

ZARZĄDZENIE NR 18/2022

Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nysie
z dnia 18.02.2022 r.

w sprawie wprowadzenia
*Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w PWSZ w Nysie*

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. 2021 poz. 746 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Nysie *Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w PWSZ w Nysie*, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Tracą moc: Zarządzenie Nr 35/2016 z dnia 29.07.2016 r. oraz Zarządzenie Nr 89/2021 z dnia 10.11.2021 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 18.02.2022 r. z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2022 r.

REKTOR
-
dr inż. Przemysław Malinowski,
prof. PWSZ w Nysie

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH w PWSZ w NYSIE

Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie:

1. *Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*
(tekst jednolity Dz.U. 2021 poz. 478 z późn. zm.).
2. *Ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych*
(tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 746 z późn. zm.).
3. *Ustawy z dnia 23 maja 1991 roku o Związkach Zawodowych*
(tekst jednolity Dz. U. z 2019 poz. 263 z późn. zm.).
4. *Ustawy z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych*
(tekst jednolity Dz. U. z 2021 poz. 1128 z późn. zm.).

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawę podziału Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan finansowy, a podstawę i zasady gospodarowania środkami Funduszu stanowią poniższe postanowienia.

§ 2

1. Podział środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz przyznawanie ulgowych usług i świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym wymaga uzgodnienia z wybraną przez pracowników Komisją Socjalną.
2. Rektor powołuje Komisję Socjalną w składzie 5 osób, tj.:
 - 1) 1 os. reprezentującą nauczycieli akademickich;
 - 2) 1 os. reprezentującą pracowników administracji;
 - 3) 1 os. reprezentującą pracowników obsługi;
 - 4) 1 os. reprezentującą związek zawodowy działający w Uczelni;
 - 5) 1 os. z Działu Spraw Osobowych.

3. Komisja Socjalna wyraża pisemne opinie lub stanowiska w drodze głosowania zwykłą większością, w obecności co najmniej 3 członków Komisji. Negatywnie załatwione wnioski osób uprawnionych nie wymagają uzasadnienia, a wyłącznie opinii Komisji Socjalnej. W przypadku równości głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji Socjalnej.
4. Członkowie Komisji Socjalnej są zobowiązani do nieujawniania danych osobowych, sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a także innych informacji dotyczących osób oraz do niewykorzystywania tych danych i informacji, z którymi zapoznali się w związku z pracą w Komisji Socjalnej.
5. Członkowie Komisji Socjalnej nie mogą brać udziału w pracach Komisji Socjalnej, jeśli rozpatrywany jest wniosek o przyznanie zapomogi (z wyłączeniem zapomóg losowych z tytułu zgonu), który sami złożyli, albo gdy złożyła go osoba bliska dla członka Komisji Socjalnej, gdyż może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.
6. Wnioski są realizowane według kolejności ich wpływu i do wyczerpania środków na dany cel.
7. Komisja Socjalna przyznaje świadczenia osobom uprawnionym a Kwestura wypłaca, po uprzednim zatwierdzeniu do wypłaty przez Kanclerza. Listę do wypłaty sporządza Dział Spraw Osobowych.

II. Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 3

Źródłem finansowania zakładowej działalności socjalnej jest Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Funduszem, tworzony przez odpis podstawowy w wysokości:

- 1) 6,5% planowanych rocznych środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe pracowników PWSZ,
- 2) 10% funduszu rent i emerytur byłych pracowników PWSZ, którzy przeszli na rentę lub emeryturę z PWSZ w Nysie.

Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) odsetki od środków Funduszu,
- 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 3) inne środki określone w odrębnych przepisach.

Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

§ 4

1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Środki Funduszu nie podlegają egzekucji, z wyjątkiem przypadków, gdy egzekucja jest prowadzona w związku ze zobowiązaniami Funduszu.

§ 5

1. Działalność socjalna w PWSZ w Nysie prowadzona jest na podstawie rocznego planu dochodów i wydatków opracowanego w terminie do 30 czerwca każdego roku (**załącznik nr 1**).
2. Do 31 marca danego roku opracowywane jest prowizorium, które obowiązuje do chwili zatwierdzenia planu finansowego ZFŚS, tj. do 30 czerwca każdego roku.
3. Prowizorium i plan finansowy ZFŚS zatwierdza Rektor w uzgodnieniu z działającymi w PWSZ w Nysie Związkami Zawodowymi.

III. Przeznaczenie Funduszu

§ 6

Środki Funduszu przeznaczone są na dofinansowanie:

- 1) różnych form wypoczynku i rekreacji osób uprawnionych do korzystania z Funduszu,
- 2) kolonii i obozów (letnich i zimowych) dla dzieci i młodzieży, pochodzących z rodzin uprawnionych do korzystania z Funduszu,
- 3) imprez integracyjnych,
- 4) budżetów domowych osób znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej (zapomogi bezzwrotne).

