**Zarządzenie nr 56/2017**

**Dyrektora**

**Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie**

**z dnia 18 grudnia 2017 r.**

**w spawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie**

na podstawie: Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. nr 43 poz. 163 z póź. zm); Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 1991 Nr 55 poz. 234 z póź. zm.); Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. 1982 Nr 3 poz. 19 z póź. zm.); Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej 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 Nr 43 poz. 349 z póź. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadzam w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Króla Jana III Sobieskiego

w Legionowie:

1. „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie”, w brzmieniu załącznika nr 1.

2. "Regulamin Pracy Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie ", w brzmieniu załącznika nr 2.

**§ 2.**

Określam skład Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół

Ogólnokształcących nr 2 im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie w brzmieniu załącznika nr 3.

**§ 3.**

Traci moc Zarządzenie Nr 15 Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie z dnia 31 maja 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie, ze zm.

**§ 4.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania do wiadomości osób uprawnionych poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie.

**Dyrektor**

**Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2**

**im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie**

**mgr Maria Serdeczna**

 Wykaz załączników do Zarządzenie nr 56/2017 Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie z dnia 18 grudnia 2017 r. w spawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie:

 Załącznik nr 1 – Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie

Załącznik nr 1 do regulaminu ZFŚS – Informacja o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

Załącznik nr 2 do regulaminu ZFŚS – Informacja o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

Załącznik nr 3 do regulaminu ZFSS – Oświadczenie o wysokości nauczycielskich emerytur, rent i świadczeń kompensacyjnych

Załącznik nr 4 do regulaminu ZFŚS – Wniosek o przyznanie bezzwrotnej zapomogi losowej

Załącznik nr 5 do regulaminu ZFŚS – Wniosek o przyznanie bezzwrotnej zapomogi nielosowej

Załącznik nr 6 do regulaminu ZFSS – Wniosek o przyznanie dofinansowania wypoczynku

Załącznik nr 7 do regulaminu ZFŚS – Oświadczenie pracownika o dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie

Załącznik nr 8 do regulaminu ZFŚS – Wniosek o przyznanie paczki świątecznej lub bezzwrotnej świątecznej pomocy finansowej

Załącznik nr 9 do regulaminu ZFŚS – Wniosek o dofinansowanie biletów wstępu na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, sportowe i zajęcia rekreacyjno – sportowe oraz kosztów transportu

Załącznik nr 10 do regulaminu ZFŚS – Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe

Załącznik nr 11 do regulaminu ZFŚS – Wzór Umowy w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe

Załącznik nr 2 – Regulamin Pracy Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Załącznik nr 3 – Skład Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Załącznik nr 1 do

Zarządzenia Nr 56/2017

Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2

im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie

z dnia 18 grudnia 2017 r.

**REGULAMIN**

**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**W ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 2 W LEGIONOWIE**

Postanowienia ogólne

**§ 1.**

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem”, opracowany został na podstawie:
2. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. nr 43 poz. 163 z póź. zm)
3. Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 1991 Nr 55 poz. 234 z póź. zm.)
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. 1982 Nr 3 poz. 19 z póź. zm.)
5. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej 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 Nr 43 poz. 349 z póź. zm.)

**§ 2.**

1. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych Funduszu funkcjonującego w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie, zwanym dalej Zespołem.
2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się zgodnie z odpowiednimi przepisami, wymienionymi w § 1 oraz na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
3. Podstawą do prowadzenia działalności socjalnej w Zespole jest roczny plan wydatków z funduszu (preliminarz).
4. W uzasadnionych przypadkach preliminarz, o którym mowa w ust. 3, może być zmieniony.
5. Ilekroć w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie, zwanym Regulaminem, jest mowa o Pracodawcy, należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie reprezentowany przez Dyrektora Zespołu.

**§ 3.**

1. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
2. W celu racjonalnego i jawnego gospodarowania Funduszem Pracodawca powołuje Komisję Funduszu Świadczeń Socjalnych zwaną dalej „Komisją”.
3. Komisja działa na podstawie Regulaminu Pracy Komisji Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o roczny plan wydatków z funduszu (preliminarz) sporządzony przez Komisję i zatwierdzony przez Pracodawcę na podstawie naliczonego odpisu. Plan ten jest ustalany w terminie do końca marca każdego roku. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie stanowi podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

