

Zarządzenie Nr 0131.3.2023
Dyrektora Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Lyskach
z dnia 23 lutego 2023 r.

w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obejmującego swym działaniem Gminny Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Lyskach oraz placówki oświatowe Gminy Lyski prowadzące wspólną działalność socjalną

Na podstawie § 6 pkt 4 Statutu Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych z Lyskach stanowiącego załącznik do Uchwały Rady Gminy Lyski Nr RG.0007.100.2016 z dnia 28 listopada 2016 r. oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 923 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obejmujący swym działaniem Gminny Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Lyskach oraz placówki oświatowe Gminy Lyski prowadzące wspólną działalność socjalną w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.
2. Treść Regulaminu została uzgodniona ze Związkami Zawodowymi działającymi w placówkach oświatowych Gminy Lyski, a także z przedstawicielem pracowników Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Lyskach w Lyskach wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 0131.2.2020 Dyrektora Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Lyskach z dnia 24 lutego 2020 r., w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obejmującego swym działaniem Gminny Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Lyskach oraz wszystkie placówki oświatowe Gminy Lyski obsługiwane przez Zespół.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2023 r. jednak nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podania do publicznej wiadomości.

DYREKTOR
GZOPO w Lyskach
Bogusław Adamczyk
mgr inż. Bogusław Adamczyk

Uzgodniono
ZNP -oddział Lyski
Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział w Lyskach
44-295 Lyski, ul. Dworcowa 4
tel. 32 43 000 24, lyski@znp.edu.pl

PREZES
Oddziału ZNP w Lyskach
Bernadeta Harazim
Bernadeta Harazim

OM NSZZ "Solidarność"
Organizacja Międzyzakładowa
Pracowników Oświaty
44-200 Rybnik, ul. Chrobrego 29
NIP: 642-26-26-162, REGON: 272767736
tel. 32/42 33 120

PRZEWODNICZĄCA
OM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku
Hanna Grzelec
mgr Hanna Grzelec

**Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obejmujący swym działaniem
Gminny Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Lyskach oraz wszystkie placówki
oświatowe Gminy Lyski prowadzące wspólną działalność socjalną**

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” został opracowany na podstawie przepisów:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 923 z późn. zm.),
2. Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U z 2022 r. poz. 854),
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.),
4. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. nr 43 poz. 349)
5. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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 dale RODO (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016),
6. Obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednimi lub w drugim półroczu roku poprzedniego - obowiązującego na dany rok,
7. Umowy o wspólnym prowadzeniu działalności socjalnej z dnia 2 stycznia 2017 r.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa zasady i przeznaczanie środków Funduszu, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz warunki i zasady korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu.
2. Środkami Funduszu administruje i koordynuje Dyrektor Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Lyskach, zwany Administratorem Funduszu.
3. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu zatwierdza Administrator Funduszu w uzgodnieniu z przedstawicielami Związków Zawodowych działającymi w placówkach oświatowych Gminy Lyski.

§ 2

1. Podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, a podstawę zasad gospodarowania środkami Funduszu stanowią poniższe postanowienia Regulaminu wraz z załącznikami i wzorami.
2. Roczny plan rzeczowo-finansowy Funduszu zatwierdza Administrator Funduszu w uzgodnieniu z przedstawicielami Związków Zawodowych działającymi w placówkach oświatowych Gminy Lyski.
3. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI SOCJALNEJ

§ 3

1. Komisję Socjalną zwaną dalej Komisją powołuje Administrator Funduszu w drodze zarządzenia.

PREZES
Oddziału ZNP w Lyskach
Bla
Bernadeta Harazim

PRZEWODNICZĄCA
OM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku
Hanna Grzelec
mgr Hanna Grzelec

2. Komisja jest zespołem opiniodawczo-doradczym Administratora Funduszu w sprawie przyznawania świadczeń z funduszu oraz realizacji innych zadań wymienionych w regulaminie.

3. Komisja składa się z 9 osób:

1) po 1 przedstawicielu Związków Zawodowych działających w placówkach oświatowych Gminy Lyski – (ZNP, NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”);

2) po 1 przedstawicielu pracowników z każdej placówki oświatowej Gminy Lyski tj. (Szkoły Podstawowej w Raszczykach, Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Adamowicach, Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lyskach, Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Pstrążnej, Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Zwonowicach);

3) 1 przedstawiciela pracowników Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Lyskach;

4) 1 przedstawiciela emerytów i rencistów- byłych pracowników placówek oświatowych Gminy Lyski oraz Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Lyskach;

5. W przypadku zmian kadrowych, skład Komisji zostaje uzupełniony o osobę, która zostanie wskazana przez właściwy podmiot, o którym mowa w ust. 4 jako jego przedstawiciel.

6. Do zadań Komisji należy w szczególności:

- weryfikacja pod kątem formalno-prawnym wniosków o przyznanie świadczeń i sporządzenie opinii w sprawie przyznania,
- zgłaszanie propozycji zmian do projektu rocznego planu rzeczowo – finansowego Funduszu,
- zgłaszanie propozycji zmian do Regulaminu,
- bieżąca analiza poniesionych wydatków i wnioskowanie w sprawie ewentualnych zmian w podziale środków Funduszu.

7. Komisja wykonuje swoje obowiązki, w drodze głosowania, zwykłą większością głosów.

8. Opinie Komisji socjalnej przekazywane są Administratorowi Funduszu. Wypłata zaopiniowanego przez komisję socjalną świadczenia socjalnego uzależniona jest od wspólnie podjętego stanowiska związków zawodowych. Jeżeli stanowiska Związków zawodowych są odrębne decyzję o wypłacie świadczenia podejmuje Administrator funduszu.

9. Obrady Komisji są protokołowane przez wyznaczonego pracownika GZOPO w Lyskach. Do protokołu dołącza się listę obecności.

10. Posiedzenia Komisji Socjalnej odbywają się w zależności od potrzeb.

11. O terminie i miejscu posiedzenia Komisji Socjalnej członkowie zostaną poinformowani przez Administratora Funduszu. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość obradowania zdalnie.

12. Członkowie Komisji kierują się zasadami bezstronności, sprawiedliwości oraz gospodarności.

13. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania w tajemnicy przebiegu posiedzeń, danych osobowych dotyczących osób ubiegających się o pomoc, oraz nie ujawniania spraw zdrowotnych, losowych lub materialnych wnioskodawców omawianych na posiedzeniu w okresie pełnienia funkcji członka komisji oraz po jej zakończeniu.

