

**Publiczna Szkoła Podstawowa
im. Juliana Suskiego
w Jasieńcu**
ul. Szkolna 7, 05-604 Jasieniec
tel. (048) 66 167 35

Załącznik do Zarządzenia nr 23/2021 Dyrektora
Publicznej Szkoły Podstawowej im. Juliana Suskiego
w Jasieńcu z dnia 18.11.2021r. w sprawie wprowadzenia
Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych w Publicznej Szkole Podstawowej
im. Juliana Suskiego w Jasieńcu

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

**W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. JULIANA SUSKIEGO W JASIEŃCU**

Spis treści.

- I. Postanowienia ogólne (§ 1-3)
- II. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń funduszu (§ 4)
- III. Przeznaczenie funduszu (§ 5)
- IV . Zasady przyznawania świadczeń (§ 6 -9)
 - 1. Świadczenia urlopowe dla nauczycieli z KN
 - 2. Świadczenia czasowo- wypoczynkowe
 - 3. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży
 - 4. Zapomogi
 - 5. Świadczenia finansowe - pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosenno- jesiennym w formie świadczeń rzeczowych lub świadczeń finansowych
 - 6. Dofinansowanie do działalności kulturalno- oświatowej i sportowo- rekreacyjnej organizowanej przez Pracodawcę
- V. Zasady przyznawania pożyczki mieszkaniowej (§ 10 -14)
- VI. Ochrona danych osobowych osób uprawnionych. (§ 15)
- VII. Postanowienia końcowe (§ 16-19)

Regulamin został opracowany na podstawie następujących norm prawnych:

- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t. j. Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335, Dz. U. z 2020r. poz. 1070 ze zm.);
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674, Dz. U. z 2019r. poz. 2215 i z 2021r. poz. 1762 ze zm.);
- Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (t. j. Dz. U. z 2001r. Nr 79 poz. 854, Dz. U. z 2019r. poz. 263 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349, Dz. U. z 2018r. poz. 2288 z późn. zm);
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t. j. Dz. U. z 2000 r. Nr 14 poz. 176, Dz. U. z 2020r. poz. 1426 ze zm.);
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94, Dz. U. z 2020 r. poz. 1320, z 2021 r. poz. 1162. ze zm.)
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2015r. poz. 2135, Dz. U. z 2016 r. poz. 922, z 2018 r. poz. 138, 723 ze zm.)

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwany dalej Regulaminem, wprowadza się zarządzeniem Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Juliana Suskiego w Jasińcu.
2. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych obowiązuje w Szkole od 15.02.2021r.
3. Niniejszy regulamin określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z funduszu, cele, na które przeznaczają się środki funduszu oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu oraz zasady przetwarzania danych osobowych w związku z przyznawaniem świadczeń i pomocy z Funduszu.
4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Szkole, Jednostce** - rozumie się przez to Publiczną Szkołę Podstawową im. Juliana Suskiego w Jasińcu;
 - 2) **Funduszu** - rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Publicznej Szkole Podstawowej im. Juliana Suskiego w Jasińcu;
 - 3) **Pracodawcy** - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Juliana Suskiego w Jasińcu;
 - 4) **Pracownika** - należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy;
 - 5) **Osobie uprawnionej** - uprawnionych - należy przez to rozumieć osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 6) **Ustawie** - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1070);
 - 7) **Sytuacji życiowej** - należy przez to rozumieć wszelkie okoliczności, które wpływają na sytuację osoby uprawnionej.
 - 8) **Sytuacji materialnej** - sytuację materialną osoby uprawnionej ustala się wykorzystując miernik dochodów uzyskanych w rodzinie uprawnionego;
 - 9) **Sytuacji rodzinnej** - sytuację rodzinną należy odnieść do stanu rodzinnego osoby uprawnionej, tj. liczby osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym;
 - 10) **Związek zawodowy** - rozumie się Związek Nauczycielstwa Polskiego Oddział Powiatowy w Grójcu i Międzyzakładowa Komisja Nr 137 NSZZ Solidarność Pracowników Oświaty i Wychowania w Grójcu.
 - 11) **Za dochód w rodzinie uważa się** dochody pracownika, emeryta, rencisty, osoby przebywającej na świadczeniu kompensacyjnym lub przedemerytalnym, małżonka, alimenty, renty na rzecz dzieci oraz dochody z tytułu posiadania gospodarstwa rolnego. Dochód ustala się sumując łączną kwotę dochodów brutto członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.
 - 12) Decyzje w sprawie dysponowania środkami funduszu podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu z Organizacjami Związkowymi działającymi w placówce.