Osobom uprawnionym do korzystania ze świadczeń z Funduszu nie przysługują z tego tytułu jakiegokolwiek roszczenia.

IV. Osoby uprawnione do ulgowych świadczeń socjalnych

§ 7

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na czas nieokreślony i określony,
 - 2) emeryci i renciści, którzy przeszli na emeryturę lub rentę z PWSZ w Nysie,
 - 3) członkowie rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników PWSZ w Nysie (współmałżonkowie prowadzący wspólne gospodarstwo domowe; dzieci własne i przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej (na podstawie decyzji sądowej), pracownika, emeryta lub rencisty, do lat 18 lub

do ukończenia nauki (na podstawie zaświadczenia ze szkoły), nie dłużej niż do ukończenia 25. roku życia (jeżeli osoby mają orzeczoną niepełnosprawność w znacznym stopniu lub umiarkowanym, świadczenia przysługują bez względu na wiek),

- 4) pracownicy przebywający na urloпах: wychowawczych, na poratowanie zdrowia, płatnych-naukowych,
 - 5) dzieci po zmarłych pracownikach, uczące się i niepracujące (na podstawie zaświadczenia ze szkoły i urzędu skarbowego), nie dłużej niż do ukończenia 25. roku życia, łącznie do wysokości świadczenia należnego pracownikowi,
 - 6) pracownicy korzystający w danym roku z urlopu bezpłatnego oraz ich rodziny, którym przysługują świadczenia w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego w danym roku.
2. Uprawnienia do korzystania z Funduszu tracą dzieci (z pkt 3 i 5) w przypadku zawarcia związku małżeńskiego.
 3. Współmałżonkowie po zmarłych pracownikach, emerytach lub rencistach nie są uprawnieni do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

V. Ogólne zasady przyznawania ulgowych świadczeń z Funduszu

§ 8

1. Prawo do ubiegania się o świadczenia socjalne finansowane z Funduszu przysługuje wszystkim uprawnionym, ale pomoc uzyskuje osoba, która ze względu na status socjalny do tej pomocy się kwalifikuje.
2. Świadczenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wymienione w niniejszym Regulaminie mają charakter uznaniowy.

§ 9

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń socjalnych oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowanej z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej z opisem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz zaświadczenia z Urzędu Skarbowego z wykazaną wysokością dochodu brutto (lub o jego braku) osiągniętego przez wszystkich członków rodziny w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku; a dla osób wykonujących działalność gospodarczą (rozliczających się na podstawie ryczałtu ewidencjonowanego lub karty podatkowej) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o wysokości należnego ryczałtu lub decyzje z Urzędu Skarbowego

o wysokości karty podatkowej w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku. W przypadku nieprzedłożenia wymaganych zaświadczeń pomoc będzie udzielana w wysokości określonej dla osób o najwyższych dochodach. Do dochodu, na podstawie którego wnioskodawca określa się w wyznaczonym progu dochodowości, wlicza się osoby wymienione w rozdz. IV § 7 ust. 1 pkt 3.

3. W przypadku określonym w rozdz. VII § 13 ust. 3 podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowanej z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej z opisem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz z dodatkowo wyliczoną wysokością dochodu brutto przypadającego na osobę w rodzinie, który to dochód oblicza się zgodnie z przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych za okres 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku.
4. Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego należy składać w Dziale Spraw Osobowych.
5. Wniosek o przyznanie bezzwrotnej pomocy losowej powinien być udokumentowany poprzez potwierdzenie faktu zaistniałego zdarzenia i określenie wartości szkody przez odpowiedni organ (policja, zakład ubezpieczeniowy, straż pożarna itp.). W przypadku poważnej, długotrwałej choroby - wypisy ze szpitala, zaświadczenia lekarskie potwierdzające jej przewlekłość, itp.
Zapomoga z powodu długotrwałej choroby może być udzielona maksymalnie 2 razy w roku kalendarzowym z tytułu tej samej choroby. Łączna kwota tej zapomogi nie może przekroczyć minimalnego wynagrodzenia za pracę.
6. W razie stwierdzenia, że osoba uprawniona złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do dopłaty z Funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystywała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, straci ona prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne dwa lata socjalnej działalności Uczelni.

§ 10

Podstawę do wyliczenia wysokości pomocy socjalnej stanowi minimalne wynagrodzenie miesięczne za pracę pracowników.