14. Członkowie Komisji nie mogą wykorzystywać informacji przekazywanych w trakcie posiedzeń dla własnych korzyści.

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 4

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:

1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy w Gminnym Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Lyskach oraz w placówkach oświatowych Gminy Lyski, a także członkowie ich rodzin i inne osoby będące na ich utrzymaniu, wspólnie z nimi zamieszkujące i tworzące wspólne gospodarstwo domowe w tym również pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich, na urloпах bezpłatnych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych, nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,

2) emeryci i renciści byli pracownicy Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Lyskach oraz placówek oświatowych Gminy Lyski, którzy rozwiązali stosunek pracy z tymi podmiotami w

związku z przejściem na emeryturę lub rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, a także członkowie ich rodzin i inne osoby będące na ich utrzymaniu, wspólnie z nimi zamieszkujące i tworzące wspólne gospodarstwo domowe.

2. Pojęcie "wspólnego gospodarstwa domowego" o którym mowa w ust. 1 oznacza liczbę osób zamieszkujących razem z wnioskodawcą w jednym lokalu mieszkalnym lub domu jednorodzinnym, faktycznie wspólnie utrzymujące się i mające wspólny budżet domowy, tj. współmałżonkowie pracownika, emeryta lub rencisty, konkubent pracownika, emeryta lub rencisty, dzieci własne, współmałżonka, konkubenta, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18 lub do ukończenia nauki, ale nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia.

3. W przypadku zatrudnienia współmałżonków w Gminnym Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Lyskach oraz w placówkach oświatowych Gminy Lyski, każde z nich ma prawo do korzystania ze świadczeń przewidzianych przez regulamin i na jego zasadach, niezależnie od drugiego współmałżonka.

4. Pracownik zatrudniony w kilku placówkach oświatowych Gminy Lyski będących stronami umowy o wspólnej działalności socjalnej korzysta tylko z jednego scentralizowanego Funduszu i jest uprawniony tylko do jednego świadczenia przewidzianego Regulaminem.

5. W przypadku zbiegu uprawnień do świadczeń socjalnych z tytułu posiadania statusu emeryta lub rencisty oraz z tytułu pozostawania w zatrudnieniu w placówce oświatowej Gminy Lyski, emeryci i renciści są uprawnieni tylko do jednego świadczenia przewidzianego Regulaminem i otrzymują świadczenie socjalne jako pracownicy.

ZASADY KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 5

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie (dofinansowanie):

- 1) spotkań kulturalno-oświatowych,
- 2) pomocy rzeczowej, finansowej, zapomóg materialnych i losowych,
- 3) zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe.

2. Przyznanie uprawnionym świadczeń z Funduszu na podstawie regulaminu odbywa się na wniosek. Wniosek składany jest przez osobę uprawnioną za pośrednictwem właściwego pracodawcy osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej (w dwóch kopertach, z czego druga jest zamknięta i opisana „Wniosek do celów ZFŚS”).

3. Przyznawanie i wysokość świadczeń finansowych ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

4. Wszelkie świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi.

5. Uznaniowy charakter świadczeń oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, od maksymalnych określonych w niniejszym regulaminie, osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń. Odmowa przyznania świadczenia lub przyznanie go w niższej wysokości nie wymaga od Administratora Funduszu dodatkowego pisemnego uzasadnienia.

6. Uprawnieni do korzystania z Funduszu do dnia 31 marca każdego roku składają oświadczenie o średnim miesięcznym dochodzie brutto na członka rodziny/wspólnego gospodarstwa domowego za rok poprzedni. Niezłożenie przedmiotowego oświadczenia przyporządkowaniem do najwyższej grupy dochodowej. Oświadczenia składa się za pośrednictwem właściwego pracodawcy osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej (w dwóch kopertach, z czego druga jest zamknięta i opisana „Oświadczenie do celów ZFŚS”).

7. Do dnia 31 marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone oświadczenie o średnim miesięcznym dochodzie brutto na członka rodziny/wspólnego gospodarstwa domowego w roku poprzednim

8. Osoby zatrudnione w trakcie roku kalendarzowego, tj. od dnia 1 kwietnia i później, składają oświadczenie, o którym mowa w ust. 6 w terminie 14 dni od nawiązania stosunku pracy. Niezłożenie przedmiotowego oświadczenia skutkuje przyporządkowaniem do najwyższej grupy dochodowej.

PREZES
Oddziału ZNP w Lyskach
Bernadeta Harazim

PRZEWODNICZĄCA
M NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku
mgr Hanna Grzelec

9. W przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy i braku dochodów za rok poprzedni-wysokość dochodów ustalana jest na podstawie aktualnych składników wynagrodzenia.

10. Do podawanego dochodu osoba uprawniona jest zobowiązana wliczyć dochód osiągnięty przez konkubinę (konkubenta) jeżeli zamieszkuje wspólnie z wnioskodawcą i prowadzi z nim wspólne gospodarstwo domowe.

11. Niezależnie od dochodu osoba uprawniona jest zobowiązana wliczyć wszystkie inne pobierane lub opłacane przez nią świadczenia, które nie stanowią dochodu ale wpływają na sytuację materialną, życiową i rodzinną (m.in. świadczenia z Rodzinnego Kapitału Opiekuńczego, świadczenia z funduszu alimentacyjnego, zasiłki rodzinne, okresowe i inne, świadczenie wychowawcze 500+, alimenty, stypendia, świadczenia rodzinne i inne świadczenia otrzymywane z Ośrodka Pomocy Społecznej lub z innego źródła)

12. W razie wątpliwości co do treści oświadczenia lub zawartych w nim danych, oraz aby sprawdzić wiarygodność złożonych informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób zamierzających skorzystać ze świadczeń Administrator Funduszu za pośrednictwem właściwego pracodawcy osoby uprawnionej może wezwać do złożenia, w terminie do 14 dni pisemnego wyjaśnienia lub żądać przedłożenia dokumentów, (np. zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu, dochodach współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z Funduszu członka rodziny, zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzja Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku, decyzja o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną, zaświadczenie o dochodach z Urzędu Skarbowego lub potwierdzonej przez ww. urząd kopii złożonego zeznania - np. PIT – 37, PIT – 36, PIT – 36L itp.).