Tworzenie Funduszu

**§ 4.**

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z odpisów:
2. dla nauczycieli – w wysokości ustalanej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku. Przeciętną liczbę zatrudnionych ustala się metodą średniej arytmetycznej polegającej na zsumowaniu dziennych stanów zatrudnienia w miesiącu i podzielenia uzyskanej sumy przez liczbę dni miesiąca;
3. dla nauczycieli będących emerytami i rencistami oraz nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne – w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych na podstawie złożonego oświadczenia o wysokości aktualnie pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych, w brzmieniu załącznika nr 3 do niniejszego Regulaminu;
4. dla pracowników niepedagogicznych – w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą. Podstawę naliczenia odpisu stanowi przeciętna planowana w danym roku kalendarzowym liczba zatrudnionych pracowników skorygowana w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników. Przeciętną liczbę zatrudnionych ustala się metodą średniej arytmetycznej polegającej na zsumowaniu dziennych stanów zatrudnienia w miesiącu i podzielenia uzyskanej sumy przez liczbę dni miesiąca;
5. dla emerytów i rencistów objętych opieką socjalną w wysokości odpisu zwiększa się o 6,25 przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie tego okresu stanowi kwotę wyższą, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do tej opieki;
6. na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą.
7. Środki Funduszu zwiększa się o:
8. odsetki od środków Funduszu zgromadzonych na rachunku bankowym;
9. wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.

**Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu**

**§ 5.**

1. Uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:
2. pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony, powołania, wyboru w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy oraz członkowie ich rodzin;
3. pracownicy korzystający z urlopu wychowawczego lub zdrowotnego oraz członkowie ich rodzin;
4. emeryci, renciści oraz członkowie ich rodzin;
5. członkowie rodziny pracownika, który zmarł w czasie zatrudnienia.
6. Członkami rodziny osób uprawnionych, o których mowa w ust. 1 są: współmałżonkowie pracownika, emeryta i rencisty, dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione, przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz inne osoby pozostające z uprawnionym we wspólnym gospodarstwie domowym i będące na jego utrzymaniu.
7. Dziećmi w rozumieniu ust. 2 są dzieci pozostające na utrzymaniu uprawnionego, które nie przekroczyły 18 roku życia, a w razie uczęszczania do szkoły – 20 lat.

**Przeznaczenie Środków Funduszu**

**§ 6.**

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na:
2. wypłatę świadczenia urlopowego dla nauczycieli wypłacanego do końca sierpnia każdego roku;
3. dofinansowanie raz w roku kalendarzowym krajowego albo zagranicznego wypoczynku osobom uprawnionym organizowanego w formie, z wyłączeniem ust. 2 lit d - e:
4. turnusów wypoczynkowych w ośrodkach wczasowych wykupionych indywidualnie przez osobę uprawnioną, turnusów leczniczo - rehabilitacyjnych w sanatoriach;
5. wypoczynku urlopowego organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie;
6. kolonii letnich i zimowych, obozów i zielonych szkół dla dzieci i młodzieży;
7. wycieczek organizowanych przez Pracodawcę;
8. imprez integracyjnych i imprez okolicznościowych dla wszystkich uprawnionych. Koszt takich imprez jest w całości finansowany ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
9. zakup paczki świątecznej lub bezzwrotnej świątecznej pomocy finansowej dla osób uprawnionych, w brzmieniu załącznika nr 8 niniejszego Regulaminu;
10. dofinansowanie biletów wstępu na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, sportowe i zajęcia rekreacyjno – sportowe oraz kosztów transportu osób uprawnionych do 50% wartości ale nie więcej niż 300 zł brutto, w brzmieniu załącznika nr 9 niniejszego Regulaminu;
11. udzielanie osobom uprawnionym pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej w formie zapomóg bezzwrotnych, uzależnionej od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w przypadku zdarzeń losowych;
12. śmierci członka rodziny;
13. konieczności dopłaty do kosztów leczenia długotrwałej choroby;
14. szkody poniesionej w wyniku klęsk żywiołowych, kradzieży, pożaru, zalania, wypadku lub innego zdarzenia losowego;
15. udzielanie osobom uprawnionym pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej w formie zapomóg bezzwrotnych nielosowych, uzależnionej od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej;
16. pożyczki na cele mieszkaniowe.
17. W przypadku dokumentowania poniesionych kosztów pomoc nie może przekroczyć kwot przedstawionych rachunków.

