**REGULAMIN**

**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU**

**ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**PUBLICZNEJ**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3**

**IM. KSIĘDZA PIOTRA SKARGI**

**W GRÓJCU**

**I. Postanowienia wstępne**

**§ 1.**

**1. Regulamin został opracowany na podstawie następujących norm prawnych:**

* Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tj. Dz. U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 ze zm. Tekst jednolity: Dz.U.2021 r poz. 746)
* Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 ze zm. Tekst jednolity z 2019 r.poz.2215 z późn. zmianami)
* Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tj. Dz. U.

z 2001r. Nr 79, poz. 854 ze zm. Tekst jednolity Dz. U z 2019 r.poz.262 z późn. zmianami)

* Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

(tj. Dz. U. Nr 43, poz. 349)

* Rozporządzenie 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 ) (DZ. Urz. UE L119)
* Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (tj.: Dz.U. z 2019r. poz.

1781)

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

1. **Fundusz Socjalny/Fundusz/ZFŚS** – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 w Grójcu;
2. **Pracodawca** – Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 w Grójcu;
3. **Administrator Funduszu** – Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 w Grójcu;
4. **Organizacja związkowa** – Oddział ZNP w Grójcu działający przez swojego przedstawiciela reprezentującego pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3  
   w Grójcu;
5. **Preliminarz** – dokument stanowiący podstawę działalności socjalnej jednostki, opracowany do 31 marca każdego roku, według ustalonego wzoru, regulujący plan wpływów i wydatków środków Funduszu w danym roku kalendarzowym;
6. **Pracownik** – nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny – pracownik Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 w Grójcu, zatrudniony na podstawie umowy o pracę, powołania lub wyboru, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, w tym również:

a) przebywający na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym, bezpłatnym

b) przebywający na urlopie dla poratowania zdrowia

1. **Były pracownik** – nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny, który był zatrudniony w Publicznej Szkole Podstawowej nr 3 w Grójcu;
2. **Dochód na osobę w rodzinie** – iloraz sumy dochodów wszystkich osób wspólnie zamieszkałych i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe w roku kalendarzowym oraz liczby osób w rodzinie, przy czym;

a) za dochód uważa się: wszelkie przychody w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne, określone w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych , chyba że zostały już zaliczone do kosztów uzyskania przychodu, jak również przysporzenia : dodatek 500 + , alimenty pozyskane na wychowywane dziecko bądź członka rodziny;

b) płacone alimenty na dziecko bądź członka rodziny pomniejszają dochód.

9. **Gospodarstwo domowe** – rozumie się gospodarstwo prowadzone przez osobę ubiegającą się o świadczenie socjalne, samodzielnie zajmującą lokal albo gospodarstwo prowadzone przez tę osobę wspólnie z innymi osobami stale z nią zamieszkującymi pod tym samym adresem (w sensie faktycznym) i wspólnie zaspakajającymi swoje potrzeby życiowe, współfinansującymi swoje utrzymanie w przypadku posiadania własnych przychodów, powiązanymi zależnościami rodzinnymi (np. współmałżonkowie, dzieci, rodzice, dziadkowie~~)~~ **Wypoczynek zorganizowany** – wszelkie formy wypoczynku zorganizowanego, połączonego ze zmianą środowiska, otoczenia lub klimatu, w tym w formie ,,wczasów pod gruszą”;

1. **Świadczenia urlopowe** – świadczenia wypłacane nauczycielom w oparciu o zapisy art.53 ust 1a Karty Nauczyciela.

**II. Postanowienia ogólne dotyczące funduszu**

**§ 2.**

**1.**Regulamin określa:

1. osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z ZFŚS,
2. cele, na które przeznacza się środki ZFŚS,
3. zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z ZFŚS.

**2.** ZFŚS tworzy się:

1. dla nauczycieli – z odpisu ustalonego na podstawie art. 53 Karty Nauczyciela,  
    w wysokości ustalanej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli zatrudnionym w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć i 110% kwoty bazowej ogłoszonej w ustawie budżetowej na dany rok,
2. będących emerytami i rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenia kompensacyjne – z odpisu ustalonego na podstawie art. 53 Karty Nauczyciela, w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent, i świadczeń kompensacyjnych
3. dla pracowników nie będących nauczycielami, w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia zgodnie z ust. 2 art. 5 Ustawy o ZFŚS,
4. emerytów nie będących nauczycielami w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub   
   w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

**§ 3.**

**Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:**

1. **wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z zakładowej działalności socjalnej,**
2. **darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,**
3. **odsetki od środków funduszu,**
4. **wpływy z oprocentowanych pożyczek na cele mieszkaniowe,**
5. **niewykorzystane środki funduszu z poprzedniego okresu.**

**§ 4.**

**1. Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.**

**2. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok**

**następny.**

**§ 5.**

**Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej i rzeczowej. W przypadku świadczeń rzeczowych osoby uprawnione nie mogą żądać zapłaty ich równowartości.**

**§ 6.**

1. **Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o roczny plan finansowo-rzeczowy, sporządzony przez pracodawcę w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi (załącznik nr 2) do końca marca danego roku.**
2. **Świadczenia z ZFŚS przyznawane są przez Dyrektora szkoły (placówki) w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.**
3. **Świadczenia mają charakter uznaniowy i przyznawane są na wniosek uprawnionego (załącznik nr 5). W razie odmownego załatwienia wniosku należy podać osobie uprawnionej przyczyny odmowy na piśmie. Osoba ta może w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia wystąpić z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy (załącznik nr 5).**
4. **Osoba uprawniona do pomocy z funduszu obowiązana jest wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu udzielenia usług i świadczeń z Funduszu (załączniki nr 3 i nr 5).**
5. **Pełnoletni członek rodziny ma obowiązek wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb ZFŚŚ (załącznik nr 4 ) w momencie ubiegania się o świadczenie.**