13. W przypadku istotnych zmian mających wpływ na sytuację materialną pracownik może zostać zobowiązany do złożenia aktualizacji oświadczenia o dochodach; pracownik może również złożyć aktualizację z własnej inicjatywy.

14. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

WARUNKI I ZASADY KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ZAKRESIE SPOTKAŃ KULTURALNO-OŚWIATOWYCH

§ 6

W ramach funduszu osoby uprawnione mogą otrzymać dofinansowanie do spotkań kulturalno – oświatowych. Dofinansowanie może dotyczyć udziału w różnego rodzaju imprezach zorganizowanych przez Gminny Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Lyskach oraz poszczególne placówki oświatowe Gminy Lyski. Osoba uprawniona ma prawo skorzystać z tego dofinansowania raz w roku.

Wniosek składany jest przez osobę uprawnioną za pośrednictwem właściwego pracodawcy. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

Wysokość świadczenia uzależniona jest od dochodu brutto na jednego członka rodziny osoby ubiegającej się i wynosi:

Próg dochodu	Dochód brutto na osobę w rodzinie /wspólnym gospodarstwie domowym	Wysokość dopłaty
I	Do 3.000,99 zł	110,00 zł
II	Od 3.001,00 do 3.800,99 zł	100,00 zł
III	Powyżej 3.801,00 zł	90,00 zł

WARUNKI I ZASADY KORZYSTANIA Z POMOCY RZECZOWEJ, FINANSOWEJ ORAZ ZAPOMÓG MATERIALNYCH I LOSOWYCH

§ 7

1. W ramach Funduszu osoby uprawnione mogą otrzymać:

1) pomoc rzeczową w formie paczki dla pracowników przebywających na zwolnieniu lekarskim powyżej 30 dni. Faktury lub rachunki na artykuły spożywcze powinny być wystawione na właściwego pracodawcę osoby uprawnionej. Świadczenie może być przyznawane nie częściej niż raz na pół roku. Wniosek składany jest przez osobę uprawnioną za pośrednictwem właściwego pracodawcy. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu.

Wysokość świadczenia okolicznościowego uzależniona jest od dochodu brutto na jednego członka rodziny osoby ubiegającej się i wynosi:

Próg dochodu	Dochód brutto na osobę w rodzinie /wspólnym gospodarstwie domowym	Wysokość dopłaty
I	Do 3.000,99 zł	120,00 zł
II	Od 3.001,00 do 3.800,99 zł	100,00 zł
III	Powyżej 3.801,00 zł	80,00 zł

* dopuszcza się margines 1% przekroczenia limitu wartości paczki

2) pomoc finansową w formie świadczenia okolicznościowego. Warunkiem otrzymania świadczenia okolicznościowego jest złożenie wniosku w terminach do dnia 31 marca (świadczenie świąteczne), do dnia 30 czerwca (świadczenie wakacyjne) i do dnia 30 listopada (świadczenie świąteczne) danego roku kalendarzowego. Wniosek składany jest przez osobę uprawnioną za pośrednictwem właściwego pracodawcy. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu.

Wysokość świadczenia okolicznościowego uzależniona jest od dochodu brutto na jednego członka rodziny osoby ubiegającej się i wynosi:

Próg dochodu	Dochód brutto na osobę w rodzinie /wspólnym gospodarstwie domowym	Wysokość dopłaty
I	Do 3.000,99 zł	100 % kwoty bazowej
II	Od 3.001,00 do 3.800,99 zł	90 % kwoty bazowej
III	Powyżej 3.801,00 zł	80 % kwoty bazowej

Wysokość świadczenia okolicznościowego ustalana jest każdorazowo dla kwoty bazowej i uzależniona od środków zgromadzonych na rachunku Funduszu. Ustalone kwoty wyznaczają jedynie górny limit możliwej pomocy, a ich wysokość nie może być przedmiotem roszczenia.

3) zapomogę materialną, o którą mogą ubiegać się osoby, które znalazły się w trudnej sytuacji życiowej raz w roku kalendarzowym. Warunkiem otrzymania zapomogi materialnej jest złożenie wniosku. Należy w nim opisać swoją sytuację życiową, rodzinną (należy określić z ilu członków składa się rodzina/wspólne gospodarstwo domowe) oraz materialną. Do wniosku należy załączyć dokumenty pozwalające określić sytuację materialną wnioskodawcy min. zaświadczenia o dochodach całego gospodarstwa domowego z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku, decyzja o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, zaświadczenie o pobieraniu nauki przez osobę do ukończenia 25 roku życia, zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o statusie osoby bezrobotnej bez prawa do zasiłku lub wysokości pobieranego zasiłku, itp.

PREZES
Oddziału ZNP w Lyskach
Bernadeta Harazim

PRZEWODNICZĄCA
OM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku

mgr Hanna Grzelec

Wniosek składany jest przez osobę uprawnioną za pośrednictwem właściwego pracodawcy w dowolnym terminie roku kalendarzowego (w zależności od potrzeb osoby ubiegającej się o świadczenie). Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego regulaminu.

Wysokość zapomóg materialnych uzależniona jest od dochodu brutto na jednego członka rodziny osoby ubiegającej się.

Progi dochodowe ustalono dla kwoty bazowej 1.600,00 zł brutto i wynoszą:

a) gospodarstwa rodzinne:

Próg dochodu	Dochód brutto na osobę w rodzinie /wspólnym gospodarstwie domowym	Wysokość dopłaty
I	Do 1.600,99 zł	100 % kwoty bazowej
II	Od 1.601,00 zł do 1.800,99 zł	80 % kwoty bazowej
III	Od 1.801,00 zł do 2.000,00 zł	60 % kwoty bazowej

Powyżej kwoty 2.000,00 zł zapomoga materialna nie przysługuje,

b) gospodarstwa jednoosobowe:

Próg dochodu	Dochód brutto na osobę w rodzinie /wspólnym gospodarstwie domowym	Wysokość dopłaty
I	Do 2.000,99 zł	100 % kwoty bazowej
II	Od 2.001,00 zł do 2.200,99 zł	80 % kwoty bazowej
III	Od 2.201,00 zł do 2.400,00 zł	60 % kwoty bazowej

Powyżej kwoty 2.400,00 zł zapomoga materialna nie przysługuje.