- 13) Pracodawca z pośród pracowników szkoły wyznacza sekretarza szkoły do prowadzenia dokumentacji dotyczącej działalności funduszu.

§ 2.

1. Podstawę gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej Funduszem, stanowią obowiązujące przepisy prawa oraz roczny plan rzeczowo - finansowy – **załącznik nr 1**.
2. Roczny plan rzeczowo - finansowy ustala Dyrektor w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi na terenie jednostki do 15 marca każdego roku.
3. Wszelkie zmiany planu rzeczowo-finansowego wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi działającymi na terenie szkoły.
4. Funduszem administruje Dyrektor. Decyzje dotyczące podziału środków oraz ich wykorzystania podejmuje dyrektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
5. Dokumentację Funduszu prowadzi pracownik wyznaczony przez dyrektora.
6. Wykonanie czynności o których mowa w ustępie 5 nie może naruszać przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

§ 3.

1. Środki funduszu zwiększa się o:
 - 1) odsetki od środków funduszu;
 - 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
 - 3) środki niewykorzystane w poprzednim roku;
2. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na następny rok.
3. Wysokość odpisów na Fundusz określają przepisy art. 5 Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Ustawa z dnia 4.03.1994 r.
Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w wysokości 5% z rocznego PIT 40A za ubiegły rok
4. Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
5. Równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Funduszu w terminie do dnia 31 maja danego roku 75 % wartości odpisu a w terminie do dnia 30 września 25% równowartości odpisów.

II. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń funduszu

§ 4.

1. Z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w szkole mogą korzystać:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w szkole na podstawie umowy o pracę (na czas określony i nieokreślony) niezależnie od wymiaru czasu pracy i stażu pracy;

- 2) emeryci i renciści, dla których Szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego, rentowego, świadczenie kompensacyjnego i świadczenia przedemerytalnego, jeśli nie pozostają w momencie ubiegania się o pomoc z funduszu w stosunku pracy i nie prowadzą działalności gospodarczej.
- 3) Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-2 pozostających na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta, rencisty, osoby pobierającej świadczenie kompensacyjne lub przedemerytalne.
2. Osobom, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 będącym jednocześnie pracownikami szkoły, może być przyznane świadczenie socjalne tylko z tytułu pozostawania w stosunku pracy z zakładem pracy.
3. Przez członków rodzin rozumie się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej – do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, pod warunkiem że nie uzyskują dochodu;
 - 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub inne traktowane na równi – bez ograniczenia wiekowego;
 - 3) współmałżonków, pozostający na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta, rencisty, osoby pobierającej świadczenie kompensacyjne lub przedemerytalne.

III. Przeznaczenie funduszu

§ 5.

1. Środki Funduszu przeznacza się na:
 - 1) wypłaty świadczenia urlopowego dla nauczycieli – zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela,
 - 2) dofinansowanie świadczeń czasowo-wypoczynkowych dla pracowników, emerytów, rencistów, osób otrzymujących świadczenie kompensacyjne lub przedemerytalne,
 - 3) dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży,
 - 4) zapomogi.
 - 5) udzielanie pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosenno - jesiennym w formie świadczeń rzeczowych lub świadczeń finansowych,
 - 6) dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
 - 7) udzielanie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe.
2. Pozostawia się 1% rezerwy środków Funduszu na dofinansowanie świadczeń wymienionych w ust. 1
3. Fundusz służy wykorzystaniu zbiorowemu. Niekorzystanie z niego przez uprawnioną osobę nie jest podstawą do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub odszkodowania.
4. Wysokości dofinansowania na poszczególne cele określone są corocznie przez Dyrektora, w zależności od posiadanych środków na dany cel zawartych w Preliminarzu i ilości złożonych wniosków zgodnie z **załącznikiem nr 7**. Do każdego protokołu dołączany jest załącznik nr 7 opracowany na dany rok.

