

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Technicznych Zakładów Naukowych

im. gen. W. Sikorskiego w Częstochowie

obowiązuje od 01.11.2019

tekst ujednolicony

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej regulaminem powstał na podstawie:
 - a) art. 8. ust. 2. ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43, poz. 163 z późniejszymi zmianami),
 - b) ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. Nr 55, poz. 234 z późniejszymi zmianami),
 - c) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. nr 43, poz. 168 z późniejszymi zmianami),
 - d) ustawy z 26 stycznia 1982 r. –Karta nauczyciela (Dz.U. 1997 Nr 56, poz. 357 z późniejszymi zmianami),
 - e) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 22 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania pomocy finansowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych (Dz.U. Nr 134 poz. 876),
 - f) innych podstaw prawnych i zasad powszechnie obowiązujących w zakresie organizowania działalności socjalnej finansowanej ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
2. Regulamin określa zasady przyznawania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu.
3. Podstawę podziału Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, a podstawę i zasady gospodarowania środkami Funduszu stanowią poniższe postanowienia i pozostałe załączniki, będące częścią składową regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
4. Roczny plan rzeczowo-finansowy opracowuje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi w terminie do 31 marca każdego roku.
5. Środki funduszu gromadzone są na wyodrębnionym rachunku bankowym.
6. Środkami funduszu administruje Dyrektor TZN.

II ZASADY TWORZENIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, zwany dalej Funduszem, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności TZN.
2. Odpis podstawowy wynosi:
 - a) 110 % kwoty bazowej określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej na podst. art. 5 pkt.1 lit.1 a i art.6 ust.1 pkt.2 ustawy o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw, ustalonej corocznie w ustawie budżetowej wymnożonej przez planowaną przeciętną w danym roku kalendarzowym, liczbę nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowaną w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć),
 - b) 5% pobieranych emerytur, rent i nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych nauczycieli będących emerytami, rencistami i pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne,
 - c) 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), naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby pracowników nie będących nauczycielami,
 - d) 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pkt. c), na każdego emeryta i rencistę objętego przez TZN opieką socjalną.
3. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - a. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - b. odsetki od środków Funduszu,
 - c. inne środki określone w odrębnych przepisach,
 - d. nie wykorzystany Fundusz z roku poprzedniego,
 - e. wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej.

III WYKORZYSTANIE ŚRODKÓW FUNDUSZU

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z tych świadczeń.
 - 1a. 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. 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.
 - 1b. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.3)), mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

- 1c. Pracodawca przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 1a, 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.
- 1d. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w ust. 1a, 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 określonego w ust. 1a i 1c.
- 1c. W przypadku osób korzystających z ZFŚS odpłatnie wprowadza się konieczność złożenia oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych zgodnie z załącznikiem nr 8.
2. Główne kierunki wydatków z Funduszu na poszczególne cele oraz wysokość świadczeń indywidualnych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu ze związkami zawodowymi.
3. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na:
 - a) działalność socjalną:
 - wypłatę świadczenia urlopowego dla nauczycieli,
 - dopłaty do wypoczynku urlopowego w formie zorganizowanej jak i też organizowanego przez pracownika we własnym zakresie / w zależności od posiadanych środków/,
 - pomoc materialną w formie rzeczowej i finansowej,
 - dofinansowanie działalności turystyczno-krajoznawczej organizowanej przez zakład pracy,
 - działalność kulturalno-oświatową /zakup biletów do kina, teatru, na wystawy/,
 - dofinansowanie opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach i innych formach wychowania przedszkolnego.
 - b) cele mieszkaniowe:
 - pożyczki na budowę domu jednorodzinnego,
 - pożyczki na remont, adaptację, modernizację posiadanego mieszkania,
 - pożyczki na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,
 - pożyczki na wykup zajmowanego mieszkania na własność.
4. Ze świadczeń Funduszu korzystać mogą następujące osoby:
 - a) pracownicy zatrudnieni w szkole na podstawie umowy o pracę niezależnie od rodzaju umowy i wymiaru czasu pracy,
 - b) emeryci, renciści i pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne - byli pracownicy szkoły, objęci opieką socjalną szkoły,
 - c) członkowie rodzin osób wymienionych w punktach a i b,Za członka rodziny osoby uprawnionej uważa się:
 - pozostające na utrzymaniu dzieci własne i współmałżonka, przysposobione w ramach rodziny zastępczej, jeżeli wymienione osoby kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki nie dłużej, niż do 20 roku życia,
 - osoby wymienione wyżej niezdolne do żadnej pracy na skutek znacznej niepełnosprawności – bez względu na wiek.
5. Fundusz służy wykorzystaniu zbiorowemu. Nie korzystanie z niego przez uprawnioną osobę nie jest podstawą do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub odszkodowania.
6. Świadczenia socjalne nie są świadczeniami należnymi. Załatwione odmownie wnioski nie wymagają uzasadnienia.
7. Środki Funduszu nie mogą być wykorzystane na inne niż zawarte w regulaminie cele, a zobowiązania Funduszu nie mogą przekraczać zgromadzonych na rachunku bankowym środków.
8. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