Wysokość pomocy finansowej jest uzależniona każdorazowo od środków zgromadzonych na rachunku Funduszu. Ustalone kwoty wyznaczają jedynie górny limit możliwej pomocy, a ich wysokość nie może być przedmiotem roszczenia.

4) zapomogę losową, o którą mogą ubiegać się osoby, w przypadku wystąpienia:

- indywidualnego zdarzenia losowego - przez, które należy rozumieć wszelkie zdarzenia, które są nieprzewidywalne, niemożliwe do uniknięcia nawet przy zachowaniu należytej staranności jak np.: nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu lub śmierć, kradzież, włamanie, itp.
- kłęski żywiołowej - czyli zdarzenia spowodowanego niszczycielskim działaniem sił przyrody, jak powódzie, huragany, gradobicia, wywołujące m.in. pożar, zalanie mieszkania itp.
- długotrwałej choroby - czyli choroby, która wymaga długotrwałego leczenia, w tym choroby przewlekłe, nieuleczalne.

Warunkiem otrzymania zapomogi losowej jest złożenie wniosku. Należy w nim opisać swoją sytuację losową, rodzinną (należy określić z ilu członków składa się gospodarstwo domowe) oraz materialną a także oszacować wartość szkody/naprawy/leczenia lub innych kosztów związanych. Do wniosku należy załączyć dokumenty pozwalające określić sytuację losową i materialną wnioskodawcy min. dokumentację wypadkową, dokumentację potwierdzającą wystąpienia zdarzenia kłęski żywiołowej, zaświadczenia lekarskie o długotrwałej (przewlekłej) chorobie i dokumentację medyczną, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, odpisu skrócony aktu zgonu, oraz inne dokumenty potwierdzające wystąpienie sytuacji losowej, zaświadczenia o dochodach całego gospodarstwa domowego z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku, decyzja o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną, zaświadczenie o pobieraniu nauki przez osobą do ukończenia 25 roku życia, zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o statusie osoby bezrobotnej bez prawa do zasiłku lub wysokości pobieranego zasiłku, itp.

Wniosek składany jest przez osobę uprawnioną za pośrednictwem właściwego pracodawcy w dowolnym terminie roku kalendarzowego (w zależności od potrzeb osoby ubiegającej się o świadczenie). Wzór wniosku stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu

Wysokość zapomóg losowych uzależniona jest od dochodu brutto na jednego członka rodziny osoby ubiegającej się.

Progi dochodowe dla gospodarstwa rodzinnego i jednoosobowego wynoszą:

Próg dochodu	Dochód brutto na osobę w rodzinie /wspólnym gospodarstwie domowym	Wysokość dopłaty
I	Do 3.000,99 zł	4.000,00 zł
II	Od 3.001,00 zł do 3.800,99 zł	3.000,00 zł.
III	powyżej 3.801,00 zł	2.000,00 zł.

W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość przyznania wyższej kwoty zapomogi losowej. Wysokość pomocy finansowej jest uzależniona każdorazowo od środków zgromadzonych na rachunku Funduszu. Ustalone kwoty wyznaczają jedynie górny limit możliwej pomocy, a ich wysokość nie może być przedmiotem roszczenia.

WARUNKI I ZASADY PRYZNAWANIA ZWROTNEJ POMOCY FINANSOWEJ NA CELE MIESZKANIOWE

§ 8

1. Na Zakładowy Fundusz Mieszkaniowy, zwany dalej „ZFM” przeznaczają się 20% całości środków Funduszu naliczonego w danym roku budżetowym.
2. W ramach Funduszu osoby uprawnione mogą otrzymać zwrotną pomoc finansową na cele mieszkaniowe tj. na:
 - 1) budowę domu jednorodzinnego,
 - 2) nabycie domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym,
 - 3) remont domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym,
3. Udzielane pożyczki podlegają oprocentowaniu w wysokości 3 % w stosunku rocznym.
4. Zwrotną pożyczkę z ZFM można otrzymać w wysokości maksymalnie 5.000,00 zł.
5. Pożyczka może być przyznana osobie zatrudnionej na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, albo na czas określony nie krótszy niż okres spłaty pożyczki. Wymóg nie dotyczy emerytów i rencistów.
6. Warunkiem otrzymania pożyczki jest złożenie wniosku wraz z załącznikami w terminach do dnia 31 maja i do dnia 31 października danego roku kalendarzowego. Wniosek składany jest przez osobę uprawnioną za pośrednictwem właściwego pracodawcy. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu. Do wniosku należy załączyć odpowiednie załączniki:
 - 1) kosztorys planowanej inwestycji,
 - 2) zaświadczenie o dochodzie pracownika, decyzja emerytury/renty,
 - 3) przy budowie domu - pozwolenie na budowę, potwierdzone za zgodność z oryginałem kopię aktu własności lub innego właściwego dokumentu,
 - 4) przy nabyciu domu lub mieszkania - potwierdzone za zgodność z oryginałem kopię aktu własności,
 - 5) przy remoncie domu lub mieszkania - potwierdzone za zgodność z oryginałem kopię aktu własności lub innego dokumentu potwierdzającego tytuł prawny (np. umowa najmu, dzierżawy),
7. Podstawą uzyskania pożyczki na cele mieszkaniowe jest zawarcie między pożyczkobiorcą a Administratorem Funduszu umowy cywilnoprawnej określającej warunki spłaty wraz z dołączonymi oświadczeniami dwóch poręczycieli, będących pracownikami tego samego zakładu pracy na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, albo na czas określony nie krótszy niż okres spłaty pożyczki. Wzór umowy stanowi załącznik nr 8 lub nr 9, do niniejszego regulaminu.

