



REGULAMIN
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Technikum Łączności i Multimediów Cyfrowych w Szczecinie

Rozdział 1.

Podstawa prawna regulaminu

§1.

Niniejszy Regulamin ustala się w oparciu o:

- 1) Ustawę z dnia 4 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., późn. 1070 z późn. zm.),
- 2) Ustawę z dnia 23 maja 1991 roku o Związkach Zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., późn. 263 z późn. zm.),
- 3) Ustawę z 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 1426 z późn. zm.),
- 4) Ustawę z 26 czerwca 1974 roku - Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2020r., poz. 1320 z późn. zm.),
- 5) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na Zakładowy Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349 z 18 marca 2009 roku ze zm.),
- 6) Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019r., poz. 2215 z późn. zm.).

Rozdział 2.

Postanowienia wstępne

§2

Regulamin określa:

1. szczegółowe zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu;
2. zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej;
3. osoby uprawnione do korzystania z Funduszu w szkole.

§3

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

Fundusz - należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;

Szkoła - należy przez to rozumieć Technikum Łączności i Multimediów Cyfrowych w Szczecinie - TłiMC;

Regulamin - należy przez to rozumieć Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Technikum Łączności i Multimediów Cyfrowych w Szczecinie;

Dyrektor, pracodawca - należy przez to rozumieć Dyrektora Technikum Łączności i Multimediów Cyfrowych w Szczecinie;

Nauczyciel - należy przez to rozumieć nauczyciela Technikum Łączności i Multimediów Cyfrowych w Szczecinie;

Emeryt i rencista - należy przez to rozumieć byłych pracowników, którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego (rentowego) rozwiązali stosunek pracy z Zespołem Szkół Łączności lub Technikum Łączności i Multimediów Cyfrowych w Szczecinie w związku z przejściem na emeryturę lub rentę;

Pracownik – należy rozumieć pracowników czynnych Technikum Łączności i Multimediów Cyfrowych w Szczecinie: nauczycieli, pracowników administracji i obsługi,

Dzieci - należy rozumieć dzieci pracowników w wieku do 18 roku życia, a jeżeli się kształcą w systemie dziennym - nie dłużej niż do 25 roku życia;

Organizacja związkowa - należy przez to rozumieć działającą w Technikum Łączności i Multimediów Cyfrowych Organizację Związkową;

Rada Wspólna - należy przez to rozumieć Radę Wspólną przy Technikum Łączności i Multimediów Cyfrowych w Szczecinie, która jest organem opiniotwórczym przy przyznawaniu świadczeń z Funduszu, której zasady działania określa Regulamin Rady Wspólnej stanowiący Załącznik Nr 1 do Regulaminu.

Rozdział 3.

Postanowienia ogólne

§4

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych podlega zatwierdzeniu przez dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole.
2. Do 31 marca każdego roku pracodawca w porozumieniu z Radą Wspólną ustala roczny preliminarz dochodów i wydatków Funduszu.
3. Świadczenia wypłacane z funduszu zatwierdzone są przez pracodawcę.
4. Raz w roku, w terminie do końca marca, dyrektor przedstawia w formie pisemnej załodze placówki oraz Radzie Wspólnej sprawozdanie z realizacji Funduszu za ostatni rok podpisane przez związki zawodowe.

Rozdział 4.

Zasady tworzenia Funduszu i administrowanie jego środkami

§5

1. Środkami Funduszu administruje Dyrektor Szkoły.
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w roku kalendarzowym przechodzą na rok następny, powiększając Fundusz do wykorzystania w roku następnym.
4. Środki Funduszu pochodzą z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych, w przeliczeniu na pełne etaty:
 - 1) odpisu na pracowników pedagogicznych – w wysokości 110% kwoty bazowej ustalonej corocznie w ustawie budżetowej;
 - 2) odpisu na pracowników administracji i obsługi – w wysokości odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego, tj. 37,5% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej ogłaszanego corocznie przez GUS;
 - 3) odpisu na emerytów i rencistów byłych nauczycieli – w wysokości 5% pobieranych przez nich rent i emerytur;
 - 4) odpisu na emerytów i rencistów, którzy nie byli nauczycielami – na których pracodawca może dokonać odpisu poprzez zwiększenie Funduszu o 6,25% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej ogłoszonego corocznie przez GUS;
 - 5) odpis zwiększa się w wysokości 6,25% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej ogłoszonego corocznie przez GUS, na pracownika, w stosunku do którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
5. Środki Funduszu mogą być zwiększone się o:
 - 1) odsetki od środków Funduszu pochodzących od oprocentowanych środków na rachunku bankowym;
 - 2) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej;
 - 3) darowizny oraz zapisy od osób fizycznych i prawnych;
 - 4) inne środki określone w odrębnych przepisach.
6. Równowartość odpisów i zwiększeń Funduszu pracodawca przekazuje na rachunek bankowy do 30 września każdego roku, z tym, że do dnia 31 maja musi być przekazane co najmniej 75% odpisów podstawowych.