IV. Zasady przyznawania świadczeń

§ 6.

1. Pomoc socjalna z Funduszu jest przyznawana na pisemny wniosek osoby uprawnionej (wyjątek stanowi świadczenie urlopowe dla nauczycieli wypłacane na podstawie KN) złożony do pracodawcy. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 3**, wzór wniosku o zapomogę stanowi **załącznik nr 4** do Regulaminu.
2. Wysokość pomocy z Funduszu uzależniona jest od wielkości środków ujętych w preliminarzu oraz od sytuacji socjalnej osoby uprawnionej.
3. Osoba uprawniona do pomocy z Funduszu obowiązana jest wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celu udzielenia świadczeń z Funduszu.

§ 7.

1. Przyznawanie i wysokość świadczeń jest dokonywane na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
 - 1) **Sytuacja życiowa** – okoliczności wywołane klęskami żywiołowymi (np. powódź, pożar, huragan), indywidualnymi zdarzeniami losowymi (np. wypadek, strata w wyniku kradzieży bądź zalewania itp., nagła choroba, długotrwała choroba).
 - 2) **Sytuacja rodzinna** – stan rodzinny osoby uprawnionej tj. liczba osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym.
 - 3) **Sytuacja materialna** - ustalana jest na podstawie kryterium dochodowego osób stanowiących wspólne gospodarstwo domowe. Osoba uprawniona do korzystania z funduszu składa oświadczenie zawierające dochód brutto w przeliczeniu na jednego członka w rodzinie stanowiące **załącznik nr 2**. Dochód brutto ustala się sumując łączną kwotę dochodów prowadzących wspólne gospodarstwo domowe za ostatni rok poprzedzający złożenie wniosku (PIT, dochody przeliczeniowe z hektara itp.)
2. Warunkiem otrzymania świadczenia socjalnego jest przedłożenie do 15 marca każdego roku przez pracownika oświadczenia o sytuacji socjalnej, a przez emeryta, rencistę i nauczyciela pobierającego świadczenie kompensacyjne aktualnego dokumentu PIT40A. Odmowa udostępnienia wyżej wymienionych dokumentów może skutkować nieotrzymaniem przez pracownika świadczenia socjalnego.
3. Nauczyciele będący emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne zobowiązani są do 15 marca przedstawić swój PIT 40 A do sekretariatu szkoły.
4. W razie powzięcia wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu pracodawca może żądać do wglądu dokumentów potwierdzających podane informacje.

§ 8.

1. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi.
2. Pracodawca ma możliwość wszczęcia procedury przyznania zapomogi na swój własny wniosek bez wniosku pracownika, który znalazł się w trudnej sytuacji socjalnej.
3. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu wymagają uzasadnienia pisemnego i doręczenia zainteresowanemu w terminie 14 dni od daty rozpatrywania wniosku.

§ 9.

1. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli

- 1) Z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych 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.
- 2) Prawo do świadczenia urlopowego nauczycieli jest niezależne od tego czy nauczyciel efektywnie świadczył pracę oraz czy korzystał z urlopu wypoczynkowego. Należy je wypłacić każdemu nauczycielowi zatrudnionemu w szkole w danym roku szkolnym. Świadczenia tego nie otrzyma jedynie nauczyciel, który przebywał na urlopie bezpłatnym, gdyż okresu tego urlopu nie wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze
- 3) Świadczenie to należy wypłacić także tym nauczycielom, którzy w dniu jego wypłaty nie są już zatrudnieni w szkole, ale nabyli do niego prawo w związku z zatrudnieniem przez część danego roku szkolnego.

