

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 im. H. Marusarzówny w Zakopanem

Rozdział 1

Postanowienia Ogólne

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 923)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późniejszymi zmianami)
3. Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o zawiązkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 1881, z 2018 r. poz. 1608)
4. 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)
5. 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. U. 2018 r. poz. 1000 z późniejszymi zmianami).
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. 2018 r. poz. 100 z późniejszymi zmianami)

Ustala się co następuje:

§ 1

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 im. H. Marusarzówny w Zakopanem, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt. 1 obejmuje świadczenia na rzecz uprawnionych:
 - 1) świadczenia urlopowe nauczycieli, na podstawie art. 53 KN;
 - 2) dofinansowanie różnych form wypoczynku uprawnionych;
 - 3) pomoc dla osób uprawnionych w formie zapomogi finansowej;
 - 4) Pomoc dla osób uprawnionych w formie zapomogi rzeczowej,
 - 5) Pomoc dla osób uprawnionych w formie zapomogi losowej,
 - 6) dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej;
 - 7) dofinansowanie działalności sportowo – rekreacyjnej;
 - 8) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

§ 3

Dyrektor Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 im. H. Marusarzówny w Zakopanem, zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w

ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 923), w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo – finansowym.

§ 4

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy.
Wzór rocznego planu rzeczowo – finansowego stanowi załącznik nr 1.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo – finansowego sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 5

Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.

§ 6

Decyzje o przyznaniu świadczenia podejmuje Dyrektor lub upoważniona przez Dyrektora osoba (wicedyrektor) w uzgodnieniu z działającymi w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 im. H. Marusarzówny w Zakopanem z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych. W celu zasięgnięcia opinii w sprawie przyznania świadczenia z funduszu § 2 ust. 2,3,4,5 oraz określenia ich wysokości Dyrektor może powołać Zespół Doradczy, składający się z uprawnionych przedstawicieli związków zawodowych działających w szkole, dwóch osób wytypowanych przez Radę Pedagogiczną oraz jednej osoby spośród pracowników administracyjno-obslugowych.

Rozdział 2

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 7

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 im. H. Marusarzówny w Zakopanem na podstawie umowy o pracę niezależnie od czasu jej trwania;
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich wychowawczych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych;
 - 3) emeryci i renciści, których Szkoła była ostatnim zakładem pracy przed przejściem na emeryturę lub rentę;
 - 4) członkowie rodzin osób, o których mowa w ust. 2.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt. 4, zalicza się:
 - 1) współmałżonka;
 - 2) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione oraz dzieci wychowane w rodzinie zastępczej, pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 26 roku życia; a w przypadku posiadających orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek.

Rozdział 3

Źródła funduszu

§ 8

Źródłami Funduszu są:

1. Odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Odpis dla nauczycieli dokonuje się corocznie w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej od 1 stycznia danego roku.
3. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.
4. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
5. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) odsetki od środków Funduszu,
 - 2) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego;
 - 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.
6. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

Rozdział 4

Zakres działalności socjalnej finansowej z funduszu

§ 9

1. W ramach dofinansowania różnych form wypoczynku uprawnionych środki funduszu, przeznacza się na dofinansowanie:
 - 1) wypoczynku dzieci uprawnionych organizowanego w formie kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką;
 - 2) wypoczynku organizowanego przez osobę dorosłą uprawnioną we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”).

§ 10

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku uprawnionych, o którym mowa w § 9 pkt. 1a, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego.
2. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 9 pkt. 1b osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym.
3. Wniosek o dofinansowanie, o którym mowa w § 9 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 9, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
5. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku dzieci organizowanego w formie kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką, należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek.
6. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualne wypoczynku uprawnionych nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.

§11

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 9 nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1 a Karty Nauczyciela, tj. „z odpisu na zakładowy

fundusz świadczeń socjalnych, o którym mowa w ust. 1, wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym”.

§12

1. Środki funduszu mogą być przeznaczane na udzielanie pomocy materialnej w formie finansowej, bonów, kart podarunkowych, talonów i innych form uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi przez osoby uprawnione.
2. Pomoc materialna o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie więcej niż 2 razy w roku kalendarzowym w wysokości ustalonej na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 3a do niniejszego Regulaminu.

