

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora
Szkoły Podstawowej im Unii Europejskiej w Karsiborze
nr 10 z dnia 14.03.2024.r.

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. UNII EUROPEJSKIEJ
W KARSIBORZE

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. 2021 r. poz. 746), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 263 z późn. zmianami),
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2019r. poz. 2215 z późn. zmianami),
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119),
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1781),

Ustala się co następuje:

§ 1

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

§ 2

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji socjalnej, czyli: życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Przez wydatki na działalność socjalną określa się dwa rodzaje świadczeń i usług socjalnych:
 - 1) indywidualnie, tzw. ulgowe, przyznawane według kryterium socjalnego,
 - 2) grupowe, tzw. nie ulgowe, z których korzystanie odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności na równych zasadach.
3. Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby uprawnionych oraz możliwości pracodawcy.
4. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - 1) różnych form wypoczynku,
 - 2) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej,
 - 3) działalności kulturalno – oświatowej
 - 4) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową,

5. Ze środków funduszu mogą być finansowane imprezy masowe przeznaczone dla wszystkich osób uprawnionych. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie otrzymują dofinansowanie jednakowej wysokości. Decyzję o zorganizowaniu takiej imprezy podejmuje dyrektor w uzgodnieniu z komisją socjalną.
6. Ogłoszenie o imprezie odbywa się na zasadach powszechnie przyjętych u pracodawcy.

§ 3

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Unii Europejskiej w Karsiborze, zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

§ 4

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, ustalony przez pracodawcę w terminie do 31 marca (załącznik nr 1).
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego pracodawca sporządza, w uzgodnieniu z komisją socjalną.

§ 5

1. Do rozpatrywania i opiniowania wniosków o przyznanie świadczeń powołana zostaje przez dyrektora trzyosobowa komisja socjalna, złożona z pracowników wybranych przez załogę, z których jeden jest członkiem związków zawodowych.
2. Ze składu komisji wybiera się przewodniczącego, wybór ten podlega zatwierdzeniu przez dyrektora.
3. Ustalenia Komisji są wiążące w obecności co najmniej dwóch członków jej składu.
4. Do zakresu działań komisji należy:
 - 1) ocena formalna oraz opiniowanie wniosków o przyznanie świadczeń i pożyczek na cele mieszkaniowe,
 - 2) analiza sytuacji socjalnej osób ubiegających się o przyznanie świadczeń z funduszu,
 - 3) przedstawienie pracodawcy do zatwierdzenia propozycji przyznania bądź odmowy udzielenia świadczeń socjalnych, w tym pożyczek na cele mieszkaniowe,
 - 4) inicjowanie działalności kulturalno-oświatowej.
5. Członkowie komisji mogą zrezygnować z pracy lub zostać odwołani przez dyrektora.

§ 6

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Unii Europejskiej w Karsiborze po zasięgnięciu opinii komisji socjalnej, przy zastrzeżeniu, że opinia komisji nie jest wiążąca

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 im. Unii Europejskiej w Karsiborze bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich na urloпах bezpłatnych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Szkoły Podstawowej im. Unii Europejskiej w Karsiborze, dla których w/w Szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne,
 - 3) emeryci – byli pracownicy zlikwidowanych szkół Gminy Wałcz przydzieleni przez organ prowadzący,
 - 4) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 - 3.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka (z nim zamieszkujące) w wieku do 18. roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole lub na uczelni (*i nie wstąpiły w związek małżeński*) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25. roku życia,
 - 2) współmałżonka
 - 3) konkubenta/partnera np. pod warunkiem posiadania wspólnych dzieci z osobą uprawnioną.

§ 8

1. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2-3, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt. 1, w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia należy przedłożyć następujące dokumenty:
 - 1) dokument potwierdzający pobieranie nauki
 - 2) oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i z nim zamieszkuje.
3. Osoby o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 3, zobowiązane są przedłożyć oświadczenie o posiadaniu wspólnego dziecka lub na wezwanie pracodawcy do wglądu skrócony akt urodzenia wspólnego dziecka oraz oświadczenie o wspólnym prowadzeniu gospodarstwa domowego z pracownikiem, emerytem, rencistą lub osobą uprawnioną na mocy ustawy o ZFŚS do korzystania z funduszu.