Rozdział 5.

Przeznaczenie Funduszu

§6

1. Środki Funduszu przeznacza się na:
 - 1) świadczenie urlopowe dla nauczycieli wypłacane na podstawie art. 53 ust. 1a Ustawy z dnia 26.01.1982 z późn. zm. – Karta Nauczyciela;
 - 2) dofinansowanie wypoczynku urlopowego pracowników, emerytów, rencistów, nauczycieli pobierających świadczenie kompensacyjne, organizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą” – raz w roku;

- 3) dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży zorganizowanego w formie: kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych, zielonych szkół – raz w roku;
- 4) dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych i kulturalnych;
- 5) finansowanie imprez o charakterze integracyjnym, oświatowo-kulturalnym organizowanych przez szkołę – świadczenie nieulgowe w pełni sfinansowane ze środków Funduszu;
- 6) pomoc rzeczową (w formie zakupu konkretnych towarów bądź bonów towarowych niewymiennych na pieniądze a uprawniających do zakupu towarów);
- 7) pomoc finansową w formie:
 - zapomogi socjalnej dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
 - zapomogi losowej (klęski żywiołowe, długotrwała choroba, kradzież, pożar),
 - świadczeń dla pracowników, emerytów i rencistów, nauczycieli pobierających świadczenie kompensacyjne, w formie pieniężnej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąteczno-noworocznym oraz jesienno-zimowym;
- 8) pożyczki na cele mieszkaniowe.

Rozdział 6.

Zasady przyznawania świadczeń

§7

1. Przyznawanie i wysokość świadczeń finansowanych z Funduszu (poza świadczeniem urlopowym dla nauczycieli) uzależnia się od sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej osoby ubiegającej się o świadczenie z Funduszu.
2. Podstawą przyznania świadczenia z funduszu jest wniosek osoby uprawnionej, poparty jej oświadczeniem o średnim dochodzie brutto na jednego członka rodziny. W oświadczeniu należy podać wysokość uzyskanych dochodów przez wszystkie osoby zamieszkujące we wspólnym gospodarstwie domowym:
 - 1) przychód brutto na osobę w rodzinie oblicza się na podstawie przychodów opodatkowanych i nieopodatkowanych ze wszystkich źródeł tych członków rodziny, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie za okres 3 miesięcy poprzedzających złożenie oświadczenia;
 - 2) za przychód brutto uważa się wszystkie przychody z tytułu zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło, alimentów, stypendiów, zasiłku dla bezrobotnych, emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami, świadczeń rodzinnych oraz dochodów z gospodarstwa rolnego.
3. Niezłożenie oświadczenia o dochodach uniemożliwia rozpoznanie sytuacji materialnej i skutkuje nierozpatrzeniem wniosku.
4. Na żądanie pracodawcy wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć dokumenty źródłowe, na podstawie których, zostało złożone oświadczenie, o którym mowa w §7 ust.2.
5. W razie odmowy przedłożenia dokumentów źródłowych, o których mowa w ust. 3, na podstawie których, zostało złożone oświadczenie, wniosek o świadczenie socjalne zostanie rozpatrzony negatywnie, z powodu braku możliwości ustalenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy.

6. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie, nie mogą rościć pretensji do jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.
7. Wnioski załatwione odmownie nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Dyrektora odmawiająca świadczenia jest ostateczna.

Rozdział 7.

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§8

1. Uprawnionymi do korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru bez względu na wymiar czasu pracy i okres zawarcia umowy;
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах: macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, zdrowotnych, bezpłatnych oraz zasiłku rehabilitacyjnym;
 - 3) emeryci i renciści – byli pracownicy Zespołu Szkół Łączności w Szczecinie lub Technikum Łączności i Multimediów Cyfrowych w Szczecinie, z którymi rozwiązanie stosunku pracy nastąpiło w związku z przejściem na rentę, emeryturę lub świadczenie kompensacyjne, a Zespół Szkół Łączności w Szczecinie lub Technikum Łączności i Multimediów Cyfrowych w Szczecinie był ostatnim miejscem pracy;
 - 4) członkowie rodzin uprawnionych.
2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 4 Regulaminu zalicza się:
 - 1) współmałżonków po zmarłym pracowniku;
 - 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 lat, a jeżeli kontynuują naukę w systemie dziennym do czasu ukończenia szkoły nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia;
 - 3) osoby wymienione w pkt 2, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.) lub o całkowitej niezdolności i niezdolności do samodzielnej egzystencji lub całkowitej niezdolności do pracy ustalone na podstawie ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz.U. z 2015 poz. 748) bez względu na wiek (po przedłożeniu stosownego oświadczenia);
 - 4) uprawnienia do korzystania z Funduszu tracą dzieci wymienione w ust. 2 pkt. 2 w przypadku zawarcia związku małżeńskiego.