PREZES
Oddziału ZNP w Lyskach
Bernadeta Harazim

PRZEWODNICZĄCA
OM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku
mgr Hanna Grzelec

8. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki i uzależniona jest od posiadanych środków finansowych ZFM. Wnioski o przyznanie pożyczki złożone przed spłatą poprzednio zaciągniętej pożyczki nie podlegają rozpoznaniu.
9. Spłata pożyczki powinna rozpocząć się w terminie wskazanym przez pożyczkobiorcę i ustalonym w umowie pożyczki, nie później jednak niż po upływie dwóch miesięcy od dnia jej przyznania.
10. W sytuacjach, gdy rozwiązano stosunek pracy z pracownikiem w trybie art. 52 KP, innych przypadkach rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę albo przejścia na zasadzie art 231 KP do innego pracodawcy, niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie.
11. W sytuacjach, gdy rozwiązano stosunek pracy z pracownikiem w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, niespłacona pożyczka podlega spłacie na warunkach określonych w umowie pożyczki.
12. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pożyczka podlega umorzeniu.
13. Pracownik może być poręczycielem tylko trzech pożyczek na cele mieszkaniowe z Funduszu jednocześnie.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 9

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 Ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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 osobowych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016) dalej „RODO„
2. Administratorem Państwa danych osobowych zbieranych i przetwarzanych przez GZOPO w Lyskach jest Dyrektor GZOPO w Lyskach (adres: Lyski 44-295, ul. Dworcowa 1 a, nr tel:32 4330172, e-mail: gzopo@lyski.pl.)
3. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować w następujący sposób:
 - 1) e-mail: iodo.gzopo@lyski.pl
 - 2) tel. 501041803
4. Państwa dane będą przetwarzane w procesie „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych” w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
5. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego, stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu lub osobnego dokumentu, jeśli jest to konieczne. W przypadku potwierdzenia danych dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego osoby uprawnione przedstawiają oświadczenia i zaświadczenia.
6. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 Kodeksu Pracy, oraz wynikających z przepisów prawa dot. Archiwizacji tzn. 5 lat.
7. Osoby uprawnione mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem. Osoby uprawnione mają prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących naruszają przepisy RODO.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS.
9. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują pisemne upoważnienie od Administratora Funduszu do przetwarzania pozyskanych danych osobowych.

10. Osoby, o których mowa w ust. 9 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.

11. Administratora Funduszu nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym dokonuje przeglądu danych osobowych związanych z ZFŚS w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Administratora Funduszu usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w art. 8 ust. 1a i 1c ustawy o ZFŚS. Z przeprowadzonej czynności przeglądu danych oraz usunięcia danych sporządza się stosowne protokoły.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. Postanowienia Regulaminu podaje się do wiadomości pracowników.
2. Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu przewidzianego w art. 8 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
3. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
4. Uzupełnieniem postanowień i integralną częścią składową niniejszego Regulaminu są załączniki:
 - 1) załącznik nr 1 - Oświadczenie o średnim miesięcznym dochodzie brutto na członka rodziny;
 - 2) załącznik nr 2 - Wniosek o przyznanie pomocy finansowej w zakresie spotkań kulturalno-oświatowych;
 - 3) załącznik nr 3 - Wniosek o przyznanie pomocy rzeczowej w formie paczki dla pracowników przebywających na zwolnieniu lekarskim powyżej 30 dni;
 - 4) załącznik nr 4 - Wniosek o przyznanie pomocy finansowej w formie świadczenia okolicznościowego;
 - 5) załącznik nr 5 - Wniosek o przyznanie zapomogi materialnej;
 - 6) załącznik nr 6 - Wniosek o przyznanie zapomogi losowej;
 - 7) załącznik nr 7 - Wniosek o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego;
 - 8) załącznik nr 8 - Umowa o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe dla pracowników;
 - 9) załącznik nr 9 - Umowa o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe dla emerytów/rencistów;

DYREKTOR

GZOP w Lyskach


mgr inż. Bogusław Adamczyk

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział w Lyskach

44-295 Lyski, ul. Dworcowa 4
tel. 32 43 000 24, lyski@znp.edu.pl

PREZES
Oddziału ZNP w Lyskach

Bernadeta Harazim

Organizacja Międzyzakładowa
NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
Pracowników Oświaty
44-200 Rybnik, ul. Chrobrego 29
NIP: 642-26-26-162, REGON: 272767736
tel. 32/42 33 120

PRZEWODNICZĄCA
NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku


mgr Hanna Grzelec

**Załącznik nr 1
do Regulaminu ZFŚS**

....., dnia

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
Status- pracownik/emeryt/rencista
(pracodawca)

**Administrator ZFŚS
Dyrektor Gminnego Zespołu
Obsługi Placówek Oświatowych
w Lyskach**

OŚWIADCZENIE

o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i średnim miesięcznym dochodzie brutto na członka rodziny/wspólnego gospodarstwa domowego za r.

Informuję, że członkami rodziny/ wspólnego gospodarstwa domowego są następujące osoby:

Lp.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa
1.		-
2.		
3.		
4.		

Oświadczam, że **średni miesięczny dochód brutto** na członka rodziny/wspólnego gospodarstwa domowego wynosi:

/obok właściwej pozycji wpisać znak x/

od 0 do 3.000,99 zł

od 3.001,00 zł do 3.800,99 zł

powyżej 3.801,00 zł

świadomy/a/ odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że wyżej podane informacje są zgodne z prawdą. (art. 233 KK).

Powyższe oświadczenie stanowi podstawę do przyznania wysokości świadczeń w r.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Objaśnienia do oświadczenia znajdują się na odwrotnej stronie

PREZES
Oddziału ZNP w Lyskach
Bla
Bernadeta Harazim

PRZEWODNICZĄCA
OM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku
mgr Hanna Grzelec

DYREKTOR
GZOPO w Lyskach
Bogusław Adamczyk
mgr inż. Bogusław Adamczyk

W razie wątpliwości co do treści oświadczenia lub zawartych w nim danych, oraz aby sprawdzić wiarygodność złożonych informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób zamierzających skorzystać ze świadczeń Administrator Funduszu za pośrednictwem właściwego pracodawcy osoby uprawnionej może wezwać do złożenia, w terminie do 14 dni pisemnego wyjaśnienia lub żądać przedłożenia odpowiednich dokumentów

Objaśnienia do oświadczenia:

1. zasady składania oświadczenia

- Oświadczenie o dochodach pracownicy składają do dnia 31 marca każdego roku. Niezłożenie przedmiotowego oświadczenia skutkuje przyporządkowaniem do najwyższej grupy dochodowej
- Osoby zatrudnione w trakcie roku kalendarzowego, tj. od dnia 1 kwietnia i później, składają informację, o której mowa w ust. 3 w terminie 14 dni od nawiązania stosunku pracy. Niezłożenie przedmiotowego oświadczenia skutkuje przyporządkowaniem do najwyższej grupy dochodowej.
- W przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy i braku dochodów za rok poprzedni- wysokość dochodów ustalana jest na podstawie aktualnych składników wynagrodzenia.

