

Zarządzenie Nr 8/2024
Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego w Damnicy
z dnia 02 września 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
obowiązującego w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym w Damnicy

Na podstawie art. 8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tj. Dz. U. 2019 r., poz. 1352 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

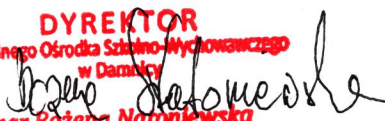
1. Z dniem 2 września 2024 r. wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym w Damnicy.
2. Regulamin stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Traci moc Zarządzenie nr 8/2018 Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego w Damnicy z dnia 02.01.2018 r., w sprawie wprowadzenia Regulaminu ZFŚS w SOSW.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego
w Damnicy

mgr Bożena Natonińska

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego w Damnicy.

Rozdział 1 Postanowienia Ogólne

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz.288), zwana dalej „ustawą o ZFŚS” .
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz. 349)
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U z 2022 r. poz. 854), zwana dalej „ustawą o związkach zawodowych” .
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2024r. poz. 986 z późn. zmianami), zwana dalej „Kartą Nauczyciela” .
5. 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),
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1781).

§ 1

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego w Damnicy, 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, o których mowa w § 7, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w ust. 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - 1) różnych form wypoczynku,
 - 2) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej,
 - 3) działalności kulturalno- oświatowej oraz sportowo- rekreacyjnej,
 - 4) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

§ 3

Dyrektor SOSW w Damnicy, zwany 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 Pracodawca sporządza w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy - zgodnie z zasadami art. 27 ust. 1 albo art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.

§ 5

1. Świadczenia socjalne z Funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego, mają charakter uznaniowy z wyjątkiem świadczeń urlopowych dla nauczycieli, o których mowa w § 13 niniejszego Regulaminu.
2. Świadczenia przyznawane są uznaniowo zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz możliwościami finansowymi pracodawcy.
3. Nieskorzystanie ze świadczeń z Funduszu w danym roku kalendarzowym, nie upoważnia do wypłaty ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 6

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z działającymi w SOSW w Damnicy organizacjami związkowymi i komisją socjalną, wybieraną corocznie z grona pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych. W skład komisji wchodzi: 1 pracownik organizacji związkowej, 1 pracownik pedagogiczny, 1 pracownik niepedagogiczny.

Rozdział 2

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 7

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w SOSW w Damnicy bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym na przykład pracownicy przebywający na urlopie bezpłatnym, na urlopiach związanych z rodzicielstwem, jak np. urlop macierzyński, wychowawczy, rodzicielski, ojcowski, nauczyciele przebywający na urlopie zdrowotnym, nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny itp.

- 2) emeryci i renciści – byli pracownicy SOSW w Damnicy, dla których SOSW w Damnicy był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę, lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.
 - 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 dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka (prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z osobą wskazaną w ust. 1 pkt. 1 i 2) 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. Inne osoby uprawnione :
- 1) współmałżonek,
 - 2) konkubent/partner – pod warunkiem wspólnego prowadzenia gospodarstwa domowego i posiadania wspólnego dziecka z osobą uprawnioną,
 - 3) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których SOSW w Damnicy był ostatnim miejscem zatrudnienia, pod warunkiem, że nie podjęły pracy u innego pracodawcy,
 - 4) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników zakładu, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej.

§ 8

1. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt. 2, ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt. 1 i 2, należy przedłożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i z nim zamieszkuje lub zamieszkuje w internacie, akademiku itp. w innym mieście, w którym mieści się jego szkoła/uczelnia.
 - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.
3. Osoby o których mowa w § 7 ust. 3 pkt.1 zobowiązane są przedłożyć oświadczenie o wspólnym prowadzeniu gospodarstwa domowego z pracownikiem/emerytem/rencistą oraz lub na wezwanie pracodawcy do wglądu skrócony akt urodzenia wspólnego dziecka.
4. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 3 pkt. 2 ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do świadczenia przedemerytalnego i

 16

oświadczenie o niepodjęciu pracy.

5. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 3, pkt. 3 ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu renty rodzinnej oraz aktualny dokument wpłaty.