**III. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu**

**§ 7.**

1. **Z działalności socjalnej finansowanej ze środków Funduszu mogą korzystać:**
2. **pracownicy zatrudnieni u Pracodawcy, niezależnie od podstawy zatrudnienia, rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy**
3. **pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych,**

**dla poratowania zdrowia, rodzicielskich, ojcowskich na urlopach bezpłatnych, nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny.**

1. **emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 3 w Grójcu była ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem uprawnień emerytalnych lub rentowych, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego i nie pozostają w momencie ubiegania się o pomoc z Funduszu w stosunku pracy i nie prowadzą działalności gospodarczej oraz osoby, którym zakład pracy przyznał prawo korzystania ze świadczeń z funduszu np. emeryci i renciści ze zlikwidowanych zakładów pracy.**
2. **Członkami rodzin uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu, o których mowa w ust. 1 pkt 4, są:**
3. **współmałżonkowie, jeżeli nie pracują i są na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty,**
4. **dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie**

**w ramach rodziny zastępczej – do lat 18, a jeżeli się**

**kształcą – do ukończenia 26 roku życia i nie pozostają w stosunku pracy,**

1. **dzieci niepełnosprawne w znacznym stopniu – bez ograniczenia wieku.**

**IV. Świadczenia finansowane ze środków Funduszu**

**§ 8.**

**Środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie następujących rodzajów działalności socjalnej:**

1. **świadczeń urlopowych dla nauczycieli (art.53 ust. 1a ustawy Karta Nauczyciela), świadczenie przyznawane jest bez konieczności składania wniosku.**
2. **dofinansowanie do wypoczynku pracowników i emerytów organizowanego we własnym zakresie, o którym mowa w § 8p.1, pkt 1,2,3 (wzór wniosku stanowi** załącznik nr 5 do Regulaminu~~,~~
3. **dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży (wzór wniosku stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu,**
4. **dofinansowanie do wypoczynku organizowanego przez pracodawcę w formie turystyki grupowej – wycieczki,**
5. **dofinansowanie biletów wstępu na imprezy kulturalne i sportowe,**
6. **zapomogi losowej (wzór wniosku stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu),**

pomocy w formie socjalnej w okresie wiosennym i zimowym (**wzór wniosku stanowi** załącznik nr 5 do Regulaminu)

1. pożyczki na cele mieszkaniowe,
2. rezerwa.

**V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń z funduszu**

**§ 9.**

1. **Wysokość dofinansowania z Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.**
2. Podstawą przyznania świadczenia finansowego z Funduszu jest:

- oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych, zawierające dochody netto na osobę w rodzinie (załącznik nr 3)

- wniosek o przyznanie świadczenia (załącznik nr 5)

- oświadczenie o kontynuowaniu nauki przez dzieci od 18 do 26 lat,

- w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy (orzeczenie zespół orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego)

- dokument potwierdzający zakup usługi oraz jej wartość, wskazujący

osoby korzystające z wypoczynku – w przypadku wniosku

o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży,

- innych zaświadczeń,– w przypadku wniosku o zapomogę losową.

1. **Za dochód w rodzinie służący do obliczenia średniego dochodu, o którym mowa w ust. 2, zalicza się wszelkie opodatkowane dochody netto oraz przysporzenia niepodlegające opodatkowaniu wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego, w szczególności :**

**- dochodów z tytułu umowy o pracę,**

**- umowa zlecenia,**

**- umowa o dzieło,**

**- alimenty (otrzymane dodajemy, a płacone odejmujemy)**

**- świadczenia z programu 500 +**

**- zasiłków z ubezpieczenia społecznego otrzymywanych z tytułu choroby lub**

**macierzyństwa,**

**- zasiłków na utrzymanie rodziny osób odbywających służbę wojskową,**

**- zasiłku dla bezrobotnych,**

**- dochodów z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,**

**- świadczeń przyznanych na podstawie przepisów o świadczeniach**

**rodzinnych,**

**- emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami.**

**- stypendia,**

**- inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację życiową, materialną   
 i rodzinną.**

1. **Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów   
   i przysporzeń nie należy odejmować zobowiązań takich jak np. spłata pożyczki, rat kredytu, składek członkowskich itp.**
2. **Pod pojęciem dochód netto należy rozumieć przychód pomniejszony o:**

**- koszty uzyskania przychodu,**

**- podatek dochodowy od osób fizycznych,**

**- składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne,**

**-składki na obowiązkowe ubezpieczenie zdrowotne, oraz powiększony o zwrot podatku z urzędu skarbowego.**

1. **Dochód netto na jednego członka gospodarstwa domowego wyliczyć należy według wzoru:(dochód netto pracownika + dochód netto członków gospodarstwa domowego) : liczbę osób w gospodarstwie domowym : 12 m-cy = średni dochód na osobę (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu, wzór zgody na przetwarzanie danych osobowych pełnoletniego członka rodziny stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.**
2. **Przez gospodarstwo domowe rozumie się uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.**
3. **Pracodawca ma prawo dokonania 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 odmownym rozpatrzeniem wniosku.**
4. **Odmowa złożenia oświadczenia skutkuje decyzją nieotrzymania przez pracownika**