IV TRYB PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU

1. Obsługę organizacyjną usług i świadczeń z Funduszu wykonuje powołana na okres 2 lat Komisja Socjalna.
2. Komisję Socjalną w składzie od 5 do 7 osób powołuje dyrektor TZN po pozytywnym zaopiniowaniu jej składu przez pracowników TZN. W skład Komisji wchodzi po jednym przedstawicielu z każdego związków zawodowych działających w szkole, jeden nauczyciel nie należący do związków zawodowych, jeden przedstawiciel pracowników administracji, jeden przedstawiciel pracowników obsługi. Komisja wybrana w powyższy sposób jest reprezentantem interesów pracowniczych.
3. Ustala się kategorie osób uprawnionych w zależności od dochodu przypadającego na osobę w rodzinie uprawnionego. Ubiegając się o świadczenie osoba uprawniona składa oświadczenie, do której kategorii kwalifikuje się dochód. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1a i 1b.
4. Podstawą do ustalenia wysokości świadczenia z Funduszu jest dochód miesięczny netto przypadający na jednego członka rodziny. Do dochodu netto wlicza się świadczenie wynikające z Ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci (Dz.U. z 2017 r. poz.1851 z późniejszymi zmianami). Podstawą do naliczenia dochodu miesięcznego są zeznania podatkowe PIT lub inne dokumenty potwierdzające wysokość dochodu członków rodziny w roku poprzedzającym dany rok budżetowy. Ustalając swoją kategorię osoba uprawniona dzieli dochód wynikający z PIT , powiększony o roczne pobrane świadczenie 500+ na dzieci w rodzinie z ubiegłego roku przez 12 i ilość osób w rodzinie.
5. Wysokość świadczeń uzależniona jest od sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej osoby uprawnionej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2.
6. Pomoc indywidualna będzie przyznawana z Funduszu na wniosek uprawnionego. Kwalifikacji wniosków dokonują członkowie Komisji Socjalnej. Wnioski rozpatrywane są raz w miesiącu.
7. Wszelkie podejmowane przez Komisję Socjalną ustalenia, po akceptacji przez Dyrektora Szkoły, będą podawane do wiadomości pracowników.

V. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

1. Osoba uprawniona może mieć przyznaną dopłatę do różnych form wypoczynku:
 - a) wypoczynek zorganizowany
 - dofinansowanie na podstawie faktury zakupu wycieczki czy innej formy wypoczynku,
 - b) wypoczynek we własnym zakresie "wczasy pod gruszą",
 - c) osoba uprawniona może skorzystać z tylko jednej formy wypoczynku w roku kalendarzowym.

Wzory wniosków stanowią załączniki nr 3 i nr 4.

2. Dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, w wyniku indywidualnych zdarzeń losowych, może zostać przyznana zapomoga pieniężna. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 5.
3. W przypadku zakupu biletów na imprezy o charakterze kulturalnym, oświatowym itp. dopuszcza się sfinansowanie zakupu w wysokości 100% ceny biletu. Dofinansowanie do biletów przysługuje maksymalnie dwa razy w roku.
4. W przypadku zorganizowanej wycieczki, pracownik pokrywa koszty wyżywienia i noclegu. Dofinansowanie do wycieczki przysługuje jeden raz w roku.

5. Pracownik, który zadeklarował swoje uczestnictwo w organizowanej imprezie, wycieczce i na poczet organizatorów wpłacił określoną kwotę pieniężną, a następnie nie skorzystał z imprezy nie otrzyma zwrotu wpłaconej sumy.

