

Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Szkole Podstawowej nr 1 im. Olofa Palmego
w Józefowie

Rozdział 1
Podstawa prawna

§ 1

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j Dz. U. 2022 r. poz. 923 z późn. zm)
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. 2021 poz. 1762 z późn. zm)
3. Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j Dz. U. 2022 r. poz. 854 z późn. zm.)
4. 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) (Dz. Urz. UE.L z 2016 r. nr 119/1)
5. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (dz. U. 2019 poz. 1781 z późn. zm).

Rozdział 2
Postanowienia ogólne

§ 2

Użyte w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 1 w Józefowie określenia oznaczają:

1. **Regulamin** – Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 1 w Józefowie;
2. **Fundusz** – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 1 w Józefowie;
3. **Pracodawca** – Szkoła Podstawowa nr 1 w Józefowie reprezentowana przez Dyrektora szkoły;
4. **Szkoła** – Szkoła Podstawowa nr 1 w Józefowie;
5. **Pracownik** – osoba zatrudniona na podstawie powołania, wyboru, mianowania, umowy o pracę, bez względu na wymiar czasu pracy i staż w Szkole;

6. Były pracownik:

- a) emeryt i rencista dla którego Szkoła była ostatnim miejscem pracy;
- b) nauczyciel pobierający świadczenie kompensacyjne, dla którego Szkoła była ostatnim miejscem pracy
- c) emeryt, rencista, nauczyciel pobierający świadczenie kompensacyjne – wskazany przez organ prowadzący w celu objęcia opieką socjalną Szkoły;

7. Członek rodziny pracownika i byłego pracownika:

- a) pozostające na utrzymaniu dzieci do ukończenia 18 lat (według roku urodzenia) oraz do 26 roku życia (uczące się), własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej; a także dzieci jednego z małżonków, jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dzieci.
- b) dzieci bez względu na wiek – z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności: własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej; a także dzieci jednego z małżonków, jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dzieci.
- c) dzieci pracownika zmarłego w czasie zatrudnienia, o ile wyłącznym źródłem utrzymania małżonka i dzieci zmarłego jest renta rodzinna po pracowniku do 18 roku życia, a jeśli się kształca, to do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 26 roku życia.

8. Gospodarstwo domowe – zespół osób spokrewnionych lub niespokrewnionych, które w sposób ciągły i zamierzony wspólnie zamieszkują i wspólnie ponoszą koszty utrzymania;

9. Jednoosobowe gospodarstwo domowe – jeżeli w oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wymieniono 1 osobę;

10. Wieloosobowe gospodarstwo domowe – jeżeli w oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wymieniono więcej niż 1 osobę;

11. Związki zawodowe – organizacje związkowe działające na terenie szkoły;

12. Osoba uprawniona – pracownik, były pracownik oraz członek rodziny pracownika i byłego pracownika;

13. Wnioskodawca – osoba uprawniona, składająca wniosek o świadczenie z Funduszu;

14. Ustawa – ustawa o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;

15. Minimalne wynagrodzenie za pracę – wynagrodzenie określone w ustawie z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

§ 3

1. Wysokość odpisu podstawowego oblicza się:

- a) na jednego zatrudnionego pracownika niepedagogicznego 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,

- b) dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych 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, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej.
 - c) 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 w skali roku. Zobowiązani oni są do złożenia w księgowości w terminie do 31 sierpnia każdego roku ksero PIT-40, decyzję ZUS lub oświadczenia o wysokości pobieranych świadczeń. W przypadku nie złożenia w w/w terminie - przez emeryta, rencistę, nauczyciela pobierającego świadczenia kompensacyjne w/w dokumentów o wysokości pobieranego przez siebie świadczenia - podstawą naliczenia będzie stanowiła kwota odpowiadająca średniej wysokości emerytur lub odpowiednio rent oraz świadczeń kompensacyjnych wypłacanych przez ZUS
2. na każdą zatrudnioną osobę na stanowisku niepedagogicznym, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, zwiększa się odpis podstawowy o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego,
 3. zwiększa się fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy,
 4. środki funduszu zwiększa się o:
 - a) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
 - b) odsetki od środków funduszu,
 - c) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - d) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
 - e) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - f) inne środki określone w odrębnych przepisach np. art. 108 kodeksy pracy.
 5. Odpisy i zwiększenia, o których mowa w pkt 1-4 regulaminu, tworzą jeden fundusz.
 6. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 4

1. Wydatkowanie środków z Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej odbywa się w każdym roku kalendarzowym na podstawie planu finansowego na dany rok, który opracowywany jest do 30 marca. Plan finansowy Funduszu stanowi integralną część Regulaminu.
2. Plan finansowy Funduszu może ulec zmianie w trakcie roku kalendarzowego.
3. Cele i rodzaje działalności socjalnej nie ujęte w planie, nie mogą być finansowane ze środków Funduszu do czasu wprowadzenia do planu stosownych zmian w tym zakresie.

Rozdział 3

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 5

Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są następujące osoby:

1. pracownicy;
2. byli pracownicy;
3. członkowie rodzin pracowników i byłych pracowników, wymienionych w § 2 ust.7.

