

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**Szkoła Podstawowa nr 3
im. św. Stanisława Kostki
w Rybniku**

Rozdział I

Podstawa prawna opracowania Regulaminu

§ 1

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r. poz. 1070 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 2215 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 263 ze 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,
5. **Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych(Dz. U. Nr 43,poz.349)**

Rozdział II

Ogólne zasady tworzenia i podziału Funduszu

§ 2

1. Zakładowy Fundusz Socjalny tworzy się na zasadach określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz Karcie Nauczyciela tj. :
 - a) 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) 110% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku,
 - b) dla nauczycieli będących emerytami i rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w wysokości z 5% pobieranych przez nich emerytur i rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych ,
 - c) wysokość odpisu podstawowego wynosi na jednego zatrudnionego pracownika administracji i obsługi z 37,5% odpisu przeciętnego wynagrodzenia

miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą,

- d) pracodawca sprawujący opiekę socjalną nad emerytami i rencistami zwiększa Fundusz o 6,25 % odpisu przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w punkcie c, na każdego emeryta nie będącego nauczycielem a objętych opieką socjalną.

2. Na końcu roku odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych jest korygowany wg faktycznego stanu zatrudnienia.

3. Środki Funduszu zwiększa się o:

- e) z odsetek od środków funduszu,
- f) z darowizn oraz zapisów osób fizycznych i prawnych,
- g) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.

§ 3

Odpisy, o których mowa w § 1 stanowią jeden fundusz świadczeń socjalnych w szkole.

§ 4

1. Środki Funduszu przeznacza się w następujący sposób:

- a) 70 % środków na cele socjalne,
- b) 30 % środków na cel mieszkaniowy

- po odliczeniu świadczenia urlopowego dla nauczycieli.

2. Udziały procentowe Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele mogą być zmienione po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 5

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu niewykorzystanie w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Rozdział III

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 6

1. Z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą korzystać:

- a) nauczyciele, pracownicy obsługi i administracji,

b) pracownicy przebywający na urloпах zdrowotnych, świadczeniach przedemerytalnych, urloпах macierzyńskich, wychowawczych i przeniesieni w stan nieczynny,

c) emeryci i renciści oraz osoby pobierające nauczycielskie świadczenie kompensacyjne - byli pracownicy szkoły,

Osoby te są zobowiązane, do dostarczenia aktualnej decyzji ZUS, o wysokości emerytury/renty/świadczenia kompensacyjnego, w sekretariacie szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. W razie braku decyzji, składany wniosek, będzie rozpatrzony z grupy najwyższego zaszeręgowania.

d) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt a, b i c: dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – nie dłużej niż do dnia ukończenia 18 lat, a jeżeli się kształcą, to do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 25 roku życia (według roku, a nie daty urodzenia),

e) Osoby wymienione w pkt. d a posiadający orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności – bez względu na wiek,

g) członkowie rodzin zmarłych pracowników, emerytów i rencistów do końca roku kalendarzowego w którym nastąpił zgon w/w osoby uprawnionej – jeżeli byli na ich utrzymaniu.

2. Pierwszeństwo w otrzymaniu świadczeń socjalnych mają:

a) osoby o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,

b) osoby samotnie wychowujące dzieci, wykazujące niski dochód na osobę w rodzinie,

c) rodziny wielodzietne (rodziny posiadające na własnym utrzymaniu troje i więcej dzieci) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie

h) osoby mające dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia, oraz wychowującym dzieci częściowo lub całkowicie osierocone – o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,

e) osoby niepełnosprawne.

Rozdział IV

Przeznaczenie funduszu

§ 7

Fundusz przeznaczony jest na dofinansowanie usług i świadczeń socjalnych na podstawie wniosków- (załącznik nr 3) w zakresie:

1. **Świadczeń urlopowych** dla nauczycieli – świadczenie to wypłacane jest nauczycielowi do 31 sierpnia każdego roku w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o ZFŚS, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym (art.53KN).

2. Dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, ~~czyli do tzw. **wczasów pod gruszą**~~, wypłacanego pracownikom, emerytom, rencistom i osobom pobierającym nauczycielskie świadczenie kompensacyjne (zgodnie z tabelą dopłat).

3. Dofinansowania do „**zielonej szkoły**” lub dofinansowanie do wypoczynku dzieci typu: kolonie, obozy, zimowiska, **sanatoria czy turnusy rehabilitacyjne dla dzieci i młodzieży** (organizowane przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie) uprawnionym dzieciom ww. pracowników, emerytów, rencistów i osób pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne po sprawdzeniu oryginalnego dowodu wpłaty, faktury lub rachunku (zgodnie z tabelą dopłat), w sumie **3 2** razy w roku kalendarzowym.

4. Dofinansowania do wypoczynku organizowanego przez szkołę w formie **turystyki grupowej, wycieczki krajowej bądź zagranicznej oraz imprez turystyczno-rekreacyjnych (min. 8-10% osób z uprawnionych do świadczeń)** - łączne koszty: za przejazd, zakwaterowanie, wyżywienie, bilety wstępu na imprezy, zwiedzanie zabytków dla ww. pracowników, emerytów i rencistów (za wyjątkiem dzieci i **osób towarzyszących**) – zgodnie z tabelą dopłat.

5. Finansowania w całości, **wyjazdowych bądź na miejscu, imprez kulturalno-oświatowych czy sportowo-rekreacyjnych, otwartych spotkań okolicznościowych** (imprezy powszechnej dostępności) dla ww. pracowników, emerytów i rencistów oraz osób pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne i zaproszonych gości (przedstawiciele Rady Dzielnicy, władz oświatowych, ksiądz-były pracownik itp.).

6. Udzielania tzw. **zapomogi pieniężnej** - przyznawanej ww. pracownikom, emerytom, rencistom i osobom pobierającym nauczycielskie świadczenie kompensacyjne **2 raz w roku** – zgodnie z tabelą dopłat. **Dopuszcza się przyznanie zapomogi pieniężnej po raz kolejny, osobom w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej po umotywowaniu zaistniałej sytuacji.**

7. Udzielania tzw. **zapomogi losowej** przyznawanej po okazaniu dowodów potwierdzających zaistniałe zdarzenia/trudną sytuację:

a) do osobistych zdarzeń losowych zalicza się zdarzenia nieprzewidywalne, niezależne od woli człowieka, nie do uniknięcia mimo zachowania należytej staranności: niezawinione z winy pracownika zwolnienie z pracy: pracownika, współmałżonka; długotrwałe L4 z powodu operacji chirurgicznej, skomplikowanego złamania itp.; ciężka choroba, śmierć (uprawnione osoby oraz ich współmałżonek, dzieci/do końca roku kalendarzowego w którym nastąpiło zdarzenie); kradzież - powodujących długotrwałe, wydatne zmniejszenie dochodów na członka rodziny - wysokość przyznawanej zapomogi losowej nie może przekroczyć 150% minimalnego wynagrodzenia netto za pracę na dany rok.

b) klęskę żywiołową- pożar, powódź, uderzenie pioruna itp. na podstawie dokładnego opisu zdarzenia i poczynionych szkód (opisanych w odpowiednim wniosku) oraz dostarczonych faktur (rachunków)- wysokość przyznawanej zapomogi losowej nie może przekroczyć 3 5 tys. zł .

8. Udzielania zapomogi świątecznej, przyznawanej na koniec roku kalendarzowego po ustaleniu kwoty bazowej tego świadczenia z zastosowaniem poniższego klucza, na podstawie wniosku i oświadczeń pracownika o wysokości dochodu na członka rodziny biorąc pod uwagę jego sytuację życiową i rodzinną.

Kwota bazowa do wyliczenia kwot przy poszczególnych progach dochodowych na 1 członka rodziny	Dochód na 1 członka rodziny		
	poniżej 2300	od 2300 do 3300	powyżej 3300
200 zł	100%	95%	90%

9. Udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych w dalszej części regulaminu i umowie zawieranej z pożyczkobiorcą.

