

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH Szkół Podstawowych z terenu Gminy Przylęk- Babina, Grabowa nad Wisłą, Łaguszowa, Przylęka

Rozdział 1 Postanowienia Ogólne

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1352), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”,
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r., poz. 263),
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 967 z późniejszymi zmianami),
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119)
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U 2018r., poz. 1000 z późniejszymi zmianami)

Ustala się co następuje:

§ 1

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych szkół z terenu gminy Przylęk, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - 1) różnych form wypoczynku: wycieczki krajowej lub zagranicznej, wypoczynku we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą, wycieczki dziecka, obozu/kolonii/zielonej lub białej szkoły/zimowiska dziecka, imprezy kulturalno-oświatowej, imprezy rekreacyjno-sportowej, wiosennym, okolicznościowej paczki dla dzieci,

- 2) udzielania pomocy materialnej: rzeczowej lub finansowej, a także zapomogi finansowej dla pracownika w trudnej sytuacji materialnej, zwiększonych wydatków w okresie jesienno-zimowym,
- 3) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

§ 3

Komisja zwana dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

§ 4

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza Komisja, w uzgodnieniu z przedstawicielami organizacji związkowej działającymi u pracodawcy.

§ 5

Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych mają charakter uznaniowy.

§ 6

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Komisja (dyrektorzy szkół z Babina, Grabowa nad Wisłą, Przyłęka i Łaguszowa) działająca przy PSP w Łaguszowie w uzgodnieniu z działającymi w organizacjami związkowymi.

Rozdział 2

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 7

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy zatrudnieni w Szkołach Podstawowych z terenu Gminy Przyłek bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym na przykład pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich na urloпах bezpłatnych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
- 2) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których szkoła z terenu Gminy Przyłek była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne oraz emeryci, renciści i nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne ze zlikwidowanych placówek, wskazani przez organ prowadzący szkołę Gminę Przyłek
- 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 - 2.

2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:

- 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i zamieszkujące z nim dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole (*i nie wstąpiły w związek małżeński*) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
 - 2) osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek,
 - 3) współmałżonka pozostającego na utrzymaniu rodziny,
 - 4) konkubenta pod warunkiem posiadania wspólnych dzieci z osobą uprawnioną.
3. Inne osoby uprawnione:
- 1) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których dana szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia,
 - 2) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników zakładu, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie 3 miesięcy po zmarłym pracowniku członkowie zmarłego uprawnieni są do korzystania z zapomogi losowej.

Rozdział 3 **Źródła Funduszu**

§ 8

Źródłami Funduszu są:

1. Odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem 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.
2. Odpis dla nauczycieli dokonuje się corocznie w wysokości ustalonej 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, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.
3. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.
4. Wysokość odpisu podstawowego może być również zwiększona o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
5. Środki funduszu zwiększa się o:
 - 1) odsetki od środków funduszu,
 - 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 4) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
6. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

Rozdział 4

Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu

§ 9

Świadczenia z Funduszu w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

1. O najtrudniejszej sytuacji materialnej życiowej, rodzinnej i materialnej (dochód do 1000 zł netto na osobę)
2. Samotnie prowadzącym gospodarstwo domowe i osiągającym dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami w wysokości nie wyższej niż 1000 zł
3. Wychowującym samotnie dzieci,
4. Mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej kosztownej opieki.

§ 10

W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

- 1) wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w formie: kolonii, obozów zimowisk, białych i zielonych szkół, sanatoriów, w tym również połączonego z nauką,
- 2) zorganizowanego krajowego i zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych w formie wycieczek
- 3) wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie jako „wczasy pod gruszą”

§ 11

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 10 pkt 1, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego na każde dziecko
2. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 10, pkt 2 i 3, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym, maksymalnie na jeden rodzaj wypoczynku (wycieczka, obóz lub kolonia lub zimowisko, biała lub zielona szkoła, sanatorium).
3. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 10 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 10, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego, w tym dla dzieci do lat 18, należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek.
6. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku § 10 pkt 3, zw. „wczasy pod gruszą”, nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.

§ 12

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 10, nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, tj. „z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, o którym mowa w ust. 1, wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym”.