**Zasady i warunki przyznawania świadczeń z Funduszu**

**§ 7.**

1. Przyznawanie świadczeń socjalnych z Funduszu uzależnione jest od sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej osób uprawnionych, z wyłączeniem świadczenia urlopowego nauczycieli które przysługuje bez względu na sytuację materialną, życiowa i rodziną.
2. Pierwszeństwo do korzystania ze świadczeń Funduszu mają osoby uprawnione:
3. o niskich dochodach w rodzinie;
4. samotnie wychowujące dzieci;
5. posiadające rodziny wielodzietne;
6. mające pod opieką dzieci wymagające leczenia.
7. Kryteria i wysokość świadczeń socjalnych na dany rok kalendarzowy opracowywane są zgodnie z Regulaminem Pracy Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
8. Zapomogi losowe i nielosowe przyznawane są w wysokości określanej indywidualnie, po rozpoznaniu sytuacji materialnej i losowej wnioskującego, w brzmieniu załącznika nr 4 i 5.
9. Osoby uprawnione ubiegające się o świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń

Socjalnych zobowiązane są do złożenia informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej zgodnie ze wzorem, w brzmieniu załącznika nr 1 lub nr 2 do niniejszego Regulaminu.

1. Średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie oblicza się na podstawie dochodów wspólnie zamieszkałych i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe członków rodziny za rok ubiegły i dokumentuje złożeniem informacji, którego wzór stanowi załącznik nr 1 lub nr 2 do niniejszego Regulaminu. Osoba uprawniona do korzystania z Funduszu ma obowiązek wykazać w informacji faktyczną wysokość wszystkich dochodów (wynagrodzenia ze stosunku pracy i umów cywilnoprawnych, emerytury, renty, zasiłku dla bezrobotnych, świadczenia i zasiłku przedemerytalnego, zasiłku rodzinnego i pielęgnacyjnego, otrzymywanych alimentów po odliczeniu płaconych komuś, renty rodzinnej, dochodu z prowadzenia działalności gospodarczej, stypendiów) uzyskiwanych przez osoby wspólnie mieszkające i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Podstawowym dokumentem przy ustalaniu dochodu jest zeznanie roczne o wysokości uzyskanych dochodów PIT osób prowadzących wspólne gospodarstwo. Wykazany tam dochód, należy podzielić przez ilość osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

**§ 8**

1. Świadczenia socjalne przyznawane są na pisemny wniosek, osoby uprawnionej, z zastrzeżeniem § 6 ust 1 pkt 1 i 2 lit d – e, w brzmieniu załącznika nr 6 do niniejszego Regulaminu.
2. Do wniosku należy dołączyć:
3. w przypadku wniosku o przyznanie świadczeń, o których mowa w § 6 ust 1 pkt 2 lit a, c: fakturę VAT lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej lub wydruk przelewu na konto organizatora;
4. w przypadku wniosku o przyznanie świadczeń, o których mowa w § 6 ust 1 pkt 5 lit a – c dokumenty potwierdzające wystąpienie zdarzenia losowego oraz inne potwierdzające sytuację materialną, życiową i rodzinną osoby uprawnionej;
5. w przypadku wniosku o przyznanie świadczeń, o których mowa w § 6 ust 1 pkt 6 dokumenty potwierdzające sytuację materialną, życiową i rodzinną osoby uprawnionej.
6. Komisja w celu weryfikacji uzasadnienia wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego złożonego przez osobę uprawnioną ma prawo zażądać innych niż określone w ust. 2 dokumentów potwierdzających sytuację materialną, życiową i rodzinną osoby uprawnionej.

**§ 9.**

Świadczenie urlopowe wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalone proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

**§ 10.**

1. Dofinansowanie do wypoczynku urlopowego organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie przysługuje:
2. pracownikowi w przypadku wykorzystania urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych jednorazowo z zastrzeżeniem ust. 3, w terminie do końca roku kalendarzowego;
3. pozostałym osobom uprawnionym po złożeniu odpowiedniego wniosku.
4. Termin składania wniosku o dofinansowanie wypoczynku zimowego upływa z

dniem 31 grudnia, a wypoczynku letniego do 31 maja każdego roku.

W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość złożenia wniosku w terminie

późniejszym.

1. W przypadku choroby trwającej powyżej 7 dni kalendarzowych, wynikłej w czasie trwania urlopu wypoczynkowego, pracownik zachowuje prawo do dofinansowania.
2. W przypadku niespełnienia przez pracownika warunków określonych w § 10 ust 1 pkt 1 nie przysługuje dofinansowanie do wypoczynku urlopowego organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, a pobrane świadczenie podlega zwrotowi – wzór oświadczenia upoważniającego Pracodawcę do jego potrącenia stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.