Rozdział 4

Przeznaczenie Funduszu

§ 7

1. Środki Funduszu służą finansowaniu działalności socjalnej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na :
 - 1) usługi zakupione lub świadczone przez Pracodawcę na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej, realizowane w postaci imprez masowych (grupowych)
 - 2) świadczenia obejmujące:
 - a) bezzwrotna pomoc finansową (zapomoga socjalna lub zapomoga losowa);
 - b) zorganizowany wypoczynek dzieci;
 - c) świadczenie tzw. „wczasy pod gruszą”
 - d) zasiłki w przypadku zgonu członka rodziny, za urodzenie dziecka
 - 3) świadczenie urlopowe dla nauczycieli;
 - 4) bezzwrotną pomoc finansową na pokrycie części kosztów ponoszonych na opłaty za żłobki i przedszkola
 - 5) zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową;

Rozdział 5

Zasady i warunki przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 8

1. Przyznanie świadczeń uzależnione jest w szczególności od:
 - 1) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu,;
 - 2) wysokości posiadanych środków finansowych Funduszu i przyjętego do realizacji planu finansowego wydatków na dany rok kalendarzowy.

2. Kryterium dochodowego nie stosuje się do świadczeń, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 1 oraz w § 7 ust. 2 pkt 3.
3. Osoby zamierzające ubiegać się o świadczenie w oparciu o kryterium dochodowe, zobowiązane są do złożenia oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
4. Podstawę ustalenia wysokości świadczenia stanowi kryterium dochodowe (z wyłączeniem paragrafu wymienionym § 8 pkt. 2,) czyli średni miesięczny dochód brutto. Przez średni miesięczny dochód brutto rozumie się wszelkie dochody uzyskane w poprzednim roku kalendarzowym osób zamieszkujących razem, utrzymujących się wspólnie, w przeliczeniu na jedną osobę w gospodarstwie domowym. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 1** do regulaminu.
5. Za dochód brutto uważa się przychód opodatkowany i nieopodatkowany, bez względu na tytuł i źródło jego uzyskania, w tym m.in. świadczenia uzyskane z Programu „Dobry Start, Rodzinnego Kapitału Opiekuńczego, alimenty uzyskiwane od innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym, stypendia.
6. W przypadku dochodu z tytułu działalności gospodarczej przyjmuje się zasadę określenia wysokości dochodu nie niższego niż wysokość dochodu zadeklarowanego do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, stanowiącego minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne.
7. W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszenia, przez Prezesa GUS na podstawie art. 18 ustawy o podatku rolnym.
8. Pracownik, który w roku poprzedzającym przyznanie świadczenia nie osiągał dochodów lub osiągał dochody wolne od podatku, podaje w oświadczeniu dochody za czas aktualnego zatrudnienia.
9. Pracownik, który w roku poprzedzającym przyznanie mu świadczenia z Funduszu nie przepracował całego roku kalendarzowego podaje w oświadczeniu dochody za czas faktycznie przepracowany.
10. Zapisy ust. 10 i 11 dotyczą również wszystkich członków rodziny wspólnie prowadzących gospodarstwo domowe bez względu na miejsce i formę zatrudnienia.
11. Oświadczenie o którym mowa w § 8 ust. 6 należy przedłożyć do 15 maja w danym roku kalendarzowym.
12. Niezłożenie oświadczenia skutkuje zakwalifikowaniem uprawnionego do grupy o najwyższych dochodach. Funduszu.
13. Okresem ważności dla oświadczeń jest okres od 1 maja do 30 kwietnia następnego roku kalendarzowego.
14. Osoba, składająca oświadczenie ma obowiązek na żądanie pracodawcy przedstawić do wglądu roczne rozliczenie PIT osób wymienionych w oświadczeniu w celu weryfikacji prawdziwości.
15. Osoba składająca oświadczenie ma prawo do jego korekty w sytuacji zmiany liczby osób

wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe. Przepisy ust. 5-11 oraz ust. 13-16 stosuje się odpowiednio.

16. Osoba, korzystająca ze świadczeń, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła Pracodawcę w błąd albo wykorzystwała przyznane środki z Funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, traci prawo do korzystania z danego świadczenia lub pomocy ze środków Funduszu w danym roku kalendarzowym.
17. Środki, o których mowa w ust.18, podlegają zwrotowi do Funduszu.
18. Wniosek o świadczenie niewłaściwe lub niekompletnie wypełniony, do którego nie dołączono wymaganych Regulaminem dokumentów podlega jednokrotnemu wezwaniu do uzupełnienia w terminie 7 dni od daty wezwania przez Pracodawcę.
19. Brak uzupełnienia wniosku, o którym mowa w ust. 17, stanowi podstawę do negatywnego rozpatrzenia wniosku.
20. Prawdziwość danych zawartych we wniosku potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej go może być weryfikowana na każdym etapie składania i rozpatrywania wniosku.
21. Dokumenty dołączone do wniosku, wymagane niniejszym Regulaminem, są składane w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę.