VI. Podział funduszu świadczeń socjalnych

§ 11

Fundusz świadczeń socjalnych składa się z następujących funduszy częściowych:

- 1) funduszu dopłat rekreacyjno-wypoczynkowych,
- 2) funduszu zapomogowego pracowników.

§ 12

1. Podział Funduszu na części dokonywany jest w ramach rocznego planu finansowego.
2. Projekt planu przygotowany jest przez Komisję Socjalną PWSZ w Nysie wspólnie z Kanclerzem PWSZ i przedstawicielem zakładowej organizacji związkowej.
3. Plan (stanowiący **załącznik nr 1**) zatwierdzany jest przez Rektora PWSZ w Nysie.

VII. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§ 13

Dofinansowanie świadczeń socjalnych, osobom uprawnionym, może obejmować:

1. W zakresie wypoczynku:

1. Dopłatę do wypoczynku zorganizowanego (wczasy rodzinne, profilaktyczne, leczenie sanatoryjne, itp.).
2. Dopłatę do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (w formie wypłaty ekwiwalentu proporcjonalnie do wymiaru etatu).
3. Dopłatę do wypoczynku określonego w ust. 1 pkt. 1 i 2 proporcjonalną do okresu zatrudnienia w przedziale między 01 sierpnia roku poprzedniego a 31 lipca roku, w którym świadczenie będzie przyznawane; decyzja powinna być podjęta do 30 czerwca w roku przyznawania świadczenia.
4. Uprawniony emeryt, rencista otrzymuje dopłatę do wypoczynku w wysokości 62,5% kwoty bazowej.
5. Osoby, które otrzymały w danym roku kalendarzowym dopłatę do wypoczynku zorganizowanego, nie mogą uzyskać wypłaty ekwiwalentu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie. Osoby, które pobrały ekwiwalent, nie mogą uzyskać dopłaty do wypoczynku zorganizowanego.
6. Dopłatę do wypoczynku dla dzieci i młodzieży, zorganizowanego wyłącznie w formie: kolonii, obozów, warsztatów, zimowisk (min. 6 dni) itp., oraz zielonych szkół, pobytu na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach leczniczo-sanatoryjnych, rehabilitacyjno-szkoleniowych i leczniczo-opiekuńczych w wysokości wg **załącznika nr 4 tabela nr 1**. Każde dziecko spełniające warunki jest uprawnione do dofinansowania do wypoczynku maksymalnie 2 razy w roku, niezależnie od tego, czy w PWSZ pracuje jeden z rodziców czy oboje. W celu otrzymania dofinansowania należy złożyć Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego (**załącznik nr 2**) wraz z FVAT lub rachunkiem wystawionym na pracownika PWSZ w Nysie, rodzica dziecka i dodatkowo Oświadczenie dla celów podatkowych (**załącznik nr 5**). FVAT lub rachunek powinien zawierać informacje dotyczące rodzaju pobytu dziecka na wypoczynku, ilość dni, imię i nazwisko dziecka, koszt pobytu.

7. Uprawniony, który płaci alimenty, może ubiegać się o dofinansowanie po złożeniu wniosku i dołączeniu faktury imiennej za wypoczynek dziecka.
 8. Na każde dziecko spełniające warunki, posiadające orzeczenie lekarskie o znacznym stopniu niepełnosprawności, kwota należnego dofinansowania ulega zwiększeniu o 10% (dołączone orzeczenie).
 9. Dofinansowania do wypoczynku będą przyznawane według kryterium socjalnego do chwili wyczerpania środków przewidzianych w planie finansowym ZFŚS.
 10. Kwota dofinansowania jest zależna od średniego dochodu przypadającego na jednego członka w rodzinie pracownika, emeryta lub rencisty w roku poprzedzającym złożenie wniosku.
 11. Kwota dofinansowania do wypoczynku dzieci jest ustalana zgodnie z tabelą dofinansowań do wypoczynku dzieci pracowników, emerytów i rencistów w PWSZ w Nysie (**załącznik nr 4 tabela nr 1**) i nie może przekroczyć kwoty 1.100,00 zł w ciągu roku na jedno dziecko.
 12. W przypadku ograniczonej ilości środków przewidzianych w planie finansowym ZFŚS kwoty dofinansowań mogą zostać obniżone.
2. W zakresie działalności kulturalnej i turystycznej organizowanej przez Komisję Socjalną działającą przy PWSZ w Nysie:
1. Dopłaty do biletów wstępu w ramach wycieczek do: kin, teatrów, oper, na imprezy kulturalne i sportowe do wysokości 50% ceny biletu wg **tabeli nr 2 załącznik nr 4**.
 2. Dopłaty do wycieczek krajowych i zagranicznych oraz imprez integracyjnych organizowanych przez Komisję Socjalną do wysokości 80% kosztów nie częściej niż 2 razy w roku, wg **tabeli nr 3 załącznik nr 4**. W przypadku wycieczek zagranicznych dofinansowanie jest możliwe od kwoty bazowej określonej maksymalnie do 900,00 zł.
3. W zakresie udzielania bezzwrotnej pomocy rzeczowej i finansowej:
- Pomoc rzeczowa i pieniężna przyznawana jest w przypadku:
1. Indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby i śmierci współmałżonka, dziecka, rodzica do wysokości minimalnego wynagrodzenia miesięcznego, obowiązującego w dniu przyznania pomocy. W uzasadnionych przypadkach i w miarę posiadanych środków Komisja Socjalna może zwiększyć kwotę na ten cel.
 - 1.1. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej powinien być udokumentowany poprzez potwierdzenie faktu zaistniałego zdarzenia i określenie wartości szkody przez odpowiedni organ (policja, zakład ubezpieczeniowy, straż pożarna itp.) oraz potwierdzenie poważnej długotrwałej choroby – wypisy ze szpitala, zaświadczenia lekarskie itp.