**§ 11.**

1. Świadczenia mieszkaniowe udzielane są w formie oprocentowanych pożyczek na podstawie umowy zawartej pomiędzy Pracodawcą a Osobą Uprawnioną. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki stanowi załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.
2. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona do kwoty 10 000,00 zł.
3. Maksymalny okres spłaty pożyczki ustala się na 3 lata.
4. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 3% w stosunku rocznym od kwoty przyznanej pożyczki.
5. Umowa pożyczki musi być poświadczona przez dwóch poręczycieli. Wzór umowy stanowi załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu.
6. Poręczycielem pożyczki może być tylko pracownik Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 im Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie zatrudniony na czas nieokreślony.
7. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 3 miesięcy od daty jej udzielenia.
8. W uzasadnionych przypadkach Pracodawca po zasięgnięciu opinii Komisji, na wniosek pożyczkobiorcy może zawiesić okresowo spłatę pożyczki lub przedłużyć okres jej spłaty na czas dwukrotnie dłuższy.
9. W przypadku śmierci pracownika, który spłacał pożyczkę, poręczyciele zwolnieni są z obowiązku spłaty pożyczki zmarłego.

**§ 12.**

Niezłożenie kompletu dokumentów, nieuzupełnienie dokumentów lub złożenie nieprawdziwych danych stanowi podstawę do odmowy świadczenia.

**§ 13.**

1. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Regulamin może być zmieniony z inicjatywy Pracodawcy lub na wniosek 20% pracowników Zespołu.

**§ 14.**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

W uzgodnieniu: Dyrektor jednostki:

Prezes Oddziału Powiatowego ZNP w Legionowie mgr Maria Serdeczna

Elżbieta Pazio 18.12.2017 r.

18.12.2017 r.

(data, pieczęć i podpis zakładowych związków zawodowych) (data, pieczęć imienna i podpis)

Załącznik nr 1 do Regulaminu

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2

im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie

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

(imię i nazwisko)

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

(stanowisko w przypadku pracowników)

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

( nr emerytury lub renty w przypadku emerytów i rencistów)

**Informacja**

o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać

w roku kalendarzowym ...................... ze świadczeń finansowanych z ZFŚS,

której średni miesięczny dochód **nie przekracza** .................... brutto na jednego członka rodziny

Informuję, że w skład mojej rodziny, oprócz mnie, wchodzą następujące osoby, uprawnione zgodnie z Regulaminem do korzystania z ZFŚS\*, jestem osobą samotną\*:

**I. Imię i nazwisko, data urodzenia, stopień pokrewieństwa.**\*\*

1. .........................................................................................................................................................

2. .........................................................................................................................................................

3. .........................................................................................................................................................

4. .........................................................................................................................................................

5. .........................................................................................................................................................

6. .........................................................................................................................................................

7. ….....................................................................................................................................................

**II.** Średni miesięczny dochód brutto mój za cały rok ................ wynosi...........................................................zł.

**III.** Średni miesięczny dochód brutto członków mojej rodziny **(wymienionych w części I – poz. 1-7)**

za cały rok ….............. wynosi …..................................... zł.

Suma średnich miesięcznych dochodów brutto (**wymienionych w części II i III**) wynosi:.............................zł.

Liczba osób w rodzinie uwzględniana przy wyliczeniu: ...........................

Średni miesięczny dochód **brutto** przypadający na osobę w rodzinie wynosi: ........................zł.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 271 KK.

…............................................................

(data i podpis składającego informację)

\* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do Regulaminu

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2

im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie

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

(imię i nazwisko)

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

(stanowisko w przypadku pracowników)

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

( nr emerytury lub renty w przypadku emerytów i rencistów)

**Informacja**

o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać

w roku kalendarzowym ...................... ze świadczeń finansowanych z ZFŚS,

której średni miesięczny dochód **przekracza** .................... zł. brutto na jednego członka rodziny

Informuję, że średni miesięczny dochód brutto w roku kalendarzowym ………..…… przekroczył ……...………… zł. brutto na jednego członka w mojej rodzinie.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 271 KK.

…............................................................

(data i podpis składającego informację)

Załącznik nr 3 do Regulaminu

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2

im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie

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

(imię i nazwisko)

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

(stanowisko w przypadku pracowników)

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

( nr emerytury lub renty w przypadku emerytów i rencistów)

**OŚWIADCZENIE**

**o wysokości nauczycielskich emerytur, rent i świadczeń kompensacyjnych**

Oświadczam, że wysokość mojej aktualnej renty/emerytury/świadczenia kompensacyjnego\* wynosi …..................................... zł.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 271 KN.

………………………………………….

(podpis osoby składającej oświadczenie)

Legionowo, dnia ……………………………

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4 do Regulaminu

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2

im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie

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

(imię i nazwisko)

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

(stanowisko w przypadku pracowników)

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

( nr emerytury lub renty w przypadku emerytów i rencistów)

**Wniosek o przyznanie bezzwrotnej zapomogi losowej**

Proszę o przyznanie bezzwrotnej zapomogi losowej z powodu:

…………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedkładam następujące załączniki:

1. …………………………………………………………………………………………
2. …………………………………………………………………………………………

……………….……………………….

