

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

**Szkoła Podstawowa
im. Henryka Sienkiewicza
w Siekierczynie**

I. Podstawa prawna

§ 1

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń socjalnych tworzy się na podstawie przepisów, w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2020r. poz. 278 z późn. zm.),
 - 2) ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. 2019 r. poz. 263 z późn. zm.),
 - 3) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019r. poz. 2215 z późn. zm.),
 - 4) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009, Nr 43, poz. 349 z późn. zm.),
 - 5) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE z 2016r. L 199, s. 1),
 - 6) oraz innych aktów prawnych.

II. Postanowienia ogólne

§ 2

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Regulaminem, określa zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu.
2. Regulamin określa szczegółowe zasady gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i przeznaczenie tych środków na cele socjalne i pomoc mieszkaniową dla osób uprawnionych.
3. Za administrowanie funduszem i realizację regulaminu odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Siekierczynie.
4. Świadczenia mają charakter uznaniowy i przyznawane są na wniosek uprawnionego.
5. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) **fundusz** – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,

**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej
im. Henryka Sienkiewicza w Siekierczynie**

- 2) **funduszu nauczycieli emerytów i rencistów** - Scentralizowany Fundusz Świadczeń Socjalnych Nauczycieli Emerytów i Rencistów Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Siekierczynie,
- 3) **dyrektor szkoły** - Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Siekierczynie
- 4) **pracodawca** - Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Siekierczynie,
- 5) **administrator funduszu** - Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Siekierczynie,
- 6) **nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni** – nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Siekierczynie,
- 7) **związki zawodowe** - zakładowe organizacje związkowe działające w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Siekierczynie,
- 8) **komisja socjalna** – komisja do wydatkowania środków z Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Siekierczynie.
- 9) **RODO lub Rozporządzenie** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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.

.

III. Tworzenie funduszu

§ 3

1. Odpis podstawowy na fundusz nalicza się corocznie według zasad określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Środki funduszu zwiększa się o:
 - 1) odpis na fundusz w wysokości zgodnie z odrębnymi przepisami, przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej, o którym mowa w ustawie o zakładowym funduszu - na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, oraz na każdego emeryta i rencistę, byłego pracownika zakładu,
 - 2) odsetki od środków funduszu (gromadzonych na rachunku bankowym) a także ewentualnych lokat terminowych prowadzonych w ramach tego rachunku,
 - 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe.

**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej
im. Henryka Sienkiewicza w Siekierczynie**

3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
5. Środki Funduszu nie podlegają egzekucji, z wyjątkiem przypadków, gdy egzekucja jest prowadzona w związku z zobowiązaniami Funduszu.

§ 4

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej, sporządzony przez pracodawcę w terminie do dnia 31 marca każdego roku.
2. Plan dochodów i wydatków określa **załącznik nr 1** do Regulaminu.

IV. Przeznaczenie Funduszu

§ 5

1. Ze środków Funduszu wypłaca się nauczycielom świadczenie urlopowe przysługujące im w trybie art. 53, ust. 1a Karty Nauczyciela.
2. Pozostałe na koncie środki pieniężne stanowią Fundusz, z którego mogą korzystać wszystkie osoby uprawnione określone w Regulaminie.
3. Środki Funduszu przeznacza się na następujące rodzaje działalności socjalnej:
 - 1) wycieczki zorganizowane przez zakład pracy dla uprawnionych do korzystania z Funduszu,
 - 2) krajowy wypoczynek dzieci i młodzieży organizowany w formie kolonii, obozów, zimowisk do ukończenia 18 lat,
 - 3) pomocy materialnej zarówno w formie finansowej (bezzwrotne zapomogi pieniężne), jak i rzeczowej, **maksymalnie dwa razy w ciągu roku** dla wszystkich uprawnionych do korzystania z Funduszu,
 - 4) pomocy materialnej przyznawanej w formie zapomogi losowej, przyznawanej w wypadkach losowych m.in. wypadku, lub śmierci członka najbliższej rodziny, utraty mienia w wyniku kradzieży, pożaru, powodzi lub innych klęsk żywiołowych oraz bardzo trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
 - 5) dofinansowania wypoczynku urlopowego pracowników – „wczasy pod gruszą”, według załącznika Nr 2,
 - 6) działalności kulturalno - oświatowej (organizowanych przez pracodawcę spotkań integracyjnych, imprez okolicznościowych, oświatowych, kulturalnych, dofinansowanie biletów na te imprezy),