2. Świadczenia wczasowo-wypoczynkowe

- 1) Świadczenia wczasowo-wypoczynkowe realizuje się poprzez dofinansowanie do wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie po złożeniu wniosku.
- 2) Dofinansowanie wypoczynku przysługuje jeden raz w roku kalendarzowym pod warunkiem korzystania przez pracownika z wypoczynku obejmującego urlop wypoczynkowy, trwającego nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych (wymóg ten nie dotyczy nauczycieli, emerytów, rencistów, osób przebywających na świadczeniu kompensacyjnym i przedemerytalnym oraz pracowników przebywających na urloпах wychowawczych i zdrowotnych)
- 3) Wysokość dofinansowania ustalana jest według tabeli stanowiącej **załącznik nr 7**. Dofinansowanie wypłacane jest przed rozpoczęciem wypoczynku.
- 4) Podstawą przyznania świadczenia jest wniosek osoby uprawnionej złożony dwa tygodnie przed planowanym urlopem.

3. Świadczenia dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży

1. Podstawą przyznania świadczenia jest wniosek osoby uprawnionej złożony 2 tygodnie przed planowanym wypoczynkiem. Dowody wpłaty osoby uprawnione składają do 30 września danego roku.
2. Dofinansowanie wypoczynku dzieci oraz młodzieży organizowanego w formie kolonii, obozów, zimowisk, czasów wypoczynkowo – zdrowotnych, białej szkoły, zielonej szkoły, jeden raz w roku. Wpłata przyznanej kwoty dofinansowania dla dzieci do lat 18 uwarunkowana jest przedłożeniem odpowiedniego dowodu wpłaty lub skierowania na wyżej wymieniony wyjazd.

4. Zapomogi

1. Zapomogę socjalną przyznaje się osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu w sytuacjach wymienionych w § 4 ust.1 po złożeniu wniosku.
2. Zapomoga losowa przyznawana może być z rezerwy funduszu.
3. O przyznanie zapomogi można ubiegać się w terminie do 3 miesięcy od zaistniałej sytuacji socjalnej.
4. Pracodawca może poprosić osobę uprawnioną o przedstawienie do wglądu dokumentów potwierdzających zaistnienie przesłanek do wypłaty zapomogi.
5. Do przyznania zapomóg nie stosuje się progów dochodowych.

5. Świadczenia finansowe

1. Z pomocy socjalnej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosenno - jesiennym w formie świadczeń finansowych mogą korzystać osoby wymienione w § 4 ust. 1 pkt 1 i 2.
2. Podstawą przyznania świadczeń jest wniosek osoby uprawnionej złożony do 30 listopada - okres jesienny i do 15 marca – okres wiosenny **załącznik nr 3**.

6. Świadczenia dofinansowania do działalności kulturalno- oświatowej i sportowo-rekreacyjnej organizowanej przez Pracodawcę.

1. Dofinansowanie do wycieczek organizowanych w czasie wolnym od pracy dla pracowników, emerytów, rencistów i osób przebywających na świadczeniu kompensacyjnym lub przedemerytalnym – jeden raz w roku dla każdego uprawnionego.
2. Dofinansowanie wyjazdów w tym zakup biletów na spektakle teatralne, koncerty, kino, imprezy sportowe, imprezy kulturalne.

V. Pożyczki na cele mieszkaniowe

§ 10

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe w wysokości 10 000,00 złotych mogą być udzielane na:
 - 1) Budowę domu
 - 2) Kupno domu lub mieszkania.
 - 3) Nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego
 - 4) Adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe.
 - 5) Przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osoby niepełnosprawnej w przypadku osoby uprawnionej, jej współmałżonka, dzieci lub innej osoby pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym.
 - 6) Remonty domów jednorodzinnych lub mieszkań.

§ 11.

1. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe jest spłata pożyczki wcześniej udzielonej z Funduszu.
2. Oprocentowanie pożyczki wynosi 2% od udzielonej kwoty.
3. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 4 lata.
4. Pożyczkę można spłacić w krótszym okresie po uzgodnieniu z Dyrektorem w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi.

§ 12.