Rozdział 6

Usługi zakupione lub świadczone przez Pracodawcę

§ 9

1. Przez działalność, o której mowa w § 7 ust. 2 pkt. 1, należy rozumieć w szczególności: spotkanie integracyjne, wycieczkę krajową i zagraniczną, teatr, kino, operę, imprezy estradowe i kulturalne.
2. Udział w działalności ma charakter dobrowolny i powszechnie dostępny dla pracowników oraz byłych pracowników emerytów i rencistów.
3. Celem działalności jest integracja pracowników, umożliwienie im aktywnego wypoczynku, oraz budowanie pozytywnych relacji między pracownikami. §
4. Działalność, wymieniona w ust. 1, finansowana jest w całości ze środków Funduszu, a osoby wymienione w ust.2 nie partycypują w kosztach, z zastrzeżeniem ust. 5
5. W zależności od wielkości posiadanych środków Funduszu, Pracodawca, może zdecydować o współfinansowaniu działalności przez osoby biorące w niej udział, w wysokości określonej każdorazowo przez Pracodawcę.
6. W przypadku współfinansowania, o którym mowa w ust. 5, Fundusz pokrywa pełne koszty działalności osobie, która z powodów losowych lub innych ważnych zdarzeń nie mogła w niej uczestniczyć. Warunkiem pokrycia kosztów przez Fundusz jest złożenie pisemnego wniosku opisującego zdarzenie oraz kserokopii dokumentu usprawiedliwiającego nieobecność (np. zwolnienie lekarskie, zaświadczenie, decyzja, wezwanie, innych urzędowy dokument).

7. Za osobę towarzyszącą, nieuprawnioną do korzystania z Funduszu, pracownik ponosi pełne koszty udziału w działalności.

Rozdział 7

Tryb ubiegania się o świadczenia

§ 10

1. Bezzwrotna pomoc finansowa, o której mowa w § 7 ust. 2 pkt 2 lit. a, jest udzielana na wniosek pracownika lub byłego pracownika. Wzór wniosku stanowi **Załącznik nr 3** do Regulaminu.
2. Przez bezzwrotną pomoc finansową należy rozumieć:
 - 1) zapomogę socjalną – dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 2) zapomogę losową – w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, trudnej sytuacji rodzinnej i osobistej np. długotrwała choroba.
 - 3) Świadczenie w związku z urodzeniem lub śmiercią członka rodziny
4. Bezzwrotna pomoc finansowa, o której mowa w ust. 3 pkt 1, może zostać przyznana 2 razy w roku kalendarzowym.
5. Do wniosku o przyznanie zapomogi, o której mowa w ust. 3 pkt 1, należy dołączyć kserokopie dokumentów potwierdzających trudną sytuację materialną tj. rachunków i/lub faktur imiennych świadczących o poniesionych kosztach. Zapomoga przyznana w związku ze zwiększonymi wydatkami na organizację świąt nie wymaga udokumentowania poniesionych kosztów.
6. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 i 3 należy dołączyć wiarygodną dokumentację potwierdzającą sytuację losową:
 - 1) W przypadku indywidualnego zdarzenia losowego (powstała stratę w wyniku kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania/domu, kataklizmów oraz nagły wypadek) – odpowiednie kserokopie dokumentów potwierdzających zdarzenie, tj. zaświadczenie z odpowiedniego organu, protokół, karta leczenia szpitalnego, itp. oraz kserokopie rachunków i /lub faktur imiennych świadczących o poniesionych kosztach;
 - 2) W przypadku długotrwałej choroby – oryginał zaświadczenia lekarskiego o długotrwałej chorobie oraz kserokopie rachunków i/ faktur imiennych świadczących o poniesionych kosztach;
 - 3) Śmierć lub urodzenie członka rodziny – kserokopie aktu zgonu/urodzenia
7. Wniosek o przyznanie pomocy, o której mowa w ust. 3 pkt 2, należy złożyć w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia wystąpienia zdarzenia. Wniosek winien być szczegółowo uzasadniony ze wskazaniem wysokości poniesionych kosztów/strat. Termin 3 miesięczny liczy się od daty wystawienia dokumentów, o których mowa w ust. 6

8. Maksymalna wysokość bezzwrotnej pomocy finansowej określonej w ust. 3 pkt 1 i 2 może zostać przyznana do wysokości poniesionych (udokumentowanych) kosztów jednak nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w tabeli stanowiącej **Załącznik nr 2** do Regulaminu.

§ 11

1. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci, o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt 2 lit. b, wypłacane jest na wniosek osoby uprawnionej. Wzór wniosku stanowi **Załącznik nr 4** do regulaminu.
2. Przez wypoczynek zorganizowany należy rozumieć wypoczynek dzieci w wieku do 18 lat (według daty urodzenia), do 26 roku życia (uczący się) między innymi w formie: kolonii, obozów, zimowisk, zielonych szkół.
3. Dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci do 18 roku życia zwolnione jest z podatku dochodowego.
4. Dofinansowanie obejmuje wypoczynek zorganizowany przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie.
5. Dofinansowanie do wypoczynku przysługuje na każde dziecko raz do roku.
6. W przypadku, gdy w szkole zatrudnieni są małżonkowie, wniosek o dofinansowanie może złożyć tylko jeden pracownik.
7. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku należy złożyć w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia zakończenia wypoczynku.
8. Podstawa do obliczenia wysokości dofinansowania jest kserokopia imiennego dokumentu (faktura, rachunek, umowa) potwierdzającego zakup wypoczynku, dołączona do wniosku wraz z dowodem zapłaty.
9. Dokument potwierdzający zakup wypoczynku powinien zawierać w szczególności:
 - 1) nazwę organizatora;
 - 2) nazwę formy wypoczynku (np. wczasy, kolonie);
 - 3) okres wypoczynku;
 - 4) imię i nazwisko osoby korzystającej z wypoczynku;
 - 5) kwotę poniesionego wydatku na wypoczynek.
10. W przypadku złożenia dokumentu potwierdzającego wypoczynek zagraniczny, który został wystawiony w języku obcym, wnioskodawca jest zobowiązany do dołączenia tłumaczenia na język polski.
11. Wysokość dofinansowania określa tabela, stanowiąca **Załącznik nr 2** do regulaminu.
12. Wysokość dofinansowania wypoczynku nie może przekroczyć 80% jego ceny.