(data i podpis wnioskodawcy)

**Komisja Funduszu Świadczeń Socjalnych:**

opiniuje pozytywnie/negatywnie \* przyznanie bezzwrotnej zapomogi losowej w wysokości łącznie ..………………………………. zł.; słownie …………………………………………

…………………………………………………….......................................................................

**Podpisy członków Komisji:**

Przedstawiciel rady pedagogicznej .......………………………………………………...

Przedstawiciel pracowników niepedagogicznych .......…………………………………………

Przedstawiciel związków zawodowych .......………………………………………………...

Legionowo, dnia ……………………………

**Dyrektor w uzgodnieniu z Zakładowym Związkiem Zawodowym:**

Przyznaje/Nie przyznaje bezzwrotnej zapomogi losowej.

Przyznano bezzwrotną zapomogę losową w wysokości …………………………… zł.; słownie ..…………….…………………………………………………………………………

…………………………………………………….......................................................................

W uzgodnieniu: Dyrektor jednostki:

…………………………………….…… ……………………….……….

(pieczęć i podpis zakładowych związków zawodowych) (data, pieczęć imienna i podpis)

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5 do Regulaminu

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2

im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie

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

(imię i nazwisko)

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

(stanowisko w przypadku pracowników)

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

( nr emerytury lub renty w przypadku emerytów i rencistów)

**Wniosek o przyznanie bezzwrotnej zapomogi nielosowej**

Proszę o przyznanie bezzwrotnej zapomogi nielosowej z powodu:

…………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedkładam następujące załączniki:

1. …………………………………………………………………………………………
2. …………………………………………………………………………………………

……………….……………………….

(data i podpis wnioskodawcy)

**Komisja Funduszu Świadczeń Socjalnych:**

opiniuje pozytywnie/negatywnie \* przyznanie bezzwrotnej zapomogi nielosowej w wysokości łącznie ..………………………………. zł.; słownie …………………………….

…………………………………………………….......................................................................

**Podpisy członków Komisji:**

Przedstawiciel rady pedagogicznej .......………………………………………………...

Przedstawiciel pracowników niepedagogicznych .......…………………………………………

Przedstawiciel związków zawodowych .......………………………………………………...

Legionowo, dnia ……………………………

**Dyrektor w uzgodnieniu z Zakładowym Związkiem Zawodowym:**

Przyznaje/Nie przyznaje bezzwrotnej zapomogi nielosowej.

Przyznano bezzwrotną zapomogę nielosową w wysokości …………………………… zł.; słownie ..…………….…………………………………………………………………………

…………………………………………………….......................................................................

W uzgodnieniu: Dyrektor jednostki:

…………………………………….…… ……………………….……….

(pieczęć i podpis zakładowych związków zawodowych) (data, pieczęć imienna i podpis)

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 6 do Regulaminu

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2

im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie

**Wniosek o przyznanie dofinansowania wypoczynku**

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

(imię i nazwisko)

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

(stanowisko w przypadku pracowników)

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

( nr emerytury lub renty w przypadku emerytów i rencistów)

**Wniosek:**

Proszę o przyznanie dofinansowania wypoczynku organizowanego w formie:

- turnusów wypoczynkowych w ośrodkach wczasowych wykupionych indywidualnie, turnusów leczniczo - rehabilitacyjnych w sanatoriach\*

- wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie\*

- kolonii letnich i zimowych, obozów i zielonych szkół dla dzieci i młodzieży\*

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedkładam następujące załączniki:

………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….

………………………………….………

(data i podpis wnioskodawcy)

**Komisja Funduszu Świadczeń Socjalnych:**

opiniuje pozytywnie/negatywnie \* przyznanie dofinansowania wypoczynkowego w wysokości …………………………………. zł.; słownie ……………………………………...

………………………………………………………………………………………………….

**Podpisy członków Komisji:**

Przedstawiciel rady pedagogicznej .......………………………………………………...

Przedstawiciel pracowników niepedagogicznych .......…………………………………………

Przedstawiciel związków zawodowych .......………………………………………………...

Legionowo, dnia ……………………………

**Dyrektor w uzgodnieniu z Zakładowym Związkiem Zawodowym:**

Przyznaje/Nie przyznaje dofinansowania wypoczynkowego.

Przyznano dofinansowanie do wypoczynku w wysokości …………………………… zł.

słownie ……………………………………………………………………………………….

W uzgodnieniu: Dyrektor jednostki:

…………………………………….…… ……………………….……….