§ 13

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej, finansowej lub w formie bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi przez osoby uprawnione.
2. Pomoc materialna w formie, o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie więcej niż 1 raz w roku kalendarzowym w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 14

1. Pomoc materialna w formie rzeczowej udzielana jest poprzez zakup paczek okolicznościowych dla dzieci osób uprawnionych w wieku do lat 14 (rok kalendarzowy, w którym kończy 14 lat)
2. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1 pkt 1, przyznawana jest osobom uprawnionym na ich wniosek, nie częściej niż 1 raz w roku kalendarzowym – zał. nr 2.

§ 15

1. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w § 14, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny.
2. Za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 1, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana, (np. protokołów, faktur, zaświadczeń lekarskich, itp.).

§ 16

1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
 - a) pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu,
 - b) budowę domu,
 - c) remont i modernizacja mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość.
3. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
4. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w danej szkole na czas nieokreślony. Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie. Osoby dokonujące poręczenia, wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
5. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli.
6. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi:
 - na budowę domu lub zakup mieszkania, domu: do 10 000,00 zł
 - na remont/modernizację domu lub mieszkania: do 5 000,00 zł

7. Pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać udzielona na maksymalny okres spłaty wynoszący 2 lata (24 miesiące)
8. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest zatrudnienie w (*nazwa zakładu pracy*) na podstawie umowy o pracę na czas wnioskowanej długości spłaty pożyczki lub posiadanie emerytury lub renty, brak zadłużenia w zakładzie pracy oraz udokumentowanie sytuacji mieszkaniowej.
9. Pożyczkobiorcy, których średni dochód na osobę w gospodarstwie domowym nie przekracza 1000 zł mają możliwość przedłużenia okresu spłaty pożyczki, o których mowa w ust. 7 o 6 miesięcy (razem 30 m-cy).
10. Pożyczkobiorca w razie wcześniejszej spłaty pożyczki nie ubiega się o zwrot odsetek.
11. Spłata rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie otrzymania pożyczki.
12. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 3 % od przyznanej kwoty, liczone wg wzoru:

kwota udzielonej pożyczki * 3 % = wartość odsetek

Kwotę odsetek zaokrąglamy do pełnych złotych w taki sposób, że kwotę odsetek wynoszącą mniej niż 50 groszy pomija się, a kwotę odsetek wynoszącą 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.

Kwota odsetek jest dodawana do pierwszej raty spłaty pożyczki.

13. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:
 - 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
 - 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
14. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 12 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
15. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy lub jego współmałżonka, niespłacona część pożyczki zostaje umorzona w całości wraz z odsetkami.
16. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
17. Wzór wniosku o pożyczkę stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
18. Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 17

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej uprawnionego z wyłączeniem świadczeń urlopowych oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w planie rzeczowo-finansowym.
2. Świadczenia finansowe z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby, które nie korzystają ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
3. Pracodawca odpowiada za:
 - a) przygotowanie planu finansowego Funduszu na dany rok kalendarzowy,
 - b) ustalanie regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
 - c) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część regulaminu,

- d) przyznawanie świadczeń z Funduszu w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych,
- e) bieżącą analizę poniesionych wydatków,
- f) prowadzenia księgi protokołów oraz ewidencji przyznanych świadczeń indywidualnych dla każdego uprawnionego,
- g) przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
- i) zachowanie tajemnicy.

§ 18

1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.
2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem, lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia

Rozdział 5 Postanowienia końcowe

§ 19

Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym.

§ 20

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym przy PSP w Łągoszowie
2. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% należnych środków, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz z ewentualnymi zwiększeniami.
3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 21

Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby uprawnionych oraz możliwości pracodawcy.

§ 22

Osoby uprawnione starające się o dofinansowanie z Funduszu składają każdorazowo pisemne wnioski (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli).