Rozdział 3 **Źródła Funduszu**

§ 9

Źródłami Funduszu są:

1. Coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika (z zastrzeżeniem ust. 2, 3, 4 i 5) w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS. tj. 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. Coroczny odpis dla nauczycieli w wysokości ustalanej na podstawie art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela, tj. 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, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.
3. Coroczny odpis, o którym mowa w art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, tj. w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych brutto.
4. Coroczny odpis podstawowy na jednego pracownika wykonującego pracę w szczególnych warunkach lub pracę o szczególnym charakterze – w rozumieniu przepisów o emeryturach pomostowych, wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa powyżej.
5. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) środki o których mowa w art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS - odpis dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami do których miała zastosowanie Karta Nauczyciela), tj. w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1,
 - 2) środki o których mowa w art. 5 ust. 4 ustawy o ZFŚS – odpis na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, tj. w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1,
 - 3) odsetki od środków funduszu,
 - 4) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,

- 5) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
 - 6) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 7) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
6. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.
7. Emeryci, renciści i nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, o których mowa w ust. 3 zobowiązani są najpóźniej w terminie do 15 maja każdego roku przedłożyć pracodawcy oświadczenie (w formie pisemnej, papierowej lub elektronicznej) o wysokości pobieranego świadczenia brutto lub stosowny PIT z organu wypłacającego emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne lub decyzję o wysokości pobieranych przez nich świadczeń (emerytur, rent, nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych) lub przedłożyć inny dokument świadczący o wysokości pobieranego świadczenia brutto (np. odcinek emerytury, renty). Powyższe jest niezbędne do naliczenia odpisu, o którym mowa w ust. 3.

Rozdział 4

Zakres działalności socjalnej finansowanej z Funduszu i zasady jej funkcjonowania

§ 10

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu. Wzór wniosku o świadczenie z Funduszu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. Tabele wysokości świadczeń finansowanych z Funduszu w placówce stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Świadczenia z Funduszu w pierwszej kolejności powinny być zapewnione rodzinom (osobom), które:
- 1) znajdują się w najtrudniejszej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Przez najtrudniejszą sytuację rozumie się uzyskiwanie dochodów wraz z przysporzeniami w wysokości do 2500 zł na osobę w rodzinie – w przypadku gospodarstwa wieloosobowego,
 - 2) samotnie wychowują dzieci.

§ 11

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

- 1) wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką,
- 2) zorganizowanego w formie wczasów krajowego lub zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych,
- 3) wypoczynku zorganizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie.

§ 12

1. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 11 pkt. 1, osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego na każde dziecko. W przypadku, gdy oboje rodzice wnioskuje o dofinansowanie wypoczynku dla tego samego dziecka, dopłatę może otrzymać tylko jeden rodzic.
2. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt. 2 i 3, osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym – maksymalnie na jeden wybrany przez siebie rodzaj wypoczynku.
3. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku o którym mowa w § 11 pkt. 1 (wypoczynek dzieci i młodzieży) należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek lub inny dokument potwierdzający rodzaj wypoczynku i poniesione koszty.
4. Kwota dofinansowania do wypoczynku o którym mowa w § 11 pkt. 1 nie może przekraczać 40% poniesionych kosztów i 70% aktualnie obowiązującego najniższego wynagrodzenia brutto.
5. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku o którym mowa w § 11 pkt. 2 należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek lub inny dokument potwierdzający rodzaj wypoczynku.

§ 13

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 11 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”.

§ 14

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy w formie:
 - 1) finansowej (w tym kart przedpłaconych);
 - 2) bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi przez osoby uprawnione (np. karty upominkowe).
2. Pomoc materialna w formie finansowej przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie więcej niż 2 razy w roku kalendarzowym.
3. Pomoc materialna w formie bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi (np. karty upominkowe) przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie więcej niż 1 raz w roku kalendarzowym.

§ 15

Środki Funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej poprzez zakup paczek okolicznościowych dla dzieci osób uprawnionych w wieku od ukończenia roku do ukończenia 14 roku życia. (1 x w roku – w okresie wiosennym)

§ 16

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym lub okresie jesienno-zimowym.
2. Dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym lub okresie jesienno-zimowym można uzyskać nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym na wniosek osoby uprawnionej.

§ 17

1. W ramach działalności kulturalno oświatowej i sportowo- rekreacyjnej dofinansowanie może dotyczyć :

- 1) Zakupu biletów (karnetów) wstępu: do kin, teatrów, oper, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych (spartakiady, festyny, itp.) biletów (karnetów) wstępu na basen, kort tenisowy, siłownię, gabinetów odnowy biologicznej, itp. zakupionych przez pracodawcę,
- 2) Udziału w różnego rodzaju imprezach kulturalno-oświatowych i sportowo rekreacyjnych organizowanych przez pracodawcę (np. spotkania, kluby dyskusyjne, wieczorki, spartakiady, festyny, zabawy w tym dla dzieci, jednodniowe lub kilkudniowe wycieczki integracyjne i rekreacyjne itp.)

2. Zasady i wysokość dofinansowania świadczeń wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z tabelą stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu, a częstotliwość korzystania ze świadczeń, w ramach tej działalności, zależy od decyzji pracodawcy i posiadanych środków pieniężnych zaplanowanych na tą działalność na dany rok .