(pieczęć i podpis zakładowych związków zawodowych) (data, pieczęć imienna i podpis)

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 7 do Regulaminu

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2

im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie

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

(imię i nazwisko)

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

(stanowisko w przypadku pracowników)

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

( nr emerytury lub renty w przypadku emerytów i rencistów)

**OŚWIADCZENIE**

**Pracownika ubiegającego się o dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie**

Oświadczam, że zgodnie z zasadami zawartymi w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie w przypadku nie wykorzystania przeze mnie 14 dni kalendarzowych urlopu wypoczynkowego upoważniam Pracodawcę do potrącenia z mojego wynagrodzenia dofinansowania do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie.

………………………………………….

(podpis pracownika)

Legionowo, dnia ……………………………

Załącznik nr 8 do Regulaminu

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2

im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie

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

(imię i nazwisko)

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

(stanowisko w przypadku pracowników)

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

( nr emerytury lub renty w przypadku emerytów i rencistów)

**Wniosek**

**o przyznanie paczki świątecznej lub bezzwrotnej świątecznej pomocy finansowej\***

W związku ze zwiększonymi wydatkami przed Świętami Bożego Narodzenia uprzejmie proszę **o przyznanie paczki świątecznej lub bezzwrotnej świątecznej pomocy finansowej\*.**

………………………………….……….

(data i podpis wnioskodawcy)

**Komisja Funduszu Świadczeń Socjalnych:**

opiniuje pozytywnie/negatywnie \* przyznanie dofinansowania paczki świątecznej lub bezzwrotnej świątecznej pomocy finansowej\* w wysokości ………………………………zł. słownie ………………………………………………………………………………………...

**Podpisy członków Komisji:**

Przedstawiciel rady pedagogicznej .......………………………………………………...

Przedstawiciel pracowników niepedagogicznych .......…………………………………………

Przedstawiciel związków zawodowych .......………………………………………………...

Legionowo, dnia ……………………………

**Dyrektor w uzgodnieniu z Zakładowym Związkiem Zawodowym:**

Przyznaje/Nie przyznaje dofinansowania paczki świątecznej lub bezzwrotnej świątecznej pomocy finansowej.

Przyznano dofinansowanie w wysokości ……………………………… zł.; słownie …………………………………………………………………………………………………

W uzgodnieniu: Dyrektor jednostki:

…………………………………….…… ……………………….……….

(pieczęć i podpis zakładowych związków zawodowych) (data, pieczęć imienna i podpis)

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 9 do Regulaminu

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2

im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie

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

(imię i nazwisko)

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

(stanowisko w przypadku pracowników)

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

( nr emerytury lub renty w przypadku emerytów i rencistów)

**Wniosek**

**o dofinansowanie biletów wstępu na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, sportowe i zajęcia rekreacyjno – sportowe oraz kosztów transportu\***

Proszę o przyznanie dofinansowania biletu wstępu na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, sportowe i zajęcia rekreacyjno – sportowe oraz kosztów transportu\*

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedkładam następujące załączniki:

………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….

………………………………….………

(data i podpis wnioskodawcy)

**Komisja Funduszu Świadczeń Socjalnych:**

opiniuje pozytywnie/negatywnie \* przyznanie dofinansowania biletu wstępu na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, sportowe i zajęcia rekreacyjno – sportowe oraz kosztów transportu w wysokości łącznie …………………………………. zł.; słownie ……………………………………...................................................................................

**Podpisy członków Komisji:**

Przedstawiciel rady pedagogicznej .......………………………………………………...

Przedstawiciel pracowników niepedagogicznych .......…………………………………………

Przedstawiciel związków zawodowych .......………………………………………………...

Legionowo, dnia ……………………………

**Dyrektor w uzgodnieniu z Zakładowym Związkiem Zawodowym:**

Przyznaje/Nie przyznaje dofinansowania biletu wstępu na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, sportowe i zajęcia rekreacyjno – sportowe oraz kosztów transportu.

Przyznano dofinansowanie w wysokości …………………………… zł.; słownie ………………………………………………………………………………………………….

W uzgodnieniu: Dyrektor jednostki:

…………………………………….…… ……………………….……….

(pieczęć i podpis zakładowych związków zawodowych) (data, pieczęć imienna i podpis)

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 10 do Regulaminu

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2

im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie

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

(imię i nazwisko)

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

(adres zamieszkania)

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

(stanowisko w przypadku pracowników)

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

( nr emerytury lub renty w przypadku emerytów i rencistów)

**Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe**

Proszę o przyznanie mi pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości: ……………………zł.

słownie: ………………………………………………………………………………………

z przeznaczeniem na: ………………………………………………………………………..