Rozdział 3

Źródła Funduszu

§ 9

Źródłami Funduszu są :

1. Coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS. tj. w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Coroczny odpis dla nauczycieli w wysokości ustalonej na podstawie art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela, tj. 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 1 stycznia danego roku.
3. Coroczny odpis, o którym mowa w art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, tj. w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych brutto.
4. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) środki o których mowa w art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS - odpis dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami), tj. w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1,
 - 2) odsetki od środków funduszu,
 - 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 4) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
 - 5) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 6) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
5. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.
6. Emeryci, renciści i nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, o których mowa w ust. 3 zobowiązani są najpóźniej w terminie do 30 kwietnia każdego roku przedłożyć pracodawcy obowiązującą w tym czasie decyzję o wysokości pobieranych przez nich świadczeń (emerytur, rent, nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych), lub przedłożyć inny dokument świadczący o wysokości pobieranego świadczenia z ZUS, odcinek renty, lub własnoręczne oświadczenie o wysokości pobieranego świadczenia brutto. Powyższe jest niezbędne do naliczenia odpisu, o którym mowa w ust. 3.

Rozdział 4

Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu

§ 10

W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki funduszu przeznaczają się na dofinansowanie:

- 1) wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką,
- 2) zorganizowanego krajowego i zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych w formie wycieczek, wczasów,
- 3) wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie – „wczasy pod gruszą”

§ 11

1. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 10 pkt 1, osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego na każde dziecko.
2. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 10 pkt 2 i 3, osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym dla rodziny, na jeden wybrany rodzaj wypoczynku.
3. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku o którym mowa w § 10 stanowi załącznik nr 1a do niniejszego Regulaminu.
4. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 10, ustalana jest na podstawie kryterium socjalnego opisanego w tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
5. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego, w tym dla dzieci do lat 18 należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek lub dokument potwierdzający rodzaj wypoczynku i zaświadczenie, że wypoczynek organizowany był przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie.

§ 12

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 10 nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, tj. „z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, o którym mowa w ust. 1, wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym”.

§ 13

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej, finansowej lub w formie bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi przez osoby uprawnione.
2. Pomoc materialna w formie, o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej (załącznik 1b) nie więcej niż 2 razy w roku kalendarzowym z uwzględnieniem kryterium socjalnego (załącznik nr 3).

§ 14

1. Pomoc materialna w formie rzeczowej udzielana jest poprzez zakup np. odzieży, opału, obuwia, sprzętu do rehabilitacji itp.
2. Środki funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym i w okresie jesienno-zimowym.
3. Wysokość świadczeń udzielanej pomocy materialnej uzależniona jest od kwoty bazowej ustalonej zgodnie z możliwościami Funduszu. Przyjmuje się, że przy obliczaniu % kwoty bazowej zaokrągla się liczbę do rzędu dziesiątek. W przypadku liczby jedności od 1 do 4 zaokrąglamy w dół, a od 5 do 9 zaokrąglamy w górę.

§ 15

1. Niezależnie od pomocy, o której mowa w § 13, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny (pokrewieństwo w linii prostej).
2. Za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 1, do wniosku o jej przyznanie (załącznik 1c) obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana, (np. protokoły, faktury, zaświadczenia lekarskie, itp.), a w przypadku długotrwałej choroby, osoba uprawniona załącza zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie.
4. Pomoc, o której mowa w ust. 1, przyznawana jest uznaniowo zgodnie z tabelą załącznika nr 3 do Regulaminu.

§ 16

W ramach usług świadczonych na rzecz działalności kulturalno - oświatowej środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie zakupu biletów wstępu na wydarzenia artystyczne lub organizację imprez masowych, na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu oraz wniosku grupowego – załącznik 1d.