§ 18

1. Osoba uprawniona może ubiegać się o szczególną zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci najbliższego 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. protokoły, faktury, zaświadczenia, itp.).

W przypadku śmierci członka rodziny osoba uprawniona załącza oświadczenie oraz np. do wglądu akt zgonu. W przypadku długotrwałej choroby, osoba uprawniona załącza zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie bez nazwy choroby.

Handwritten marks/signatures at the bottom right corner.

§ 19

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 modernizację mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość przeznaczonych na cele mieszkalne.
3. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
4. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Damnicy 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 złPożyczka na cele mieszkaniowe może zostać udzielona na maksymalny okres spłaty wynoszący 24 miesiące,
7. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest zatrudnienie w SOSW w Damnicy 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.
8. Pożyczkobiorcy, których średni dochód na osobę w gospodarstwie domowym nie przekracza 2500 zł mają możliwość przedłużenia okresu spłaty pożyczki, o których mowa w ust. 7 o 6 miesięcy .
9. Spłata rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie otrzymania pożyczki.
10. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 1 % od przyznanej kwoty, liczone wg wzoru:

$$O = \frac{K \times Y \% \times (L + 1)}{24}$$

gdzie:

O – kwota odsetek od udzielonej pożyczki

K – kwota udzielonej pożyczki

Y% - oprocentowanie

L- okres na jaki udzielono pożyczkę

24 – stała wartość

11. 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.
12. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 11 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
13. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki zostaje umorzona w całości wraz z odsetkami.
14. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
15. Wzór wniosku o pożyczkę stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
16. Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

§ 20

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, z wyłączeniem świadczeń urlopowych nauczycieli oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w planie rzeczowo-finansowym .
2. Pracodawca odpowiada za:
 - a) przygotowanie planu rzeczowo-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 i komisji socjalnej,
 - e) bieżąca analiza poniesionych wydatków,
 - f) prowadzenie ewidencji rodzajów oraz wysokości przyznanych świadczeń indywidualnych poszczególnym osobom uprawnionym,
 - g) przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia 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),
 - h) zachowanie tajemnicy.

§ 21

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
 2. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% odpisów podstawowych, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz ze zwiększeniami.
- AN 1/1

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.

§ 22

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

§ 23

Osoby uprawnione starające się o dofinansowanie z Funduszu składają każdorazowo pisemne wnioski - nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli. Harmonogram terminów składania wniosków i realizacji świadczeń w SOSW w Damnicy stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.

§ 24

1. Administratorem danych osobowych jest Specjalny Ośrodek Szkolno- Wychowawczy w Damnicy.
2. Udostępnienie Pracodawcy danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia, osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.
3. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane do celów związanych z udzieleniem wsparcia z Funduszu.
4. 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.
5. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują pisemne upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych.
6. Osoby, o których mowa w ust. 5 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
7. Odbiorcą danych osobowych są osoby upoważnione przez Pracodawcę/Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.
8. 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. 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).

9. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, a także prawo do ich poprawiania, 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. Dane przechowywane będą przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń oraz przez okres ustalonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt kategorii archiwizacyjnej. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich są pozyskiwane. Odmowa udostępnienia danych osobowych Pracodawcy/administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFŚS.

§ 25

1. Raz w roku, w terminie do 15 maja danego roku osoby uprawnione 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. Wzór w/w oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Pracownik, który nie zamierzał korzystać z Funduszu i nie złożył Oświadczenia w terminie, o którym mowa w ust. 1, a jego sytuacja zmieniła się i potrzebuje wsparcia z Funduszu, składa Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
3. Pracownicy zatrudnieni po 15 maja składają ww. oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
4. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest wymagane do celu ustalenia sytuacji socjalnej uprawnionego, w celu ustalenia wysokości świadczeń.
Niezłożenie Oświadczenia w celu otrzymania ulgowej usługi lub świadczenia oraz dopłaty z Funduszu oraz niedostarczenie go na wezwanie pracodawcy, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.
5. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem, a prawdziwość zawartych w nim danych potwierdzona jest własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie.
6. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. W tym celu może żądać od uprawnionego lub uprawnionych członków jego gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji. Pracodawca może żądać dokumentów takich jak np. zaświadczenie o dochodach i przysporzeniach pracownika, jego współmałżonka, dzieci lub innej uprawnionej osoby prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe wraz z uprawnionym, zaświadczenia z urzędu skarbowego, zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej o pobieranych świadczeniach, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły lub na studia, decyzji powiatowego urzędu pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub

o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku, świadczenia przedemerytalnego, do wglądu kopii PIT-u składanego do urzędu skarbowego oraz innych dokumentów potwierdzających dane w Oświadczeniu.

Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.

7. Do końca kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o Oświadczenie złożone w roku poprzednim.
8. O zmianie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, podanej w Oświadczeniu, a mającej wpływ na wysokość pozyskiwanych środków finansowych, osoba uprawniona informuje Pracodawcę we wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu.
9. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie **dochody netto** podlegające i niepodlegające opodatkowaniu oraz przychody i przysporzenia wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci), w szczególności:
 - wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia oraz osiągnięte na podstawie umów cywilnoprawnych jak np. umowa zlecenia i o dzieło, umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą,
 - dochody osiągnięte za granicą,
 - emerytury, renty, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.),
 - dieta sołtysa, dieta radnego, kwoty innych diet otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
 - stypendia, staż,
 - zasiłki przysługujące bezrobotnym,
 - dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,
 - dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego lub fizycznego) obliczone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych, przyjmując że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości *określonej w ustawie o świadczeniach rodzinnych*.
 - dochody z dopłat dla rolników,
 - dochody z działalności gospodarczej, (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej **na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym** należy **wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT**, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. **w formie ryczałtu lub karty podatkowej**) przyjmuje się dochód określony szacunkowo w oświadczeniu przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą),
 - dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł,
 - otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,

- świadczenia wychowawcze (800+) i inne świadczenia o podobnym charakterze, np. RKO,
 - świadczenia rodzinne,
 - zasiłki, świadczenia i dodatki różnego rodzaju i inne cykliczne świadczenia, lub świadczenia jednorazowe o znacznej wysokości, czyli takiej, która ma wpływ na sytuację życiową i materialną,
 - inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.
10. Pod pojęciem **dochód netto**, o którym mowa w ust. 9, należy rozumieć **przychód pomniejszony o:**
- a) koszty uzyskania przychodu,
 - b) należny podatek dochodowy od osób fizycznych, (wykazany w rocznym zeznaniu podatkowym PIT, z uwzględnieniem odpowiednio zwrotu/dopłaty podatku)
 - c) składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne, (niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu),
 - d) składki na ubezpieczenie zdrowotne.
11. Dochody i przysporzenia, o których mowa w ust. 9, podlegają **pomniejszeniu o kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób.**
12. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przysporzeń nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich, dobrowolnego ubezpieczenia na życie, wkładów na KZP, rat pożyczki na KZP, rat pożyczki z ZFŚS, wpłat na PPK itp.
13. Na Oświadczeniu należy wykazać dochody i przysporzenia, o których mowa w ust. 9, z uwzględnieniem definicji określonej w ust. 10, za rok poprzedzający rok złożenia Oświadczenia.
14. Osoby które nie osiągnęły dochodów w roku poprzedzającym złożenie Oświadczenia lub wstąpiły w związek małżeński/rozwiódły się w roku złożenia Oświadczenia, podają średni miesięczny dochód z miesiąca poprzedzającego złożenie Oświadczenia w przeliczeniu na osobę w gospodarstwie domowym obliczony zgodnie z ust. 9 - 12.
15. Wykazane w Oświadczeniu roczne dochody i przysporzenia różnego rodzaju, o których mowa w ust. 9, należy podzielić przez liczbę osób w gospodarstwie domowym a następnie podzielić przez dwanaście – zgodnie ze wzorem Oświadczenia, o którym mowa w ust. 1. Tak ustalona wartość jest podstawą do ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu.
16. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Dotyczy to również małżonków pracujących za granicą lub w delegacji oraz dzieci, które zamieszkują w innej miejscowości ze względu na szkołę (np. w internacie) lub uczelnię, a jednocześnie pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym.
17. Małżonkowie posiadający rozdzielność majątkową składają w miarę możliwości jedno Oświadczenie, aby wykazać sytuację socjalną wspólnego gospodarstwa domowego na jednym dokumencie.

§ 26

1. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od złożenia wniosku, a wnioski o pomoc losową i pomoc w związku z długotrwałą chorobą lub śmiercią, w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Wnioski i oświadczenia można składać:
 - 1) osobiście u Pracodawcy,
 - 2) w sekretariacie w zamkniętej kopercie z wyraźnym opisem „Sprawa dotyczy ZFŚS”,
 - 3) za pośrednictwem poczty tradycyjnej (w dwóch kopertach, z czego druga jest zamknięta i opisana „Sprawa dotyczy ZFŚS”,
 - 4) za pośrednictwem poczty elektronicznej, jeżeli będzie możliwe ustalenie tożsamości osoby, która wniosek wysłała (*kwalifikowany podpis elektroniczny*)
 - 5) pracownik wykonujący **pracę zdalną** może składać wnioski i oświadczenia do celów ZFŚS w postaci papierowej lub elektronicznej w sposób przyjęty w regulaminie pracy zdalnej lub porozumieniu zawartym zgodnie z przepisami Rozdziału II c Kodeksu Pracy.
3. Wnioski składane w formie elektronicznej, przesyłane są na adres mailowy SOSW do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby.