§ 12

1. Świadczenie tzw. „wczasy pod gruszą”, o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt 2 lit c, wypłacane jest na wniosek pracownika. Wzór wniosku stanowi **Załącznik nr 6** do Regulaminu.
2. Osobą uprawnioną do świadczenia jest pracownik i emeryt/rencista.

3. Osoba uprawniona może ubiegać się o świadczenie tylko raz w roku kalendarzowym.
4. Wysokość świadczenia określa tabela, stanowiąca **Załącznik nr 2** do regulaminu.
5. Wykaz (dyspozycja wypłaty) osób uprawnionych do wypłaty świadczenia oraz wysokość świadczenia sporządza pracownik ds. kadr. Wykaz zatwierdza Pracodawca.

§ 13

1. Dopłata do żłobka, przedszkola, o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt 4, wypłacane jest na wniosek pracownika . Wzór wniosku stanowi **Załącznik nr 5** do Regulaminu.
2. Osobą uprawnioną do dopłaty jest pracownik.
3. Osoba uprawniona może ubiegać się o dopłatę tylko raz w roku kalendarzowym.
4. Do wniosku należy załączyć zaświadczenie o poniesionych kosztach.
5. Wysokość dopłaty określa tabela, stanowiąca **Załącznik nr 2** do regulaminu.

§ 14

1. Świadczenie urlopowe (dla nauczycieli), o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt 3, wypłacane jest zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty nauczyciela.
2. Wykaz osób uprawnionych do wyżej wymienionego świadczenia, sporządza pracownik ds. kadr. Wykaz zatwierdza Pracodawca.

§ 15

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe (pożyczka mieszkaniowa), o której mowa w § 7 ust. 2 pkt 5 wypłacana jest na wniosek pracownika na warunkach określonych umową. Wzór wniosku i umowy stanowi **Załącznik nr 7 do Regulaminu**.
2. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe może być przeznaczona na:
 - 1) uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych,
 - 2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym,
 - 3) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - 4) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - 5) przebudowę strychu, suszarni bądź innego pomieszczenia na cele mieszkalne,
 - 6) pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkalnych na własność oraz na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
 - 7) pokrycie kosztów partycypacji i kaucji związanych z najmem lokalu w Towarzystwach Budownictwa Społecznego,
 - 8) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - 9) remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych,
 - 10) opłaty wymagane przy zamianie mieszkań.

3. Wysokość zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe zależy od środków zgromadzonych w Funduszu oraz kwoty zaplanowanej w rocznym planie finansowym.
4. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej co 3 lata, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki.
5. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch pracowników zatrudnionych w szkole, którzy osiągają wynagrodzenie w wysokości przekraczającej minimalne wynagrodzenie za pracę określone w odrębnych przepisach. Ten sam pracownik może być poręczycielem maksymalnie dwóch pożyczek.
6. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe udzielona na okres przekraczający 12 m-cy podlega oprocentowaniu w wysokości :
 - 1) 2% w stosunku rocznym dla pożyczkobiorców, których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 100% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku,
 - 2) 3% w stosunku rocznym dla pożyczkobiorców osiągających dochody na członka rodziny od 100% do 150% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku,
 - 3) 5% w stosunku rocznym dla pożyczkobiorców osiągających dochody na osobę w rodzinie powyżej 150% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku,
7. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana z równoczesnym zawieszaniem spłaty na okres do 12 miesięcy, po spełnieniu przez pożyczkobiorcę warunków określonych w umowie. Maksymalny termin spłaty pożyczki długoterminowej nie może przekroczyć 48 miesięcy
8. Spłata pożyczki, jeśli nie została zawieszona, rozpoczyna się po upływie 1 miesiąca od dnia jej udzielenia,
9. Zawieszenie spłaty pożyczki może nastąpić w każdym czasie w następujących przypadkach:
 - 1) przy niskich dochodach na osobę w rodzinie,
 - 2) pożyczkobiorca wraz z rodziną znajdują się w szczególnie trudnych warunkach życiowych i jest to udokumentowane.
10. Umorzenie całości lub części przyznanej zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe może być zastosowane wobec pożyczkobiorców zmarłych.
11. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania stosunku pracy na podstawie art. 52 ust. 1 Kodeksu pracy.
12. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określony w ust. 11 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w aneksie do umowy lub indywidualnie za zgodą dyrektora i pożyczkobiorców.
13. W przypadku nie spłacania rat pożyczki przez 3 miesiące, Dyrektor wzywa dłużnika na piśmie do uregulowania należności.
14. W razie nie dokonania wpłaty, Dyrektor Szkoły ponownie wzywa dłużnika na piśmie i wyznacza termin wpłaty zaległych rat. O zaistniałej sytuacji powiadamia poręczycieli.