**świadczenia socjalnego.**

**§ 10.**

1. **Pracownicy i emeryci zobowiązani są złożyć wniosek (załącznik nr 5 ) dotyczący**

**dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.**

**Dofinansowanie do wypoczynku pracowników i emerytów przysługuje raz w**

**w ciągu roku kalendarzowego.**

**§ 11.**

1. Dzieci wymienione w § 8 ust. 2 pkt 2,3, mają prawo do następujących świadczeń   
   z Funduszu:
2. dopłaty do wypoczynku w następujących formach:

- wczasów z rodzicami,

- kolonii i obozów,

- wyjazdów szkolnych organizowanych w okresie trwania roku szkolnego,

1. **Dofinansowanie do jednej z form wypoczynku dzieci i młodzieży przysługuje raz   
   w ciągu roku kalendarzowego.**
2. **Ubiegający się o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, we własnym zakresie ponosi koszty zakupu imiennego skierowania na wypoczynek, a następnie zwraca się do Zakładu o dofinansowanie.**
3. Uprawniony może otrzymać zwrot za jedną z form wypoczynku wymienioną w **§ 11pkt.1 ppkt a .**  poświadczoną rachunkiem wystawionym przez biuro podróży, ośrodek wypoczynkowy lub innego organizatora wypoczynku ( załącznik nr 6).
4. **Dyrektor szkoły dofinansowuje wypoczynek dzieci i młodzieży w zależności od posiadanych środków przeznaczonych na ten cel ujętych w Rocznym planie finansowo – rzeczowym.**

**§ 12.**

1. **Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego przez pracodawcę w formie turystyki grupowej – wycieczki.** Wycieczki organizowane przez szkołę dla osób objętych świadczeniami funduszu mogą być dofinansowane do 100% jej kosztów w ramach posiadanych środków przy uwzględnieniu sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Rocznie przysługuje dofinansowanie tylko do jednej wycieczki.

**§ 13.**

1. Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej obejmuje dofinansowanie: do zakupionych przez pracodawcę biletów wstępu na imprezy kulturalne i sportowe. Dopłaty do biletów na imprezy kulturalne i sportowe organizowane przez szkołę dla osób objętych świadczeniami funduszu mogą być dofinansowane do 100% jej kosztów w ramach posiadanych środków przy uwzględnieniu sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

**§ 14.**

1. Zapomoga losowa dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej jest udzielana w formach bezzwrotnej zapomogi pieniężnej.
2. Okolicznościami uzasadniającymi udzielenie pomocy są w szczególności:
3. przewlekła, choroba uprawnionego
4. wypadki losowe (np. utrata w wyniku kradzieży lub klęski żywiołowej środków materialnych i rzeczowych niezbędnych do samodzielnej egzystencji, utraty najbliższej osoby, jeżeli sytuacja materialna wnioskodawcy uległa pogorszeniu.
5. Osoba ubiegająca się o zapomogę, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistniałe zdarzenie, w związku z którym pomoc ma być przyznana (np. protokoły policyjne, zaświadczenia – protokoły straży pożarnej, zaświadczenia z Urzędu Gminy/Miasta), zaświadczenie lekarskie o ciężkiej, przewlekłej chorobie bez nazwy choroby.
6. Zapomoga losowa dla osoby uprawnionej może być przyznana również na wniosek Dyrektora Szkoły, związku zawodowego. Wnioskodawcy muszą przedstawić umotywowany wniosek.
7. Każdorazowo w sprawie przyznania i ustalenia wysokości pomocy decyzję podejmuje pracodawca, po uzgodnieniu z zakładowymi związkami zawodowymi.

**§ 15.**

1. **Pracownicy i emeryci zobowiązani są złożyć wniosek (załącznik nr 5 ) dotyczący udzielenia pomocy w formie socjalnej w okresie zimowym i wiosennym dwa razy w roku.**

**VI. Szczegółowe zasady przyznawania pożyczek na cele mieszkaniowe**

Szczegółowe zasady przyznawania pożyczek na cele mieszkaniowe zostały ustalone na podstawie umowy w sprawie prowadzenia wspólnej działalności socjalnej w zakresie udzielania pracownikom zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe zawarta pomiędzy Publiczną Szkołę Podstawową nr 3 w Grójcu, ul. Armii Krajowej 34, 05-600 Grójec, reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły i wszystkimi dyrektorami wszystkich Placówek Oświatowych prowadzonych przez gminę Grójec– zwanymi dalej Pracodawcami, a Zespołem Administracyjnym Placówek Oświatowych w Grójcu, ul. Laskowa 8, 05 – 600 (załącznik nr 8).