1. Wniosek o przyznanie pożyczki powinien być skierowany do Pracodawcy zgodnie z **załącznikiem nr 5**.
2. Wnioski rozpatrywane są w kolejności ich złożenia. Wypłata jest uzależniona od posiadanych środków.
3. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy pożyczki (**załącznik nr 6**), podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę oraz poręczycieli.
4. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż w drugim miesiącu po miesiącu w którym pożyczka została przekazana pożyczkobiorcy.

§ 13.

1. Zabezpieczenie pożyczek mieszkaniowych stanowi wskazanie dwóch poręczycieli.
2. Poręczycielem może być osoba, zatrudniona w szkole na czas nie krótszy niż przewidywany okres spłaty pożyczki. Poręczycielem nie może być współmałżonek pożyczkobiorcy.

§ 14.

1. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy, niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości.
2. Rozwiązanie umowy o pracę z pożyczkobiorcą w przypadku przejścia na emeryturę, rentę, świadczenie kompensacyjne lub przedemerytalne nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej zawartej w umowie, pod warunkiem wyrażenia pisemnego zobowiązania pożyczkobiorcy do spłaty pożyczki na rachunek bankowy ZFŚS.
3. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie. W przypadku nie wywiązania się ze spłaty pożyczki obowiązek spłaty przechodzi na poręczycieli.
4. Pracownik może wystąpić do Pracodawcy z wnioskiem o wcześniejszą spłatę pożyczki udzielonej z Funduszu lub rozłożenie jej na dłuższy okres spłaty, nie dłużej niż 5 lat licząc od daty zawarcia umowy.
5. Po wyrażeniu zgody na wcześniejszą spłatę pracownik w ciągu 30 dni jest zobowiązany do jednorazowej spłaty pozostałej kwoty pożyczki.
6. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy Pracodawca w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi umarza w całości pożyczkę.

VI. Ochrona danych osobowych osób uprawnionych

§ 15

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. UE L119/1 z 4.5.2016).
2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę oraz działających w jego imieniu przedstawicieli związków zawodowych, i z jego pisemnego upoważnienia zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie działania ZFŚS w placówce.
3. Do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych. Upoważnienia są ewidencjonowane 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 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 dalszego przechowywania. Przeglądy są

dokonywane w terminie do dnia 31 marca danego roku 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.

VII. Postanowienia końcowe

§ 16.

1. Funduszem świadczeń socjalnych administruje Pracodawca.
2. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest dostępny u Dyrektora i sekretariacie szkoły.
3. Treść regulaminu uzgodniono z zakładowymi organizacjami związkowymi.
4. Regulamin może być zmieniany na wniosek pracodawcy i związków zawodowych.
5. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§17

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 18.11.2021r.
2. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Publicznej Szkoły Podstawowej im. Juliana Suskiego w Jasieńcu z dnia 15.02.2021r. wraz z Aneks nr 1 z dnia 13.05.2021r.

§18

Integralną częścią Regulaminu są następujące załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – roczny plan rzeczowo-finansowy;
- 2) Załącznik nr 2 – wzór oświadczenia o sytuacji socjalnej;
- 3) Załącznik nr 3 – wzór wniosku o udzielenie świadczenia;
- 4) Załącznik nr 4 – wzór wniosku o udzielenie zapomogi
- 5) Załącznik nr 5 – wzór wniosku o pożyczkę mieszkaniową
- 6) Załącznik nr 6 – wzór umowy pożyczki mieszkaniowej
- 7) Załącznik nr 7 – tabele dofinansowań

§19

Niniejszy Regulamin został uzgodniony z Organizacjami Związkowymi.

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział Powiatowy w Grójcu
ul. Laskowa 8, 05-600 Grójec
tel. 697025248. grojec@znp.edu.pl

14.11.2021

PREZES
Oddziału Powiatowego ZNP

Teresa Świątek

NSZZ *Solidarność*

PRACOWNIKÓW OŚWIATY I WYCHOWANIA
Międzyzakładowa Komisja Nr 137 w Grójcu

DYREKTOR
Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Juliana Suskiego
w Jasieńcu

mgr Katarzyna Leśniak

11 Przewodniczący Międzyzakładowej Komisji
NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"
Pracowników Oświaty i Wychowania w Grójcu
Krzysztof Krzesniak