VI. ZASADY UDZIELANIA POŻYCZEK NA CELE MIESZKANIOWE

1. Pożyczki udzielane na cele mieszkaniowe ulegają zwrotowi i nie są oprocentowane. Wymagają one zabezpieczenia przez dwóch poręczycieli - czynnych pracowników TZN.
2. W celu uzyskania pożyczki osoby uprawnione winny złożyć następujące dokumenty
 - wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej,
 - umowę sporządzoną w dwóch egzemplarzach z poręczeniem dwóch czynnych pracowników szkoły,
 - w przypadku pożyczki na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub budowę domu należy dołączyć dokumentację potwierdzającą własność do lokalu lub akt własności działki budowlanej i dokumentację potwierdzającą zaawansowanie robót.

Wzory wniosku stanowi załącznik nr 6, wzór umowy stanowi załącznik nr 7.

3. Pożyczki na cele remontowe lub modernizacyjne mogą być przyznawane, po uprzednim spłaceniu poprzedniej pożyczki.
4. Wysokość udzielonych pożyczek jest zróżnicowana w zależności od ich przeznaczenia;
 - na remont i modernizację lokali oraz budynków mieszkalnych – od 5000 zł do 9000 zł
 - na budowę domu jednorodzinnego - od 10000 zł do 13000 zł
 - na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub wykup mieszkania - od 10000 zł do 13000 zł
5. Z pożyczek mieszkaniowych mogą korzystać:
 - pracownicy zatrudnieni w szkole:
 - pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - emeryci, renciści i pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne - byli pracownicy szkoły.
6. Okres spłaty pożyczki mieszkaniowej wynosi maksymalnie 3 lata. Spłata następuje w następujących ratach;
 - przy kwocie 5000 zł – wysokość I raty wynosi 100 zł, a kolejnych 35 rat po 140 zł,
 - przy kwocie 6000 zł – wysokość I raty wynosi 50 zł, a kolejnych 35 rat po 170 zł,
 - przy kwocie 7000 zł – wysokość I raty wynosi 175 zł, a kolejnych 35 rat po 195 zł
 - przy kwocie 8000 zł – wysokość I raty wynosi 125 zł, a kolejnych 35 rat po 225 zł
 - przy kwocie 9000 zł – wysokość 36 rat wynosi 250 zł,
 - przy kwocie 10000 zł – wysokość I raty wynosi 200 zł, a kolejnych 35 rat po 280 zł
 - przy kwocie 11000 zł – wysokość I raty wynosi 325 zł, a kolejnych 35 rat po 305 zł
 - przy kwocie 12000 zł – wysokość I raty wynosi 275 zł, a kolejnych 35 rat po 335 zł
 - przy kwocie 13000 zł – wysokość I raty wynosi 400 zł, a kolejnych 35 rat po 360 zł

Spłata pożyczki rozpoczyna się po upływie 1 miesiąca kalendarzowego po udzieleniu pożyczki.

5. Niespłacona pożyczka na budowę lub uzupełnienie wkładu wyklucza możliwość uzyskania pożyczki na cele remontowe i modernizacyjne.
6. Nie spłacona pożyczka mieszkaniowa staje się natychmiast wymagalna w razie rozwiązania stosunku pracy, w następstwie porzucenia pracy przez pracownika oraz w razie rozwiązania stosunku pracy w trybie art.52 Kodeksu Pracy lub za wypowiedzeniem z powodu nie wywiązywania się pracownika z jego obowiązków albo w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.

**KRYTERIA SOCJALNE
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
TECHNICZNYCH ZAKŁADÓW NAUKOWYCH
W CZĘSTOCHOWIE**

Dochody na członka rodziny osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS:

I grupa do 950

II grupa od 951 do 1250

III grupa od 1250 i więcej

OŚWIADCZENIE o średnim dochodzie na członka rodziny

.....
(imię i nazwisko)

Częstochowa, dnia 201... r.

.....
(adres zamieszkania)

Niniejszym oświadczam, że w roku 201... / styczniu 201...r * ¹ średni dochód ² netto na członka mojej rodziny wyniósł:

- do - 950,-
- od 951,- do 1250,-
- od 1251- i więcej

(zakreślić właściwy kwadrat)

Oświadczenie składam w celu określenia wysokości świadczeń udzielanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, świadom odpowiedzialności karnej z art. 271 K.k.

Oświadczam, że w 201... r. będę / nie będę* korzystał(a) w Technicznych Zakładach Naukowych ze zwolnienia podatkowego od kwoty 1000,- zł świadczenia z ZFŚS.