§ 23

1. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnienie pracodawcy/administratorowi i przetwarzanie przez niego danych osobowych, w tym o sytuacji zdrowotnej. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem wsparcia z ZFSS.
2. Administratorem danych osobowych jest dana szkoła podstawowa w której pracownik jest zatrudniony – **szkoły wymienione w § 6.**
3. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
4. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFSS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych.
5. Osoby, o których mowa w ust. 4 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy – zał. nr 6
6. Wyrażenie zgody o której mowa w ust. 1 jest dobrowolne, ale niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu.
7. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b (lub art. 6 ust. 1 lit. c i lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a i lit. b – rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
8. Odmowa udostępnienia danych osobowych pracodawcy/administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFSS.
9. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, a także prawo do ich poprawiania, prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
11. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

§ 25

1. Co najmniej raz w roku, tj. do 30 kwietnia, osoby uprawnione zamierzające korzystać ze środków Funduszu składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego. Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia planu rzeczowo-finansowego - preliminarza. Wzór ww. oświadczenia stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
2. Pracownicy zatrudnieni po 30 kwietnia danego roku składają ww. oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.

3. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych w Oświadczeniu, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, podlega odpowiedzialności karnej na mocy Kodeksu Karnego.
4. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu i w tym celu może żądać od uprawnionego lub członków jego rodziny/gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia lub odmownym rozpatrzeniem wniosku.
5. **Niezłożenie Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w celu otrzymania ulgowej usługi lub świadczenia oraz dopłaty z Funduszu, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.**
6. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody netto.
7. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przychodów nie należy odejmować zobowiązań, takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich itp.
8. Przez gospodarstwo domowe rozumie się uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

§ 26

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

§ 27

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

§ 28

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkołach na terenie Gminy Przyłęk.

§ 29

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez związki zawodowe.

Uzgodniono w dniu:

.....
(podpis i pieczętka dyrektora szkoły)

.....
(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)

PODPISY I PIECZECIE UMIESZCZONO NA ORYGINAŁACH

**WNIOSEK
O UDZIELENIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH Szkoły Podstawowej w**

Imię, nazwisko i adres wnioskodawcy:

.....

Kategoria osoby uprawnionej (podkreślić właściwe):

- pracownik, członek rodziny pracownika, były pracownik (emeryt, rencista), członek rodziny
byłego pracownika (emeryta, rencisty), nauczyciela na świadczeniu emerytalnym

**Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły
Podstawowej w świadczenia w formie dofinansowania do:**

wycieczki krajowej/zagranicznej, wycieczki dziecka, wypoczynku dziecka: kolonii/obozu lub zimowiska,
zielonej/białej szkoły, paczki okolicznościowej dla dzieci, spotkania kulturalno-oświatowego, imprezy
rekreacyjno-sportowej, „wczasy pod gruszą”, zapomogi finansowej, zapomogi losowej, zwiększonych
wydatków w okresie jesienno-zimowym, sanatorium dziecka/pracownika
innej

***Oświadczam, że łączny dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami wykazany w złożonym oświadczeniu o
sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej za rok nie uległ zmianie / uległ następującej zmianie*****
Uzasadnienie:

.....
.....

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki
(dotyczy zapomogi losowej i innych świadczeń wymagających udokumentowania):

.....
.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Decyzja Pracodawcy i opinia przedstawiciela pracowników (związków zawodowych)

Przyznano – odmówiono** świadczenia (rodzaj).....

w kwocie zł (słownie:
..... zł brutto)

.....
(podpis Dyrektora Szkoły)

Szczegółowe zasady przyznawania i dokumentowania świadczeń

| Lp. | Rodzaj świadczenia | Ile /max/ | Potwierdzenia | Uwagi |
|---------------|--|-------------|--|---|
| 1 | Wczasy pracownicze we własnym zakresie | 650 zł | | |
| 2 | Sanatoria | 500 zł | faktura | |
| 3 | Wycieczki krajowe | do 1 500 zł | | |
| | Wycieczki zagraniczne | do 2 000 zł | | |
| 4 | zapomogi | Losowe do | 2.000 zł | protokoły zniszczeń, ekspertyzy, zdjęcia, zaświadczenie od lekarza specjalisty, karta szpitalna, faktury i śmierci osób najbliższych (akt zgonu), |
| | | inne | 1000 zł | |
| 5 | pożyczki | remontowe | do 5.000 zł | |
| 6 | | budowlane | do 10.000zł | Akt własności, zezwolenie na budowę i zaświadczenie inspektora o zaawansowanej budowie w wysokości 20% |
| dzieci | | | | wiek |
| 1 | Kolonie, zimowiska zorganizowane | 650 zł | Faktura VAT, rachunek, dowód wpłaty, przelew bankowy | 6 – 18 lat |
| 2 | Zielona/biała szkoła | 300 zł | Zaświadczenie dyrektora szkoły/organizatora/ | 6 – 18 lat |
| 3 | Wycieczki krajowe | 200 zł | Zaświadczenie dyrektora szkoły | 6 – 18 lat |
| 4 | Wycieczki zagraniczne | 500 zł | | |
| 5 | paczki | 100 zł | | 1 – 14 lat |
| 6 | Sanatoria | 500 zł | Faktura VAT, rachunek, dowód wpłaty, przelew bankowy | 3 – 18 lat |
| | | | | |