- 1.2. W przypadku zapomogi losowej z tytułu choroby współmałżonka wnioskodawca otrzyma 50% dofinansowania należnego pracownikowi.
- 1.3. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej z tytułu zgonu określa **załącznik nr 3**.
- 1.4. Wysokość zapomogi losowej z tytułu zgonu przyznawana jest zgodnie z **tabelą nr 4 załącznik nr 4**.
- 1.5. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej powinien być złożony nie później niż do trzech miesięcy od zaistnienia zdarzenia losowego. Po tym terminie wniosek nie będzie rozpatrzony.
2. Szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej – w wysokości nie wyższej niż minimalne wynagrodzenie miesięczne – wypłacana jednorazowo lub okresowo, nie częściej jednak niż 2 razy w roku.
 - 2.3. Wysokość zapomogi ze względu na trudną sytuację materialną, rodzinną lub życiową przyznawana jest zgodnie z **tabelą nr 5 załącznik nr 4**.
 - 2.4. W uzasadnionych przypadkach Komisja Socjalna może podjąć decyzję o zwiększeniu kwoty zapomogi.

VIII. Priorytety w przyznawaniu świadczeń

§ 14

Dopłata do kolonii letnich, obozów młodzieżowych, zimowisk i innych zorganizowanych form wypoczynku dzieci, ustalonych w regulaminie, w pierwszej kolejności przysługuje osobom:

- 1) utrzymującym dzieci i młodzież, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia, a także wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone,
- 2) samotnie wychowującym dzieci oraz posiadającym rodziny wielodzietne,
- 3) mającym trudną sytuację rodzinną lub życiową.

§ 15

1. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku, opisanego w § 13 ust. 1 pkt 2, należy składać do 01 czerwca danego roku. Wnioski złożone po tym terminie będą rozpatrywane w miarę posiadanych środków i w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
2. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dzieci, opisanego w § 13 ust. 1 pkt 6, należy składać do 01 października danego roku. Wnioski złożone po tym terminie będą rozpatrywane w miarę posiadanych środków i w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
3. Wnioski o pozostałe świadczenia finansowane z ZFŚS należy składać najpóźniej do 30 listopada każdego roku.

IX. Postanowienia końcowe

§ 16

1. Postanowienia regulaminu powinny być podane do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
3. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są: tabela współczynników dopłat z Funduszu do różnych rodzajów usług socjalnych, umowa o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe i wzory dokumentacji socjalnej obowiązującej w PWSZ w Nysie.
4. Przedziały dochodowości ustala się na każdy rok w zależności od wysokości minimalnego miesięcznego wynagrodzenia za pracę pracowników:
I próg: do 100% minimalnego miesięcznego wynagrodzenia,
II próg: do 125% minimalnego miesięcznego wynagrodzenia,
III próg: do 150% minimalnego miesięcznego wynagrodzenia,
IV próg: do 175% minimalnego miesięcznego wynagrodzenia,
V próg: powyżej 175% minimalnego miesięcznego wynagrodzenia.
5. Wniosek niekompletny nie będzie rozpatrywany i zostanie zwrócony wnioskodawcy celem uzupełnienia.
6. Stwierdzenie nieprawdy w składanych przez wnioskodawcę dokumentach, skutkuje zwróceniem nieprawnie pobranych świadczeń.
7. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego za rok ubiegły przedstawia się 1 raz w bieżącym roku.
8. Użyty w regulaminie oraz załącznikach zwrot „emeryt i rencista” dotyczy wyłącznie emerytów i rencistów, którzy przeszli na emeryturę lub rentę z PWSZ w Nysie.
9. **Załącznik nr 2a** stosuje się w przypadku dofinansowania do wypoczynku letniego pracowników/emerytów/rencistów, jak również dofinansowania do wszelkiego typu działalności rekreacyjno-kulturalnych pracowników.
10. Sprawy wszczęte na podstawie wniosków o przyznanie pożyczki z Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe przed wejściem w życie Regulaminu ZFŚS w PWSZ w Nysie rozpoznawane będą jak w **załączniku nr 6**.
11. Zebrania Komisji Socjalnej ustala się na miesiące: marzec, czerwiec, październik i grudzień, a także w innym czasie, w przypadku zaistniałej potrzeby.