**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej
im. Henryka Sienkiewicza w Siekierczynie**

- 7) pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych w dalszych postanowieniach regulaminu,
 - 11) dofinansowania pobytu w sanatorium (dotyczy pobytu w pokoju 2 lub więcej osobowym) zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu.
4. Kwotę dofinansowania do różnego rodzaju i form wypoczynku ustala administrator funduszu, a jej wysokość określa załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Finansowanie imprez kulturalno-oświatowych, odbywa się ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie mogą ponosić dodatkowe opłaty z nią związane. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z miesięcznym wyprzedzeniem. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.
6. Maksymalna kwota jednorazowej pomocy finansowej nie może przekraczać 1 500 zł.
7. Niezależnie od pomocy finansowej, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych.

V. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 6

1. Ze świadczeń z Funduszu mają prawo korzystać:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w zakładzie pracy, bez względu na czas i wymiar pracy,
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym i zdrowotnym oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny.
 - 3) nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Siekierczynie, którzy rozwiązali umowę z zakładem pracy w związku z przejściem na emeryturę, rentę, świadczenia przedemerytalne oraz świadczenia kompensacyjne.
 - 4) członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie trwania stosunku pracy, a także członkowie rodzin po zmarłym byłym pracowniku, emerycie lub renciście będący dotychczas na jego utrzymaniu i jednocześnie otrzymujący rentę rodzinną po zmarłym,
 - 5) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-3,
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt. 5 są pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne lub dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków – do ukończenia 18 lat, a jeżeli dalej się kształcą – nie dłużej niż do ukończenia 25 lat oraz dzieci posiadające orzeczenie o niepełnosprawności, bez względu na wiek.

VI. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 7

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, a w przypadku udzielania pomocy na cele mieszkaniowe równie od sytuacji mieszkaniowej tej osoby.
2. Podstawę do obliczania świadczeń stanowi dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie osoby uprawnionej zgodny z tabelą wysokości świadczeń socjalnych (**załącznik nr 2 do Regulaminu**).
3. Osoba uprawniona jest zobowiązana ująć w pisemnym oświadczeniu (**załącznik nr 3 do Regulaminu**) pełną wartość dochodów uzyskiwanych przez osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe w rodzinie, za poprzedni rok kalendarzowy.
4. Pracodawca ma prawo zażądać do wglądu deklarację podatkową PIT (CIT).
5. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 składa się w terminie do 10 marca każdego roku.
6. Brak złożenia w terminie oświadczenia o, którym mowa w ust. 3 skutkuje decyzją administratora funduszu o nie przyznawaniu świadczeń.
7. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej zakład pracy może przyznać świadczenie – bezzwrotne lub za częściowym umorzeniem.
8. Do wniosku o przyznanie zapomogi losowej należy dołączyć dokumenty (albo ich kserokopie) potwierdzające zaistnienie sytuacji, stanowiącej powód ubiegania się o świadczenie, np.:
 - 1) oświadczenie o zaistnieniu okresowo wzmożonych wydatków;
 - 2) informację o sytuacji rodzinnej, materialnej, zdrowotnej osoby ubiegającej się o świadczenie;
 - 3) zaświadczenie lekarskie – w przypadku choroby powodującej konieczność ponoszenia wzmożonych nakładów finansowych lub kserokopie rachunków (np. faktur) za zakupione leki oraz związane z koniecznością leczenia i poprawy stanu zdrowia;
 - 4) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych – oświadczenia i dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia losowego.
9. Osoby korzystające ze świadczeń są obowiązane informować Pracodawcę o zmianach ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, mających wpływ na uprawnienia do świadczeń z Funduszu.
10. Ustala się następujące terminy składania wniosków o przyznanie świadczeń z Funduszu:

**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej
im. Henryka Sienkiewicza w Siekierczynie**

- 1) do 15 marca (wypoczynek zimowy) i 15 września (wypoczynek letni) w odniesieniu do wniosków o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego dla dzieci;
- 2) w każdym miesiącu w odniesieniu do wniosków o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe;
- 3) w marcu i w grudniu – w przypadku zapomóg finansowych uzasadnionych trudną sytuacją materialną;
- 4) w miarę wystąpienia potrzeby – w przypadku zapomóg losowych.