.....
IMIĘ NAZWISKO

.....
A D R E S

.....
miejsce pracy

.....
stanowisko

W N I O S E K

o przyznanie pożyczki
z **ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU**
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Proszę o przyznanie mi ze środków Z F Ś S pożyczki w wysokości :

.....zł (słownie :
.....)

z przeznaczeniem na :

2. Oświadczam, że jestem właścicielem/ najemcą domu / mieszkania i konieczne jest przeprowadzenie remontu (modernizacji) w zakresie :

.....
.....

3. Na poręczycieli proponuję :

1)

zam.

PESEL :

2)

zam.

PESEL :

Dodatkowo załączono :

.....

.....

.....

.....
miejsowość data

.....
podpis osoby wnioskującej

U M O W A w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zawarta w dniu r., pomiędzy :

1. w imieniu którego działa **Komisja/ Dyrektor–**
Pan/Pani....., zwanym dalej
POŻYCZKODAWCĄ ”, a :
2. Panem/Panią , zam. ;
3. PESEL : zatrudnionym w :
....., na stanowisku :, zwanego
dalej „ **POŻYCZKOBIORCĄ** ”, została zawarta umowa pożyczki następującej treści:

§ 1

Zgodnie z wnioskiem z dnia r. przyznaje się Panu/Pani pomoc na cele mieszkaniowe (budowę domu) w postaci pożyczki w wysokości : **zł**, słownie :
..... , oprocentowanej 3 % otrzymanej pożyczki.

§ 2

1. Wypłacona pożyczka wraz z odsetkami łącznej kwocie **zł**, podlega spłacie w 24 ratach miesięcznych. Okres spłaty pożyczki wynosi 24 miesiące, w wyjątkowych sytuacjach 30 m-cy.
2. Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia
w wysokości obliczonej raty wg wzoru kwota pożyczki * 3 %.
3. I rata - **zł, 00 gr.** ; następnych **rat** - po **zł, 00 gr.**

§ 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącenia należnych rat wraz z odsetkami z miesięcznego wynagrodzenia za pracę, poczynając od dnia spłaty I raty.
2. Jeżeli pożyczkobiorca nie otrzymuje miesięcznego wynagrodzenia (urlop bezpłatny, itp.) zobowiązany jest do wpłaty należnych rat na wskazane konto Pożyczkodawcy do dnia 8 każdego miesiąca.

§ 4

Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

1. Rozwiązania stosunku pracy:
 - a) przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika,
 - b) za wypowiedzeniem dokonany przez pracownika,
- 2) Przejścia pracownika do pracy w innym zakładzie na mocy porozumienia stron i zakładów pracy.
- 3) Wykorzystania pożyczki na inny cel, niż określony w umowie.

§ 5

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

§ 6

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powszechne obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 7

Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu ZFŚS i niniejszej umowy, którą podpisuje.

§ 8

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy.

.....

(pożyczkobiorca)

.....

(pożyczkodawca)

Poreczenie spłaty:

W razie nie uregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę – jako solidarni współodpowiedzialni – na pokrycie nie spłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę:

4) Pani zam

5) PESEL :

.....

(data i czytelny podpis)

1. Pani zam

2. PESEL :

.....