Załączniki – jak w treści regulaminu.

PLAN FINANSOWY ZFŚS NA r.

Lp.	Tytuł wpłaty – zwiększenie funduszu	Kwota w zł
1.	Odpis podstawowy (na pracowników PWSZ w Nysie)	
2.	Odpis podstawowy (na byłych pracowników PWSZ w Nysie będących emerytami lub rencistami)	
3.	Odsetki od środków funduszu	
	Ogółem dochody	

Lp.	Przeznaczenie wydatków	Procentowy podział	Kwotowy podział
1.	Dopłata do wypoczynku letniego pracowników/emerytów/rencistów		
2.	Dopłata do kolonii i obozów		
3.	Zapomogi losowe oraz pomoc rzeczowa i finansowa z tytułu trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej		
4.	Imprezy rekreacyjno-kulturalne i zakup biletów na te imprezy		
	Razem	100%	

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego

I. Dane dotyczące pracownika*, emeryta lub rencisty*:.....
nazwisko i imię wnioskodawcy.....
jednostka organizacyjna**Proszę o przyznanie dla mnie:**

- a) dofinansowania.....
(wpisać rodzaj świadczenia – **patrz pod Uwagami** na odwrocie)
- b) zapomogi bezzwrotnej z uwagi na następującą sytuację rodzinną i życiową:
-
-
-

II. Dane dotyczące dzieci i innych członków rodziny:

Lp.	Nazwisko i imię	stopień pokrewieństwa	Dokładna data urodzenia dziecka	Nazwa szkoły (uczelni) / miejsce pracy
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

III. Oświadczenie o rocznych dochodach rodziny (nie wypełniają osoby kwalifikujące się do najwyższego przedziału dochodowości).

Oświadczam, że w roku moja rodzina uzyskała dochody w podanych niżej wysokościach:

Roczne dochody wnioskodawcy:**Roczne dochody współmałżonka:****Inne dochody (całej rodziny w tym dochody dzieci) *) z:**

- a. działalności gospodarczej, wykonywania wolnych zawodów, umów zlecenie, umów o dzieło, patentów, itp.
- b. prowadzenia gospodarstwa rolnego + dopłaty
.....
- c. emerytur i rent (również rodzinnych) otrzymywanych z ZUS, KRUS i z zagranicy
.....
- d. alimentów, w tym świadczeń zagranicznych
.....
- e. dochody osiągnięte za granicą
.....

*) W pozycjach a, b, c, d, e w przypadku braku źródła dochodu wpisać 0.

A. ŁĄCZNY ROCZNY DOCHÓD brutto RODZINY	
ŚREDNI MIESIĘCZNY DOCHÓD NA OSOBE W RODZINIE obliczamy: poz. A podzielić przez 12 miesięcy i przez ilość osób w rodzinie	

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności określonej w § 9 ust. 6 Regulaminu ZFSS.

IV. Przedział dochodowości:

niepotrzebne skreślić*

do 3010 zł *

od 3011 do 3763 zł *

od 3764 do 4515 zł *

od 4516 do 5268 zł *

powyżej 5268 zł *

.....
data i podpis wnioskodawcy

V. Opinia Komisji Socjalnej: Świadczenie przyznano / nie przyznano* zgodnie z Regulaminem ZFŚS.

.....

.....
podpis przewodniczącego Komisji

Zatwierdzam:

.....
Kanclerz

niepotrzebne skreślić*

Uwaga!

DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU UPRAWNIENI SA:

1. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony i określony w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.
2. Pracownicy przebywający na urloпах: związanych z rodzicielstwem, na poratowanie zdrowia, płatnych naukowych.
3. Emeryci i renciści, którzy przeszli na emeryturę lub rentę z PWSZ w Nysie.
4. Członkowie rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów (współmałżonkowie, dzieci własne i przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, wnuki i rodzeństwo będące na wyłącznym utrzymaniu pracownika do lat 18 lub do ukończenia nauki nie dłużej niż do ukończenia 25. roku życia – jeżeli osoby te są inwalidami I lub II grupy świadczenia te przysługują bez względu na wiek).