§13

1. Środki funduszu mogą być przeznaczane na dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej oraz działalności sportowo-rekreacyjnej na rzecz uprawnionych.
2. Pomoc o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na wniosek grupy pracowników lub pracodawcy, w wysokości ustalonej na podstawie załącznika nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§14

1. Pomoc finansowa dla osób uprawnionych przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej maksymalnie 2 razy w roku kalendarzowym.
2. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, lub śmierci członka rodziny.
3. Kwota przyznana na zapomogę o której mowa w ust. 2 będzie ustalana indywidualnie do każdego wniosku – maksymalna kwota świadczenia to pięciokrotność zapomogi, określonej w załączniku nr 3a.
4. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 2, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana.
5. Wniosek o pomoc finansową, o której mowa w ust.1-2 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§15

1. Z funduszu udzielana jest zwrotna pomoc w formie pożyczki mieszkaniowej.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przyznana osobie uprawnionej pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki.
3. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez 2 osoby
4. Przez osoby o których mowa w ust. 3 rozumie się pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 im. H. Marusarzówny w Zakopanem lub emerytów i rencistów, których ostatnim zakładem pracy była Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 im. H. Marusarzówny w Zakopanem.
Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie.
5. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości w razie rozwiązania:
 - a) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
 - b) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
 - c) stosunku pracy z powodu upływu okresu, na jaki umowa została zawarta.
6. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 4 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
7. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, niespłacona część pożyczki zostaje umorzona w całości.

8. Wzór wniosku osoby uprawnionej o udzielenie pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
9. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
10. Środki finansowe przeznaczone na pożyczki mieszkaniowe w danym roku nie mogą przekraczać 20% całości planowanych środków ZFŚŚ na dany rok.
11. Maksymalna kwota pożyczki mieszkaniowej wynosi 6000 zł, a jej spłata może być rozłożona maksymalnie na 24 raty miesięczne.
12. Spłata pożyczki mieszkaniowej następuje zgodnie z umową bez dodatkowego oprocentowania.

§16

1. Przyznanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej z wyłączeniem świadczeń urlopowych nauczycieli i sytuacji losowej oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym planie rzeczowo – finansowym.
2. Świadczenia finansowe z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby nie korzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
3. Dyrektor odpowiada za:
 - a) przygotowanie planu finansowego funduszu na dany rok kalendarzowy,
 - b) ustalenie regulaminu funduszu i czuwanie nad jego aktualizacją oraz prawidłową realizacją,
 - c) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością funduszu, stanowiących integralną część regulaminu.
 - d) przyznawanie świadczeń z funduszu w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.

§17

1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.
2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚŚ oraz niniejszym regulaminem, lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych podejmuje decyzję o odmowie w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.
3. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy, przyznawane są zgodnie z niniejszym Regulaminem, a decyzja o ich odmowie musi być uzasadniana pisemnie.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 18

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

§ 19

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

3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 20

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

§ 21

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

§ 22

1. W celu uzyskania świadczenia, osoba uprawniona wyraża zgodę na podanie jej danych osobowych, danych osobowych członków jej rodziny oraz innych osób pozostających z nią we wspólnym gospodarstwie domowym, obejmujących: imię i nazwisko, datę urodzenia, stopień pokrewieństwa, adres zamieszkania, a także inne dane osobowe tych osób, jeżeli podanie takich danych jest niezbędne do ustalenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Wyrażenie zgody o której mowa w ust. 1 jest dobrowolne i następuje na Oświadczeniu złożonym w formie pisemnej na papierze.
3. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji celu określonego w ust. 1.
4. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych, o których mowa w ust. 1, następuje w formie Oświadczenia osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych, o których mowa w ust. 1, jeżeli uzna za konieczne ich potwierdzenie.
5. Przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w ust. 1 i 4, jest możliwe tylko w zakresie niezbędnym do ustalenia prawa osoby uprawnionej do świadczenia.
6. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 im. H. Marusarzówny w Zakopanem
7. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem świadczenia z ZFŚS.
8. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz prawo do ich poprawienia.
9. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

§ 23

1. Do 31 marca osoby uprawnione składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego za rok poprzedni i obowiązuje ono przez kolejne 12 miesięcy.
Wzór ww. oświadczenia stanowi **załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu.
2. Do 31 marca emeryci i renciści składają oświadczenie o pobieranych przez nich emeryturach, rentach oraz nauczycielskich świadczeniach kompensacyjnych. Wzór ww. oświadczenia stanowi **załącznik nr 8** do niniejszego Regulaminu.
3. Emeryt i rencista składają dodatkowo dokument – Zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Wzór ww. dokumentu stanowi **załącznik nr 9** do niniejszego Regulaminu.