…………………………………………………………..……………………………………

…………………………………………………………..……………………………………

**Oświadczenie:**

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że:

W ciągu ostatnich 3 lat nie korzystałem z pożyczki mieszkaniowej.

Zobowiązuję się do wykorzystania jej zgodnie z przeznaczeniem.

Deklaruję spłatę pożyczki wraz z oprocentowaniem przez okres ……………………………

………………………………….………

(data i podpis wnioskodawcy)

**Komisja Funduszu Świadczeń Socjalnych:**

opiniuje pozytywnie/negatywnie \* przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości łącznie ..………………………………. zł.; słownie ……………………………………..….

…………………………………………………….......................................................................

**Podpisy członków Komisji:**

Przedstawiciel rady pedagogicznej .......………………………………………………...

Przedstawiciel pracowników niepedagogicznych .......…………………………………………

Przedstawiciel związków zawodowych .......………………………………………………...

Legionowo, dnia ……………………………

**Dyrektor w uzgodnieniu z Zakładowym Związkiem Zawodowym:**

Przyznaje/Nie przyznaje pożyczkę na cele mieszkaniowe.

Przyznano pożyczkę na cele mieszkaniowe w wysokości ……………………zł.; słownie ..…………….……………………………………………………..……………………………

W uzgodnieniu: Dyrektor jednostki:

…………………………………….…… ……………………….……….

(pieczęć i podpis zakładowych związków zawodowych) (data, pieczęć imienna i podpis)

Załącznik nr 11 do Regulaminu

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2

im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie

**Wzór Umowy**

**w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie**

zawarta w dniu ………………………………………………………………...…. pomiędzy Zespołem Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie, zwanym dalej zakładem pracy reprezentowanym przez Dyrektora - ……………...………………………………………………………… a Panią/Panem ………………………………………………………………………………………… zwanym dalej Pożyczkobiorcą, zamieszkałym ………………………………………………………

…..……………………………………………………………………………………, zatrudnionym na stanowisku ………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………… w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie przy ulicy Królowej Jadwigi 11.

**§ 1**

Decyzja nr ………………………. z dnia ……………………….. podjęta na podstawie opinii Komisji Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie oraz w uzgodnieniu z Zakładowym Związkiem Zawodowym w trybie i na zasadach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie została przyznana Pani/u ………………………………………….. ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczka na cele mieszkaniowe w wysokości ………………………….. zł. / słownie:. …………………………………………………….

…………………………………………………………….. z przeznaczeniem na:…………….

……………………………………. mieszkania/ domu, oprocentowana w wysokości 3% w stosunku rocznym ( ………………………zł. pożyczka + ………………………zł. odsetek).

**§ 2**

Przyznana pożyczka na cele mieszkaniowe podlega spłacie w całości przez okres ……. lat po: pierwsza rata ……………………. następne …… rat po ……………………………….zł., poczynając od dnia ……………………………. .

**§ 3**

1. W uzasadnionych przypadkach Pracodawca po zasięgnięciu opinii Komisji….., na wniosek pożyczkobiorcy może zawiesić okresowo spłatę pożyczki lub przedłużyć okres jej spłaty na czas dwukrotnie dłuższy.
2. W przypadku śmierci pracownika, który spłacał pożyczkę, poręczyciele zwolnieni są z obowiązku spłaty pożyczki zmarłego.

**§ 4**

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania należytych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia bądź świadczeń z tytułu niezdolności do pracy miesięcznie:

pierwsza rata ……………………. następne …… rat po ……………………………….zł., poczynając od dnia ……………………………. .

**§ 5**

Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania stosunku pracy, z wyłączeniem pkt 3:

1. przez pożyczkobiorcę w drodze porzucenia pracy,
2. z pożyczką w trybie art. 52 KP
3. w przypadku innego sposobu rozwiązania stosunku pracy, sposób i tryb spłacania pożyczki określa pracodawca, po uzyskaniu zgody poręczycieli.

**§ 6**

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

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 7**

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: Pożyczkobiorca, zakład pracy oraz dział finansowo - księgowy.

Na poręczycieli proponuję:

1. Pana/Panią …………………………………………………………………………………………. legitymującą się dowodem osobistym numer………………………………….. wydanym przez……..………………………………………………………………... zamieszkałą…………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………….. pracującą na stanowisku…………………………………………………………. w (miejsce pracy)……………………………………………………………….............
2. Pana/Panią ………………………………………………………………………………………… legitymującą się dowodem osobistym numer………………………………….. wydanym przez…..…………………………………………………………………... zamieszkałą …………………………………………………………………………... pracującą na stanowisku………………………………………………………….. w (miejsce pracy)………………………………………………………………………...