Osoby uprawnione mogą skorzystać z następujących świadczeń socjalnych:

- dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży, określonego w § 13 ust. 1 pkt 6 Regulaminu ZFŚS,
- zapomóg.

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nysie, ul. Armii Krajowej 7, 48-300 Nysa
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod@pwsz.nysa.pl
- 3) celem przetwarzania jest zatrudnianie, pomoc socjalna, zapewnienie świadczeń socjalnych oraz bezpieczeństwo i organizacja pracy na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r., Ustawy Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce z dnia 20 lipca 2018 r. oraz regulaminu ZFŚS PWSZ w Nysie
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą: Medycyna pracy, ZUS, US, Ubezpieczenia grupowe, Biura podróży
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy a w pozostałych przypadkach do ustania przyczyn biznesowych oraz do momentu odwołania zgody
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego
- 8) podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego

I. Dane dotyczące pracownika*, emeryta lub rencisty*:.....
nazwisko i imię wnioskodawcy.....
jednostka organizacyjna**Proszę o przyznanie dla mnie*:**

a) dofinansowania.....

(wpisać rodzaj świadczenia – patrz pod Uwagami na odwrocie)

II. Dane dotyczące dzieci i innych członków rodziny:

Lp.	Nazwisko i imię	stopień pokrewieństwa	Dokładna data urodzenia dziecka	Nazwa szkoły (uczelni) / miejsce pracy
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

III. Oświadczenie o rocznych dochodach rodziny (nie wypełniają osoby kwalifikujące się do najwyższego przedziału dochodowości).

Oświadczam, że w roku moja rodzina uzyskała dochody w podanych niżej wysokościach:

Roczne dochody wnioskodawcy:

Roczne dochody współmałżonka:

Inne dochody (całej rodziny w tym dochody dzieci) *) z:

a. działalności gospodarczej, wykonywania

wolnych zawodów, umów zlecenie, umów o dzieło, patentów, itp.

b. prowadzenia gospodarstwa rolnego + dopłaty

c. emerytur i rent (również rodzinnych) otrzymywanych z ZUS, KRUS

i z zagranicy

d. alimentów, w tym świadczeń zagranicznych

e. dochody osiągane za granicą

*) W pozycjach a, b, c, d, e w przypadku braku źródła dochodu wpisać 0.

A. ŁĄCZNY ROCZNY DOCHÓD brutto RODZINY	
ŚREDNI MIESIĘCZNY DOCHÓD NA OSOBE W RODZINIE obliczamy:	
poz. A podzielić przez 12 miesięcy i przez ilość osób w rodzinie	

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności określonej w § 9 ust. 6 Regulaminu ZFŚS.

IV. Przedział dochodowości:

niepotrzebne skreślić*

do 3010 zł *

od 3011 do 3763 zł *

od 3764 do 4515 zł *

od 4516 do 5268 zł *

powyżej 5268 zł *

.....
data i podpis wnioskodawcy

Uwaga!

DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU UPRAWNIENI SA:

1. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony i określony w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.
2. Pracownicy przebywający na urlopach: związanych z rodzicielstwem, na poratowanie zdrowia, płatnych naukowych.
3. Emeryci i renciści, którzy przeszli na emeryturę lub rentę z PWSZ w Nysie.
4. Członkowie rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów (współmałżonkowie, dzieci własne i przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, wnuki i rodzeństwo będące na wyłącznym utrzymaniu pracownika do lat 18 lub do ukończenia nauki nie dłużej niż do ukończenia 25. roku życia – jeżeli osoby te są inwalidami I lub II grupy świadczenia te przysługują bez względu na wiek).

Osoby uprawnione mogą skorzystać z następujących świadczeń socjalnych:

- dopłaty do wypoczynku letniego pracowników/emerytów/rencistów,
- dopłaty do biletów wstępu do kin, teatrów, oper, na imprezy kulturalne organizowane przez Komisję Socjalną działającą przy PWSZ w Nysie w ramach wycieczki,
- dopłaty do wycieczek krajowych i zagranicznych oraz imprez integracyjnych organizowanych przez Komisję Socjalną działającą przy PWSZ w Nysie.