4. Oświadczenie są dokumentami. Prawdziwość danych zawartych w Oświadczeniach, potwierdza własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, podlega odpowiedzialności karnej na mocy Kodeksu Karnego.
5. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu i w tym celu może żądać od niego lub członków jego gospodarstwa domowego informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji.
6. Pracownicy zatrudnieni w ciągu trwania roku składają ww. oświadczenie w pierwszym miesiącu pracy.
7. Nie złożenie Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej będzie skutkowało przyznaniem świadczenia w oparciu o najwyższą grupę dochodów.
8. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody opodatkowane brutto oraz przychody niepodlegające opodatkowaniu całego gospodarstwa domowego.
9. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnianego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

§ 24

1. Za zdarzenia losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.
2. W przypadku zapomóg losowych wymagane jest przedłożenie przez wnioskodawcę stosownych dokumentów w celu udokumentowania zdarzenia (np. protokołów, fakturę, zaświadczeń lekarskich, itp.).

§ 25

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi i wymagają formy pisemnej.

§ 26

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

§ 27

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 28

Niniejszy regulamin sporządzony w trzech egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

§ 29

Regulamin jest ogólnie dostępny wszystkim uprawnionym w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 30

Regulamin wchodzi w życie z dniem 19 września 2022 roku, a traci moc Regulamin ZFŚS z dnia 28.01.2019 r.

PLAN RZECZOWO-FINANSOWY ZFŚS
NA ROK

Planowane dochody:

1. Środki niewykorzystane z poprzedniego roku	 zł
2. Coroczny odpis podstawowy	 zł
a) na nauczycieli	 zł
b) dla pracowników administracji i obsługi	 zł
c) dla emerytów i rencistów nauczycieli	 zł
d) dla emerytów i rencistów niepedagogicznych	 zł
3. Przewidywana kwota spłat pożyczek mieszkaniowych w bieżącym roku	 zł
Razem do wykorzystania:	 zł

Planowane wydatki:

1. Świadczenia urlopowe dla nauczycieli, na podstawie art. 53 KN	 zł
2. Różne formy wypoczynku	 zł
3. Pomoc dla uprawnionych w formie zapomogi finansowej	 zł
4. Pomoc dla uprawnionych w formie zapomogi rzeczowej	 zł
5. Pomoc dla uprawnionych w formie zapomogi losowej	 zł
6. Działalność kulturalno – oświatowa	 zł
7. Wycieczki	 zł
8. Pożyczki na cele mieszkaniowe	 zł
Razem planowane wydatki:	 zł

Uwaga: W razie potrzeby w ciągu roku mogą nastąpić przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu.

Uzgodnione z Przedstawicielami Związków zawodowych

.....
(ZNP)

.....
(Dyrektor Szkoły)

.....
(NSZZ „Solidarność”)

.....
(data)

WNIOSEK

Imię i nazwisko:

Adres wnioskodawcy:

Kategoria osoby uprawnionej*: pracownik, członek rodziny pracownika, były pracownik (emeryt, rencista).

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z ZFŚS Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 im. Heleny Marusarzówny w Zakopanem świadczenia (**):

.....
.....

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

.....

Objaśnienia do wniosku:

* niepotrzebne skreślić

** dofinansowanie do wypoczynku, pomocy materialnej w formie rzeczowej, finansowej, w formie bonów, kart podarunkowych, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi, przyznania zapomogi ze względu na trudną sytuację życiową, rodzinną i materialną, zapomogę losową w związku z.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Decyzja pracodawcy i opinia związków zawodowych

Przyznano – odmówiono* świadczenie/a (rodzaj).....
w kwocie (słownie:zł brutto)

.....
(podpisy przedstawicieli organizacji związkowych)

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

Tabela dofinansowania do wypoczynku dorosłych

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie brutto (za rok poprzedni)	kwota dofinansowania
1.	do zł	zł
2.	od do	zł
3.	powyżej zł	 zł