§ 8

Osoba ubiegająca się o świadczenia i usługi z Funduszu zobowiązana jest złożyć stosowny wniosek w tej sprawie u dyrektora szkoły (**załącznik nr 7 do Regulaminu**).

§ 9

W sprawie przyznania i ustalenia wysokości pomocy decyzję podejmuje Dyrektor.

§ 10

1. Osoba korzystająca ze świadczeń funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadził pracodawcę w błąd jest obowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami.

§ 11

Decyzję odmowną przyznania świadczenia z funduszu wydaje się z uzasadnieniem.

§ 12

Dofinansowanie do obozów lub kolonii przysługuje osobom uprawnionym jeden raz w roku w wysokości do 30% poniesionych wydatków, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu i jest wypłacane w miarę posiadanych środków. Przy czym wypłata przyznanej kwoty świadczenia uwarunkowana jest przedłożeniem dowodu poniesionych kosztów zorganizowanego wypoczynku (np. dowód wpłaty, rachunki za przejazd).

§ 13

1. Zapomogi losowe przyznawane są na podstawie udokumentowanego wniosku osoby zainteresowanej (**załącznik nr 7 do Regulaminu**).
2. Za sytuację losową uznaje się:
 - a) śmierć osób bliskich (matki, ojca, współmałżonka, dziecka, członka rodziny będącego na utrzymaniu pracownika),
 - b) długotrwałą lub ciężką chorobę pracownika i okres rekonwalescencji trwający ponad 1 miesiąc,
 - c) klęskę żywiołową,
 - d) kradzież, pożar.
3. Wysokość kwoty zapomogi określa pracodawca po zapoznaniu się z przedstawioną dokumentacją. Nie może ona być wyższa niż 3 000 zł. W wyjątkowych przypadkach kwota może być zwiększona.

§ 14

Zasady i tryb udzielania pomocy na cele mieszkaniowe:

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe obejmuje: remont, zakup, mieszkania lub remont, zakup domu.
2. Wysokość pożyczek wynosi:

a)	remont domu lub mieszkania	10 000 zł
b)	budowa domu lub zakup mieszkania	10 000 zł

3. Okres spłaty pożyczki wynosi:
 - a) remont domu lub mieszkania - do 36 miesięcy,
 - b) budowa domu lub zakup mieszkania - do 36 miesięcy,
4. Oprocentowanie pożyczki wynosi 2 % w skali rocznej.
5. O pożyczkę ubiegać się można po spłacie poprzedniej pożyczki.
6. O kolejności przyznawania pożyczki decyduje kolejność złożenia wniosku, sytuacja materialna wnioskodawcy oraz posiadane środki na ten cel.

**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej
im. Henryka Sienkiewicza w Siekierczynie**

7. W celu uzyskania pożyczki mieszkaniowej po wydaniu decyzji o jej przyznaniu pożyczkobiorca zobowiązany jest do podpisania umowy o pożyczkę reprezentowanej przez Dyrektora placówki (załącznik nr 5 do Regulaminu).
8. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki może zostać umorzona na wniosek osoby uprawnionej.
9. W uzasadnionych przypadkach na wniosek pożyczkobiorcy pożyczka może zostać umorzona decyzją Dyrektora.
10. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka udzielana ze środków zakładowego funduszu mieszkaniowego podlega natychmiastowej spłacie w całości przez pożyczkobiorcę.
11. W przypadku pracowników zatrudnionych na czas określony, pożyczkę spłaca się w okresie trwania umowy o pracę.
12. Poręczycielami wniosków o udzielenie pomocy na cele mieszkaniowe muszą być czynni pracownicy Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Siekierczynie (**załącznik nr 6 do Regulaminu**).

§ 15

1. Dysponentem środków finansowych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest dyrektor szkoły, który może powołać Komisję Doradczą do proponowania sposobu zagospodarowania środkami Funduszu.
2. Komisję Doradczą tworzą:
 - a) jako przewodniczący - pracownik wskazany przez dyrektora szkoły,
 - b) jako członkowie po dwóch przedstawicieli:
 - przedstawiciel grona pedagogicznego,
 - przedstawiciel pracowników administracji i obsługi.