§ 27

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

§ 28

1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z uprawnionymi 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 V Postanowienia końcowe

§ 29

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

§ 30

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

§ 31

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy.

§ 32

Regulamin zostaje podany do wiadomości pracowników dnia i wchodzi w życie z dniem 02.08.2024r..

§ 33

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. Załącznik nr 1 – wzór wniosku o świadczenie z Funduszu
2. Załącznik nr 2– tabele wysokości świadczeń finansowanych z Funduszu
3. Załącznik nr 3 – wzór Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
4. Załącznik nr 4– wniosek o pożyczkę na cele mieszkaniowe
5. Załącznik nr 5- wzór umowy pożyczki mieszkaniowej
6. Załącznik nr 6-harmonogram terminów składania wniosków i realizacji świadczeń w SOSW w Damnicy.

Uzgodniono w dniu: 26.08.2024r.....

[Signature]
Związek Zawodowy Polscy
Pracownicy
Ogólnego
Przy Ośrodku Szkolno-Wychowawczym
w Damnicy
ul. J. Korczaka 1
76-231 Damnica

(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)

DYREKTOR
Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego
w Damnicy
[Signature]
mgr Bożena Natonińska
(podpis i pieczęć Pracodawcy)

[Signature]

Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS
SOSW w Damnicy

**Wniosek do Dyrektora
Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marynarza Polskiego w Damnicy
o przyznanie dofinansowania / świadczenia z ZFŚS**

.....(imię i nazwisko osoby uprawnionej).....

.....(telefon kontaktowy).....

Proszę o przyznanie pomocy materialnej na:

L.p.	Rodzaj pomocy	Zaznacz X
1.	Dofinansowanie do wypoczynku letniego organizowanego we własnym zakresie/wczasów/sanatorium (niepotrzebne skreślić)	
2.	Dofinansowanie (niepotrzebne skreślić) a) wypoczynku dzieci i młodzieży– w załączeniu r-ki, faktury lub inny oryg. dowód poniesionych kosztów b) <i>paczki okolicznościowe dla dzieci do 14 r.ż</i>	
3.	Pomoc pieniężna w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie <u>wiosennym/jesienno-zimowym</u>	
4.	Zapomoga losowa z tytułu zdarzenia losowego lub długo -trwałej choroby - w załączeniu uzasadnienie z dokumentami	
5.	Pożyczka zwrotna na cele mieszkaniowe (oddzielny wniosek)zał. nr 4	

☐ **Złożyłam(em) / niełożyłam(em)** *(niepotrzebne skreślić)* dokumenty potwierdzające dochody mojej rodziny. ☐ **Oświadczam**, że jest mi znany Regulamin ZFSS obowiązujący w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w

....., dn.20....r.

Damnica.....(podpis osoby uprawnionej).....

BA *1/2*

Załącznik nr 2 do Regulaminu ZFŚS
SOSW w Damnicy

.....(imię i nazwisko osoby uprawnionej).....

.....(telefon kontaktowy).....

Tabele wysokości świadczeń finansowanych z Funduszu w SOSW w Damnicy

Wysokość świadczeń o których mowa w (§20 ust.1)Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w SOSW w Damnicy z dnia uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej **rodziny/gospodarstwa domowego** wnioskodawcy oraz następujących progów dochodowych:

Grupa	Dochód netto + przysporzenia na 1 członka gospodarstwa domowego wykazany w Oświadczeniu wg Regulaminu ZFŚS	% kwoty określonej na każdy rok w planie rzeczowo- finansowym (do każdego rodzaju świadczenia) po zaokrągleniu do pełnych złotych w górę
I	do 2 500 zł	100 %
II	powyżej 2501 zł do 3500 zł	90 %
III	powyżej 3501 zł do 5000 zł	80 %
IV	powyżej 5001 zł	70 %

Uzgodniono w dniu:

.....
(podpis Pracodawcy)

.....
(podpisy pracowników reprezentujących interesy załogi)

Załącznik nr 3 do Regulaminu ZFŚS
SOSW w Damnicy

.....(imię i nazwisko osoby uprawnionej).....

.....(telefon kontaktowy).....

OŚWIADCZENIE

o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

za rok poprzedni, tj.