Tabela dofinansowania do wypoczynku dzieci

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie brutto (za rok poprzedni)	Kwota dofinansowania do wypoczynku na 1 dziecko
1.	do zł	 zł
2.	od do	 zł
3.	powyżej zł	 zł

.....
(podpisy przedstawicieli organizacji związkowych)

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

Tabela wartości zapomogi finansowej

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie brutto (za rok poprzedni)	kwota zapomogi finansowej
1.	do zł	zł
2.	od do	zł
3.	powyżej zł	 zł

.....
(podpisy przedstawicieli organizacji związkowych)

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

Tabela: wysokość dofinansowania na działalność kulturalno–oświatową oraz na działalność sportowo – rekreacyjną, np. zakupu biletów do teatru, karnetów na basen, dofinansowania wycieczki i innych form.

Lp.	Dochód brutto na osobę w rodzinie (za rok poprzedni)	% dofinansowania
1.	do zł	100%
2.	od do	90%
3.	powyżej zł	80%

- * Maksymalna roczna kwota dofinansowania działalności kulturalno–oświatowej organizowanych przez zakład pracy dla uprawnionych: **zł**
- * Maksymalna roczna kwota dofinansowania działalności sportowo-rekreacyjnej organizowanej przez zakład pracy dla uprawnionych: **zł**
- * Maksymalna roczna kwota dofinansowania wycieczki krajoznawczej, szkoleniowej organizowanych przez zakład pracy dla uprawnionych: **zł**.

.....
(podpisy przedstawicieli organizacji związkowych)

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko wnioskującego)

.....
(dokładny adres zamieszkania)

.....
(zajmowane stanowisko)

Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS

Proszę o udzielenie pożyczki z ZFŚS w wysokości zł (słownie:
.....zł)

Na cele mieszkaniowe:

- a) remont i modernizację mieszkania/domu jednorodzinnego;
- b) przystosowanie pomieszczeń na cele mieszkaniowe;
- c) zakup, budowę i rozbudowę mieszkania, domu jednorodzinnego.

Poręczyciele:

- 1. imię i nazwisko
- 2. imię i nazwisko

Terminy spłaty pożyczki będzie określać umowa zawarta pomiędzy pracodawcą a pożyczkobiorcą.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Decyzja pracodawcy i opinia związków zawodowych

Przyznano – odmówiono* pożyczkę mieszkaniową
w kwocie (słownie:zł brutto)

.....
(podpisy przedstawicieli organizacji związkowych)

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

UMOWA

zawarta w dniu w Zakopanem, pomiędzy
Szkołą Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 im. Heleny Marusarzówny w Zakopanem
reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły oraz Głównym Księgowym
zwanymi w dalszej części „Pożyczkodawcami”,

a

Panem/Panią zam.,
legitymującym/ą się dowodem osobistym seria..... nr, PESEL,
wydanym przez zwanym dalej „pożyczkobiorcą”

§ 1

1. Na podstawie decyzji z dnia Pożyczkodawca przyznaje Pożyczkobiorcy
pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na
..... w wysokości zł,
(słownie: zł)
2. Po podpisaniu niniejszej umowy kwota pożyczki zostanie w ciągu 14 dniu przelana na wskazany
przez Pożyczkobiorcę rachunek bankowy.

§ 2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty
zaciągniętej pożyczki w terminie od dnia do dnia
..... w miesięcznych ratach w wysokości:zł.
2. Spłata pożyczki nastąpi w formie comiesięcznych potrąceń z przysługującym mu
wynagrodzenia za pracę w wysokości ustalonej w ust. 1, na co Pożyczkobiorca wyraża
zgode.
3. Byli pracownicy wpłacają raty indywidualnie na konto bankowe
ZFŚS:

§ 3

1. W przypadku rozwiązania stosunku pracy pomiędzy Pożyczkodawcą
a Pożyczkobiorcą niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości. W
uzasadnionych przypadkach, na wniosek Pożyczkobiorcy, Pożyczkodawca po
zaopiniowaniu może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki w ustalonych ratach.
2. Przepis ust. 1 nie stosuje się do pracowników przechodzących na emeryturę, rentę lub
świadczenie przedemerytalne.