Rozdział 8.

Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§9

1. Dofinansowanie świadczeń socjalnych osobom uprawnionym obejmuje:
 - 1) **świadczenie urlopowe dla nauczycieli** – wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku w wysokości odpisu podstawowego, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym (art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela),

2) **dofinansowanie do organizacji wypoczynku pracowników, emerytów, rencistów, nauczycieli pobierających świadczenia kompensacyjne - organizujących wypoczynek we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”:**

- a) na podstawie złożonego wniosku wraz z oświadczeniem o którym mowa w §7 ust.2,
- b) potwierdzenia pobytu na urlopie wypoczynkowym w danym roku kalendarzowym, przez co najmniej 14 dnia kalendarzowych – nie dotyczy emerytów, rencistów i nauczycieli pobierających świadczenia kompensacyjne - w tym co najmniej 10 dni urlopu wypoczynkowego. Zatwierdzony urlop potwierdza osoba prowadząca sprawy osobowe w Szkole.

3) **dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży zorganizowanego w formie: kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych, zielonych szkół:**

- a) maksymalnie za 14 dni pobytu;
- b) na podstawie złożonego wniosku wraz z oświadczeniem o którym mowa w §7 ust. 2 i dokumentem wpłaty (dowód wpłaty, faktura, rachunek) potwierdzającym pobyt.

Dokument potwierdzający pobyt musi zawierać następujące dane:

- nazwę podmiotu prowadzącego działalność w zakresie organizacji wypoczynku,
- imię i nazwisko osoby dokonującej zapłaty,
- imię i nazwisko osób korzystających z wypoczynku,
- termin i miejsce trwania wypoczynku,
- koszty pobytu.

Przy dofinansowaniu wypoczynku dzieci do lat 18, do dowodów zapłaty wystawionych przez inne instytucje niż biura podróży, związek harcerstwa polskiego i szkoły, należy dołączyć poświadczenie, iż podmiot wystawiający dokument spełnia wymogi organizatora wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r., w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz.U. z 1997 r. Nr 12, poz. 67, Nr 18, poz. 102, z 2009r., Nr 218 poz. 1696, z 2015 r. poz. 109, poz. 1629). W przypadku braku dokumentu, o którym mowa powyżej naliczone dofinansowanie zostanie opodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych.

4) **dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych i kulturalno-oświatowych:**

- a) dofinansowanie obejmuje zakup biletów na imprezy artystyczne, kulturalne i rozrywkowe oraz zajęcia sportowe w formie zakupu biletów/wejściówek na imprezy oraz karnetów/wejściówek na zajęcia sportowe – minimalna liczba uprawnionych uczestników ubiegających się o dofinansowanie – 4 osoby;
- b) podstawą do przyznania świadczenia jest wniosek wraz z oświadczeniem o którym mowa w §7 ust.2;
- c) dofinansowanie może być przyznane nie częściej niż raz w roku kalendarzowym i odbywa się w oparciu o tabele dofinansowania.

5) **pomoc rzeczowa (w formie zakupu konkretnych towarów bądź bonów towarowych niewymiennych na pieniądze a uprawniających do zakupu towarów) oraz pomoc finansowa:**

- a) podstawą do przyznania świadczenia rzeczowego jest wniosek wraz z oświadczeniem o którym mowa w §7 ust.2, wysokość świadczenia jest określona w tabelach pomocy rzeczowej;
- b) pomoc finansowa udzielana w formie zapomogi socjalnej, przyznawana jest raz w roku, dla osób uprawnionych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, tj. na poprawę zdrowia (konieczna rehabilitacja, wykup leków, konsultacje lekarskie, itp.) oraz w przypadku trudności w regulowaniu bieżących płatności. Wymagane dokumenty:
 - wniosek wraz z oświadczeniem o którym mowa w §7 ust.2,
 - w przypadku członka rodziny będącego osobą bezrobotną – potwierdzenie tego statusu,
 - dokumenty potwierdzające opisywaną sytuację.
- c) pomoc finansowa udzielana w formie zapomogi losowej dla osób uprawnionych w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie mieszkania/domu, napad, śmierć członka rodziny), klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby – dotyczy pracowników (zwolnienie lekarskie trwające w ciągłości powyżej 40 dni). Wymagane dokumenty:
 - wniosek wraz z oświadczeniem o którym mowa w §7 ust.2,
 - w przypadku członka rodziny będącego osobą bezrobotną – potwierdzenie tego statusu,
 - dokumenty potwierdzające opisywaną sytuację (protokół policji, straży pożarnej, akt zgonu, zaświadczenie lekarskie, zwolnienie lekarskie).