15. W razie nie dokonania wpłaty przez dłużnika, Dyrektor Szkoły informuje poręczycieli o potrącaniu z ich wynagrodzenia pożyczki mieszkaniowej, na zasadach określonych w umowie dłużnika.
16. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 16

Wnioski w sprawie przyznania świadczeń, oświadczenia oraz inne dokumenty wymagane niniejszym Regulaminem należy składać u kierownika gospodarczego, który zapewnia obsługę administracyjną Funduszu.

§ 17

1. W celu uzyskania świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnianie Pracodawcy i przetwarzanie przez niego danych osobowych, w tym o sytuacji zdrowotnej. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzielaniem wsparcia z Funduszu. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 8** do Regulaminu.
2. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 1 im. Olofa Palmego w Józefowie, NIP 532-16-04-810.
3. 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.
4. Osoby uprawnione do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz niniejszego regulaminu działają na podstawie pisemnego upoważnienia od Pracodawcy. Wzór upoważnienia stanowi **Załącznik nr 9** do Regulaminu.
5. Osoby o których mowa w ust. 4 zobowiązane są do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
6. Wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, jest dobrowolne, ale niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu.
7. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b (lub art. 6 ust. 1 lit. c i lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a i lit. b – w zależności od rodzaju

pozyskiwanych danych osobowych) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 216/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

8. Odmowa udostępnienia danych osobowych Pracodawcy jest równoznaczna z odmową wsparcia z Funduszu.
9. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, a także prawo do ich poprawiania, prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO.
10. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przez jej wycofaniem.
11. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom do tego uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

§ 18

Treść Regulaminu dostępna jest w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 19

Wszelkie zmiany w regulaminie wymagają, dla swej ważności uzgodnienia z organizacjami związkowymi działającymi na terenie szkoły.

§ 20

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 maja 2023 r.

Uzgodniono ze związkami zawodowymi.....

Załączniki do regulaminu:

Załącznik nr 1 – oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

Załącznik nr 2 – tabele wysokości dofinansowania świadczeń

Załącznik nr 3 – wniosek o bezzwrotną pomoc finansową (zapomoga socjalna lub losowa)

Załącznik nr 4 – wniosek o dofinansowanie wypoczynku dzieci

Załącznik nr 5 - wniosek o dofinansowania do opłat związanych z opieką nad dzieckiem w żłobku, klubie dziecięcym, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.

Załącznik nr 6 – wniosek o dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”

Załącznik nr 7 - wniosek o udzielenie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe i umowa

Załącznik nr 8 – oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Załącznik nr 9 – upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

Załącznik nr 10 - klauzula informacyjna dla beneficjentów Funduszu

Załącznik nr 11 – klauzula informacyjna dla członków rodziny beneficjenta

.....
(nazwisko i imię)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE
O sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
za..... rok

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

Wnioskodawca:.....

Pozostali członkowie:

Lp.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia dziecka	Osoba osiągnęła /nie osiągnęła dochód	Uwagi (np. ucz się w szkole, posiada orzeczenie o niepełnosprawności, jest bezrobotny)

- I. Na podstawie rocznego rozliczenia PIT, wysokość rocznego dochodu wszystkich członków rodziny wynosi:..... (słownie:.....)
- II. Dodatkowe roczne przysporzenia, nie ujęte w PIT, mające wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną (nie wpisywać kredytów, pożyczek, itp.) wynoszą:

1. Działalność gospodarcza zł. /rok
2. Gospodarstwo rolne zł./ rok
3. Otrzymywane alimenty zł. /rok
4. Świadczenie rodzinnezł./ rok
5. Stypendiazł./ rok
6. Zasiłki stałezł./ rok
7. Innezł./ rok
Razemzł./rok

Opis sytuacji rodzinnej.....
.....
.....
.....
.....

- III. Oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka gospodarstwa domowego wraz z dodatkowymi przysporzeniami mającymi wpływ na sytuację życiową (tj. suma punktów I i II podzielona przez 12 miesięcy i podzielona przez liczbę osób w gospodarstwie domowym) wynosi.....
(słownie:.....)
- IV. Jednocześnie zobowiązuję się na wezwanie Pracodawcy do dostarczenia dokumentów wymienionych przez Pracodawcę w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
- V. Proszę o zakwalifikowanie oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej do grupy o najwyższych dochodach.

Niniejsze oświadczenie ma na celu przyznanie prawidłowych, zgodnych z Regulaminem świadczeń na rzecz osób uprawnionych, w danym roku kalendarzowym.

Oświadczenie jest dokumentem prywatnym w rozumieniu art. 245 kodeksu cywilnego.

Świadomy odpowiedzialności karnej art. 233 § 1 i 2 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny o odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych lub zatajenie prawdy.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 1 im. Olofa Palmego w Józefowie reprezentowana przez dyrektora szkoły, adres 05-420 Józefów, ul. Mickiewicza 11, tel. 22 789-21-12, fax: 22 789-13-19 email: sekretariat@sp1.jozefow.pl
2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c oraz art. 9 ust. 2 lit. a i b RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 1 w Józefowie.
4. Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami służbowymi.
5. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania świadczeń, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
7. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.