.....
(podpis)

* właściwe zakreślić

Art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego

Dokument prywatny stanowi dowód tego, że osoba, która go podpisała, złożyła oświadczenie zawarte w dokumencie.

Art. 271 Kodeksu karnego

§1. Funkcjonariusz publiczny lub **inna osoba** uprawniona do wystawienia dokumentu, która poświadcza w nim nieprawdę co do okoliczności mającej znaczenie prawne, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

§3. Jeżeli sprawca dopuszcza się czynu określonego w § 1 w celu osiągnięcia korzyści majątkowych podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

¹ Wykazujemy dochód za rok ubiegły, jeśli nastąpiła utrata lub przybycie źródła dochodu lub członka rodziny, wykazujemy dochód z miesiąca poprzedzającego złożenie oświadczenia.

² Przez dochód rodziny należy rozumieć: dochód wykazany w rozliczeniu podatkowym za poprzedni rok osoby uprawnionej oraz członków rodziny, pomniejszony o składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz należny podatek, powiększony o roczne pobrane świadczenie 500+ na dzieci w rodzinie. Tak otrzymaną kwotę dzielimy przez 12 miesięcy i ilość osób w rodzinie.

WNIOSEK O POMOC FINANSOWĄ z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Imię i nazwisko
2. Adres do korespondencji
3. Telefon kontaktowy
4. Oświadczenie wnioskodawcy:

Ja, niżej podpisany niniejszym oświadczam, że średni dochód netto z ostatnich 3 miesięcy na członka mojej rodziny wyniósł:

do - 950,-

od 951,- do 1250,-

od 1251- i więcej

(zakreślić właściwy kwadrat)

5. Proszę o przyznanie mi pomocy finansowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
6. Klauzula informacyjna RODO

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 osobowych) - dalej: RODO

2. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana/Państwa firmy danych jest:

- niezbędność do wypłaty świadczeń i do podjęcia działań na rzecz Pana(i) (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),

- konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),

- niezbędność do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji świadczeń z ZFŚS.

Częstochowa, dnia201... r.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego

Dokument prywatny stanowi dowód tego, że osoba, która go podpisała, złożyła oświadczenie zawarte w dokumencie.

Art. 271 Kodeksu karnego

§1. Funkcjonariusz publiczny lub inna osoba uprawniona do wystawienia dokumentu, która poświadcza w nim nieprawdę co do okoliczności mającej znaczenie prawne, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

§3. Jeżeli sprawca dopuszcza się czynu określonego w § 1 w celu osiągnięcia korzyści majątkowych podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

WNIOSEK o przyznanie pomocy finansowej

.....
(imię i nazwisko)

Częstochowa, dnia 201... r.

.....
(adres zamieszkania)

.....pracownik.....
(charakter uprawnienia)

Proszę o przyznanie mi pomocy finansowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Jednocześnie oświadczam, że w stosunku do złożonego oświadczenia o średnich dochodach na członka mojej rodziny w 201... roku *nie zaszły istotne zmiany*/, zaszły następujące zmiany**:

.....
.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

*niepotrzebne skreślić

WNIOSEK
o przyznanie dofinansowania wypoczynku wakacyjnego
dzieci i młodzieży do lat 18

.....
 (imię i nazwisko)

Częstochowa, dnia 201...r.

.....
 (adres zamieszkania)

.....
 (adres zamieszkania)

.....pracownik.....
 (charakter uprawnienia)

Proszę o przyznanie mi dofinansowania wypoczynku zorganizowanego w formie:
*kolonia**, *obóz **, *„zielona szkoła”**, dla następujących członków mojej rodziny:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia

.Jednocześnie oświadczam, że w stosunku do złożonego w 201...r oświadczenia o średnich dochodach na członka mojej rodziny *nie zaszły istotne zmiany*/, zaszły następujące zmiany** :

.....

.....
 (podpis wnioskodawcy)

*niepotrzebne skreślić

WNIOSEK o przyznanie dofinansowania wypoczynku

.....
(imię i nazwisko)

Częstochowa, dnia 201... r.

.....
(adres zamieszkania)

.....
(adres zamieszkania)

.....pracownik.....
(charakter uprawnienia)

Proszę o przyznanie mi dofinansowania wypoczynku zorganizowanego w formie:
*Wczasy rodzinne**, *we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”)** dla mnie oraz dla niżej
wymienionych członków rodziny:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Uwagi

.Jednocześnie oświadczam, że w stosunku do złożonego w 201...r oświadczenia o średnich
dochodach na członka mojej rodziny *nie zaszły istotne zmiany*/, zaszły następujące zamiany**

.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

*niepotrzebne skreślić

WNIOSEK o przyznanie zapomogi losowej

.....
(imię i nazwisko)

Częstochowa, dnia 200...r.