§ 17

1. Z Funduszu przeznacza się 15% rocznie na zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.
2. W przypadku kumulacji środków na funduszu mieszkaniowym, dyrektor może przesunąć część środków na inne formy pomocy.
3. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
 - a) pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu,
 - b) budowę domu,

- c) remont i modernizację mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość.
4. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
 5. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w Szkole Podstawowej im. Unii Europejskiej w Karsiborze na czas nieokreślony. Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie 3 pożyczek równocześnie.
 6. Osoby dokonujące poręczenia, wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
 7. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę.
 8. Pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać udzielona na maksymalny okres spłaty wynoszący 36 miesięcy.
 9. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest zatrudnienie w Szkole Podstawowej im. Unii Europejskiej w Karsiborze na podstawie umowy o pracę na czas wnioskowanej długości spłaty pożyczki lub posiadanie emerytury lub renty, brak zadłużenia w zakładzie pracy.
 10. Pożyczka jest oprocentowana 2% w skali roku, a maksymalna wysokość jej udzielania wynosi: 20 000 zł w przypadku pracownika i 10 000 zł dla emerytów i rencistów.
 11. Spłata rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie otrzymania pożyczki.
 12. Kwota odsetek jest dodawana do pierwszej raty spłaty pożyczki.
 13. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy lub wpłacane indywidualnie na konto bankowe.
 14. W przypadku rozwiązania umowy o pracę spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w aneksie do umowy.
 15. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
 16. Wzór wniosku o pożyczkę stanowi załącznik nr 4a, 4b, 4c, 4d do niniejszego Regulaminu.
 17. Wnioski o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe rozpatrywane są 4 razy w ciągu roku:
 - do 15 marca,
 - do 15 czerwca,
 - do 15 września,
 - do 05 grudnia.
 18. Za zgodą dyrektora osoba korzystająca z funduszu może spłacić przyznaną pożyczkę w krótszym terminie.
 19. W uzasadnionych przypadkach osoba korzystająca z funduszu może wystąpić z wnioskiem pisemnym o zawieszenie spłaty rat i przedłużenie spłaty pożyczki.
 18. W razie śmierci pożyczkobiorcy dopuszcza się w szczególnie uzasadnionych przypadkach zawieszenie lub całkowite umorzenie pożyczki. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii komisji. O podjętej decyzji informuje się partnera w formie pisemnej.

§ 18

1. Przyznawanie 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 planie rzeczowo-finansowym.
2. Świadczenia finansowe z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby, które nie korzystają ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
3. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem, lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel pracodawca w uzgodnieniu z komisją socjalną podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.
4. Pracodawca odpowiada za:
 - a) przygotowanie planu finansowego Funduszu na dany rok kalendarzowy,
 - b) ustalanie regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
 - c) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część regulaminu,
 - d) bieżącą analizę poniesionych wydatków,
 - e) prowadzenie księgi protokołów oraz ewidencji rodzajów i wysokości przyznanych świadczeń dla każdego uprawnionego,
 - f) przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
 - g) zachowanie tajemnicy.

Rozdział 5

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 19

Osoby uprawnione starające się o dofinansowanie z Funduszu składają każdorazowo pisemne wnioski stanowiące załącznik nr 1a, 1b, 1c, 1d do Regulaminu lub napisane własnoręcznie (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli).

§ 20

1. Co najmniej raz w roku do końca lutego osoby uprawnione zamierzające korzystać ze środków Funduszu składają oświadczenie o sytuacji socjalnej: życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny za rok poprzedni. Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany

progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia planu rzeczowo-finansowego (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).

2. Oświadczenie można też złożyć wraz z pierwszym wnioskiem o udzielenie ulgowej usługi lub świadczenia.
3. W przypadku istotnej zmiany sytuacji socjalnej wnioskodawca może złożyć oświadczenie, na podstawie którego zostanie zakwalifikowany do innego progu dochodowego.
4. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem.
5. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu i w tym celu może żądać od uprawnionego lub członków jego rodziny 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 przyznaniem świadczenia.
6. **Niezłożenie oświadczenia o którym mowa w ust. 1 w celu otrzymania ulgowej usługi lub świadczenia oraz dopłaty z Funduszu, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.**
7. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny zalicza się wszelkie opodatkowane i nieopodatkowane dochody netto oraz **przysporzenia** niepodlegające opodatkowaniu, w szczególności dochody z tytułu:
 - a) umowy o pracę, zlecenia, o dzieło,
 - b) renty, emerytury, świadczenia przedemerytalnego,
 - c) urlopu macierzyńskiego, wychowawczego,
 - d) zasiłku chorobowego,
 - e) zasiłku dla bezrobotnych,
 - f) najmu, dzierżawy, gospodarstwa rolnego (obliczone wg ha przeliczeniowych obliczanych jak w ustawie o pomocy społecznej
 - g) diet,
 - h) prowadzenia działalności gospodarczej,
 - i) świadczenia z funduszu alimentacyjnego, alimenty (otrzymywane dodajemy, a płacone odejmujemy),
 - j) stypendia,
 - k) świadczenia z programu 500+,
 - l) zasiłki okresowe i celowe, inne świadczenia, np. dodatek mieszkaniowy, zasiłek rodzinny i inne
 - m) dochody z programów rządowych, np.: Dobry Start, Rodzinny Kapitał Opiekuńczy, Pracownicze Plany Kapitałowe itp.
8. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przysporzeń nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich itp.
9. Pod pojęciem dochód netto należy rozumieć przychód pomniejszony o:
 - a) koszty uzyskania przychodu,
 - b) podatek dochodowy od osób fizycznych,
 - c) składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne,

