętych w niniejszym Oświadczeniu

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych

Niniejszym oświadczam, że zostałem poinformowany o tym, że podane przeze mnie dane osobowe będą przetwarzane przez Zespół Placówek Pozaszkolnych – Centrum Wspierania Uzdolnień w Jeleniej Górze wyłącznie w zakresie i w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z ZFŚS i ustalenia ich wysokości. Ponadto oświadczam, iż poinformowano mnie o moim prawie do dostępu do treści moich danych oraz członków mojej rodziny i członków gospodarstwa domowego a także prawie do poprawiania tych danych osobowych. Zostałem poinformowany o prawie wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania i prawie do przenoszenia danych oraz o tym że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Wszystkie zawarte powyżej dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie. Wyrażam zgodę na udostępnienie i przetwarzanie przez Zespół Placówek Pozaszkolnych – Centrum Wspierania Uzdolnień w Jeleniej Górze moich danych osobowych oraz danych członków mojej rodziny zawartych w dokumentach składanych w związku z udzielaniem świadczeń z ZFŚS, dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji i dokumentacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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)

Jelenia Góra.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

1. *Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Zespołu Placówek Pozaszkolnych – Centrum Wspierania Uzdolnień w Jeleniej Górze, ul. Skłodowskiej- Curie 12, NIP 611 250 07 97*
2. *Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art.6 ust 1 lit. a i c RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Funduszu*
3. *Odbiorcą danych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.*
4. *Dane przechowywane będą przez okres 1 roku jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.*
5. *Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.*
6. *Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.*



.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
stanowisko./ wymiar zatrudnienia

.....
nr emerytury / renty (w przypadku emerytów i rencistów)

.....
telefon kontaktowy

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO z ZFŚS

Proszę o przyznanie, zgodnie z Regulaminem ZFŚS, następującego świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

(wymienić rodzaj świadczenia np. dofinansowanie do wypoczynku, zapomoga zdrowotna, zapomoga finansowa itp.)

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

PROPOZYCJA KOMISJI SOCJALNEJ

Na posiedzeniu w dniu Komisja Socjalna postanowiła:

***) przyznać**
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu)

***) nie przyznać**
(podać powód nie przyznania świadczenia)

****) podpisy członków Komisji : 1..... 2. 3.....**

DECYZJA PRACODAWCY

***) przyznano**
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu)

***) nie przyznano**
(podać powód nie przyznania świadczenia)

Jelenia Góra, dnia.....

.....
(podpis pracodawcy)



.....
imię i nazwisko

.....

.....
adres zamieszkania

.....
stanowisko./ wymiar zatrudnienia

.....
telefon kontaktowy

WNIOSEK

O PRYZNANIE POŻYCZKI z ZFŚS NA CELE MIESZKANIOWE

Proszę o przyznanie, zgodnie z Regulaminem ZFŚS, pożyczki na cele mieszkaniowe:
zakup/ budowa/ remont/ adaptacja pomieszczeń domu/ mieszkania.

(niepotrzebne skreślić)

w kwocie:.....na okres (maksymalnie 36 miesięcy).....

słownie:

Jako żyrantów proponuję:

1. Imię i nazwisko:

Adres zamieszkania:

Podpis:

2. Imię i nazwisko:

Adres zamieszkania:

Podpis:

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

PROPOZYCJA KOMISJI SOCJALNEJ

Na posiedzeniu w dniu Komisja Socjalna postanowiła:

*) przyznać
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu)

*) nie przyznać
(podać powód nie przyznania świadczenia)

**) podpisy członków Komisji : 1..... 2. 3.....

DECYZJA PRACODAWCY

*) przyznano
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu)

*) nie przyznano
(podać powód nie przyznania świadczenia)

Jelenia Góra, dnia.....

.....
(podpis pracodawcy)



UMOWA

o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

Zawarta w dniu, pomiędzy:

Zespołem Placówek Pozaszkolnych – Centrum Wspierania Uzdolnień w Jeleniej Górze,
ul. Skłodowskiej-Curie 12, 58-500 Jelenia Góra, zwanym w dalszej części umowy
PRACODAWCĄ,

w imieniu którego działa :

Ireneusz Taraszkiewicz – dyrektor ZPP-CWU,

a Panem/Panią,

Imię i nazwisko pożyczkobiorcy

zatrudnionym ,/ną w ZPP-CWU Jelenia Góra, zamieszkałym/łą

.....