Rozdział V

Warunki i kryteria przyznawania świadczeń socjalnych

§ 8

1. Świadczenia z ZFŚŚ są nienależne, mają charakter uznaniowy.
2. Świadczenia z Funduszu przyznaje Pracodawca/Dyrektor szkoły po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
3. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
4. Wnioskodawca ubiegający się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie oświadczenia na wniosku o przyznanie świadczenia.
5. W razie powzięcia wątpliwości co do zgodności z rzeczywistością danych osobowych podanych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, Pracodawca może żądać od Wnioskodawcy przedłożenia dodatkowych dokumentów, w szczególności zaświadczenia z banku lub deklaracji PIT. W tym celu Pracodawca wzywa wnioskodawcę na piśmie do przedłożenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania. Brak wymaganych zaświadczeń powoduje odrzucenie wniosku.
6. Ubiegając się o świadczenia dla członków rodziny o których mowa w §6 ust.1 pkt d należy złożyć następujące dokumenty:
 - a) w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki/kopia aktualnej legitymacji oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu uprawnionego i z nim zamieszkuje.

b) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy –
orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.

7. Osoby o których mowa w §6 ust.1 pkt f ubiegające się o świadczenia z Funduszu,
obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania poprzez przedłożenie aktu zgonu.

§ 9

1. Świadczenia socjalne przyznaje się na podstawie składanych każdorazowo wniosków z oświadczeniem o przedziale wysokości dochodu brutto na członka rodziny na miesiąc.
2. *Informacje podane w ww. oświadczeniu podlegają ochronie prawnej i służą wyłącznie dla potrzeb Funduszu. Oświadczenie o sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej jest dokumentem potwierdzającym istniejącą sytuację. Prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu, potwierdzona własnoręcznym podpisem, osoby składającej, podlega odpowiedzialności karnej na mocy Kodeksu Karnego. Dochód brutto stanowi suma dochodów pochodzących z różnych źródeł i od wszystkich osób zamieszkujących oraz wspólnie prowadzących gospodarstwo domowe: dochód ze stosunku pracy, działalność wykonywana osobiście, działalności gospodarczej, najmu, podnajmu, dzierżawy oraz innych umów o podobnym charakterze a także innych dochodów takich jak: alimenty, świadczenia (bez 500+) i zasiłki rodzinne, zasiłki z OPS, renty rodzinne, stypendia, druga praca itp.*
3. Dochód przelicza się w przypadku znaczących zmian w dochodach (np. utrata źródła dochodu), wówczas dochód ustala się jako średnią z 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku.
4. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w oświadczeniu i w tym celu może żądać od niego lub członków jego gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie zaświadczenia, a także przedstawienia do wglądu, dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji.
5. Przez gospodarstwo domowe rozumie się uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące razem gospodarstwo domowe.
6. W przypadku osób nowoprzyjętych (dotychczas nieosiągających dochodów) należy podać uzyskany dochód w tym miesiącu, w którym składany jest wniosek o świadczenie socjalne.
7. W przypadku, gdy osoba zainteresowana nie jest w stanie złożyć wniosku o zapomogę, dokonać może tego dyrektor szkoły lub organizacja związkowa.
8. Ww. świadczenia socjalne nie będą wypłacane łącznie w tym samym terminie (np. wypłata zapomogi pieniężnej i dopłaty do wczasów itp.) ale zgodnie z rzeczywistymi potrzebami uprawnionego.
9. Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby uprawnionych oraz możliwości pracodawcy.

10. Pracodawca ma możliwość podwyższyć wypłacane świadczenie wg tabeli, osobom w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej po konsultacji z przedstawicielami związków działających w szkole bądź na wniosek wymienionych związków.

Rozdział VI

Zasady i warunki przyznawania pożyczek na cele mieszkaniowe

§10

1. Z pomocy na cele mieszkaniowe z Funduszu mogą korzystać pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony, emeryci, renciści i osoby pobierające nauczycielskie świadczenie kompensacyjne - byli pracownicy szkoły oraz osoby zatrudnione na czas określony, jednak z okresem na spłatę tylko do czasu zakończenia umowy.
2. Kolejność rozpatrywania wniosków jest uzależniona od daty wpływu do sekretariatu szkoły.