PLAN RZECZOWO – FINANSOWY NA ROK 2021

I. Dochody Funduszu

Rodzaj przychodu	odpis na rok i pozostałe środki z
Pozostałe środki z 2020r.	
Odpisy podstawowe	
Odsetki bankowe	
Inne	
Razem	

II. Wydatki Funduszu

Rodzaj wydatków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej	Kwota	Stawka %
Świadczenia urlopowe dla nauczycieli, zgodnie z art. 53 KN		
Dofinansowanie wypoczynku		
Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży		
Zapomogi		
Świadczenie finansowe ze zwiększonym zapotrzebowaniem w okresie wiosenno - jesiennym		
Dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej		
Pożyczki na cele mieszkaniowe		
Rezerwa		
Razem:		

.....
Związki zawodowe

.....
Dyrektor

[Handwritten signatures]

Jasieniec, dnia

.....
Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

OŚWIADCZENIE O SYTUACJI SOCJALNEJ

w roku

Oświadczam, że została mi przedstawiona informacja wynikająca z 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) o przetwarzaniu danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Publicznej Szkole Podstawowej im. Juliana Suskiego w Jasieńcu

Moim głównym miejscem pracy jest

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

Wnioskodawca -
Imię i nazwisko

Pozostałe osoby mieszkające i prowadzące ze mną gospodarstwo domowe:

Lp.	Imię i nazwisko	Status członka rodziny (mąż, żona, córka, syn, inne...)	Wiek (w przypadku dziecka)

Oświadczam, że roczne dochody moje i wyżej wymienionych członków rodziny, będących na wspólnym gospodarstwie domowym wynosiły: zł brutto, miesięcznie: zł brutto, co w przeliczeniu na jedną osobę daje:..... zł

Ja, niżej podpisana/y
(imię i nazwisko)

Świadoma/y odpowiedzialności karnej art. 233 § 1 i 2 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. 2018 poz. 1600 z późn. zm.) o odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych lub zatajenie prawdy.

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

.....
(nazwisko i imię)

.....
(dokładny adres)

WNIOSEK

O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO

Na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Publicznej Szkole Podstawowej im. Juliana Suskiego w Jasieńcu proszę o przyznanie:

.....
W skład mojego gospodarstwa domowego (osoby wspólnie zamieszkujące) wchodzi..... osób.

W przeliczeniu na jedną osobę dochód mojego gospodarstwa domowego ze wszystkich źródeł brutto z ostatnich trzech miesięcy kalendarzowych wynosi..... miesięcznie.

(słownie:)

Przyznane świadczenie proszę przekazać na aktualny rachunek bankowy:

.....
Świadoma/y odpowiedzialności karnej art. 233 § 1 i 2 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. 2018 poz. 1600 z późn. zm.) o odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych lub zatajenie prawdy.

.....
(data i podpis wnioskującego)

DECYZJA DYREKTORA

Jako Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. Juliana Suskiego w Jasieńcu, przyznaję/ nie przyznaję świadczenie z ZFŚS w wysokości zł
słownie:..... zł.

.....
(data, pieczętka i podpis dyrektora)

.....
(nazwisko i imię)

WNIOSEK O PRYZNANIE ZAPOMOZI

Na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Publicznej Szkole Podstawowej im. Juliana Suskiego w Jasieńcu proszę o przyznanie:

.....
.....
.....
(wpisać rodzaj świadczenia)

Uzasadnienie:

.....
(podpis wnioskującego)

Załączniki:

1.
2.
3.

DECYZJA DYREKTORA

Jako Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. Juliana Suskiego w Jasieńcu, przyznaję/ nie przyznaję świadczenie z ZFŚS w wysokości zł
słownie: zł.

.....
(data, pieczętka i podpis dyrektora)

.....
(nazwisko i imię)

W N I O S E K

o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe

Na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Publicznej Szkole Podstawowej im. Juliana Suskiego w Jasieńcu proszę o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe w kwocie zł, słownie:
..... z przeznaczeniem na:*

- 1) Budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym;
- 2) Kupno domu jednorodzinnego lub mieszkania;
- 3) Nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego;
- 4) Adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe;
- 5) Przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osoby niepełnosprawnej w przypadku osoby uprawnionej, jej współmałżonka, dzieci lub innej osoby pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym;
- 6) Remonty domów jednorodzinnych lub mieszkań.