Wypełnia pracownik merytoryczny, w zakresie pkt I oświadczenia

- Potwierdzam zgodność rocznego dochodu brutto z przedłożonym do wglądu rocznym rozliczeniem PIT
- Osoba składająca oświadczenie o dochodach nie przedłożyła do wglądu rocznego rozliczenia PIT

Józefów dnia.....
(pieczęć i podpis)

TABELA
Wysokości dopłat świadczeń

Grupa	Dochód na 1 osobę	Wypoczynek dzieci	„Wczasy pod gruszą”	Dopłata do żłobka, przedszkola	Zapomoga socjalna	Zapomoga losowa
		zł.	zł.	% min. wynagrodz.	% min. wynagrodz.	zł.
1	do 2.500,00	1.745,00	1.745,00	1.745,00	1.745,00	5.000,00
2	od 2.501,00 do 4.000,00	1.396,00	1.396,00	1.396,00	1.396,00	4.000,00
3	od 4.001,00 do 6.000,00	1.047,00	1.047,00	1.047,00	1.047,00	3.000,00
4	pow. 6.000,00	873,00	873,00	873,00	873,00	2.000,00

Kwoty podane w tabeli są to maksymalne wysokości dofinansowania.

.....
(nazwisko i imię)

.....
(stanowisko)

**WNIOSEK O BEZZWROTNĄ POMOC FINANSOWĄ
(ZAPOMOGA SOCJALNA LUB LOSOWA)
z Zakładowego Funduszy Świadczeń Socjalnych**

Na podstawie § 10 Regulaminu Zakładowego Funduszy Świadczeń socjalnych w Szkole Podstawowej nr 1 w Józefowie, proszę o przyznanie zapomogi (wstawić X w odpowiednim polu):

Zapomoga socjalna (§ 10 ust. 3 pkt 1)

zapomoga losowa (§ 10 ust. 3 pkt 1)

Szczegółowe uzasadnienie wniosku (opisać skutki zdarzenia, wpływającego na sytuację osoby ubiegającej się o świadczenie).

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

Do wniosku załączam:

1.
2.
3.
4.

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że podane przeze mnie we wniosku dane są zgodne z prawdą, znane mi są przepisy Regulaminu ZFŚS o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Szkołę Podstawową nr 1 w Józefowie w zakresie objętym Regulaminem ZFŚS zgodnie z Rozporządzeniem 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, RODO).

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Wypełnia pracownik merytoryczny

1. Zgodnie ze złożonym przez wnioskodawcę oświadczeniem o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej:

Gospodarstwo domowe wnioskodawcy składa się z osób

Średni miesięczny dochód w przeliczeniu na 1 osobę wynosi zł. (grupa dochodowa.....)

2. Wnioskodawca:

- 1) nie przedłożył do wglądu rocznego rozliczenia PIT,
- 2) nie złożył oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
- 3) pkt 1 i 2 nie dotyczy.

Józefów dnia.....

.....

(pieczęć i podpis)

.....
(nazwisko i imię)

.....
(stanowisko)

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE WYPOCZYNKU DZIECI

Na podstawie § 11 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 1 w Józefowie, proszę o dofinansowanie do wypoczynku:

w formie..... w miejscowości.....

w okresie od..... do, tj. dni kalendarzowych, dla:

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia dziecka (dd-mm-rr)

Koszt wypoczynku w zł..... (słownie:.....)

Do wniosku dołączam:

1.
2.

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że podane przeze mnie we wniosku dane są zgodne z prawdą, znane mi są przepisy Regulaminu ZFŚS o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Szkołę Podstawową nr 1 w Józefowie w zakresie objętym Regulaminem ZFŚS zgodnie z Rozporządzeniem 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, RODO).

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Wypełnia pracownik merytoryczny

3. Zgodnie ze złożonym przez wnioskodawcę oświadczeniem o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej:

Gospodarstwo domowe wnioskodawcy składa się z osób

Średni miesięczny dochód w przeliczeniu na 1 osobę wynosi zł. (grupa dochodowa.....)

4. Wnioskodawca:

- 4) nie przedłożył do wglądu rocznego rozliczenia PIT,
- 5) nie złożył oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
- 6) pkt 1 i 2 nie dotyczy.

Józefów dnia.....

.....

(pieczęć i podpis)

.....
(nazwisko i imię)

.....
(stanowisko)

Wniosek
o przyznanie dofinansowania do opłat związanych z opieką nad dzieckiem w żłobku, klubie dziecięcym, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.

Proszę o przyznanie dofinansowania do opłat związanych z opieką nad dzieckiem w żłobku, klubie dziecięcym, przedszkolu.

Jednocześnie oświadczam iż w bieżącym roku korzystałam(em)/ nie korzystałam(em) z w/w dofinansowania w kwocie..... zł.

Do wniosku dołączam:

1.
2.

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że podane przeze mnie we wniosku dane są zgodne z prawdą, znane mi są przepisy Regulaminu ZFŚS o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Szkołę Podstawową nr 1 w Józefowie w zakresie objętym Regulaminem ZFŚS zgodnie z Rozporządzeniem 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, RODO).