- d) składki na obowiązkowe ubezpieczenie zdrowotne oraz powiększony o zwrot podatku z urzędu skarbowego.

§ 21

1. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane w terminach:
 - do 10 marca
 - do 10 czerwca
 - do 10 września
 - do 23 listopada
 - do 05 grudnia
 - w terminach ogłoszonych przez pracodawcę.
2. Wnioski można składać:
 - 1) osobiście u Pracodawcy,
 - 2) w sekretariacie za pośrednictwem poczty tradycyjnej
 - 3) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy sekretariat@spkarsibor.pl, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby.

§ 22

1. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnienie pracodawcy/ administratorowi i przetwarzanie przez niego danych osobowych, w tym o sytuacji zdrowotnej. Wyrażenie zgody jest dobrowolne, ale niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu, **co oznacza, że odmowa podania danych przez uprawnionego, powoduje niemożność uzyskania przez niego świadczenia.**
2. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
3. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych jest Szkoła Podstawowa im. Unii Europejskiej w Karsiborze, Karsibór 39, 78-609 Karsibór.
4. Z Administratorem można skontaktować się listownie: Karsibór 39, 78-609 Karsibór, e-mailowo: sekretariat@spkarsibor.pl oraz telefonicznie: 67 258 17 94.
5. Inspektorem Ochrony Danych w Szkole Podstawowej w Karsiborze jest Arkadiusz Kubowicz, z którym kontakt jest możliwy pod numerem tel. nr 502 237 752 lub adresem e-mail doradca@odowalcz.pl.
6. Dane osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszy Świadczeń Socjalnych przetwarzane są w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną.
7. Dane osób uprawionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. a i c oraz art. 9 ust. 2 lit. a i b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27

kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.

8. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa, a także te, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania.
9. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
10. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych.
11. Osoby, o których mowa w ust. 10 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
12. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie z ZFŚS, jego ustalenia i realizacji, a także przez okres dochodzenia do ich praw i roszczeń, zgodny z przepisami obowiązującego prawa. Po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
13. Osobie uprawnionej, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15-17 RODO, prawo do ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO, prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uprawniony uzna, iż przetwarzanie przez Administratora jego danych narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 23

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

§ 24

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

§ 25

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

§ 26

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 27

Regulamin wchodzi w życie z dniem 14.03.2024 r.

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

PLAN RZECZOWO-FINANSOWY

Dochodów i wydatków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na rok

DOCHODY

L.p.	Tytuł wpłaty	Kwota w zł
1.	Pozostałość niewykorzystanych środków na dzień 31 grudnia	
2.	Wpływy z tytułu spłacanych pożyczek mieszkaniowych udzielonych przez 01 stycznia	
3.	Odpis na świadczenia urlopowe dla nauczycieli na rok	
4.	Odpis obowiązkowy wg stawki 8% i 37,5 %	
5.	Odpis na emerytów i rencistów objętych opieką socjalną	
6.	Odsetki bankowe od środków funduszu zgromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym	
Ogółem dochody		

WYDATKI

L.p.	Tytuł wpłaty	Kwota w zł
1.	Świadczenia urlopowe dla nauczycieli	
2.	Różne formy wypoczynku	
3.	Pomoc materialna – rzeczowa lub finansowa	
4.	Pomoc finansowa - zapomogi losowe i zdrowotne	
5.	Działalność kulturalno – oświatowa	
6.	Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe	
Ogółem wydatki		

Załącznik Nr 1a

Nazwisko i imię wnioskodawcy

Adres zamieszkania

Telefon/mail

Nr konta bankowego

**WNIOSEK
O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA Z ZFŚS**

Wnoszę o przyznanie **dofinansowania do wypoczynku dla mojej rodziny w formie***:

1. wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką,
2. zorganizowanego krajowego i zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych w formie wycieczek, wczasów,
3. wypoczynku organizowanego we własnym zakresie – „wczasy pod gruszą”

Do wniosku załączam:

Wniosek niekompletny nie będzie rozpatrzony.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności karnej z art. 271 Kodeksu karnego.