1. Pracodawcy, którzy podpisali umowę o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej przeznaczą 10% odpisu z funduszu na cele mieszkaniowe.
2. Pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z Funduszu udzielana jest   
   w formie zwrotnej pożyczki mieszkaniowej.
3. Przyjmuje się, że pożyczki mieszkaniowe przeznacza się na:
   * 1. budowę domów i wykup mieszkań
     2. remont domu jednorodzinnego lub mieszkania
     3. bieżące remonty mieszkań
4. Wysokości pożyczki w kwocie 20 000,00 zł przyznaje się na budowę domów i wykup mieszkań na okres 5 lat – oprocentowanie 3% od kwoty przyznanej pożyczki dla pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony i przedstawieniu odpowiednich dokumentów (np. zezwolenie na budowę, umowa kupna mieszkania, akt notarialny)
5. Wysokość pożyczki w kwocie 15 000,00 zł na okres 4 lat z oprocentowaniem 3% może być przyznana wnioskodawcy na remont domu jednorodzinnego lub mieszkania
6. Wysokość pożyczki w kwocie 5 000,00 zł na okres 3 lat z oprocentowaniem 3% przysługuje wnioskodawcom ubiegającym się o pożyczkę na bieżące remonty mieszkań.
7. Z pożyczek mieszkaniowych mogą również korzystać pracownicy zatrudnieni na czas określony, którzy złożą imienną deklarację wyrażającą zgodę na potrącanie   
   z otrzymywanych poborów rat, które w ciągu okresu zatrudnienia pokryją spłatę wraz   
   z naliczonymi odsetkami (załącznik nr 9 i nr 10).
8. Emeryci, renciści i osoby na świadczeniu kompensacyjnym zobowiązani są do indywidualnej spłaty zaciągniętej pożyczki na rachunek bankowy Funduszu.
9. Wnioski o przyznanie pożyczki (załącznik nr 7) komisja mieszkaniowa rozpatruje raz na kwartał. Wysokość pomocy z tej części ZFŚS uzależniona jest od aktualnie posiadanych środków.
10. Środki budżetowe przedszkoli i szkół podstawowych Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego są skumulowane jako jeden fundusz w Zespole Administracyjnym Placówek Oświatowych Gminy Grójec. Dysponentem środków jest Komisja składająca się ze stałych przedstawicieli Rad Pedagogicznych wytypowanych przez Dyrektorów oraz przedstawicieli związków zawodowych.
11. Jeżeli wysokość środków przeznaczonych na pożyczki jest niższa niż potrzeby wynikające ze złożonych wniosków, o przyznaniu pożyczki decyduje data wpływu.
12. Ze środków ZFŚS nie mogą być udzielane pożyczki na budowę, remonty oraz modernizację domków letniskowych.
13. Pożyczka może być umorzona do wysokości zadłużenia w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
14. Pierwsza rata pożyczki powinna być wpłacona nie później niż po upływie jednego miesiąca od dnia jej udzielenia.
15. Żyrantem pożyczki musi być osoba będąca pracownikiem czynnym zatrudnionym na czas nieokreślony w placówkach oświatowych Gminy   
    i Miasta Grójec. Zaciągnięcie pożyczki wymaga poręczenia dwóch osób.
16. Każdy pożyczkobiorca może na swój wniosek spłacić kredyt w krótszym czasie (razem   
    z naliczonymi odsetkami).
17. W przypadku ubiegania się o pożyczkę obydwojga małżonków zamieszkujących w tym samym lokalu i prowadzącym wspólne gospodarstwo domowe stawia się wymóg poręczenia różnych poręczycieli; przy czym żona nie może poręczać mężowi i odwrotnie.
18. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy (załącznik nr 8).
19. Pożyczka mieszkaniowa udzielana jest pożyczkobiorcom, którzy nie są obciążeni zobowiązaniami uniemożliwiającymi im spłatę pożyczki. Może być udzielona pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki, wyjątek stanowi sytuacja losowa – zalanie mieszkania, pożar, kradzież, itp.
20. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie. Zasada ta nie dotyczy osób przechodzących na emeryturę, rentę lub przechodzących do innej jednostki w strukturze organizacyjnej pracodawcy.
21. Pożyczkobiorca, który nie pracuje już w placówkach oświatowych na terenie Gminy   
    i Miasta Grójec, a uchyla się od spłat miesięcznych rat przez okres trzech miesięcy, będzie powiadomiony o obowiązku natychmiastowej spłaty w ciągu dwóch tygodni wraz   
    z odsetkami zgodnie z ustawą. Jeżeli pożyczkobiorca nie dokona spłaty w określonym terminie pożyczka będzie spłacana przez dwóch żyrantów proporcjonalnie z ich wynagrodzenia.

**VII. Ochrona danych osobowych osób uprawnionych**

**§ 16.**

* 1. **Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c 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. (Dz.Urz.UEL119/1 z 4.5.2016) – załącznik nr 1.**
  2. **Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę. Dyrektor może powołać pracownika szkoły do prowadzenia dokumentacji funduszu zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania powierzonych zadań.**
  3. **Do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia uprawnionych uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych. Upoważnienia są ewidencjonowanie w ewidencji upoważnień.**
  4. **Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.**
  5. **Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego.**
  6. **Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się   
     o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 K.p. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.**
  7. **Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez Wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich przetwarzania. Przeglądy są dokonywane w terminie do dnia 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy.**
  8. **W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych, o których mowa w ust. 1, jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od Uprawnionych, dane te należy niezwłocznie usunąć.**
  9. **Osoba uprawniona ma prawo dostępu do swoich danych oraz do ich sprostowania.**

**VIII. Postanowienia końcowe**

**§ 17.**

1. **Świadczenia z ZFŚS przyznawane są na pisemny wniosek osoby uprawnionej.**
2. **Ostateczną decyzję w sprawie przyznania świadczeń określonych w Regulaminie podejmuje pracodawca.**
3. **Decyzję o przyznaniu świadczeń z ZFŚS dla Dyrektora Szkoły podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy w Grójcu posiadający pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.**
4. **Wnioski, które zostały rozpatrzone negatywnie, wymagają uzasadnienia pisemnego.**