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Wypełnia pracownik merytoryczny

1. Zgodnie ze złożonym przez wnioskodawcę oświadczeniem o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej:
Gospodarstwo domowe wnioskodawcy składa się z osób
Średni miesięczny dochód w przeliczeniu na 1 osobę wynosi zł. (grupa dochodowa.....)
2. Wnioskodawca:
 - 1) nie przedłożył do wglądu rocznego rozliczenia PIT,
 - 2) nie złożył oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
 - 3) pkt 1 i 2 nie dotyczy

Józefów dnia.....

.....
(pieczęć i podpis)

.....
(nazwisko i imię)

.....
(stanowisko)

**WNIOSEK O DOFINASOWANIE WYPOCZYNKU ORGANIZOWANEGO
WE WŁASNYM ZAKRESIE TZW. „WCZASY POD GRUSZĄ”**

Na podstawie § 13 Regulaminu Zakładowego Funduszy Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 1 w Józefowie, proszę o dofinansowanie do wypoczynku w formie tzw. „wczasów pod gruszą” .

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że podane przeze mnie we wniosku dane są zgodne z prawdą, znane mi są przepisy Regulaminu ZFŚS o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Szkołę Podstawową nr 1 w Józefowie w zakresie objętym Regulaminem ZFŚS zgodnie z Rozporządzeniem 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, RODO).

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Wypełnia pracownik merytoryczny

3. Zgodnie ze złożonym przez wnioskodawcę oświadczeniem o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej:
Gospodarstwo domowe wnioskodawcy składa się z osób
Średni miesięczny dochód w przeliczeniu na 1 osobę wynosi zł. (grupa dochodowa.....)
4. Wnioskodawca:
 - 4) nie przedłożył do wglądu rocznego rozliczenia PIT,
 - 5) nie złożył oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
 - 6) pkt 1 i 2 nie dotyczy

Józefów dnia.....

.....
(pieczęć i podpis)

.....
(nazwisko i imię)

.....
(stanowisko)

WNIOSEK
o przyznanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe

Proszę o udzielenie mi pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na:*

- uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych,
- budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym,
- zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
- nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
- przebudowę strychu, suszarni bądź innego pomieszczenia na cele mieszkalne,
- pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkalnych na własność oraz na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
- pokrycie kosztów partycypacji i kaucji związanych z najmem lokalu w Towarzystwach Budownictwa Społecznego,
- przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych,
- opłaty wymagane przy zamianie mieszkań.

w wysokości..... (słownie:.....).

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić zgodnie z zawartą w tej mierze umową, w ratach.

Oświadczam, że łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym osoby.

Dochody brutto własne i współdomowników wynoszą łącznie:..... zł.

Średnia dochodu na jednego członka rodziny wynosi:..... zł.

Uzasadnienie wniosku: (zakres planowanych robót, kosztorys)

.....
.....

Na poręczycieli proponuję:

1..... Podpis poręczyciela.....
2..... Podpis poręczyciela.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

*zakreślić właściwe

UMOWA NR
w sprawie udzielenia zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zawarta w dniu..... w Józefowie pomiędzy:

Szkołą Podstawową nr 1 im. Olofa Palmego, zwanym dalej „Pracodawcą”, a w imieniu którego działa Dyrektor.....

a

..... zamieszkałym(łą) w
ul., legitymującym(cą) się dowodem osobistym: seria,
nr..... wydanym przez.....
zwanym(ną) dalej „Pożyczkobiorcą”, o następującej treści:

§ 1

Na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 1 im. Olofa Palmego oraz protokołu z dnia....., z posiedzenia Komisji socjalnej, opiniującej przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, została przyznana Pani/Panu pożyczka w wysokości..... słownie:..... z przeznaczeniem na:.....

§ 2

Pożyczka jest oprocentowana w wysokości.....% w stosunku rocznym. Ogólna kwota oprocentowania pożyczki wynosi..... zł. (słownie:.....)

§ 3

Pożyczka wraz z odsetkami wynosi..... zł.
(słownie:.....)

§ 4

Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić kwotę określoną w § 3 umowy w ratach miesięcznych, przy czym strony ustalają, że spłata rozpocznie się od miesiąca..... Pierwsze rat wynosić będzie zł., natomiast ostatnia..... zł. Termin spłaty ostatniej raty przypada na miesiąc.....

§ 5

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania nałożonych rat wraz z odsetkami określonymi w § 4 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę.

§ 6

Pożyczka staje się natychmiast wymagalna w całości w przypadku rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy na podstawie art. 52 ust. 1 Kodeksu pracy.

§ 7

Odejście na urlop macierzyński lub korzystanie z urlopu wychowawczego nie powoduje zawieszenia spłaty zaciągniętej pożyczki. Pożyczkę w takim przypadku należy wpłacać na konto zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 8

Zgodnie z § 3 niniejszej umowy Pożyczkobiorca proponuje na poręczycieli następujące osoby:

1..... zamieszkała(y) w ul.
.....legitymująca(y) się dowodem osobistym
nr..... wydanym przez.....

..... zamieszkała(y) w ul.
.....legitymująca(y) się dowodem osobistym
nr..... wydanym przez.....