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przez wyżej wymienionego wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na potrącenie należnej kwoty wraz z odsetkami.

**§ 8**

Podpisy stron zawierających umowę.

Podpisy Poręczycieli:

1. …………………………………………………
2. …………………………………………………

Podpis Pożyczkobiorcy:

………………………………………………………………..

Podpis Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2

………………………………………………………….……

Stwierdzam własnoręczność podpisów Poręczycieli wymienionych pod poz. 1. i 2 w § 8

……………………………………………

(pieczątka i podpis)

Załącznik nr 2 do

Zarządzenia Nr 56 / 2017

Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2

im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie

z dnia 18 grudnia 2017 r.

**Regulamin Pracy Komisji Funduszu Świadczeń Socjalnych**

**w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Króla Jana III Sobieskiego**

**w Legionowie**

1. Komisja Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwana dalej „Komisją”, składa się z przedstawicieli pracowników Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie.
2. Pracownicy do pracy w Komisji wybierani są spośród pracowników na podstawie dobrowolnego zgłoszenia.
3. Kadencja Komisji trwa 5 lat. Członek komisji może złożyć rezygnację przed upływem kadencji. Na jego miejsce powołuje się nowego członka.
4. W skład Komisji wchodzą:

- przedstawiciel rady pedagogicznej

- przedstawiciel pracowników niepedagogicznych

- przedstawiciel związków zawodowych.

1. Komisja pracuje w oparciu o aktualnie obowiązujący Regulamin Pracy Komisji Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie.
2. Komisja opiniuje wnioski o pomoc finansową z Funduszu rozpatrywane raz na kwartał, a w przypadkach losowych w miarę potrzeb i możliwości.
3. Do końca marca każdego roku kalendarzowego Komisja sporządza i przedstawia pracownikom Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie. rozliczenie środków finansowych wydatkowanych z Funduszu w roku ubiegłym, zatwierdzone przez Pracodawcę.
4. Komisja opracowuje i przedstawia pracownikom Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie, preliminarz Funduszu na dany rok, w terminie do końca marca każdego roku kalendarzowego.
5. Preliminarz na dany rok zatwierdza Pracodawca. Zatwierdzeniu podlega również zmiana preliminarza, dokonana na podstawie §2 ust. 2a Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu.
6. Komisja przedstawia zatwierdzone przez Pracodawcę pracownikom Zespołu:

- kryteria wysokości dochodu na jednego członka rodziny uprawniające do pozyskania określonego rodzaju świadczenia w określonej wysokości

- wysokość świadczeń socjalnych przysługujących w danym roku kalendarzowym osobom uprawnionym na podstawie §6 ust. 1 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu.

1. Komisja:

- analizuje złożone dokumenty przez osobę ubiegającą się o przyznanie świadczenia socjalnego

- może żądać uzupełnienia złożonych dokumentów przez wnioskodawcę

- opiniuje wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego.

1. Rozstrzygnięcia zapadają w formie pisemnej.
2. Zaopiniowane przez Komisję wnioski podlegają zatwierdzeniu przez Pracodawcę, po uprzednim sprawdzeniu merytorycznym przez specjalistę ds. osobowych złożonych przez osobę uprawnioną dokumentów.
3. Z posiedzenia Komisja sporządza protokół.
4. Protokół z posiedzenia Komisji podpisują wszyscy członkowie obecni na posiedzeniu Komisji.

W uzgodnieniu: Dyrektor jednostki:

Prezes Oddziału Powiatowego ZNP w Legionowie mgr Maria Serdeczna

Elżbieta Pazio 18.12.2017 r.

18.12.2017 r.

(data, pieczęć i podpis zakładowych związków zawodowych) (data, pieczęć imienna i podpis)

Załącznik nr 3 do

Zarządzenia Nr 56 / 2017

Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2

im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie

z dnia 18 grudnia 2017 r.

**Skład Komisji Funduszu Świadczeń Socjalnych**

**w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Króla Jana III Sobieskiego**

**w Legionowie**

**§ 1.**

W skład Komisji Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie wchodzą:

Przedstawiciel rady pedagogicznej – **p. Krystyna Solińska**

Przedstawiciel pracowników niepedagogicznych – **p. Mariola Osiecka**

Przedstawiciel związków zawodowych – **p. Piotr Cesarczyk**

**§ 2.**

Kadencja Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych trwa od 18 grudnia stycznia 2017 r. do 18 grudnia 2020 r., a członkowie komisji pełnią swoje obowiązki do czasu powołania nowej Komisji.

**Dyrektor**

**Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2**

**im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie**

**mgr Maria Serdeczna**