**§ 18.**

1. **Emeryci i renciści (byli nauczyciele) zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia o wysokości emerytury lub renty w celu naliczenia odpisu na fundusz do dnia 10 maja każdego roku (np. PIT 40A/11A, odcinek renty, decyzję o wysokości pobieranych świadczeń).**
2. **Terminy składania wniosków osób uprawnionych do świadczeń :**
3. oświadczenie o sytuacji materialnej przynajmniej raz w roku do dnia 10 maja za rok poprzedni w Sekretariacie szkoły. Pracownicy zatrudnieni po 10 maja danego roku (oraz osoby, które nie planowały korzystać z funduszu lub ich sytuacja uległa zmianie) składają ww. Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
4. **dofinansowanie do wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie do dnia 15 czerwca ,**
5. pomoc w formie socjalnej w okresie zimowym i wiosennym : okres wiosenny - do dnia 15 marca (przynajmniej na trzy tygodnie przed świętami), okres zimowy - do dnia 30 listopada
6. **dofinansowanie wypoczynku dzieci pracowników – nie później niż do 30 października,**
7. pozostałe świadczenia wg regulaminu.

**§ 19.**

Dyrektor szkoły prowadzi rejestr świadczeń socjalnych pracowników, emerytów i rencistów, w których ewidencjonuje wysokość i rodzaj przyznanych świadczeń socjalnych.

**§ 20.**

**Regulamin ZFŚS udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Jest udostępniony w sekretariacie szkoły i w bibliotece szkolnej.**

**§ 21.**

**Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są na piśmie w formie aneksów sporządzanych w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.**

**§ 22.**

Świadczenia finansowane ze środków funduszu nie mają charakteru roszczeniowego. Oznacza to, że osoby, które nie uzyskały świadczeń lub nie skorzystały z nich nie mogą się domagać jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu (Sąd Najwyższy 4 lipca 2007r. II PK 25/07).

**§ 23.**

W zakresie nieuregulowanym postanowieniami Regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

**§ 24.**

Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z funduszu oraz oświadczeń

o wysokości osiąganych dochodów stanowią załączniki do Regulaminu.

Załącznik nr 1 - Klauzula informacyjna dla beneficjentów ZFŚS

Załącznik nr 2 - Plan finansowo – rzeczowy ZFŚS na rok budżetowy

Załącznik nr 3 - Oświadczenie o sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej

Załącznik nr 4 - Zgoda na przetwarzanie danych osobowych pełnoletniego

członka rodziny dla potrzeb ZFŚS

Załącznik nr 5 - Wniosek o przyznanie pomocy z ZFŚS

Załącznik nr 6 - Tabela dofinansowania

Załącznik nr 7 - Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe

Załącznik nr 8 - Umowa w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe

Załącznik nr 9 - Oświadczenie pracownika dotyczące pożyczki na cele mieszkaniowe

Załącznik nr 10 - Oświadczenie emeryta, rencisty dotyczące pożyczki na cele mieszkaniowe

**§ 25.**

Regulamin ZFŚS w Publicznej Szkole Podstawowej nr 3 im. ks. Piotra Skargi w Grójcu obowiązuje z dniem podpisania.

**Uzgodniono**

…………………………………….. ……………………………

/Pieczęć i podpis zakładowych /Data, pieczęć i podpis

organizacji związkowych/ pracodawcy/

**Załącznik nr 1**

**Klauzula informacyjna dla beneficjentów ZFŚS**

Zgodnie z art. 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, że:

* **Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:**

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 3 im. ks. Piotra Skargi

ul. Armii Krajowej 34, 05–600 Grójec reprezentowana przez Dyrektora PSP nr 3 w Grójcu ul. Armii Krajowej 34, tel.: 48 664 24 24, pspnr3@grojecmiasto.pl

* **Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:**

W celu przyznania usług i świadczeń oraz dopłat z ZFŚS w związku z sytuacją życiowa, rodzinną i materialna osoby uprawnionej do korzystania z funduszu;

* **Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:**

ART. 8 ust. 1 Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1070 ze zm.), art. 53 Ustawy z dnia 29 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm. ) w związku z art. 6 ust. 1 lic. C RODO

* **Pani/ Pana dane osobowe będą przechowywane przez:**

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 (3 lata);

* **Posiada Pani/pan prawo:**

- dostępu do treści swoich danych,

- sprostowania,

- wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

* W celu uzyskania dostępu do treści swoich danych oraz wykonania swoich praw względem danych osobowych, prosimy wysłać zgłoszenie na adres mail bądź listownie na adres siedziby Administratora, bądź również złożyć wniosek osobiście w siedzibie jednostki;
* Administrator będzie przekazywać dane osobowe wyłącznie zaufanym odbiorcom w celu usług księgowych;
* W odniesieniu do Pani/ pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 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 przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).