§ 16

- 2) Wszystkie formy pomocy socjalnej są przyznawane na posiedzeniu Komisji Socjalnej, która ustala wysokość świadczeń biorąc pod uwagę sytuację życiową, rodzinną i materialną wnioskodawcy oraz możliwości finansowe Funduszu.
- 3) W uzasadnionych przypadkach, związanych z podeszłym wiekiem emeryta, inwalidztwem, ciężką chorobą Komisja Socjalna może przyznać pomoc, socjalną wyższą niż przewidziana w tabelach dofinansowania.

**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej
im. Henryka Sienkiewicza w Siekierczynie**

- 4) Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, w którym określa się rodzaj przyznanej pomocy, wysokość świadczenia, wykaz osób uprawnionych.
- 5) Protokół jest podstawą do wypłaty świadczenia.

VIII. Postanowienia końcowe

§17

Prawo zgłaszania propozycji zmian w regulaminie oraz w rocznym planie wydatków z funduszu posiada zarówno dyrektor, jak i związki zawodowe. Zmiany te będą wprowadzane w formie aneksu do Regulaminu.

§18

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.

§19

Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu, umów o pożyczkę na cele mieszkaniowe oraz oświadczeń o wysokości osiągniętych dochodów stanowią załączniki do regulaminu.

§21

Regulamin dostępny jest w gabinecie Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Siekierczynie.

§20

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 marca 2020 r.

Regulamin został uzgodniony
z Zakładowymi Organizacjami Związków Zawodowych

.....
przedstawiciele organizacji związkowych

.....
pracodawca

Siekierczyn, dnia 01.03.2020 r.

Ochrona Danych Osobowych

- 1) W związku z wejściem w życie z dniem 25 maja 2018 roku Rozporządzenia RODO, Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Siekierczynie jako Administrator danych w spełnia obowiązek informacyjny określony w artykule 13 RODO. Administrator informuje przy tym o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych, przekazując składającym wnioski w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych klauzulę informacyjną (**załącznik nr 9 do Regulaminu**).
- 2) Pracodawca oświadcza, że jest Administratorem Danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia RODO w związku z przetwarzaniem danych osobowych na podstawie niniejszego regulaminu.
- 3) W celu obliczenia wysokości oraz uzyskania świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnienie i przetwarzanie danych przez Administratora Danych (**załącznik nr 10 do Regulaminu**).
- 4) Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem wsparcia z Funduszu.
- 5) Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Siekierczynie przetwarza dane osobowe zgodnie z przepisami prawa – Rozporządzenia RODO (art. 6 ust. 1 lit. a, c, art. 9 ust. 2 lit. b) oraz ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (art. 8 ust. 1a, 1b, 1c, 1d).
- 6) 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 upoważnionej do korzystania z Funduszu.
- 7) Do przetwarzania danych osobowych w związku z Funduszem mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez Pracodawcę (**załącznik nr 11 do Regulaminu**).
- 8) Osoby przetwarzające dane osobowe w związku z funduszem obowiązane są do zachowania ich w tajemnicy.
- 9) Przetwarzane w związku z Funduszem dane będą przetwarzane jedynie przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usług, świadczenia czy dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń lub wymagany innymi przepisami prawa.
- 10) Pracodawca powinien dokonywać przeglądu przetwarzanych danych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich przetwarzania. Dane niepotrzebne zostają usunięte.
- 11) W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych, o których mowa w ust. 1, nie jest już niezbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od osób uprawnionych do korzystania z funduszu, dane te należy usunąć.