2. sposób obliczenia dochodu

Dochód brutto na 1 osobę w rodzinie/wspólnym gospodarstwie domowym powinien być obliczony na podstawie rocznego zeznania podatkowego członków rodziny/gospodarstwa domowego i podany w przeliczeniu na 1 miesiąc.

Do dochodu wlicza się wszystkie uzyskane dochody (opodatkowane i zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych). Do podawanego dochodu osoba uprawniona jest zobowiązana wliczyć dochód osiągnięty przez konkubenta jeżeli zamieszkuje wspólnie z wnioskodawcą i prowadzi z nim wspólne gospodarstwo domowe. Niezależnie od dochodu osoba uprawniona jest zobowiązana wliczyć wszystkie inne pobierane lub opłacane przez nią świadczenia, które nie stanowią dochodu ale wpływają na sytuację materialną, życiową i rodzinną (m.in. świadczenia z Rodzinnego Kapitału Opiekuńczego, świadczenia z funduszu alimentacyjnego, zasiłki rodzinne, okresowe i inne, świadczenie wychowawcze 500+, alimenty, stypendia, świadczenia rodzinne i inne świadczenia otrzymywane z Ośrodka Pomocy Społecznej lub z innego źródła).

W przypadku dochodu z działalności gospodarczej, opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym, przyjmuje się faktycznie uzyskany dochód.

Przy działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (karta podatkowa i ryczałt ewidencjonowany) za dochód przyjmuje się zadeklarowaną podstawę wymiaru składek na zasadach: (przyjmuje się faktycznie uzyskany dochód nie niższy jednak niż zadeklarowana podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne (tj. 60% przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej za ostatni kwartał)

W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego, przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wys. 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia, przez Prezesa GUS na podstawie art. 18 ustawy o podatku rolnym.

Gdy w momencie składania oświadczenia przez osobę uprawnioną członek rodziny/wspólnego gospodarstwa domowego utracił dane źródło dochodów (np. bezrobocie czy przejście na urlop wychowawczy itp.) to zamiast dochodu za poprzedni rok, wlicza się aktualnie osiągany dochód przez tą osobę, a następnie wylicza się średni miesięczny dochód rodziny /wspólnego gospodarstwa domowego, zgodnie z zasadami podanymi powyżej.

Pojęcie "**wspólnego gospodarstwa domowego**" oznacza liczbę osób zamieszkujących razem z wnioskodawcą w jednym lokalu mieszkalnym lub domu jednorodzinnym, faktycznie wspólnie utrzymujące się i mające wspólny budżet domowy, tj. współmałżonkowie pracownika, emeryta lub rencisty, konkubent pracownika, emeryta lub rencisty, dzieci własne, współmałżonka, konkubenta, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18 lub do ukończenia nauki, ale nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia.

Uwaga: Sytuację materialną rodziny/ wspólnego gospodarstwa domowego należy określić w oparciu o średnie dochody brutto (tj. przychód pomniejszony o koszty uzyskania)

....., dnia

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
Status- pracownik/emeryt/rencista
(pracodawca)

Administrator ZFŚS
Dyrektor Gminnego Zespołu
Obsługi Placówek Oświatowych
w Lyskach

WNIOSEK

o przyznanie pomocy finansowej w zakresie spotkań kulturalno-oświatowych

Zwracam się z prośbą o przyznanie mi pomocy finansowej w zakresie spotkań kulturalno-oświatowych stosownie do § 6 Regulaminu.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Na podstawie oświadczenia złożonego w roku o średnim miesięcznym dochodzie brutto na członka rodziny/wspólnego gospodarstwa domowego w/w osoba uprawniona zakwalifikowana jest do grupy dochodowej.

.....
(podpis pracodawcy)

Zatwierdził:
(Administrator Funduszu)

PREZES
Oddziału ZNP w Lyskach
BH
Bernadeta Harazim

PRZEWODNICZĄCA
OM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku
HG
mgr Hanna Grzelec

DYREKTOR
CZOPO w Lyskach
BG
mgr inż. Bogusław Adamczyk

....., dnia

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
Status- pracownik/emeryt/rencista
(pracodawca)

**Administrator ZFŚS
Dyrektor Gminnego Zespołu
Obsługi Placówek Oświatowych
w Lyskach**

WNIOSEK

**o przyznanie pomocy rzeczowej w formie paczki dla pracowników przebywających na
zwolnieniu lekarskim powyżej 30 dni**

Zwracam się z prośbą o przyznanie mi pomocy finansowej w formie świadczenia rzeczowego zakupu paczki dla pracowników przebywających na dłuższych zwolnieniach lekarskich, tj. powyżej 30 dni stosownie do § 7 ust. 1 pkt 1 Regulaminu.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Potwierdzam fakt przebywania w/w osoby na wydłużonym zwolnieniu lekarskim, trwającym co najmniej 30 dni.

Na podstawie oświadczenia złożonego w roku o średnim miesięcznym dochodzie brutto na członka rodziny/wspólnego gospodarstwa domowego w/w osoba uprawniona zakwalifikowana jest do grupy dochodowej.

.....
(podpis pracodawcy)

Zatwierdził:
(Administrator Funduszu)

PREZES
Oddziału ZNP w Lyskach
B. Harazim
Bernadeta Harazim

PRZEWODNICZĄCA
OM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku
H. Grzelec
mgr Hanna Grzelec

DYREKTOR
CZOPO w Lyskach
B. Adamec
mgr inż. Bogusław Adamec

....., dnia

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
Status- pracownik/emeryt/rencista
(pracodawca)

Administrator ZFŚS
Dyrektor Gminnego Zespołu
Obsługi Placówek Oświatowych
w Lyskach

WNIOSEK

o przyznanie pomocy finansowej w formie świadczenia okolicznościowego

Zwracam się z prośbą o przyznanie mi pomocy finansowej w formie jednorazowego świadczenia okolicznościowego, stosownie do § 7 ust. 1 pkt 2 Regulaminu.