(data i czytelny podpis)

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

.....

data, pieczęć i podpis osoby odpowiedzialnej

Grupy dochodowe na świadczenia z ZFŚS

| l.p. | Dochód miesięczny na 1 członka rodziny Pracownika/emeryta | Dopłaty do świadczeń | |
|------|---|----------------------|---|
| | | Wypoczynek, zapomogi | Działalność sportowo- rekreacyjna i kulturalno- oświatowa |
| 1. | do 2.000,00 zł | 100% | 100% |
| 2. | 2.001,00-3.000,00 zł | 90% | |
| 3. | pow 3.000,00 zł | 80% | |
| 4. | Brak udokumentowania dochodów | | |
| | | | |

PLAN FINANSOWO - RZECZOWY
ŚRODKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
NA 20..... ROK
Publicznej Szkoły Podstawowej w

1. Pozostałość środków z dnia 31.12.20.....r.
2. Należność z tytułu nie spłaconych pożyczek mieszkaniowych
wg stanu na dzień 31.12.20.....r. 0,00 zł

1. PRZYCHODY

| Lp. | Tytuł wpłaty - zwiększenia środków | Kwota w zł |
|--------------|--|------------|
| 1. | Odpisy podstawowe 37,5 % pracownicy niepedagogiczni | |
| | Odpis na nauczycieli 110% | |
| 2. | odpis 6,25 % (emeryci i renciści niepedagogiczni) | |
| | odpis 5 % (emeryci i renciści nauczyciele) | |
| RAZEM | | |

1. ROZCHODY

| Lp. | Przeznaczenie środków | Kwota w zł |
|--------------|---|------------|
| 1. | Wypoczynek krajowy i zagraniczny (w tym "wczasy turystyczne") | |
| 2. | Wypoczynek w formie turystyki grupowej | |
| 3. | Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna | |
| 4. | Pomoc rzeczowa i finansowa | |
| 5. | Zapomogi losowe i długotrwała choroba | |
| 6. | Zwiększone wydatki w okresie wiosennym i jesienno-zimowym | |
| 7. | Świadczenie urlopowe dla nauczycieli | |
| 8. | Pomoc mieszkaniowa | |
| RAZEM | | |

kwota przychodów + pozostałość środków z roku poprzedniego

Uzgodniono:

.....

Komisja Socjalna i przedstawiciel organizacji związkowej

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)
.....
(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

za rok

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

| Lp. | Imię i nazwisko | Stopień pokrewieństwa | Data urodzenia / (wiek) | status (np. uczy się w szkole średniej, posiada orzeczenie o niepełnospr., jest bezrob. pracuje) | Dochód brutto |
|-----|-----------------|-------------------------|-------------------------|--|---------------|
| | | składający oświadczenie | | | |
| | | małżonek/ ka | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną

(nie wpisywać kredytów, pożyczek itp.)

- płacone alimenty zł miesięcznie
- otrzymywane alimenty zł miesięcznie
- świadczenia z programu 500 +, rodzinne, stypendia, zasiłki stałe i inne
..... zł/mies.
- inne
- uwagi

Oświadczam, że wysokość dochodu brutto za rok wynosi..... zł

Średni miesięczny dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi:zł (słownie:
..... zł)

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego.

Powyższe oświadczenie składam świadomy(a) skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 i art. 271 § 1 i 3 Kodeksu karnego).

ZOBOWIĄZANIE

Ja niżej podpisany zobowiązuję się na wezwanie Pracodawcy do dostarczenia dokumentów wymienionych przez Pracodawcę w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

.....
(miejscowość, data)

.....
podpis wnioskodawcy

Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Publiczną Szkołę Podstawową w Łągoszowie reprezentowaną przez Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Łągoszowie podanych przeze mnie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z udzielaniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji i dokumentacji, zgodnie z

Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO).

.....,
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

1. Administratorem danych osobowych jest *Publiczna Szkoła Podstawowa w Łaguszowie*, reprezentowana przez Dyrektora *Publicznej Szkoły Podstawowej w Łaguszowie, Łaguszów 29, 26-704 Przylęk*, tel. 48 6773072, adres email: psplag@vp.pl
2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych Bartłomiej Kida (email.: bodo.radom@gmail.com, tel. 733125012)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c oraz art. 9 ust. 2 lit. a i lit. b RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z *Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Publicznej Szkoły Podstawowej w Łaguszowie*
4. Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
5. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
7. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.