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

Wnioskodawca

Pozostali członkowie:

Lp.	Imię i nazwisko	Stosunek Pokrewieństwa	Rok urodzenia
I	I	II	III
1.			
2.			
3.			
4.			

Oświadczam, że wysokość średniego **dochodu** wraz **z dodatkowymi przysporzeniami** przypadającymi na jednego członka gospodarstwa domowego wynosiła:

Średni łączny roczny dochód wraz z przysporzeniami w gospodarstwie domowym wynosi:zł¹

Średni dochód wraz z przysporzeniami na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi:zł²

Średni miesięczny dochód wraz z przysporzeniami na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi:zł³

(Słownie:)

BN 12

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)

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 osoby składającej oświadczenie)

Objaśnienie:

¹ (tj. za średni roczny dochód łączny uważa się: dochody z umowy o pracę, zlecenia, umowy o dzieło, dochody z najmu i dzierżawy, emerytury, renty, świadczenia kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego, dieta sołtysa, radnego, stypendia, staż, zasiłki dla bezrobotnych a ponadto szacunkowe dochody z działalności gospodarczej rozliczane przez osoby opodatkowane ryczałtem i kartą podatkową, dochody z gospodarstwa rolnego (dochód z 1 ha przeliczeniowego ogłaszanego przez Prezesa GUS w Monitorze Polskim na podstawie przepisów ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym Dz. U. z 1993 r. nr 94 poz. 431 z późn. zm.), dochody zagraniczne i inne dochody pomniejszone o alimenty płacone na rzecz innych osób, obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, zapłacony podatek oraz powiększone o zwrot podatku z urzędu skarbowego.

Za dodatkowe przysporzenia mające wpływ na sytuację życiową, rodzinną i materialną uznaje się: alimenty otrzymywane, świadczenia rodzinne, świadczenia wychowawcze 800 plus, RKO, stypendia, zasiłki i inne świadczenia otrzymywane z różnych źródeł.)

² (tj. średni roczny dochód łączny podzielony na ilość członków gospodarstwa domowego)

³ (tj. średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego podzielony przez 12)

Klauzula informacyjna ZFŚS

W związku z treścią art. 13 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), zwanego dalej RODO, Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Dąbnie informuje, że:

1) Administratorem - w rozumieniu art. 4 pkt. 7 RODO, danych osobowych jest Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Marynarza Polskiego w Dąbnie ul. J. Korczaka 1

2) Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych: tel. 59 8418557 skrzynka e-mailowa: oin@powiat.slupsk.pl

3) Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań związanych z działalnością socjalną.

4) Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych jest zgoda osoby, której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

5) Dane osobowe są przechowywane przez okres wynikający z Jednolitego Rzeczkowego Wykazu Akt lub przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.

6) Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:

- dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia;
- ograniczenia przetwarzania;
- cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem dotychczasowego ich przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,

7) Wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Dane nie są przetwarzane w innym celu, niż cel określony w pkt. 3 klauzuli informacyjnej.

[Signature]

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy, ul. J. Korczaka 1, 76-231 Damnica (administratora danych w myśl art. 4 pkt. RODO¹) moich danych osobowych, w tym danych osobowych dotyczących członków mojej rodziny i osób wspólnie ze mną prowadzących gospodarstwo domowe, złożonych w celu uzyskania świadczeń socjalnych wynikających z Regulaminu ZFŚS.

Zostałam/zostałem poinformowany/a, że wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz że mam prawo do:

- dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania lub usunięcia;
- wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem;
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

(data i podpis osoby przekazującej dane osobowe)

¹ Rozporządzenie PE i Rady (UE)2016/679 z 27.04.2016 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)

AN, /ds

Załącznik nr 4 do Regulaminu ZFŚS
SOSW w Damnicy

.....(imię i nazwisko osoby uprawnionej).....

.....(telefon kontaktowy).....

Do Dyrektora
SOSW w Damnicy

WNIOSEK
o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych SOSW w Damnicy pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokościzł
(słownie:

.....zł)

z przeznaczeniem na: *(podkreślić właściwe)*

- 1) pokrycie kosztów zakupu mieszkania/domu* o pow. użytkowej m²
- 2) pokrycie kosztów wykupu mieszkania na własność o pow. użytkowej m²
- 3) budowę domu o pow. użytkowej m²
- 4) remont/modernizację* mieszkania/domu*

1. Do wniosku na budowę domu załączam oświadczenie oraz do wglądu odpis pozwolenia na budowę własnego domu decyzja nr
z dniawydana przez

Koszt budowy według kosztorysu wynosi.....