**Załącznik nr 2**

**PLAN FINANSOWO - RZECZOWY ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**NA ROK BUDŻETOWY ……….r.**

Środki niewykorzystane w roku …… …………………

Przychody funduszu w roku …… …………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rodzaj i forma działalności socjalnej** | **Plan rozdysponowania środków** | **Procent** |
| Świadczenie urlopowe dla nauczycieli z KN |  |  |
| Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie |  |  |
| Dofinansowanie wypoczynku dla dzieci pracowników |  |  |
| Dofinansowanie wypoczynku organizowanego w formie turystyki grupowej - wycieczki |  |  |
| Dofinansowanie biletów wstępu na imprezy kulturalne i sportowe |  |  |
| Udzielenie bezzwrotnej zapomogi losowej |  |  |
| Pomoc w formie socjalnej w okresie zimowym i wiosennym |  |  |
| Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe |  |  |
| Podatki |  |  |
| Rezerwa |  |  |
| Razem |  |  |

**Uzgodniono**

Grójec, dnia ………………….

……………………………………… ……………………………

/Zakładowe organizacje związkowe/ /Pracodawca/

**Załącznik nr 3**

**OŚWIADCZENIE**

**o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej**

za ………………rok

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

(imię i nazwisko)

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

(adres zamieszkania)

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

(stanowisko służbowe/emeryt/rencista/inna osoba uprawniona)

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

Wnioskodawca…………………………………………………………………..

Pozostali członkowie: ………………..osób, w tym…………………..dziecko/dzieci uczących się do 26 roku życia.

Oświadczam, że

średni miesięczny dochód łączny netto w gospodarstwie domowym wynosi ……………zł,

średni miesięczny dochód netto na jednego członka gospodarstwa domowego wynosi:……………………zł.

Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną – PRZYSPORZENIA (nie wpisywać kredytów, pożyczek itp.)

- otrzymywane alimenty, świadczenia z programu 500+, rodzinne, stypendia, zasiłki itp. łącznie: …………………… zł miesięcznie

- inne otrzymane świadczenia jednorazowe w przeliczeniu na 12 miesięcy…………………..zł

- płacone alimenty ………...zł miesięcznie

Średnia miesięczna kwota przysporzeń pomniejszona o płacone alimenty wynosi na jednego członka gospodarstwa domowego:…………………zł

Łączna kwota dochodu netto wraz z przysporzeniami pomniejszona o płacone alimenty na rzecz innych osób wynosi……………………zł/osobę/mies.

Oświadczam , moje dziecko/dzieci (podać wiek)………………………………………………………………………………………..

kontynuuje / kontynuują naukę i nie pozostaje/ą w stosunku pracy i nie prowadzi/ą działalności gospodarczej .

Uwagi…………………………………………………………………………………………

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

Oświadczenie składam w celu określenia wysokości świadczeń udzielanych z ZFŚS.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem,

świadom odpowiedzialności karnej z art. 271 K.K.

1. Oświadczam, że wszystkie podane informacje są prawdziwe i zgodne z moją najlepszą wiedzą.
2. Administratorem danych osobowych jest Publiczna Szkoła Podstawowa nr 3 im. ks. Piotra Skargi; ul. Armii Krajowej 34 w Grójcu reprezentowanego przez Dyrektora PSP nr 3 w Grójcu ul. Armii Krajowej 34, tel. 48 664 24 24, mail pspnr3@miastogrojec.pl. Osobą do kontaktu w sprawach ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych pani Karina Biegaj tel. 48664 24 24 mail pspnr3@grojecmiasto.pl
3. W przypadku zmiany mojej sytuacji rodzinnej / finansowej mającej wpływ na średni dochód w rodzinie i wysokość dofinansowania wg zasad Regulaminu, zobowiązuję się do niezwłocznej aktualizacji danych ujętych w niniejszej informacji.
4. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w moim oświadczeniu dla potrzeb ubiegania się o pomoc z Funduszu, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997roku o ochronie danych osobowych (tj.: Dz.U z 2015r. poz. 2135 ze zm.) Dane osobowe pozyskiwane są i przetwarzane za pośrednictwem Pracodawcy (Publiczna Szkoła Podstawowa nr 3 im. Piotra Skargi;

ul. Ks. Piotra Skargi 34 w Grójcu) oraz Biur Podróży (podmioty obsługujące ZFŚS na rzecz Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 w Grójcu.

1. Niniejszym oświadczam, iż zostałem poinformowany, że administratorem danych jest Publiczna Szkoła Podstawowa nr 3 im. ks. Piotra Skargi ; ul. Armii Krajowej 34 w Grójcu oraz o tym, że dane osobowe w powyższym zakresie będą przetwarzane wyłącznie w zakresie i celu opisanych powyżej.
2. Ponadto oświadczam, iż poinformowano mnie, że posiadam dostęp do treści oraz prawo poprawiania danych osobowych oraz o przysługujących mi prawach, o których mowa w art. 32 – 35 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
3. Wszystkie zawarte powyżej dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie.

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

(miejscowość) Czytelny podpis wnioskodawcy

Załączam dokumenty:

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych pełnoletniego członka rodziny egz.…

**Załącznik nr 4**

**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

**PEŁNOLETNIEGO CZŁONKA RODZINY DLA POTRZEB**

**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU SWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

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

(imię i nazwisko)

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

(adres zamieszkania)

1. Administratorem danych osobowych jest Publiczna Szkoła Podstawowa nr 3 im. ks. Piotra Skargi; ul. Armii Krajowej 34 w Grójcu reprezentowanego przez Dyrektora

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 w Grójcu tel. 48 664 24 24 mail pspnr3@grojecmiasto.pl .Osobą do kontaktu w sprawach ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych p. Karina Biegaj tel. 48 664 24 24 mail pspnr3@grojecmiasto.pl

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w oświadczeniu dla potrzeb ubiegania się o pomoc z Funduszu, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2015r. poz. 2135 ze zm.) Dane osobowe pozyskiwane są i przetwarzane za pośrednictwem Pracodawcy (Publiczna Szkoła Podstawowa nr 3 im. ks. Piotra Skargi; ul. Armii Krajowej 34

w Grójcu)

1. Niniejszym oświadczam, iż zostałem poinformowany, że administratorem danych jest Publiczna Szkoła Podstawowa nr 3 im. ks. Piotra Skargi; ul. Armii Krajowej 34 w Grójcu oraz o tym, że dane osobowe w powyższym zakresie będą przetwarzane wyłącznie w zakresie i celu opisanych powyżej.
2. Wszystkie zawarte powyżej dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie.