O pomoc w formie zapomogi losowej osoba uprawniona może ubiegać się w ciągu 6 miesięcy od zdarzenia losowego (nie częściej niż 2 razy w roku).
- d) pomoc dla pracowników, emerytów, rencistów, nauczycieli pobierających świadczenie kompensacyjne - w formie pieniężnej w wysokości określonej w tabelach pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym. Wymagane dokumenty:
 - wniosek wraz z oświadczeniem o którym mowa w §7 ust.2.
- e) dopuszcza się składanie wniosków o świadczenia § 9 ust. 5b, 5c w formie indywidualnych podań o ile spełniają warunki formalne niezbędne do oceny sytuacji: opisują szczegółowo sytuację socjalną bądź losową ubiegającego się o świadczenie oraz zawierają oświadczenie o dochodzie brutto przypadającego na członka gospodarstwa domowego ustalonego zgodnie z §7 ust.2.

Rozdział 9.

Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

§10

1. Osoby uprawnione mogą uzyskać pomoc na cele mieszkaniowe w zakresie, na warunkach i w wysokości określonej w postanowieniach niniejszego rozdziału.
2. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach pomocy zwrotnej, zwanej dalej pożyczką.
3. Pożyczka na cele mieszkaniowe obejmuje:
 - 1) remont mieszkania/domu;
 - 2) modernizacji mieszkania/domu, wykonania prac modernizacyjnych lub adaptacyjnych;

- 3) przystosowania pomieszczeń mieszkalnych do potrzeb osób niepełnosprawnych.
4. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia dwóch osób zatrudnionych w szkole na czas nieokreślony. Jeden poręczyciel może w okresie spłaty poręczyć maksymalnie dwie pożyczki.
5. O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składania wniosków (wzór wniosku stanowi załącznik do regulaminu).
6. Pożyczka jest nieoprocentowana.
7. Pożyczkę udziela się na okres do 3 lat. Spłata pożyczki następuje w równych ratach i wysokości rat ustalonej między pracownikiem i pracodawcą w Umowie (wzór umowy w załączniku), która określa szczegółowe warunki spłaty pożyczki.
8. Warunkiem przyznania następnej pożyczki jest całkowita spłata pożyczki poprzednio uzyskanej.

§11

1. W razie niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek jej spłaty przechodzi na osoby, o których mowa w ust. 4.
2. Pożyczka podlega całkowitej spłacie w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pożyczkobiorcy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oraz za zgodą osób, o których mowa w ust. 4, Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki przez pożyczkobiorcę po rozwiązaniu stosunku pracy.
3. W przypadku pożyczki na cele mieszkaniowe istnieje możliwość zawieszenia lub wydłużenia okresu jej spłaty, co uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek osoby zainteresowanej. Zawieszenie spłaty pożyczki lub wydłużenie czasu spłaty pożyczki może obejmować jedynie pożyczkobiorców legitymujących się niskim dochodem w rodzinie, tj. poniżej minimalnego wynagrodzenia za pracę na osobę w rodzinie.
4. Maksymalny termin spłaty pożyczki nie może przekroczyć 38 miesięcy wraz z okresem zawieszenia spłaty.
5. Pożyczka ulega umorzeniu w przypadku śmierci pożyczkobiorcy oraz może ulec częściowemu umorzeniu w przypadku zaistnienia nagłej, trudnej sytuacji materialnej i życiowej pożyczkobiorcy. Decyzję o umorzeniu podejmuje Dyrektor Szkoły.
6. Uprawniony otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających rat z tytułu spłaty pożyczki: z wynagrodzenia za pracę, zasiłku z ubezpieczenia społecznego lub świadczenia z ubezpieczenia społecznego.

Rozdział 10.

Priorytety w przyznawaniu świadczeń i warunki ich dofinansowywania z ZFŚS

§12

Dopłata do różnych form wypoczynku oraz pozostałych form pomocy z Funduszu przysługuje w pierwszej kolejności:

- 1) osobom uprawnionym o najniższych dochodach spośród złożonych wniosków;
- 2) osobom samotnie wychowującym dzieci i osobom posiadającym rodziny wielodzietne;
- 3) osobom utrzymującym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają szczególnej opieki i leczenia oraz osobom wychowującym całkowicie lub częściowo osierocone dzieci;
- 4) osobom niepełnosprawnym.

Rozdział 11.

Postanowienia uzupełniające i końcowe

§13

1. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia socjalne w pierwszej kolejności uwzględnia się priorytety określone w Regulaminie i wnioski osób, które z takiej usługi nie korzystały w roku poprzednim.
2. Świadczenia socjalne wynikające z Regulaminu realizowane są w ramach posiadanych środków Funduszu.