Załączniki:

1. Plan dochodów i wydatków.
2. Tabela wysokości świadczeń socjalnych.
3. Oświadczenie o dochodach.
4. Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe.
5. Umowa udzielenia pożyczki mieszkaniowej
6. Oświadczenie poręczycieli do pożyczki.
7. Wniosek o świadczenia socjalne.
8. Tabela dopłaty do różnego rodzaju form wypoczynku.
9. Klauzula informacyjna ZFŚS
10. Upoważnienie do przetwarzania danych w związku z ZFŚS

Tabele wysokości świadczeń z Funduszu uzależnionych od dochodu

Dochód brutto na osobę w rodzinie	Dochód brutto w gospodarstwie 1 osobowe	Wysokość dopłaty z funduszu	kolonie i zimowiska	sanatorium
do 2000 zł	do 3000 zł	100%	30%	60%
od 2001 do 3000 zł	od 3001 do 4000 zł	95%	25%	50%
od 3001 do 4000 zł	od 4001 do 5000 zł	90%	20%	40%
od 4001 do 5000 zł	od 5001 do 6000 zł	80%	15%	30%
od 5001 zł	od 6001 zł	70%	10%	20%

.....
(podpis pracodawcy)

Siekierczyn, dnia 01.03.2020 r.

Załącznik nr 3 do Regulaminu ZFŚS

.....
(Nazwisko i imię)

.....
(adres)

.....
(stanowisko)

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/na, niniejszym oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto za rok (z PIT- ów oraz dochody z innych źródeł, np.: 500+, 300+, alimenty, renty, emerytury) wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wynosił:.....zł co w przeliczeniu na osób/y stanowi zł na osobę.

Jednocześnie zobowiązuję się do informowania (niezwłocznie) o wszelkich zmianach dotyczących w/w danych.

Oświadczenie powyższe składam pod odpowiedzialnością karną zgodnie z art. 233 § 1 Kk.

Siekierczyn, dnia

.....
(podpis)

Załącznik nr 4 do Regulaminu ZFŚS

Siekierczyn, dnia

.....
(Nazwisko i imię)

.....
(adres)

.....
(stanowisko)

**WNIOSEK
o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
na cele mieszkaniowe**

Proszę o przyznanie pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w kwocie: (słownie:)
z przeznaczeniem na:.....
.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cele mieszkaniowe
z przeznaczeniem na:

1. Remont i modernizację mieszkań*/ lub domów jednorodzinnych*/,
2. Budowę domu jednorodzinnego,
3. Adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
4. Zakup*/ lub wykup mieszkania*/ lub domu jednorodzinnego*/ na własność

.....
(podpis wnioskodawcy)

* niewłaściwe skreślić

DECYZJA PRACODAWCY

Wniosek powyższy akceptuję.

Wniosku powyższego nie akceptuję z powodu:
.....

.....
(podpis pracodawcy)

Umowa do pożyczki z Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego

W dniur. pomiędzy Szkołą Podstawową w Siekierczynie zwaną dalej zakładem pracy, w imieniu którego działają p.o. Dyrektora Anna Czekaj - Biernat i wz. Głównej Księgowej Katarzyna Humen a Panem/Panią....., zamieszkałym/ą zatrudnionym/ą w Szkole Podstawowej w Siekierczynie zwanym dalej „pożyczkobiorcą” zawarta została umowa następującej treści:

Na podstawie Ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. 2019, poz. 1352) i regulaminu korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Szkole Podstawowej w Siekierczynie zakład pracy udziela pożyczkobiorcy pożyczkę w wysokościsłownie: na
.....

Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić pożyczkę w okresie od dnia do dnia w równych ratach miesięcznych po słownie:
.....

Odsetki w wysokości zł, słownie: płatne
.....

1. Raty pożyczki płatne są do ostatniego dnia miesiąca.
2. Pożyczkobiorca upoważnia zakład do potrącania rat z wynagrodzenia za pracę i zasiłków ZUS.

Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:

1. Rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.
2. Rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika.
3. Wygaśnięcie stosunku pracy na skutek porzucenia pracy przez pracownika.

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

Na poręczycieli pożyczkobiorca proponuje:

1. Nr dowodu osobistego
2. Nr dowodu osobistego

Poręczamy solidarnie za zobowiązanie pożyczkobiorcy:

1.
2.

**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej
im. Henryka Sienkiewicza w Siekierczynie**

Stwierdzam własnoręcznie podpis
poręczycieli w poz. 1 i 2

.....
(pieczętka i podpis przedstawiciela zakładu pracy)

Podpisy członków Zespołu Socjalnego

1.
2.
3.
4.