świadczenie okolicznościowe świąteczne

świadczenie okolicznościowe wakacyjne

.....
(podpis wnioskodawcy)

Na podstawie oświadczenia złożonego w roku o średnim miesięcznym dochodzie brutto na członka rodziny/wspólnego gospodarstwa domowego w/w osoba uprawniona zakwalifikowana jest do grupy dochodowej.

.....
(podpis pracodawcy)

Zatwierdził:
(Administrator Funduszu)

PREZES
Oddziału ZNP w Lyskach
Bla
Bernadeta Harazim

PRZEWODNICZĄCA
OM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku
Hanna Grzelec
mgr Hanna Grzelec

DYREKTOR
GZOPO w Lyskach
Bogusław Adamczyk
mgr inż. Bogusław Adamczyk

....., dnia

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
Status- pracownik/emeryt/rencista
(pracodawca)

Administrator ZFŚS
Dyrektor Gminnego Zespołu
Obsługi Placówek Oświatowych
w Lyskach

WNIOSEK
o przyznanie zapomogi materialnej

Zwracam się z prośbą o przyznanie mi zapomogi materialnej stosownie do § 7 ust. 1 pkt 3 Regulaminu.

Warunki materialne:

Rodzina/ Wspólne gospodarstwo domowe- ilość osób

Gospodarstwo jednoosobowe

Średni miesięczny dochód brutto na członka rodziny/wspólnego gospodarstwa domowego wynosi zł

Uzasadnienie wniosku:

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

Załączniki:

- 1.
- 2.
- 3.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Na podstawie oświadczenia złożonego w roku o średnim miesięcznym dochodzie brutto na członka rodziny/wspólnego gospodarstwa domowego w/w osoba uprawniona zakwalifikowana jest do grupy dochodowej.

.....
Zatwierdził:
(podpis pracodawcy)
.....
(Administrator Funduszu)

PREZES
Oddziału ZNP w Lyskach
BH
Bernadeta Harazim

STOWODNICZĄCA
M NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku
HG
mgr Hanna Grzelec

DYREKTOR
GZOPO w Lyskach
...

....., dnia

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
Status- pracownik/emeryt/rencista
(pracodawca)

Administrator ZFŚS
Dyrektor Gminnego Zespołu
Obsługi Placówek Oświatowych
w Lyskach

WNIOSEK
o przyznanie zapomogi losowej

Zwracam się z prośbą o przyznanie mi zapomogi losowej stosownie do § 7 ust. 1 pkt 4 Regulaminu.

Warunki materialne:

Gospodarstwo rodzinne- ilość osób w rodzinie

Gospodarstwo jednoosobowe

Średni miesięczny dochód brutto na członka rodziny/wspólnego gospodarstwa domowego wynosi zł

Uzasadnienie wniosku:

- indywidualne zdarzenie losowe
- klęska żywiołowa
- długotrwała choroba

.....
.....

Wysokość poniesionej szkody/naprawy/leczenia lub innych kosztów związanych..... zł

Załączniki:

- 1.
- 2.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Na podstawie oświadczenia złożonego w roku o średnim miesięcznym dochodzie brutto na członka rodziny/wspólnego gospodarstwa domowego w/w osoba uprawniona zakwalifikowana jest do grupy dochodowej.

.....
(podpis pracodawcy)
.....
(Administrator Funduszu)

Zatwierdził:

PREZES
Oddziału ZNP w Lyskach
BHg
Bernadeta Harazim

KZEWODNICZĄCA
IV NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku
Hanna Grzelec
mgr Hanna Grzelec

DYREKTOR
GZOPO w Lyskach
Bogusław Adamczyk
mgr inż. Bogusław Adamczyk

....., dnia

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
Status- pracownik/emeryt/rencista
(pracodawca)

Administrator ZFŚS
Dyrektor Gminnego Zespołu
Obsługi Placówek Oświatowych
w Lyskach

WNIOSEK

o przyznanie zwrotnej pomocy finansowej (pożyczki) na cele mieszkaniowe
stosownie do § 8 ust. 6 Regulaminu

1. Proszę o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości:.....
słownie:.....
2. Oświadczam, że wysokość dochodu ze wszystkich źródeł przypadająca na jednego członka mojej rodziny wynosi brutto:
3. Oświadczam, że w/w pożyczkę zamierzam przeznaczyć na:
 - 1) budowę domu jednorodzinnego.....
planowany koszt wyniesie około
 - 2) nabycie domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym
planowany koszt wyniesie około
 - 3) remont domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym
planowany koszt wyniesie około
4. Oświadczam, że nie jestem obciążony(a) zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mi spłatę pożyczki i utrzymanie członków gospodarstwa domowego.
5. Oświadczam, że nie mam/mam zawartą z małżonkiem umowę o rozdzielności majątkowej.
6. Załączniki:
 - 1) kosztorys planowanej inwestycji,
 - 2) zaświadczenie o dochodzie pracownika, decyzja emerytury/renty,
 - 3) przy remoncie domu lub mieszkania – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktu,
 - 4) przy budowie domu - pozwolenie na budowę, potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktu własności lub innego właściwego dokumentu,
 - 5) przy nabyciu domu lub mieszkania - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktu własności,
 - 6) przy remoncie domu lub mieszkania - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktu własności lub innego dokumentu potwierdzającego tytuł prawny (np. umowa najmu, dzierżawy)

.....
(podpis wnioskodawcy)

PREZES
Oddziału ZNP w Lyskach
Bplan
Bernadeta Harazim

PRZEWODNICZĄCA
OM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku
Hanna Grzelec
mgr Hanna Grzelec

DYREKTOR
GZOPO w Lyskach
Bogusław Antczak
mgr inż. Bogusław Antczak

Potwierdzenie zatrudnienia pracownika/emeryta/rencisty:

Zaświadcza się, że

Pan/Pani

Jest/był zatrudniony/a w.....

Powyższa umowa o pracę zawarta jest na czas.....

.....