§14

1. Regulamin zostanie podany do wiadomości wszystkim pracownikom Szkoły, jest dostępny w dziale księgowości oraz zamieszczony na stronie internetowej Szkoły.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

zatwierdzam:

WICEPREZES
Zarządu Oddziału ZNP w Szczecinie
Hanna Sokółowska
Hanna Sokółowska

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
ZARZĄD ODDZIAŁU
Al. Papieża Jana Pawła II Nr 2
70-413 SZCZECIN

Organizacje związkowe

DYREKTOR
Technikum Łączności
i Multimediów Cyfrowych w Szczecinie
mgr inż. Bartosz Stolarczuk
mgr inż. Bartosz Stolarczuk

Pracodawca

Rada Wspólna *Leokadia Szczęsna Hojalska*

Leokadia Szczęsna Hojalska
Leokadia Szczęsna Hojalska
Leokadia Szczęsna Hojalska

REGULAMIN RADY WSPÓLNEJ

§1

1. Na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych tworzy się Radę Wspólną.
2. Rada wspólna, zwana dalej Radą, jest organem opiniotwórczym i nie ma uprawnień stanowiących.
3. W skład Rady wchodzi: przedstawiciele organizacji związkowych działających w Szkole (po jednym z każdego związku), przedstawiciel Rady Pedagogicznej (dwie osoby), przedstawiciel pracowników niepedagogicznych (jedna osoba).
4. W pracach Rady uczestniczy przedstawiciel pracodawcy – bez prawa głosu.
5. Pracą Rady Wspólnej kieruje Przewodniczący, a w przypadku nieobecności Przewodniczącego Zastępca Przewodniczącego w oparciu o niniejszy regulamin oraz Regulamin ZFŚS.

§2

1. Przewodniczący Rady i Zastępca wybierani są na pierwszym posiedzeniu Rady przez jej członków.
2. Posiedzenia Rady odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. W wyjątkowych sytuacjach losowych może zostać zwołane posiedzenie dodatkowe, poza wyznaczonym terminem.
4. Posiedzenia Rady są protokołowane. Protokół zawiera:
 - 1) wykaz wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych zaopiniowanych pozytywnie, z określeniem wysokości i rodzaju świadczenia;
 - 2) wykaz wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych zaopiniowanych negatywnie.
5. Protokół każdorazowo zatwierdza pracodawca.

§3

1. Do zadań Przewodniczącego Rady należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Rady;
 - 2) zapewnienie sprawnego i prawidłowego przebiegu posiedzeń Rady Wspólnej oraz rozpatrywania wniosków osób ubiegających się o świadczenie, zgodnie z postanowieniami Regulaminu;
 - 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady;
 - 4) przekazywanie protokołu z każdego posiedzenia Rady wraz ze zbiorczym zestawieniem wniosków do akceptacji pracodawcy.
2. Do zadań Rady Wspólnej należy:
 - 1) opiniowanie projektu rocznego planu finansowo-rzeczowego, sporządzonego przez pracodawcę;
 - 2) opiniowanie wniosków oraz kompletowanie dokumentacji niezbędnej do rozpatrzenia;

Postanowienia i warunki dotyczące udostępniania i przetwarzania danych osobowych

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Technikum Łączności i Multimediów Cyfrowych w Szczecinie, ul. Ku Słońcu 27-30, 71-080 Szczecin, adres email: tlimc@miasto.szczecin.pl, tel.: 91 48 48 056.
2. Inspektorem Ochrony Danych w Technikum Łączności i Multimediów Cyfrowych w Szczecinie jest Paweł Wójcik, adres email: iod@spnt.pl.
3. Państwa dane osobowe są przetwarzane do celów związanych z działalnością Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Technikum Łączności i Multimediów Cyfrowych w Szczecinie, w tym w celu realizacji przysługujących Państwu świadczeń socjalnych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z obowiązkiem prawnym nałożonym na Administratora ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
4. Odbiorcami danych osobowych są upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa, a także te, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania.
5. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do zrealizowania przysługujących Państwu świadczeń socjalnych z ZFŚS, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń. Po upływie tego okresu dane osobowe będą przechowywane do celów archiwizacyjnych przez okres określony przepisami prawa w tym zakresie.
6. Mają Państwo prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
7. Mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu ochrony Danych osobowych, jeśli uznają Państwo, iż przetwarzanie przez Administratora Państwa danych osobowych narusza przepisy dot. ochrony danych osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS. Odmowa podania danych spowoduje niemożność przyznania świadczenia z ZFŚS.

- 3) wnioskowanie w sprawie zmian Regulaminu i ewentualnych zmian w podziale środków Funduszu;
- 4) bieżąca analiza wydatków Funduszu.

§4

1. Obsługę administracyjną Rady Wspólnej zapewniają:

1) dział księgowości:

- przechowywanie protokołów posiedzeń Rady Wspólnej wraz z załącznikami,
- sporządzanie listy wypłat i przygotowywanie umów o udzielanie pożyczek,
- prowadzenie ewidencji przyznanych świadczeń poszczególnym uprawnionym.