.....
(data, podpis wnioskodawcy)

Oświadczam, że:

- 1) Zapoznałam/em się z informacją, zawartą w §22 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującym w Szkole Podstawowe im. Unii Europejskiej w Karsiborze wynikającą z art. 13 RODO, o przetwarzaniu danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu skorzystania ze świadczeń finansowanych z ZFŚS.
- 2) Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu postępowania o przyznanie świadczeń z ZFŚS. Wiem, że podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, w jakich zostały zebrane.

.....
(data, podpis wnioskodawcy)

*podkreślić właściwe

Wypełnia Pracodawca:

Wnioskodawca znajduje się w..... progu dochodowym

Opinia Komisji o przyznaniu świadczenia:

Proponujemy przyznać / odmówić przyznania * świadczenie/a w formie

.....

w kwocie zł brutto (słownie:..... zł)

Uwagi: (np. uzasadnienie odmowy)

.....

.....
(data i podpisy członków komisji)

Decyzja Pracodawcy

Przyznano świadczenie w kwociezł brutto

(słownie: zł)

Odmówiono przyznania świadczenia z powodu

.....

.....
(data i podpis Pracodawcy)

Załącznik Nr 1b

Nazwisko i imię wnioskodawcy

Adres zamieszkania

Telefon/mail

Nr konta bankowego

**WNIOSEK
O PRYZYCNANIE ŚWIADCZENIA Z ZFŚS**

Wnioskuję o przyznanie **pomocy materialnej rzeczowej/ finansowej** (*niepotrzebne skreślić*)
z powodu:

.....

.....

.....

*Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem,
świadoma/y odpowiedzialności karnej z art. 271 Kodeksu karnego.*

.....
(data, podpis wnioskodawcy)

Oświadczam, że:

- 1) Zapoznałam/em się z informacją, zawartą w §22 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującym w Szkole Podstawowe im. Unii Europejskiej w Karsiborze wynikającą z art. 13 RODO, o przetwarzaniu danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu skorzystania ze świadczeń finansowanych z ZFŚS.
- 2) Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu postępowania o przyznanie świadczeń z ZFŚS. Wiem, że podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, w jakich zostały zebrane.

.....
(data, podpis wnioskodawcy)

Wypełnia Pracodawca:

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

Opinia Komisji o przyznaniu świadczenia:

Proponujemy przyznać / odmówić przyznania * świadczenie/a w formie

..... w kwocie zł brutto

(słownie:..... zł)

Uwagi: (np. uzasadnienie odmowy)

.....

.....

(data i podpisy członków komisji)

Decyzja Pracodawcy

Przyznano świadczenie w kwociezł brutto

(słownie: zł)

Odmówiono przyznania świadczenia z powodu

.....

(data i podpis Pracodawcy)

Załącznik Nr 1c

Nazwisko i imię wnioskodawcy

Adres zamieszkania

Telefon/mail

Nr konta bankowego

**WNIOSEK
O PRYZYCNANIE ŚWIADCZENIA Z ZFŚS**

Wniosuję o udzielenie pomocy finansowej w formie **zapomogi losowej / zdrowotnej**
(niepotrzebne skreślić) **z powodu:**

.....

.....

.....

Do wniosku załączam*:

.....

*Do wniosku o zapomogę zdrowotną należy dołączyć zaświadczenie lekarza o długotrwałej chorobie, kopię dokumentacji (oryginał do wglądu) potwierdzającej np. leczenie szpitalne.

*Do wniosku o zapomogę losową należy dołączyć kopię dokumentu (oryginał do wglądu) o zdarzeniu losowym, o stracie majątkowej, klęsce żywiołowej, śmierci najbliższego członka rodziny.