2. Do wniosku o zakup mieszkania lub domu załączam oświadczenie oraz do wglądu umowę kupna – sprzedaży z dnia nr, zawartą w lub umowę przedwstępną kupna-sprzedaży z dnia potwierdzoną notarialnie w dniu
3. Do wniosku o remont lub modernizację mieszkania lub domu załączam oświadczenie o posiadaniu prawa do remontowanej nieruchomości oraz planowanym koszcie remontu/modernizacji.

Poręczenia udzieli:

- 1)
(nazwisko i imię, stanowisko i miejsce zatrudnienia)
- 2)

(nazwisko i imię, stanowisko i miejsce zatrudnienia)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że pożyczkę z ZFŚS w kwocie..... zobowiązuje się spłacić w okresie lat, tj. miesięcy.

Oświadczam, że moje dochody na jednego członka gospodarstwa domowego wykazane w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wykazane zarok nie uległy zmianie i **przekraczają/ nie przekraczają*** kwoty 2500 zł i **wnioskuje/ nie wnioskuje*** o przedłużenie okresu spłaty o 6 miesięcy.

Oświadczam, że korzystałam(em) /**nie korzystałam(em)* z pomocy w formie pożyczki/**

Oświadczam, że ostatnią pożyczkę z ZFŚS spłaciłam(am) w całości w roku*.

*niepotrzebne skreślić

Miejscowość i data:

(podpis wnioskodawcy)

Stanowisko przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych

Opiniujemy pozytywnie/negatywnie* wniosek Pana/Pani o pożyczkę z ZFŚS w wysokości zł słownie

złotych:.....

z przeznaczeniem na i na warunkach wg zasad określonych w Regulaminie ZFŚS.

Pożyczka podlega spłacie przez okres miesięcy w ratach miesięcznych pozł plus odsetki w kwocie zł doliczone do pierwszej raty, tj. pierwsza ratazł. Spłata następuje począwszy od dnia

Szczegóły pożyczki będzie zawierać umowa pożyczki.

Uzasadnienie negatywnego stanowiska.....

.....
(data i podpisy przedstawicieli
zakładowych organizacji związkowych)

Decyzja Pracodawcy

Przyznaję pożyczkę w wysokości zł, słownie:
z przeznaczeniem jak we wniosku.

Spłata pożyczki następować będzie:

- wg wyżej wymienionej propozycji organizacji związkowych,

-

.....
Odmawiam przydzielenia pożyczki na wnioskowany cel, z powodu
.....

(miejscowość)....., dnia

.....

(data i podpis Pracodawcy)

mk /6

.....(imię i nazwisko osoby uprawnionej).....

.....(telefon kontaktowy).....

U M O W A Nr
o przyznanie zwrotnej pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu pomiędzy....., zwanym dalej „Zakładem Pracy”, reprezentowanym przez :

.....

a Panem / Panią
zwanym /ą/ dalej „Pożyczkobiorcą” zamieszkałym /ą/
.....
zatrudnionym /ą/ w
o następującej treści :

§ 1.

1. Na podstawie decyzji z dnia Zakład Pracy przyznaje Pożyczkobiorcy ze środków ZFŚS pożyczkę na :

.....

w wysokości : /słownie :
.....

2. Pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości % w stosunku rocznym.

3. Odsetki od zaciągniętej pożyczki wynoszą w okresie jej spłaty zł.

§ 2.

1. Przyznana pożyczka wraz z odsetkami podlega spłacie w całości.

2. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia

I rata odsetki zł. II rata następne raty pozł.

§ 3.

Pożyczkobiorca upoważnia Zakład Pracy do potrącania należnych rat wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę :

**I rata odsetki zł. II rata następne rat po zł. poczynając od m-
ca**

§ 4.

1. Nie spłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadkach :

[Handwritten signature]

1. rozwiązania z Pożyczkobiorcą stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy (bez wypowiedzenia z winy pracownika),
2. wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie,
3. rozwiązanie stosunku pracy przez Pożyczkobiorcę za wypowiedzeniem.

2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z Pożyczkobiorcą z innych przyczyn Zakład Pracy zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacania należności.
3. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy przypadków przejścia na emeryturę lub rentę.

§ 5.

Zmiany warunków określonych w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6.

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

§ 7.

Umowa niniejsza została sporządzona w jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Zakład Pracy, jeden Pożyczkobiorca i jeden Oddział Księgowości Urzędu.

§ 8.

Pożyczkobiorca i poręczyciele oświadczają, że znane są im postanowienia Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i niniejszej umowy, którą podpisują.

.....
(imię i nazwisko Pożyczkobiorcy, podpis)

DO seria Nr wydany
przez

Poręczenie 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 :

1. Pan/i
zam.

DO seria Nr wystawiony przez

.....