2) sekretariat:

- przyjmowanie wniosków składanych przez osoby uprawnione,
- opisywanie wniosków o przyznanie zapomóg i przekazywanie na posiedzenie Rady Wspólnej,
- prowadzenie ewidencji składanych wniosków.

§5

1. Rada Wspólna kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.
2. Radę Wspólną obowiązuje tajemnica obrad.
3. Członkowie Rady nie mogą wykorzystywać informacji przekazywanych w trakcie posiedzeń dla własnej korzyści.
4. Rada Wspólna zobowiązana jest do przestrzegania tajemnic prawnie chronionych w zakresie poruszanych spraw pracowniczych oraz ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
5. Rada Wspólna ma prawo weryfikować, złożone przez wnioskodawcę, oświadczenie o dochodach rodziny.

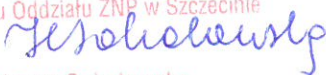
ANEKS NR 1 do REGULAMINU
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Technikum Łączności i Multimediiów Cyfrowych w Szczecinie

Rozdział 6.
Zasady przyznawania świadczeń

W § 7 dodaje się punkt:

8. Warunkiem wypłaty świadczenia z Funduszu jest złożenie przez pracownika, emeryta, rencistę lub nauczyciela pobierającego świadczenie kompensacyjne, wniosku w sekretariacie Szkoły w terminach:
- 1) dla wypłaty dofinansowania do organizacji wypoczynku, tzw. „wczasy pod gruszą” oraz dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży – do 10 czerwca bieżącego roku – wypłata świadczenia z Funduszu do 15 lipca bieżącego roku,
 - 2) dla wypłaty świadczenia finansowego w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym – do 20 listopada bieżącego roku – wypłata świadczenia z Funduszu do 10 grudnia bieżącego roku,
 - 3) w przypadku pozostałych świadczeń wnioski będą rozpatrywane na posiedzeniach Rady Wspólnej a ich wypłata z Funduszu nastąpi do 7 dnia po zatwierdzeniu protokołu przez Dyrektora Szkoły.

Aneks wchodzi w życie z dniem 01 lipca 2022r.

WICEPREZES
Zarządu Oddziału ZNP w Szczecinie

Hanna Sokołowska

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
ZARZĄD ODDZIAŁU
Al. Papieża Jana Pawła II Nr 2
70-413 SZCZECIN

Zatwierdzam:

DYREKTOR
Technikum Łączności
i Multimediiów Cyfrowych w Szczecinie

mgr inż. Bartosz Stolarczyk

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....

**Dyrektor
Technikum Łączności i Multimediów
Cyfrowych w Szczecinie**

**Wniosek
o pomoc finansową dla pracownika/emeryta TŁiMC w roku.....**

W związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym, proszę o przyznanie pomocy finansowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
Oświadczam, że:

1. wysokość dochodu miesięcznego brutto (średnia z ostatnich 3 miesięcy)* przypadającego na jednego członka rodziny wynosi ponad 3 801,00 złotych (**osoba zakreślająca punkt 1 nie deklaruje dochodu brutto w punkcie 2**).
2. wysokość **dochodu miesięcznego brutto** (średnia z ostatnich 3 miesięcy)* przypadającego na jednego członka rodziny wynosi:

.....złotych
(słownie złotych)

3. numer konta bankowego**:

Potwierdzam, prawdziwość danych własnoręcznym podpisem i jestem świadom odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 271 Kodeksu Karnego.

Szczecin, dnia.....

.....
(własnoręczny podpis)

* przez dochód brutto rozumie się całość osiągniętego dochodu brutto określonego w §7 ust. 2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Technikum Łączności i Multimediów Cyfrowych w Szczecinie, uzyskiwanego przez wszystkich członków gospodarstwa domowego.

** w przypadku braku zmiany numeru konta bankowego proszę wpisać: bez zmian

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....

**Dyrektor
Technikum Łączności i Multimediów
Cyfrowych w Szczecinie**

**Wniosek
o dofinansowanie wypoczynku indywidualnego dla pracownika/emeryta TŁiMC
w roku**

Proszę o dofinansowanie wypoczynku urlopowego zorganizowanego we własnym zakresie w roku.....

Planowany termin wypoczynku od.....do.....

Oświadczam, że:

1. wysokość dochodu miesięcznego brutto (średnia z ostatnich 3 miesięcy)* przypadającego na jednego członka rodziny wynosi ponad 3 801,00 złotych (osoba zakreślająca punkt 1 nie deklaruje dochodu brutto w punkcie 2).

2. wysokość dochodu miesięcznego brutto (średnia z ostatnich 3 miesięcy)* przypadającego na jednego członka rodziny wynosi:

.....złotych
(słownie złotych)

3. numer rachunku bankowego**

Potwierdzam, prawdziwość danych własnoręcznym podpisem i jestem świadom odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 271 Kodeksu Karnego.