§ 4

Pożyczkobiorca ustanawia prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki w formie poręczenia zgodnie z
przepisami kodeksu cywilnego, udzielonego przez dwie osoby:

1. Imię i nazwisko
2. Imię i nazwisko.....

§ 5

Zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 im. Heleny Marusarzówny w Zakopanem oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu przepisy Regulaminu ZFŚS dotyczące niniejszej umowy.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Miejscowość i data

.....
(podpis Pożyczkobiorcy)

ZOWBOWIĄZENIE PORĘCZYCIELI

W razie nie uregulowania rat pożyczki we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie niespłaconej kwoty z naszych wynagrodzeń za pracę w terminie do dnia

1. Imię i nazwisko..... zam.
legitymujący/a się dowodem osobistym seria nr wydanym przez
..... zatrudniony/a w

.....
(data i podpis)

2. Imię i nazwisko..... zam.
legitymujący/a się dowodem osobistym seria nr wydanym przez
..... zatrudniony/a w

.....
(data i podpis)

Potwierdzam wiarygodność podpisów Pożyczkobiorcy i poręczycieli

.....
(data i podpis osoby sporządzającej umowę)

.....
(Podpisy pożyczkodawców)

.....
(Podpis pożyczkobiorcy)

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko wnioskującego)

.....
(dokładny adres zamieszkania)

.....
(zajmowane stanowisko)

OŚWIADCZENIE
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
za rok

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

Wnioskodawca:

Pozostali członkowie:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Oświadczam, że w oparciu o roczne dochody wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (pracownika (np. PIT-37 rubryka 95 lub 96), współmałżonka (np. PIT-37 rubryka 96 lub 95), inni członkowie rodziny pozostający we wspólnym gospodarstwie), **średni roczny dochód przypadający na członka rodziny wynosi:** zł, **to jest miesięcznie**zł (słownie:zł)

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

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

Łączna kwota dochodu wraz z dodatkowymi przysporzeniami mającymi wpływ na sytuację życiową

wynosizł

Prawidłowość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 Kodeksu Karnego). Jednocześnie stwierdzam, że jest mi znana treść regulaminu ZFŚS.

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis wnioskodawcy)

Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 im. Heleny Marusarzówny w Zakopanem moich danych osobowych, danych członków mojej rodziny oraz innych osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym zawartych w dokumentach składanych w związku z udzielaniem świadczeń z ZFŚS, dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 poz. 1000)

.....
(Podpis wnioskodawcy)

Zakopane,

.....
(imię i nazwisko wnioskującego)

.....
(dokładny adres zamieszkania)

.....
(zajmowane stanowisko)

OŚWIADCZENIE

do wyliczenia funduszu emeryta/rencisty

Ja niżej podpisana(y), oświadczam, że w minionym roku kalendarzowym
dochód brutto wyniósł zł.
Słownie zł.:
.....

**Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y)
odpowiedzialności regulaminowej i karnej.**

.....
(Data i podpis)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Imię i nazwisko

Adres

Oświadczam, że zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych RODO – Dz. Urz. UE L 119, s. 1)

wyrażam zgodę ☐ TAK ☐ NIE

Dla celów związanych z tworzeniem odpisu podstawowego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,

wyrażam zgodę ☐ TAK ☐ NIE

Dla celów związanych z przyznawaniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,

wyrażam zgodę ☐ TAK ☐ NIE

Na wypłacanie środków pieniężnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w postaci gotówki w kasie szkoły.

wyrażam zgodę ☐ TAK ☐ NIE

Na przekazywanie środków pieniężnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na rachunek bankowy w
nr

wyrażam zgodę ☐ TAK ☐ NIE

Do kontaktu telefonicznego i mailowego.

Klauzula informacyjna w związku z korzystaniem z udostępnienia pomieszczeń i umową.

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 im. Heleny Marusarzówny w Zakopanem**, z siedzibą w **34-500 Zakopane, ul. Orkana 6**.
 2. Kontakt z Inspektorem Danych Osobowych – iodo.zakopane@gmail.com
 3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanych z prowadzeniem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- Podstawą do przetwarzania tych danych jest **RODO – 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)**.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
 5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 5 lat.
 6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przenoszenia danych oraz prawo do cofnięcia zgody.
 7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
 8. Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy, ich niepodanie może skutkować nie zawarciem umowy.
 9. Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia w przypadku zmiany numeru rachunku bankowego lub likwidacji.

.....
(Data i podpis)