.....
(data i czytelny podpis)

2. Pan/i
zam.
DO seria Nr wystawiony przez



.....
.....
(data i czytelny podpis)

Potwierdzam tożsamość Pożyczkobiorcy
i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych podpisów

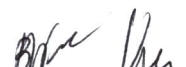
.....
(podpis osoby odpowiedzialnej za załatwienie formalności)

Dyrektor
.....

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej Rozporządzenie) informujemy, że:

Administratorem Państwa danych osobowych jest Specjalny Ośrodek Szkolno- Wychowawczy w Damnicy (dalej zwana: „Administratorem”),

- 1) Przy składaniu przez Państwa wniosku o **przyznanie świadczenia z ZFŚS** pozyskujemy Państwa dane osobowe - w przypadku osoby uprawnionej do świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i członków jej rodziny oraz poręczycieli pożyczki - w następującym zakresie:
 - **Dane identyfikacyjne i kontaktowe** typu imię i nazwisko, nr PESEL, adres, adres e-mail.
 - **Informacje finansowe** typu nr rachunku bankowego, informacje o dochodzie, informacje o obciążeniach, o dotychczas pobranych świadczeniach z ZFŚS.
 - **Informacje o przebiegu zatrudnienia u Administratora.**
 - **Informacje do ustalenia sytuacji życiowej** typu dane o stanie cywilnym, ilości członków rodziny, informacje o stanie zdrowia i zdarzeniach losowych.
- 2) Wszystkie ww. dane i informacje przetwarzane są wyłącznie w zakresie niezbędnym do ustalenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dla potrzeb przyznania konkretnego świadczenia lub świadczeń z ZFŚS.
- 3) Powyżej przekazane dane są niezbędne do zawarcia umowy pożyczki. Państwa dane osobowe przetwarzamy w oparciu o przepisy prawa, tj. w oparciu o art. 6 ust 1 lit. c) RODO w związku z art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych. **Bez wykorzystania Państwa danych osobowych nie moglibyśmy realizować świadczeń w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora w okresie trwania zawartej umowy pożyczki, a także 5 lat po jej zakończeniu, ale jedynie w celach podatkowych, statystycznych lub rozpoznania roszczeń.
- 5) Państwa dane osobowe zostaną udostępnione podmiotom trzecim, jeśli będzie ku temu podstawa prawna (np. Policji, Prokuraturze, Sądom).
- 6) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych macie Państwo prawo do:
 - wglądu do danych osobowych,
 - poprawiania lub żądania usunięcia danych osobowych (w przypadku braku podstawy prawnej do przetwarzania),



- żądania od Administratora dostępu do danych osobowych,
- żądania sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, przeniesienia danych osobowych oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.



.....(imię i nazwisko osoby uprawnionej).....

.....(telefon kontaktowy).....

HARMONOGRAM TERMINÓW SKŁADANIA WNIOSKÓW I REALIZACJI ŚWIADCZEŃ W SOSW W DAMNICY

Terminarz składania wniosków:

Data	Rodzaj dokumentu
Do 15 maja każdego roku	Decyzja o wysokości emerytury.
Do 15 maja każdego roku	Oświadczenie o wysokości osiągniętych dochodów w poprzedzającym roku kalendarzowym przez członków gospodarstwa domowego wraz z zaświadczeniami ze szkół lub uczelni wyższych dzieci powyżej 18 roku życia, będących na utrzymaniu rodziców, oświadczenie (zał. nr 3).
1x w roku kalendarzowym do 30 września	Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci uprawnionych pracowników.
Bezterminowo	Wniosek o zapomogę
1 x w roku kalendarzowym do 1 marca	Wniosek o paczki dla dzieci
1x na dwa lata, pod warunkiem spłaty poprzedniej pożyczki	Wniosek o udzielenie pożyczki mieszkaniowej.

DN /m

Terminarz realizacji świadczeń:

Data	Rodzaj dokumentu
Do 31 sierpnia każdego roku	Wyplata świadczeń urlopowych dla nauczycieli.
Do 31 lipca każdego roku	Wyplata <i>wczasów pod gruszą</i> dla wszystkich pracowników i emerytów.
<i>Do 20 października każdego roku</i>	<i>Wyplata dofinansowania do wypoczynku dla dzieci uprawnionych pracowników</i>
Dwa tygodnie przed Wielkanocą i Bożym Narodzeniem	Wyplata świadczeń wiosennych i jesienno-zimowych.
Dwa tygodnie przed Wielkanocą	Przekazanie uprawnionym pracownikom paczek dla dzieci.
Do 31 marca każdego roku	Wyplata pożyczek mieszkaniowych
Bezterminowo	Wyplata świadczeń finansowych i dofinansowań dla pracowników i emerytów.

Handwritten signature