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

.....
Pożyczkobiorca

.....
Główny księgowy

.....
Dyrektor

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELI

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez
..... ze środków ZFŚS w kwocie
złotych, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni do pokrycia należnej kwoty
i upoważniamy Pożyczkodawcę do potrącania należnej kwoty z odsetkami po równo z naszych
wynagrodzeń za pracę, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego odpraw i nagród.

1. Pan (i)
Zam.:
Seria i nr dowodu osobistego
PESEL

2. Pan (i)
Zam.:
Seria i nr dowodu osobistego
PESEL

1. 2.

(podpis poręczyciela)

(podpis poręczyciela)

Stwierdzam własnoręcznie podpisy poręczycieli
złożonych w pozycji 1 i 2

.....
(podpis dyrektora)

Siekierczyn, dnia.....

.....
(Nazwisko i imię)

.....
(adres)

.....
(stanowisko)

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia socjalnego

Zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych proszę o udzielenie świadczenia socjalnego:

a) dla mnie*

b) dla mojej rodziny* (wymienić imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa
uprawnionego członka rodziny oraz datę urodzenia)

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

w formie:

zapomogi losowej/zdrowotnej*

bezzwrotnej pomocy rzeczowej*/ finansowej*, w związku ze zwiększonymi wydatkami
w okresie świąt,

dofinansowania do wypoczynku w dni wolne od pracy, zorganizowanego przez zakład pracy*

dofinansowania wypoczynku zorganizowanego dla dzieci i młodzieży*,

dofinansowania imprez kulturalno-oświatowych, sportowych i rekreacyjnych,

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

Do wniosku załączam:

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

* niewłaściwe skreślić

Klauzula informacyjna – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

W związku z wejściem w życie z dniem 25 maja 2018 roku Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej „RODO”, w celu spełnienia obowiązku informacyjnego określonego w art. 13 RODO, informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych:

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Siekierczynie reprezentowana przez dyrektora szkoły.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Rafał Wielgus, kontakt e-mail: iod@bhpex.pl, tel.: 6841140 00.
3. Podane dane osobowe przetwarzane będą na podstawie przepisów:
 - art. 6 ust. 1 lit. a, c, art. 9 ust. 2 lit. b Rozporządzenia RODO oraz
 - Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. dz. U z 2019 poz. 1352, 1907 z późn. zm.)

W celu realizowania założeń świadczeń socjalnych wynikających z ustawy oraz Regulaminu ZFŚS, w szczególności udzielania: dofinansowań, bezzwrotnych pożyczek czy zwrotnych pożyczek na cele mieszkaniowe.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa
5. Dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa.
6. Mają Państwo prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

Uwaga:

- prawo do usunięcia danych nie ma zastosowania, w zakresie w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega administrator, lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.

7. Podmiot przetwarzania ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych, ul. Stawki 2, 00-960 Warszawa, jeśli jego zdaniem, przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.
8. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym prawem jest dobrowolne. Odmowa udostępnienia danych osobowych pracodawcy/administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFŚS.
9. Podane przez Pana/Panią dane nie będą profilowane.
10. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

Siekierczyn, dnia.....

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Szkołę Podstawową im. Henryka Sienkiewicza w Siekierczynie reprezentowaną przez dyrektora szkoły w celu korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w zakresie koniecznym do realizacji zadań z tym związanych.

Oświadczam także, że zapoznałem się z klauzulą informacyjną oraz regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w tym z informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

.....
(podpis uprawnionego)

Załącznik nr 11 do ZFŚS

Siekierczyn, dnia.....

Upoważnienie do przetwarzania danych

Na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) – dalej RODO (GDPR) w związku z art. 8 ust. 1b ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2020 r, poz. 278 z późn. zm.), niniejszym upoważniam Pana/Panią:

.....

do przetwarzania danych osobowych zgromadzonych w formie tradycyjnej oraz w systemach informatycznych dotyczących danych osobowych wnioskodawców Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Niniejsze upoważnienie pozostaje w mocy na czas trwania prac związanych z działaniami na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Siekierczynie.

Wyżej wymieniona osoba została pouczona o zachowaniu tajemnicy służbowej i zasadach ochrony danych osobowych podpisując stosowne oświadczenie o poufności.

.....
Podpis ADO lub osobowy upoważnionej