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

(miejscowość) Czytelny podpis członka rodziny

…………………………………………………………..……

Imię i nazwisko

………………………………………………………………...

stanowisko służbowe/ emeryt/rencista/inna osoba uprawniona

**WNIOSEK**

**O PRZYZNANIE POMOCY**

**Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Wnoszę o przyznanie mi pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (podkreślić właściwe):

zapomoga losowa, dofinansowanie do wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, dofinansowanie do wypoczynku dziecka, pomoc w formie socjalnej w okresie zimowym i wiosennym.

Dla……………………………………………………………………………………………….

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

(jeśli dotyczy dofinansowania dla dzieci, podać datę urodzenia)

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 (niepotrzebne skreślić)**

**Uzasadnienie wniosku:**

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

**W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki:**

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

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

Oświadczam, że wszystkie podane informacje są prawdziwe i zgodne z moją najlepszą wiedzą.

1. Administratorem danych osobowych jest Publiczna Szkoła Podstawowa nr 3 im. ks. Piotra Skargi; ul. Armii Krajowej 34 w Grójcu reprezentowana przez Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3w Grójcu tel. 48 664 24 24 mail [pspnr3@grojecmiasto.pl](mailto:pspnr3@grojecmiasto.pl) .Osobą do kontaktu w sprawach ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych p. Karina Biegaj tel. 48 664 24 24 mail pspnr3@grojecmiasto.pl
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w moim oświadczeniu dla potrzeb ubiegania się o pomoc z Funduszu, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997roku o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz.U. z 2015r. poz. 2135 ze zm.).
3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych o stanie zdrowia zawartych w moim oświadczeniu dla potrzeb ubiegania się o pomoc z Funduszu, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997roku o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz.U z 2015r. poz. 2135 ze zm.).
4. Ponadto oświadczam, iż poinformowano mnie, że posiadam dostęp do treści oraz prawo poprawiania danych osobowych oraz o przysługujących mi prawach, o których mowa w art. 32 – 35 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
5. Wszystkie zawarte powyżej dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie.

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

(miejscowość) Czytelny podpis wnioskodawcy

**Wypełnia Pracodawca:**

Wnioskodawca znajduje się w ……………………progu dochodowym .

**Stanowisko przedstawiciela organizacji związkowej**

Proponuję przyznać/ odmówić przyznania (niepotrzebne skreślić ) świadczenie/a w formie ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

w kwocie ………………………zł

Uwagi:

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

..............................................................  data i podpis przedstawiciela zakładowej organizacji związkowej

**Decyzja Dyrektora**

Przyznano świadczenie w formie: zapomoga losowa, dofinansowanie do wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, dofinansowanie do wypoczynku dziecka, pomoc w formie socjalnej związana ze wzmożonymi wydatkami w okresie zimowym i wiosennym **(właściwe podkreślić)**

w kwocie ……………………zł brutto

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

.............................................................. …………………………………… data i podpis przedstawiciela zakładowej organizacji związkowej data i podpis Dyrektora

**Załącznik nr 7**

**do Umowy w sprawie prowadzenia wspólnej działalności socjalnej w zakresie udzielania pracownikom zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe**

*W N I O S E K*

O PRZYZNANIE POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

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

/ nazwisko i imię/ ***ZESPÓŁ ADMINISTRACYJNY***

***PLACÓWEK OŚWIATOWYCH***

............................................................. **GMINY GRÓJEC**

/ dokładny adres /

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

/ miejsce zatrudnienia /

Proszę o przyznanie mi pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Społecznych w wysokości .........................................................................

słownie złotych: ...........................................................................................................

z przeznaczeniem na ....................................................................................................

Jednocześnie zobowiązuję się do systematycznego spłacania pożyczki   
w ratach miesięcznych i spłacenia jej w ciągu ..... lat.

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

/podpis ubiegającego się o pożyczkę/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

POTWIERDZENIE ZATRUDNIENIA

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

/ pieczęć zakładu pracy/

Zaświadcza się, że PANI /PAN/.......................................................................

....................................................... jest pracownikiem zatrudnionym na stanowisku

............................................................................ na czas ............................................

..................................................... od dnia ...................................................................

Staż w oświacie ................ lat.

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

/ pieczęć i podpis /

NA PORĘCZYCIELI PROPONUJĘ

1. PANA /PANIĄ/ ...................................................................

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

/dokładny adres/

......................................................................... nr dow. osob.. ...............................................

/miejsce pracy/

2. PANA /PANIĄ/ ...................................................................

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

/dokładny adres/

.......................................................................... nr dow. osob. ................................................