(podpis pracodawcy)

UMOWA
pożyczki na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
/pracownicy/

zawarta w dniu, pomiędzy
ADMINISTRATOREM ZFŚS - GMINNYM ZESPOŁEM OBSŁUGI PLACÓWEK
OŚWIATOWYCH W LYSKACH, w imieniu którego działa Dyrektor GZOPO w Lyskach
– Pan Bogusław Adamczyk zwanym dalej „Pożyczkodawcą”
a Panem/Panią
zamieszkałą/ym w
PESEL zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”

§ 1

1. Na podstawie decyzji z dnia Pożyczkodawca przyznaje Pożyczkobiorcy ze środków ZFŚS pomoc na następujące cele mieszkaniowe – budowę domu jednorodzinnego/nabycie domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym/ remont domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym* w wysokości zł.,
słownie :
2. Pożyczka jest oprocentowana. Oprocentowanie jest stałe i wynosi 3 % w stosunku rocznym.

§ 2

1. Wypłacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie zł podlega spłacie w ratach miesięcznych.
2. Okres spłaty pożyczki wynosi miesięcy, poczynając od dnia, I rata wynosi zł, a następne raty po zł każda.
3. Przewidywany termin zakończenia spłaty pożyczki

§ 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz z wszystkich innych przysługujących mu należności, poczynając od dnia
2. W razie nie wypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę zadłużenia Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacać raty pożyczki w kwotach i w terminach ustalonych w umowie – z innych dochodów na konto ZFŚS
Nr 82 8455 0000 2001 0032 3301 0004 w BS Rybnik do 10-tego każdego miesiąca.

§ 4

1. Nie spłacona 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 Kodeksu pracy,
 - 3) wykorzystania pożyczki na inny cel, niż określony w umowie.
2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z Pożyczkobiorcą z innych przyczyn, Pożyczkodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki, z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacania należności.
3. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy przypadków przejścia na emeryturę lub rentę, oraz rozwiązania stosunku pracy w drodze wypowiedzenia za zgodą stron.

PREZES
Oddziału ZNP w Lyskach
Bls
Bernadeta Harazim

WZMOWODNICZĄCA
w NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku
Hania
mgr Hania Grzelec

DYREKTOR
GZOPO w Lyskach
Bogusław Adamczyk
mgr inż. Bogusław Adamczyk

§ 5

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

§ 6

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zatwierdzonego Zarządzeniem nr z dnia..... oraz przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Pożyczkobiorca oświadcza, że zna treść w/w regulaminu.

§ 7

1. Spłata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniem dwóch pracowników zakładu stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
2. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez Pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się na poręczycieli odpowiedzialnych solidarnie.

§ 8

Umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje księgowość placowa Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Lyskach, jeden pożyczkobiorca i jeden a/a.

.....
podpis Pożyczkodawcy

.....
podpis Pożyczkobiorcy

Formularz poręczenia pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zobowiązuje się jako poręczyciel solidarny do spłaty pożyczki w wysokości.....
udzielonej pożyczkobiorcy.....nr umowy

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki przez pożyczkobiorcę wyrażam zgodę na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami.

Oświadczam, że znam treść wyżej wymienionej umowy pożyczki.

1. I poręczyciel:

imię i nazwisko

adres zamieszkania

PESEL

2. II poręczyciel:

imię i nazwisko

adres zamieszkania

PESEL

Podpisy poręczycieli:

1.

2.

podpis osoby przyjmującej poręczenie

....., dn.

.....

(podpis pracodawcy)

UMOWA
pożyczki na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
/emeryci, renciści/

zawarta w dniu, pomiędzy
ADMINISTRATOREM ZFŚS - GMINNYM ZESPOŁEM OBSŁUGI PLACÓWEK
OŚWIATOWYCH W LYSKACH, w imieniu którego działa Dyrektor GZOPO w Lyskach
– Pan Bogusław Adamczyk zwanym dalej „Pożyczkodawcą”
a Panem/Panią
zamieszkałą/ym w
PESEL zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”

§ 1

1. Na podstawie decyzji z dnia Pożyczkodawca przyznaje Pożyczkobiorcy ze środków ZFŚS pomoc na następujące cele mieszkaniowe – budowę domu jednorodzinnego/nabycie domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym/ remont domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym* w wysokości zł.,
słownie :
2. Pożyczka jest oprocentowana. Oprocentowanie jest stałe i wynosi 3 % w stosunku rocznym.

§ 2

1. Wypłacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie zł podlega spłacie w ratach miesięcznych.
2. Okres spłaty pożyczki wynosi miesięcy, poczynając od dnia ,
I rata wynosi zł, a następne raty po zł każda.
3. Przewidywany termin zakończenia spłaty pożyczki

§ 3

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty należnych rat pożyczki na konto ZFŚS
Nr 82 8455 0000 2001 0032 3301 0004 w BS Rybnik do 10–tego każdego miesiąca.

§ 4

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

§ 5

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zatwierdzonego Zarządzeniem nr z dnia oraz przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Pożyczkobiorca oświadcza, że zna treść w/w regulaminu.

§ 6

1. Spłata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniem dwóch pracowników zakładu stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
2. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez Pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się na poręczycieli odpowiedzialnych solidarnie.

PREZES
Oddziału ZNP w Lyskach
Bla
Bernadeta Harazim

KZEWODNICZĄCA
M NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku
Hańka
mgr Hańka Grzelec

DYREKTOR
GZOPO w Lyskach
Bogusław Adamczyk
mgr inż. Bogusław Adamczyk

§ 7

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca i jeden a/a.

.....
podpis Pożyczkodawcy

.....
podpis Pożyczkobiorcy

Formularz poręczenia pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zobowiązuję się jako poręczyciel solidarny do spłaty pożyczki w wysokości.....
udzielonej pożyczkobiorcy.....nr umowy

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki przez pożyczkobiorcę wyrażam zgodę na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami.

Oświadczam, że znam treść wyżej wymienionej umowy pożyczki.

1. I poręczyciel:

imię i nazwisko

adres zamieszkania

PESEL

2. II poręczyciel:

imię i nazwisko

adres zamieszkania

PESEL

Podpisy poręczycieli:

1.

2.

podpis osoby przyjmującej poręczenie

....., dn.

.....

(podpis pracodawcy)