§ 9

Poręczyciele wymienieni w § 8 niniejszej umowy zgodnie oświadczają, że: „ W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr im. Olofa Palmego wyrażamy zgodę jako solidarnie zobowiązani do pokrycia należnej Pracodawcy kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń za prace i upoważniamy pracodawcę do potrącenia dłużnej kwoty z naszego wynagrodzenia za pracę.”

1..... 2.....
(podpis poręczyciela) (podpis poręczyciela)

§ 10

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejsza umowa mają zastosowanie postanowienia zawarte w regulaminie, o którym mowa w § 1

§ 12

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

.....
(pożyczkobiorca)

.....
(Dyrektor placówki)

.....
(nazwisko i imię)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE
O wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych

Ja niżej podpisana/y wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Szkołę Podstawowa nr 1 im. Olofa Palmego w Józefowie w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z Rozporządzeniem 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, RODO).

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

UPOWAŻNIENIE
do przetwarzania danych osobowych
w Zakładowym Funduszy Świadczeń Socjalnych

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 im. Olofa Palmego w Józefowie jako Administrator Danych Osobowych

upoważnia

Panią/Pana.....
Stanowisko.....

Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w art. 8 ust. 1a-1d ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. 2022 r. poz. 923 z późn. zm) w ramach realizowanych zadań w zakresie świadczeń z Funduszu.

Jestem świadoma/y, iż odpowiadam za powierzone mi dane osobowe zgodnie z ustawa z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania 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 95/45/WE.

Upoważnienie jest ważne na czas pełnienia funkcji lub odwołania.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

**Klauzula informacyjna dla beneficjentów
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

1. Dane osobowe zgromadzone w Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Olofa Palmego w Józefowie przetwarzane są zgodnie z przepisami 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 95/45/WE. (dz. Urz. UE L z 2016 r. nr 119/1) zwanego dalej RODO oraz ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U z 2022 r. poz. 923 z późn. zm).
2. Administratorem danych osobowych jest szkoła podstawowa nr 1 im. Olofa Palmego w Józefowie reprezentowana przez dyrektora szkoły.
3. W celu przyznania świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, dane osobowe mogą być udostępnione Pracodawcy w formie oświadczenia osoby uprawnionej do korzystania ZFSS.
4. Administrator może zażądać 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 do korzystania z ZFŚS.
5. Do przetwarzania danych osobowych w ZFŚS mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania danych wydane przez Pracodawcę. Osoby upoważnione do przetwarzania takich danych są zobowiązane do zachowania tajemnicy.
6. Pracodawca przetwarza dane osobowe zgromadzone w ZFŚS przez okres niezbędny do przyznania świadczeń oraz ustalenia ich wysokości, a także okres niezbędny do dochodzenia praw i roszczeń.
7. Pracodawca raz w roku dokonuje przeglądu danych osobowych w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu przetwarzania. Z dokonanego przeglądu danych osobowych sporządza protokół.
8. Dane osobowe zgromadzone w ZFŚS przechowywane przez 5-letni okres przedawnienia jeśli chodzi o rozliczenia podatkowo – składowe i możliwość kontroli z ZUS lub Urzędu skarbowego, mającej na celu ustalenie czy konkretne świadczenie z ZFŚS mogło korzystać ze zwolnienia z podatku i składek oraz zgodnie z terminami określonymi przez jednolity rzeczowy wykaz akt.

Przyjmuje do wiadomości:

.....
Data i podpis

**Klauzula informacyjna
dla pełnoletnich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym
z beneficjentem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

1. Dane osobowe zgromadzone w Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Olofa Palmego w Józefowie przetwarzane są zgodnie z przepisami 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 95/45/WE. (dz. Urz. UE L z 2016 r. nr 119/1) zwanego dalej RODO oraz ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U z 2022 r. poz. 923 z późn. zm).
2. Administratorem danych osobowych jest szkoła podstawowa nr 1 im. Olofa Palmego w Józefowie reprezentowana przez dyrektora szkoły.
3. W celu przyznania świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, dane osobowe mogą być udostępnione Pracodawcy w formie oświadczenia osoby uprawnionej do korzystania ZFSS.
4. Administrator może zażądać 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 do korzystania z ZFSS.
5. Do przetwarzania danych osobowych w ZFŚS mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania danych wydane przez Pracodawcę. Osoby upoważnione do przetwarzania takich danych są zobowiązane do zachowania tajemnicy.
6. Pracodawca przetwarza dane osobowe zgromadzone w ZFŚS przez okres niezbędny do przyznania świadczeń oraz ustalenia ich wysokości, a także okres niezbędny do dochodzenia praw i roszczeń.
7. Pracodawca raz w roku dokonuje przeglądu danych osobowych w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu przetwarzania. Z dokonanego przeglądu danych osobowych sporządza protokół.
8. Dane osobowe zgromadzone w ZFŚS przechowywane są przez 5-letni okres przedawnienia jeśli chodzi o rozliczenia podatkowo – składowe i możliwość kontroli z ZUS lub Urzędu skarbowego, mającej na celu ustalenie czy konkretne świadczenie z ZFŚS mogło korzystać ze zwolnienia z podatku i składek oraz zgodnie z terminami określonymi przez jednolity rzeczowy wykaz akt.

Przyjmuje do wiadomości:

.....

Data i podpis