Pełny adres zamieszkania

zwanym w dalszej części umowy **POŻYCZKOBIORCĄ**.

§ 1

Na podstawie decyzji z dnia **PRACODAWCA** przyznaje
POŻYCZKOBIORCY, ze środków ZFŚS pożyczkę na następujące cele mieszkaniowe:

.....,

w wysokości Zł.,

słownie:

§ 2

Wyplacona pożyczka w łącznej kwocie zł. podlega spłacie
w ratach miesięcznych. Okres spłaty pożyczki wynosi
..... miesięcy, poczynając od dnia Pierwsza rata
wynosi zł., a następne rat po zł. każda.

§ 3

POŻYCZKOBIORCA upoważnia **POŻYCZKODAWCĘ** do potrącenia należnych rat
pożyczki zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, oraz
z wszystkich innych przysługujących mu należności, poczynając od dnia
W razie niewypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę zadłużenia
POŻYCZKOBIORCA zobowiązuje się spłacać raty pożyczki w kwotach i terminach
ustalonych w umowie, z innych dochodów.

8

§ 4

Niespłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

1. Porzucenia pracy przez POŻYCZKOBIORCĘ
2. Rozwiązania z POŻYCZKOBIORCĄ stosunku pracy w trybie art. 52 KP
3. Wykorzystania pożyczki na inne cele niż określone w umowie.

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z POŻYCZKOBIORCĄ z innych przyczyn PRACODAWCA zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy przypadków przejścia na emeryturę lub rentę, oraz rozwiązania stosunku pracy w drodze wypowiedzenia za zgodą stron.

§ 5

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

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu ZFŚS oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 7

1. POŻYCZKOBIORCA oświadcza, że znane mu są postanowienia Regulaminu ZFŚS i niniejszej umowy, którą podpisuje.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron

Dane poręczycieli

1.
Imię i nazwisko poręczyciela podpis poręczyciela

Adres:

Seria i nr dowodu osobistego:.....

2.
Imię i nazwisko poręczyciela podpis poręczyciela

Adres:

Seria i nr dowodu osobistego:.....

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli:
Podpis POŻYCZKOBIORCY

.....
Podpis dyrektora ZPP-CWU

Załącznik nr 4

do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ZPP-CWU

PROPOZYCJE DOPLAT ZFŚS
do różnych form działalności socjalnej

ZAPOMOGA SOCJALNA					
grupa	dochody			wysokość świadczenia	
I		do	2 000,00	do	1 700,00
II	od	2 000,01	do	3 000,00	do 1 400,00
III	od	3 000,01	do	4 000,00	do 1 100,00
IV	od	4 000,01	do	5 500,00	do 800,00
V	od	5 500,01			500,00

ZAPOMOGI ZDROWOTNE					
grupa	dochody			wysokość świadczenia	
I		do	2 000,00	do	3 500,00
II	od	2 000,01	do	3 000,00	do 3 000,00
III	od	3 000,01	do	4 000,00	do 2 500,00
IV	od	4 000,01	do	5 500,00	do 2 000,00
V	od	5 500,01			1 500,00

**WYPOCZYNEK – kolonie, obozy, wyjazdy zorganizowane,
leczenie sanatoryjne i wczasy profilaktyczno-lecznicze**

grupa	dochody			wysokość świadczenia	
I		do	2 000,00	do	500,00
II	od	2 000,01	do	3 000,00	do 400,00
III	od	3 000,01	do	4 000,00	do 350,00
IV	od	4 000,01	do	5 500,00	do 300,00
V	od	5 500,01			250,00

ZAPOMOGI LOSOWE					
grupa	dochody			wysokość świadczenia	
I		do	2 000,00	do	3 500,00
II	od	2 000,01	do	3 000,00	do 3 000,00
III	od	3 000,01	do	4 000,00	do 2 500,00
IV	od	4 000,01	do	5 500,00	do 2 000,00
V	od	5 500,01			1 500,00

**Działalność kulturalno-oświatowa, sportowa i turystyczna –
(tylko zorganizowana przez zakład pracy)**

grupa	dochody			wysokość świadczenia	
I		do	2 000,00	do	70,00%
II	od	2 000,01	do	3 000,00	do 60,00%
III	od	3 000,01	do	4 000,00	do 50,00%
IV	od	4 000,01	do	5 500,00	do 40,00%
V	od	5 500,01			30,00%

W szczególnych przypadkach Komisja Socjalna
ma prawo zwiększyć kwotę przyznanych świadczeń.