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nysie, ul. Armii Krajowej 7, 48-300 Nysa
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod@pwsz.nysa.pl
- 3) celem przetwarzania jest zatrudnianie, pomoc socjalna, zapewnienie świadczeń socjalnych oraz bezpieczeństwo i organizacja pracy na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r., Ustawy Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce z dnia 20 lipca 2018 r. oraz regulaminu ZFŚS PWSZ w Nysie
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą: Medycyna pracy, ZUS, US, Ubezpieczenia grupowe, Biura podróży
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy a w pozostałych przypadkach do ustania przyczyn biznesowych oraz do momentu odwołania zgody
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego
- 8) podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne

**WNIOSEK
O PRYZNANIE ZAPOMOGI LOSOWEJ Z TYTUŁU ZGONU**

I. Dane dotyczące osoby ubiegającej się:

1. Nazwisko i imię

2. Miejsce pracy

II. Dane dotyczące osoby zmarłej:

1. Nazwisko i imię.....

2. Pokrewieństwo.....

3. Załączniki.....

(kserokopia aktu zgonu - zgodność z oryginałem potwierdza pracownik Działu Spraw Osobowych)

.....
(miejscowość, dnia)

.....
(podpis wnioskodawcy)

DECYZJA

Zapomogę losową z tytułu zgonu **przyznano /nie przyznano*** w kwocie zł,-
słownie złotych.....
zgodnie z Regulaminem ZFŚS.

Nysa, dnia

.....
podpis Przewodniczącego Komisji Socjalnej

Zatwierdzam:

.....
Kancelarz

* *niepotrzebne skreślić*

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nysie, ul. Armii Krajowej 7, 48-300 Nysa
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod@pwsz.nysa.pl
- 3) celem przetwarzania jest zatrudnianie, pomoc socjalna, zapewnienie świadczeń socjalnych oraz bezpieczeństwo i organizacja pracy na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r., Ustawy Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce z dnia 20 lipca 2018 r. oraz regulaminu ZFŚS PWSZ w Nysie
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą: Medycyna pracy, ZUS, US, Ubezpieczenia grupowe, Biura podróży
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy a w pozostałych przypadkach do ustania przyczyn biznesowych oraz do momentu odwołania zgody
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego
- 8) podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne

TABELA 1

Tabela dofinansowań do wypoczynku dzieci pracowników, emerytów i rencistów w PWSZ w Nysie

Średni miesięczny dochód na członka rodziny (przedział dochodowości)	Dzieci pracowników	Dzieci emerytów i rencistów
I przedział dochodowości	Do 75% nie więcej niż 40% minimalnego wynagrodzenia	Do 47% nie więcej niż 21% minimalnego wynagrodzenia
II przedział dochodowości	Do 65% nie więcej niż 35% minimalnego wynagrodzenia	Do 40,5% nie więcej niż 18% minimalnego wynagrodzenia
III przedział dochodowości	Do 55% nie więcej niż 30% minimalnego wynagrodzenia	Do 34,5% nie więcej niż 15% minimalnego wynagrodzenia
IV przedział dochodowości	Do 45% nie więcej niż 25% minimalnego wynagrodzenia	Do 28% nie więcej niż 12% minimalnego wynagrodzenia
V przedział dochodowości	Do 35% nie więcej niż 20% minimalnego wynagrodzenia	Do 22% nie więcej niż 9% minimalnego wynagrodzenia

TABELA 2

Tabela dofinansowań do biletów wstępu pracowników, emerytów i rencistów w PWSZ w Nysie

Średni miesięczny dochód na członka rodziny (przedział dochodowości)	Pracownicy	Emeryci i renciści
I przedział dochodowości	50% ceny biletu	31% ceny biletu
II przedział dochodowości	47,5% ceny biletu	29,5% ceny biletu
III przedział dochodowości	45% ceny biletu	28% ceny biletu
IV przedział dochodowości	42,5% ceny biletu	26,5% ceny biletu
V przedział dochodowości	40% ceny biletu	25% ceny biletu

TABELA 3

Tabela dofinansowań do wycieczek oraz imprez integracyjnych pracowników, emerytów i rencistów w PWSZ w Nysie

Średni miesięczny dochód na członka rodziny (przedział dochodowości)	Pracownicy	Emeryci i renciści
I przedział dochodowości	80% kosztów	50% kosztów
II przedział dochodowości	77,5% kosztów	48,5% kosztów
III przedział dochodowości	75% kosztów	47% kosztów
IV przedział dochodowości	72,5% kosztów	45,5% kosztów
V przedział dochodowości	70% kosztów	44% kosztów

TABELA 4

Tabela wysokości zapomogi losowej z tytułu zgonu

Współmałżonka pracownika	40% minimalnego wynagrodzenia za pracę
Dziecka pracownika	20% minimalnego wynagrodzenia za pracę
Rodziców/teściów pracownika	10% minimalnego wynagrodzenia za pracę

TABELA 5

Tabela wysokości pomocy finansowej przyznawana pracownikom, emerytom i rencistom w PWSZ w Nysie