/miejsce pracy/

Poręczycielami mogą być osoby czynne zawodowo zatrudnione w placówkach oświatowych miasta i gminy Grójec.

W przypadku nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez w/w ze środków ZFŚS wyrażamy zgodę jako solidarnie odpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

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

/pieczęć zakładu pracy/ podpis i pieczęć przedstawiciela zakładu

stwierdzającego własnoręczność podpisów/

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

/podpis poręczyciela/

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

/podpis poręczyciela/

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

/podpis pożyczkobiorcy/

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

/podpis pożyczkobiorcy/

**Załącznik nr 8**

**do Umowy w sprawie prowadzenia wspólnej działalności socjalnej w zakresie udzielania pracownikom zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe**

**Zespół Administracyjny**

**Placówek Oświatowych**

**Gminy Grójec**

**U M O W A**

**W SPRAWIE POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Zawarta w dniu **………………..**. pomiędzy **Zespołem Administracyjnym Placówek Oświatowych Gminy** **Grójec** w imieniu którego działa dyrektor **Bożena Malinowska**,   
a **…………………..** zamieszkałym/łą…………………………………………..zatrudnionym/ną w **………………………………………….** została zawarta **umowa** następującej treści:

1. Decyzją **Komisji d/s Funduszu Świadczeń Socjalnych** z dnia …………… r. **. nr …………….** zgodnie z **Ustawą** **z dnia 4 marca 1994r. (Dz. U. nr 43 z 30 marca 1994r.)** przyznana została ***Panu/Pani*** pożyczka **z ZFŚS** w kwocie **……………………..** **zł**. oprocentowana w wysokości   
   **3 %** otrzymanej kwoty tj. **………………. zł.**.

Łącznie do spłacenia **………………………** **zł.** z przeznaczeniem na **……………………….**

1. Przyznana pożyczka podlega w całości spłacie. Okres jej spłaty wynosi **………………………………………**.  
   Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia **…………………** w ratach miesięcznych po ………………….. **zł.**
2. Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty uposażenia do potrącania rat pożyczki zgodnie z umową.
3. Nie spłacona pożyczka wraz z odsetkami podlega natychmiastowemu zwrotowi   
   w przypadku:
4. rozwiązania stosunku pracy przez zakład bez wypowiedzenia z winy pracownika oraz porzucenia pracy,
5. W przypadku rozwiązania stosunku pracy bez winy pracownika zakład pracy uzgodni  
    z pożyczkobiorcą sposób spłaty pożyczki.

**Dyrektor**

**Pożyczkobiorca**

**Załącznik nr 9**

**do Umowy w sprawie prowadzenia wspólnej działalności socjalnej w zakresie udzielania pracownikom zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe**

Nazwisko ………………………………………………..

Imiona\* 1. ……………..……………… 2. ………….……………………..

Imię ojca ………………………… Imię matki …..………………………..

Data i miejsce urodzenia ……………………..……….

Miejsce zamieszkania

Gmina …………………………..

Ulica ……………………………. Nr domu ……….. Nr mieszkania ……………

Kod pocztowy …………………….. Miejscowość ………………………………

**OŚWIADCZENIE**

kierowane do Zespołu Administracyjnego Placówek Oświatowych

Gminy Grójec

Oświadczenie pracownika wyrażającego zgodę na potrącanie dodatkowych należności z wynagrodzenia za pracę,

Wyrażam zgodę na potrącanie przez pracodawcę z mojego wynagrodzenia

za pracę innych należności niż wymienione w art. 87 par. 1 i 7 Kodeksu Pracy   
z tytułu udzielonej mi przez pracodawcę pożyczki w wysokości …………… zł. w kwocie po ………………….. zł. miesięcznie, aż do całkowitego wyczerpania sumy udzielonej pożyczki. (Podstawa prawna art. 91 KP w zw. Z art. 87 par. 1 i 7 KP)

……………………..

Podpis pracownika

**Załącznik nr 10**

**do Umowy w sprawie prowadzenia wspólnej działalności socjalnej w zakresie udzielania pracownikom zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe**

Nazwisko ………………………………………………..

Imiona\* 1. ……………..……………… 2. ………….……………………..

Imię ojca ………………………… Imię matki …..………………………..

Data i miejsce urodzenia ……………………..……….

Miejsce zamieszkania

Gmina …………………………..

Ulica ……………………………. Nr domu ……….. Nr mieszkania ……………

Kod pocztowy …………………….. Miejscowość ………………………………

**OŚWIADCZENIE**

kierowane do Zespołu Administracyjnego Placówek Oświatowych

Gminy Grójec

Oświadczenie emeryta, rencisty i otrzymującego świadczenie kompensacyjne, wyrażającego zgodę na spłatę pożyczki, w ratach o których mowa w umowie do 5 dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy ZFŚS o numerze 17 12140 5703 1111 0000 4902 0744 z tytułu udzielonej pożyczki w wysokości ………………. aż do całkowitego wyczerpania sumy udzielonej pożyczki.

……………………..

Podpis pracownika

**Załącznik nr 11**

**Tabela dofinansowania**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dochód | Dochód + przysporzenia na jednego członka gospodarstwa domowego | Wysokość świadczenia  w % |
| I | do 2000 zł do 1500zł | 100% |
|  |  |  |
| II | od 1501zł do 2500zł | 90% |
| III | od 2501 zł do 3500zł | 80% |
| IV | od 3501zł do 4500zł | 70 % |
| V | powyżej 4501 zł | 60% |