Wniosek niekompletny nie będzie rozpatrzony.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności karnej z art. 271 Kodeksu karnego.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Oświadczam, że:

- 1) Zapoznałam/em się z informacją, zawartą w §22 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującym w Szkole Podstawowe im. Unii Europejskiej w Karsiborze wynikającą z art. 13 RODO, o przetwarzaniu danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu skorzystania ze świadczeń finansowanych z ZFŚS.
- 2) Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu postępowania o przyznanie świadczeń z ZFŚS. Wiem, że podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, w jakich zostały zebrane.

.....
(data, podpis wnioskodawcy)

Wypełnia Pracodawca:

Wnioskodawca znajduje się w..... progmu dochodowym.

Opinia Komisji o przyznaniu świadczenia:

Proponujemy przyznać / odmówić przyznania * świadczenie/a w formie

..... w kwocie

..... zł brutto

(słownie:..... zł)

Uwagi: (np. uzasadnienie odmowy)

.....
.....

.....
(data i podpisy członków komisji)

Decyzja Pracodawcy

Przyznano świadczenie w kwociezł brutto

(słownie: zł)

Odmówiono przyznania świadczenia z powodu.....

.....

.....
(data i podpis Pracodawcy)

**WNIOSEK GRUPOWY PRACOWNIKÓW
O PRYZYCNANIE ŚWIADCZENIA Z ZFŚS**

Pracownicy i emeryci Szkoły Podstawowej w Karsiborze wnioskuje o dofinansowanie

.....

L.p.	Nazwisko i imię	Podpis

Opinia Komisji o przyznaniu świadczenia:

Opinia Komisji o przyznaniu świadczenia:			Decyzja dyrektora
L.p.	Nazwisko i imię	Kwota dofinansowania	Przyznanie lub odmowa dofinansowania

.....
(podpisy członków komisji)

.....
(podpis dyrektora)

Załącznik Nr 2

Nazwisko i imię wnioskodawcy

Adres zamieszkania

Telefon/mail

Nr konta bankowego

OŚWIADCZENIE
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
za rok

Oświadczam, że moja rodzina składa się z następujących osób:

Wnioskodawca.....

Pozostali członkowie:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Uwagi Np. uczy się w szkole, na uczelni itp.

Oświadczam, że wysokość średniego **DOCHODU** przypadającego na jednego członka **rodziny** wynosiła:

- Średni roczny dochód łączny w rodzinie wynosi: zł¹
- Średni dochód na 1 członka rodziny wynosi: zł
- Średni miesięczny dochód na 1 członka rodziny wynosi: zł

¹ za średni roczny dochód łączny uważa się: dochody z umowy o pracę, zlecenia, umowy o dzieło, dochody z najmu i dzierżawy, kapitałowe i inne, a ponadto szacunkowe dochody z działalności gospodarczej rozliczne przez osoby opodatkowane ryczałtem i kartą podatkową, dochody z najmu i dzierżawy, z gospodarstwa rolnego, z dopłat bezpośrednich i inne dochody pomniejszone o obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, zapłacony podatek oraz powiększone o zwrot podatku z urzędu skarbowego.

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

- otrzymywane alimenty, świadczenia z programu 500 +, rodzinne, stypendia, zasiłki itp. łącznie: zł/mies.
- inne otrzymywane świadczenia jednorazowe w przeliczeniu na 12 miesięcy: zł/mies.

Średnia miesięczna kwota przysporzeń wynosi na 1 członka rodziny:zł
(słownie: zł)

Łączna kwota DOCHODU wraz z PRZYSPORZENIAMI wynosi
zł/osobę/mies. netto

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego. Powyższe oświadczenie składam świadomy(a)skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233) i art. 271 § 1 i 3 Kodeksu karnego).

Ja niżej podpisany zobowiązuję się na wezwanie Pracodawcy do dostarczenia dokumentów wymienionych przez Pracodawcę w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Oświadczam, że:

- 1) Zapoznałam/em się z informacją, zawartą w §22 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującym w Szkole Podstawowe im. Unii Europejskiej w Karsiborze wynikającą z art. 13 RODO, o przetwarzaniu danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu skorzystania ze świadczeń finansowanych z ZFŚS.
- 2) Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu postępowania o przyznanie świadczeń z ZFŚS. Wiem, że podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, w jakich zostały zebrane.