*właściwe podkreślić

Uzasadnienie:

.....
(podpis wnioskującego)

D E C Y Z J A D Y R E K T O R A

Jako Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. Juliana Suskiego w Jasieńcu, przyznaję/ nie przyznaję pożyczkę na cele mieszkaniowe z ZFŚS w wysokości zł słownie:
..... zł.

.....
(data, pieczęć i podpis dyrektora)



UMOWA NR
POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH

zawarta w dniu pomiędzy: Publiczną Szkołą Podstawową im. Juliana Suskiego w Jasieńcu, zwaną dalej Pracodawcą, reprezentowaną przez Dyrektora

a pożyczkobiorcą: zamieszkałym w,
zatrudnionym na stanowisku legitymujący się dowodem osobistym, nr i
seria: wydanym przez

§ 1.

Na podstawie złożonego wniosku Pracodawca przyznaje „pożyczkobiorcy” ze środków ZFŚS pomoc na cele mieszkaniowe w postaci pożyczki w wysokości
słownie:, z przeznaczeniem na:
..... Oprocentowanie pożyczki wynosi 2% od udzielonej kwoty
pobieranej jednorazowo.

§ 2.

Przyznana pożyczka podlega spłacie przez okres lat (słownie) w
ratach po zł (słownie) zł
rozpoczynając od pierwszego dnia miesiąca następującego po dokonaniu wypłaty pożyczki na konto
pożyczkobiorcy.

§ 3.

W uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może zostać zawieszona na ustalony okres.

§ 4.

Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty uposażenia do potrącenia należnych rat
pożyczki z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę.

§ 5.

Niespłacona kwota pożyczki, staje się natychmiast wymagalną do spłacenia w przypadku rozwiązania
stosunku pracy – przez pożyczkobiorcę w drodze samowolnego porzucenia pracy, przez zakład pracy
bez okresu wypowiedzenia, z winy pożyczkobiorcy. Wyjątek stanowi § 14 ust. 2 Regulaminu.

§ 6.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy a i zasady prawa cywilnego.

§ 7.

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Zakładowego Regulaminu Świadczeń Socjalnych i niniejszej umowy, którą podpisuje.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla Pracodawcy i Pożyczkobiorcy.

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
(pieczęć i podpis pożyczkodawcy)

Poręczenie spłaty:

W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę jako współodpowiedzialni na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę:

1. Pan/Panizam.

dowód osobisty seria i numer wydany przez

.....

(data i czytelny podpis poręczyciela)

2. Pan/Panizam.

dowód osobisty seria i numer wydany przez

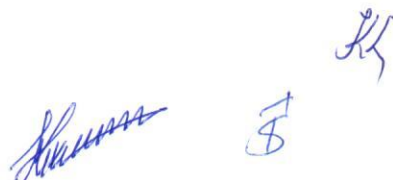
.....

(data i czytelny podpis poręczyciela)

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

.....

(data, pieczęć i podpis Dyrektora)



Dochód na 1 osobę brutto w rodzinie	Kategoria
do 3000, 00 zł	I
3001,00zł – 5000,00zł	II
Powyżej 5001,00	III

**TABELE DOFINANSOWAŃ NA ROK – załącznik dofinansowania wypoczynku
dla pracowników**

Wysokość dofinansowania do wypoczynku

Kategoria	Wysokość świadczenia
I	 zł
II	 zł
III	zł

Wysokość dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży

Kategoria	Wysokość świadczenia
I	 zł
II	 zł
III	 zł

Wysokość dofinansowania z tytułu zwiększonych wydatków w okresie wiosenno - jesiennym

Kategoria	Wysokość świadczenia
I	 zł
II	 zł
III	 zł

Wysokość dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej

Kategoria	Wysokość świadczenia
I	 zł
II	 zł
III	 zł

[Handwritten signatures and initials]