Szczecin, dnia.....

.....
(własnoręczny podpis)

* przez dochód brutto rozumie się całość osiągniętego dochodu brutto określonego w §7 ust. 2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Technikum Łączności i Multimediów Cyfrowych w Szczecinie, uzyskiwanego przez wszystkich członków gospodarstwa domowego.

** w przypadku braku zmiany numeru rachunku bankowego, proszę wpisać: bez zmian

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....

**Dyrektor
Technikum Łączności i Multimediów
Cyfrowych w Szczecinie**

**Wniosek
o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego
na członka rodziny pracownika na rok**

Proszę o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego w rokuna następujące osoby:

Lp.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Nazwa szkoły (wypełnić w przypadku dzieci uczących się powyżej 18-tu lat)
1				
2				
3				
4				

Oświadczam, że:

1. poprzednio korzystałam/em z dofinansowania w roku
2. wysokość dochodu miesięcznego brutto (średnia z ostatnich 3 miesięcy)* przypadającego na jednego członka rodziny wynosi ponad 3 801,00 złotych (osoba **zakreślająca punkt 2 nie deklaruje dochodu brutto w punkcie 3**).
3. wysokość **dochodu miesięcznego brutto (średnia z ostatnich 3 miesięcy)*** przypadającego na jednego członka rodziny wynosi:

.....złotych
(słownie złotych)

Potwierdzam, prawdziwość danych własnoręcznym podpisem i jestem świadom odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 271 Kodeksu Karnego.

Szczecin, dnia.....

.....
(własnoręczny podpis)

* przez dochód brutto rozumie się całość osiągniętego dochodu brutto określonego w §7 ust. 2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Technikum Łączności i Multimediów Cyfrowych w Szczecinie, uzyskiwanego przez wszystkich członków gospodarstwa domowego.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....

**Dyrektor
Technikum Łączności i Multimediów
Cyfrowych w Szczecinie**

**Wniosek
o przyznanie świadczenia częściowo odpłatnego z ZFŚS**

Zwracam się z wnioskiem o udzielenie świadczenia z ZFŚS z tytułu:

Dofinansowania do zajęć sportowo-rekreacyjnych i kulturalnych w
formie.....

Oświadczam, że:

1. wysokość dochodu miesięcznego brutto (średnia z ostatnich 3 miesięcy)* przypadającego na jednego członka rodziny wynosi ponad 3 801,00 złotych (**osoba zakreślająca punkt 1 nie deklaruje dochodu brutto w punkcie 2**).

2. wysokość **dochodu miesięcznego brutto (średnia z ostatnich 3 miesięcy)*** przypadającego na jednego członka rodziny wynosi:

.....złotych
(słownie złotych)

3. wyrażam zgodę na potrącanie z mojego miesięcznego wynagrodzenia kwotę złotych:.....stanowiącą częściową odpłatność za świadczenie przez cały czas korzystania z dofinansowania.

Potwierdzam, prawdziwość danych własnoręcznym podpisem i jestem świadom odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 271 Kodeksu Karnego.

Szczecin, dnia.....

.....
(własnoręczny podpis)

* przez dochód brutto rozumie się całość osiągniętego dochodu brutto określonego w §7 ust. 2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Technikum Łączności i Multimediów Cyfrowych w Szczecinie, uzyskiwanego przez wszystkich członków gospodarstwa domowego.

.....
(imię i nazwisko)

(adres zamieszkania)

**Dyrektor
Technikum Łączności i Multimediiów
Cyfrowych w Szczecinie**

Wniosek o przyznanie świadczenia z ZFŚS

Zwracam się z wnioskiem o udzielenie świadczenia z ZFŚS z tytułu;

1. świadczenia rzeczowego,
2. zapomogi socjalnej w związku z trudną sytuacją życiową, rodzinną i materialną,
3. zapomogi losowej w związku z wystąpieniem sytuacji losowej (klęski żywiołowe, długotrwała choroba, kradzież, pożar, itp.).

Uzasadnienie:.....

[illegible]

W załączeniu:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Oświadczam, że:

1. wysokość dochodu miesięcznego brutto (średnia z ostatnich 3 miesięcy)* przypadającego na jednego członka rodziny wynosi ponad 3 801,00 złotych (**osoba zakreślająca punkt 1 nie deklaruje dochodu brutto w punkcie 2).**

2. wysokość **dochodu miesięcznego brutto (średnia z ostatnich 3 miesięcy)*** przypadającego na jednego członka rodziny wynosi:

.....złotych
(słownie złotych)

3. numer rachunku bankowego**.....

Potwierdzam, prawdziwość danych własnoręcznym podpisem i jestem świadom odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 271 Kodeksu Karnego.

Szczecin, dnia.....