Średni miesięczny dochód na członka rodziny	Pracownicy	Emeryci i renciści
do 20% minimalnego wynagrodzenia za pracę	do wysokości 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę	do wysokości 62,5% minimalnego wynagrodzenia za pracę
20%-40% minimalnego wynagrodzenia za pracę	do wysokości 80% minimalnego wynagrodzenia za pracę	do wysokości 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę
40%-60% minimalnego wynagrodzenia za pracę	do wysokości 60% minimalnego wynagrodzenia za pracę	do wysokości 37,5% minimalnego wynagrodzenia za pracę
60%-80% minimalnego wynagrodzenia za pracę	do wysokości 40% minimalnego wynagrodzenia za pracę	do wysokości 25% minimalnego wynagrodzenia za pracę
80%-100% minimalnego wynagrodzenia za pracę	do wysokości 20% minimalnego wynagrodzenia za pracę	do wysokości 12,5% minimalnego wynagrodzenia za pracę

.....
(nazwisko i imię pracownika)

Nysa, dnia

Oświadczenie

W celu zwolnienia z opodatkowania dofinansowania z ZFŚS w PWSZ w Nysie do wypoczynku dla dzieci i młodzieży do 18 lat oświadczam, że wypoczynek mojego dziecka

(imię i nazwisko)

potwierdzony następującymi dokumentami:

1.

2.

został/nie został * zorganizowany przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie w formie kolonii, obozów, warsztatów, zimowisk i zielonych szkół, pobytu na leczeniu sanatoryjnym.

* *niepotrzebne skreślić*

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

**Zasady rozpoznawania wniosków o pomoc na cele mieszkaniowe
złożonych przed wejściem w życie Regulaminu ZFŚS w PWSZ w Nysie**

- 1) Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana pracownikowi na warunkach pomocy zwrotnej (pożyczki). Przyjmuje się, że maksymalna wysokość pomocy na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć kwoty 6.000,00 zł.
- 2) Pożyczki podlegają oprocentowaniu w wysokości 1%.
- 3) Warunkiem podpisania umowy w sprawie udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS jest jej poręczenie przez jednego poręczyciela będącego pracownikiem Uczelni, zatrudnionego na czas nieokreślony.
- 4) W przypadku pracownika, spłata uprzednio udzielonej pożyczki jest możliwa wyłącznie poprzez automatyczne potrącanie rat pożyczki z miesięcznego wynagrodzenia za pracę.
- 5) Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami z dniem rozwiązania stosunku pracy.
- 6) W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się na poręczyciela.
- 7) Niespłacona pożyczka przez zmarłego pożyczkobiorcę podlega umorzeniu.
- 8) Umowę w sprawie udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS określa **załącznik nr 7**.

UMOWA
W SPRAWIE UDZIELENIA POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

W dniu pomiędzy Państwową Wyższą Szkołą Zawodową w Nysie, zwaną dalej Uczelnią, reprezentowaną przez Kanclerza PWSZ w Nysie,
a Panem(nią) zwanym(ną) dalej **Pożyczkobiorcą**
zamieszkałym(łą) w
zawarta została umowa następującej treści:

§ 1

Ze środków **Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych** została przyznana Pani/Panu pożyczka w wysokości zł
słownie:
z przeznaczeniem na *cele mieszkaniowe*.

§ 2

Oprocentowanie pożyczki w wysokości 1% od kwoty wymienionej w §1 potrącona zostanie jednorazowo od sumy wypłaconej pożyczki.

§ 3

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości w okresie 10 miesięcy. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia w 10 ratach.

§ 4

Pożyczkobiorca upoważnia Uczelnię do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie § 2 niniejszej umowy z przysługujących mu świadczeń pieniężnych. W przypadku urlopu bezpłatnego, wychowawczego pożyczkobiorca zobowiązuje się do wpłacenia do kasy Uczelni lub na konto PWSZ w Nysie: PKO BP SA O/NYSA 69102037140000410200129304 miesięcznych rat pożyczki w terminie do 25. każdego miesiąca.

§ 5

Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w razie rozwiązania stosunku pracy.

§ 6

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

§ 7

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują Pożyczkobiorca i Dział Spraw Osobowych.

Na poręczyciela proponuję:

1. Pan(i)
- zam.

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego ze środków *Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych* wyrażam zgodę na wpłacenie należnej kwoty wraz z odsetkami na konto Uczelni lub potrącenie z wynagrodzenia za pracę w PWSZ w Nysie.

Podpis poręczyciela:

1.

Stwierdzam własnoręczność
podpisu poręczyciela

.....

.....
Pożyczkobiorca

.....
Kanclerz