.....
(data, podpis uprawnionego)

**Zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń
finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:**

Rodzaj świadczenia	Uprawnieni	Wysokość dopłaty	Kryteria wobec MW*	Warunki uzyskania świadczenia	Częstotliwość przyznawania (max)
Różne formy wypoczynku					
Świadczenie urlopowe dla nauczycieli	Nauczyciele poza urlopem bezpłatnym	Według wymiaru zatrudnienia	Bez względu na dochód	Karta Nauczyciela art.53	1 raz w roku do 31 sierpnia
Wypoczynek dzieci i młodzieży (7 - 18 lat)	Dzieci uprawnionych	Do 50% kosztów. Max. do 400 zł	Kryterium socjalne**	Wniosek. Faktura lub dokument potwierdzający rodzaj wypoczynku wystawiony na rodzica z zapisem danych osobowych dziecka. Zaświadczenie, że wypoczynek organizowany był przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie.	1 raz w roku
Wypoczynek zorganizowany	Wszyscy uprawnieni	I 800	Kryterium socjalne**	Wniosek. Dokument potwierdzający poniesione koszty (faktura, rachunek).	1 raz w roku
		II 700			
		III 600			
		IV 500			
Wypoczynek we własnym zakresie	Wszyscy uprawnieni	I 800	Kryterium socjalne**	Wniosek.	1 raz w roku
		II 700			
		III 600			
		IV 500			

Pomoc materialna					
Pomoc rzeczowa, finansowa lub w formie bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi.	Wszyscy uprawnieni	I do 100% kwoty bazowej	Kryterium socjalne**	Wniosek.	2 razy w roku
		II do 90% kwoty bazowej			
		III do 80% kwoty bazowej			
		IV do 70% kwoty bazowej			
Udzielanie pomocy finansowej - zapomogi losowe i zdrowotne					
Zapomoga pieniężną w przypadku zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny	Wszyscy uprawnieni	Uznaniowo max. do 50 % MW*	Bez względu na dochód	Wniosek z: – opisaną sytuacją lub zdarzeniem z załączoną kopią dokumentu (oryginał do wglądu) o zdarzeniu losowym w szczególności o stracie majątkowej, klęsce żywiołowej, śmierci najbliższego członka rodziny lub – zaświadczeniem lekarza o długotrwałej chorobie	1 raz w roku. Najpóźniej 3 m-ce od zdarzenia.

Działalność kulturalno – oświatowa					
Zakup biletów wstępu	Wszyscy uprawnieni	I do 100%	Kryterium socjalne**	Wniosek grupy pracowników	Zgodnie z potrzebami osób uprawnionych i możliwościami Funduszu
		II do 90%			
		III do 80%			
		IV do 70%			
Imprezy masowe	Wszyscy uprawnieni	Do 100%	Zasada powszechności	Wpis na listę uczestników	

*MW – minimalne wynagrodzenie w gospodarce

**Kryterium socjalne:

Grupa	Dochód na członka rodziny netto
I	do 0,8 MW netto
II	od 0.8 do 1.0 MW netto
III	od 1.0 do 1.2 MW netto
IV	Powyżej 1,2 MW netto

W N I O S E K

o przyznanie pomocy zwrotnej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Nazwisko i imię wnioskodawcy

Adres zamieszkania

Stanowisko pracy, emeryt, rencista)

Pożyczka na cele mieszkaniowe

Proszę o przyznanie mi zwrotnej pożyczki w wysokości

(słownie:.....zł)

z przeznaczeniem na

1. Proszę o przekazanie pożyczki na konto osobiste

Nr konta

Nazwa Banku w

2. W przypadku otrzymania pożyczki:

wyrażam zgodę na potrącanie należnych rat z wynagrodzenia za pracę, nagród, premii, zasiłku chorobowego lub innych przyznanych świadczeń

zobowiązuje się do wpłacania raty pożyczki na rachunek bankowy wskazany w umowie

Data:

.....

(podpis wnioskodawcy)

Wymagane załączniki:

1. Załącznik nr 4a- dwóch poręczycieli

2. Załącznik nr 4b – oświadczenie współmałżonka

Opinia Komisji o przyznaniu świadczenia:

Opiniuje się pozytywnie / negatywnie* przyznanie świadczenia w kwocie

.....

.....

(data i podpis członków

komisji)

Decyzja o przyznaniu pożyczki:

Przyznano pożyczkę zwrotną w kwocie

(słownie zł:))

.....