.....
(adres zamieszkania)

.....
(charakter uprawnienia)

Proszę o przyznanie mi zapomogi losowej z powodu:

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

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki:

1.
2.
3.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano* zapomogę losową w kwocie zł

(słownie zł:)

Częstochowa, dnia 200...r

.....
(pieczętka imienna i podpis pracodawcy)

*niepotrzebne skreślić

Częstochowa, dnia

Nazwisko i imię

Adres

Zgodne z dowodem osobistym nr

W N I O S E K Nr
o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o przyznanie mi pożyczki ze środków ZFŚS w wysokości

(słownie)

z przeznaczeniem na: remont mieszkania / nabycie mieszkania i budowa domu.

.....
 (podpis wnioskodawcy)

 Potwierdzenie zatrudnienia pożyczkobiorcy

.....
 (pieczęć podłużna)

Zaświadcza się że Pan(i)

jest zatrudniony(a) w Technicznych Zakładach Naukowych w Częstochowie

na czas nieokreślony / określony od do

na stanowisku

staż pracy

Data

.....
 (stanowisko i popis wyst .zaśw.)

 Decyzja o przyznaniu pożyczki Nr

Na podstawie decyzji Komisji przyznaje się Panu(i)

pożyczkę z ZFŚS w wysokości

(słownie)

i na warunkach ustalonych w załączonej umowie.

Pożyczka podlega spłacie przez okres lat w ratach po: pierwsza zł,

następne zł miesięcznie poczynając od dnia

Podpisy komisji:

UMOWA Nr
w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu pomiędzy Technicznymi Zakładami Naukowymi im. gen. Władysława Sikorskiego w Częstochowie zwanej dalej zakładem pracy, w imieniu którego działa

.....
 a Panem(nią) zamieszkałym
 w zwanym dalej pożyczkobiorcą, została
 zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Decyzją nr z dnia podjętą na posiedzeniu Komisji ds. wykorzystania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w trybie i na zasadach określonych na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 01.10.2019 r z późniejszymi zmianami Panu(i) ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych została przyznana pożyczka w wysokości zł, słownie z przeznaczeniem na

§ 2

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

§ 3

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

§ 4

Pracownik wyraża zgodę na potrącanie ww. rat pożyczki po przez listę płac lub też zobowiązuje się do przekazywania rat pożyczki z rachunku osobistego.

§ 5

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

§ 6

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 7

Umowa niniejsza została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują pożyczkobiorca i zakład pracy.

Za poręczycieli proponuje:

1. Pana(i)
2. Dowód osobisty nr
3. Adres
4. Zatrudniony od do w wymiarze etatu
5. Pana(i)
6. Dowód osobisty nr
7. Adres
8. Zatrudniony od do w wymiarze etatu

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wymienionego, że środków ZFM wyrażamy zgodę – jako solidarnie współodpowiedzialni – na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

.....
 (pieczęć zakładu pracy)

.....
 (podpis pożyczkobiorcy)

Podpisy poręczycieli

1.
2.

Podpisy komisji:

Podpis dyrektora

.....

Częstochowa, dn.....

.....
(Imię i nazwisko pracownika/emeryta)

Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania moich danych osobowych w celu przyznania i realizacji świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....
(Czytelny podpis pracownika/emeryta)



Klauzula informacyjna

Zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. („RODO”) informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych są Techniczne Zakłady Naukowe im. gen. Władysława Sikorskiego, ul. Jasnogórska 84/90, 42-217 Częstochowa, tel: 34 324 47 27, e-mail: szkola@tzn.edu.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: iodms@sod.edu.pl lub nr telefonu 34 362 51 05
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 b RODO, ustawy z dnia 4 marca 1994 r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, a także regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w celu przyznania i realizacji świadczeń z Funduszu.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt, który dostępny jest w sekretariacie.
5. Dane osobowe będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa lub na podstawie umowy zawartej z Administratorem danych, w szczególności związku zawodowe, Biuro Finansów Oświaty, bank, Urząd Skarbowy.
6. Posiadają Państwo prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie przepisów prawa. Odmowa ich podania uniemożliwi realizację świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.