.....
(własnoręczny podpis)

* przez dochód brutto rozumie się całość osiągniętego dochodu brutto określonego w §7 ust. 2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Technikum Łączności i Multimediiów Cyfrowych w Szczecinie, uzyskiwanego przez wszystkich członków gospodarstwa domowego.

** w przypadku braku zmiany numeru rachunku bankowego, proszę wpisać: bez zmian

**Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zawarta w dniu

Pomiędzy: **Technikum Łączności i Multimediów Cyfrowych w Szczecinie**, 71-080 Szczecin, ul. Ku Słońcu 27-30
zwanym dalej **Pracodawcą**, reprezentowanym przez:

Dyrektora: **Bartosza Stolarczuka**

a Panem / Panią

zamieszkałym / zamieszkałą

legitymującym się / legitymującą się zwanym / zwaną dalej
pożyczkobiorcą.

(nazwa i numer dowodu tożsamości)

§1

Przedmiotem umowy jest pożyczka przeznaczona na:
(określić przeznaczenie)

w wysokości zł (słownie:)

§2

1. Pożyczka podlega spłacie w całości w ratach miesięcznych, począwszy od dnia
 - pierwsza rata w wysokości zł
 - każda następna w wysokości zł
2. Pożyczkobiorca upoważnia pożyczkodawcę do potrącenia należnych rat i oprocentowania z przysługującego mu wynagrodzenia i innych należności z tytułu zatrudnienia (umowa o pracę, zlecenie). Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty, i nie może być odwołane przed ostateczną spłatą pożyczki.
3. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w razie rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą z jego winy.
4. Rozwiązanie umowy o pracę z pożyczkobiorcą bez jego winy nie spowoduje zmiany warunków spłaty pożyczki udzielonej na podstawie tej umowy. Wtedy pracodawca może ustalić w dodatkowym porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób i termin spłaty i zabezpieczenie pożyczki.

§3

1. Do umowy mają zastosowanie postanowienia Zakładowego Regulaminu Funduszu Świadczeń Socjalnych zatwierdzonego dnia 9 czerwca 2003 r. z późniejszymi zmianami, w szczególności dotyczące umorzenia pożyczki, niezwłocznego zwrotu pożyczki w całości.
2. Pożyczkobiorca oświadcza, że zna treść Regulaminu wraz ze zmianami.

§4

Spłata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniami załączonymi do umowy.

§5

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej.

Podpis pożyczkobiorcy

Podpis pracodawcy

.....

.....

**Poręczenie pożyczki
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

1 Ja
zamieszkały / zamieszkała
legitymujący się / legitymująca się
(nazwa i numer dowodu tożsamości)

2 Ja
zamieszkały / zamieszkała
legitymujący się / legitymująca się
(nazwa i numer dowodu tożsamości)

zobowiązuję się względem Technikum Łączności i Multimediów Cyfrowych w Szczecinie, 71-080 Szczecin,
ul. Ku Słońcu 27-30 jako wierzyciela dokonać jako współdłużnik solidarny spłaty pożyczki z Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych udzielonej pożyczkobiorcy:

.....
(nazwisko i imię oraz adres zamieszkania pożyczkobiorcy)

na podstawie umowy pożyczki z dnia na

do wysokości zł (słownie)
stanowiącej należność główną, jeżeli pożyczkobiorca nie ureguluje postawionej mu przez wierzyciela do
natychmiastowego zwrotu pożyczki.

Oświadczam, że znam treść wyżej wymienionej umowy pożyczki.

.....
(podpis osoby przyjmującej poręczenie)

1.
(podpis poręczyciela)

2.
(podpis poręczyciela)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

Dyrektor
Technikum Łączności
i Multimediów Cyfrowych w Szczecinie
71-080 Szczecin
ul. Ku Słońcu 27-30

Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowej

Zwracam się z prośbą o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości zł (słownie)

na następujące cele mieszkaniowe:.....

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w równych, miesięcznych ratach.

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cele mieszkaniowe.

Oświadczam również, że nie jestem obciążony / obciążona zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mi spłatę pożyczki i utrzymanie gospodarstwa domowego (najbliższej rodziny).

Na poręczycieli proponuję:

1 Pana / Panią

Adres zamieszkania

2 Pana / Panią

Adres zamieszkania

Oświadczenia o tytule uprawniającym do korzystania z funduszu: (niepotrzebne skreślić)

1. Jestem zatrudniony / zatrudniona na czas nieokreślony od dnia

2. Jestem zatrudniony / zatrudniona na czas określony od dnia do dnia

3. Jestem emerytem uprawnionym do korzystania z funduszu od dnia r.

Szczecin dnia

.....
(podpis wnioskodawcy)

Opinia działu kadr:

Podane w podaniu informacje są prawdziwe.

.....
(data i podpis)

Stanowisko związków zawodowych:

Przyznać / nie przyznać
(niepotrzebne skreślić)

.....
(data i podpis)

Zatwierdzam

.....
(data i podpis)