(data i podpis dyrektora)

Załącznik nr 4a

Nazwisko i imię

Adres zamieszkania

Nazwa i numer dowodu tożsamości)

OŚWIADCZENIE
o poręczeniu pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Ja, niżej podpisany zobowiązuję się względem

.....

(pełna nazwa szkoły)

jako wierzyciela, dokonać, jako solidarny współdłużnik, spłaty pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, udzielonej pożyczkobiorcy

.....

(imię i nazwisko pożyczkobiorcy)

na podstawie wniosku z dnia na

(cel pożyczki)

w wysokości:zł

(słownie:.....), stanowiącej należność główną plus odsetki, jeżeli pożyczkobiorca nie ureguluje postawionej mu przez wierzyciela pozostającej do zwrotu kwoty pożyczki.

W razie niespłacania przez okres dłuższy niż trzy miesiące raty pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę ze środków ZFŚS wyrażamy zgodę na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami

z wynagrodzenia przysługującego mi z tytułu stosunku pracy łączącego mnie ze Szkołą Podstawową im. Unii Europejskiej w Karsiborze. Równocześnie oświadczam, iż znana jest mi treść Regulaminu ZFŚS dotycząca przyznawania pożyczek mieszkaniowych.

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny podpis poręczyciela)

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

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

Załącznik nr 4b

Nazwisko i imię

Adres zamieszkania

Nazwa i numer dowodu tożsamości)

**OŚWIADCZENIE WSPÓŁMAŁŻONKA
o poręczeniu pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Niniejszym wyrażam zgodę na zaciągnięcie przez współmałżonka/współmałżonkę zobowiązania, względem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, z tytułu zwrotnej pożyczki przyznanej na cele mieszkaniowe w kwocie..... (słownie.....).

Jednocześnie zostałam/-em pouczone/-y o treści art. 787 KPC, tj. o możliwości dochodzenia należności wynikającej z niniejszego zobowiązania przez Szkołę Podstawową im. Unii Europejskiej w Karsiborze z majątku objętego wspólnością majątkową małżeńską.

.....
współmałżonka pożyczkobiorcy

(miejsowość, data i podpis

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

Zawarta w dniu, pomiędzy Szkołą Podstawową im. Unii Europejskiej w Karsiborze, zwanym dalej „Pracodawcą”, w imieniu którego działa

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe pracodawcy)

a Panem/Panią zamieszkałym/łą
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy)

.....
(adres pożyczkobiorcy)

zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”, legitymujący się dowodem osobistym numer
Wydany przez

§ 1

Na podstawie decyzji z dnia Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków ZFŚS na następujący cel mieszkaniowy
w wysokości zł, słownie zł
oprocentowanej w wysokości% w stosunku rocznym.

§ 2

Wypłacana pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie zł.
podlega spłacie w całości, w ratach miesięcznych. Okres spłaty pożyczki wynosi
miesiący, począwszy od dnia Pierwsza rata wynosi
zł, a pozostałe raty po.....zł każda.

§ 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę począwszy od dnia
2. Pożyczkobiorca, który zgodnie z art.87¹§ 1 i art. 91 Kodeksu Pracy nie osiąga minimalnego wynagrodzenia, zobowiązany jest wpłacać do kasy lub na konto Szkoły Podstawowej im. Unii Europejskiej w Karsiborze do 10 dnia każdego miesiąca, raty z tytułu spłaty pożyczki w ustalonej wysokości.

§ 4

Nie spłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę,
- b) rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy,

- c) wypowiedzenia umowy przez pożyczkobiorcę,
- d) wykorzystania pożyczki na inny cel, niż określony w umowie.

§ 5

1. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą z innych przyczyn o których mowa w § 4 niniejszej umowy, Pracodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty, z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacania należności.
2. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy przypadków rozwiązania stosunku pracy na mocy porozumienia stron oraz w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

§ 6

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

§ 7

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

§ 8

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Regulaminu Zakładowego ZFŚS i niniejszej umowy, którą podpisuje.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdego ze stron umowy.

.....
(podpis dyrektora)

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

Zapoznałam/em się z informacją, zawartą w §22 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującym w Szkole Podstawowe im. Unii Europejskiej w Karsiborze wynikającą z art. 13 RODO, o przetwarzaniu danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu skorzystania ze świadczeń finansowanych z ZFŚS.

.....
(podpis pożyczkobiorcy)