§11

1. Pożyczka może być udzielona w kwotach:
 - a) 4 000zł, 5000 zł, 6 000 zł- ze spłatą w 24 równych ratach, oprocentowanie ~~3%~~ 5% od kwoty pożyczki,
 - b) 1 000 zł, 2 000 zł, 3000 zł - ze spłatą w 12 równych ratach, oprocentowanie ~~1,5%~~ 2% od kwoty pożyczki.
2. Ilość udzielonych pożyczek, w danym roku, na cele mieszkaniowe i termin ich rozpatrywania, zależy od wysokości środków zarezerwowanych w rocznym planie dochodów i wydatków.
3. Ww. pożyczka wymaga poręczenia przez 2 poręczycieli- pracowników placówki zatrudnionych na stałe. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na odpowiedzialnych poręczycieli.
4. Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz z wszystkich innych przysługujących mu należności. W przypadku osiągnięcia wynagrodzenia poniżej 80% minimalnego wynagrodzenia, pożyczkobiorca spłaca pożyczkę indywidualnie. Zapis ten dotyczy również emerytów i rencistów.
W szczególnie uzasadnionych przypadkach (na prośbę pożyczkobiorcy- załącznik nr 6) spłata pożyczki może zostać wydłużona lub wstrzymana na określony czas, po zakończeniu którego, pożyczkobiorca nadal kontynuuje zaległe raty spłaty pożyczki.
5. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - a) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę,
 - b) rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę z winy pożyczkobiorcy,
 - c) gdy pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych,
 - d) stwierdzenia, że pożyczka została wykorzystana na inne cele niż w regulaminie.

6. Rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej na warunkach niniejszej umowy. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Pozostałej kwoty zadłużenia może dochodzić pracodawca od spadkobierców zmarłego lub ją umorzyć na ogólnie obowiązujących zasadach.

Rozdział VII

Zasady i tryb pracodawcy i związków zawodowych

§12

1. Przyznanie osobom uprawnionym świadczenia z Funduszu dokonuje Komisja Socjalna złożona z pracodawcy i przedstawicieli związków zawodowych: prezes ogniska ZNP oraz przewodnicząca ZZ „Solidarność” - działających w placówce lub w razie długotrwałej nieobecności ww. „osoba upoważniona (posiadająca pisemne pełnomocnictwo pracodawcy) .
2. Pracodawca i związki zawodowe podejmują decyzje na zasadzie konsensusu (czyli uzgodnienia) i decyzje te są nieodwołalne.

Rozdział VIII

Tryb udzielania pomocy ze środków Funduszu

§13

1. Wnioski w sprawie przyznania pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych składa się na piśmie w sekretariacie szkoły.
2. Pracodawca i związki zawodowe rozpatrują wnioski przynajmniej raz na kwartał. Wnioski oddane, zostaną rozpatrzone na kolejnym posiedzeniu komisji socjalnej.
3. Wnioski o ~~„wezasy pod gruszą”~~ **dofinansowanie wypoczynku we własnym zakresie** należy złożyć przed wyjazdem. ~~Nauczyciele są zobowiązani do składania wniosków o „wezasy pod gruszą” do dnia 15 czerwca każdego roku. Wnioski złożone po ww. terminie nie będą rozpatrywane w późniejszym terminie, zostaną zaopiniowane negatywnie, jako niezgodne z niniejszym Regulaminem.~~
4. Ostatni termin składania wniosków w danym roku kalendarzowym upływa z dniem 30 listopada każdego roku. Wnioski złożone po ww. terminie nie będą rozpatrywane w późniejszym terminie, zostaną zaopiniowane negatywnie, jako niezgodne z niniejszym Regulaminem.
5. Termin 30 listopada nie dotyczy zapomogi losowej. Wnioski dotyczące zapomóg losowych zostają rozpatrzone do 14 dni.
6. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez Wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do dnia 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy.

7. W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych, o których mowa w ust. 1, jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od uprawnionych, dane te należy niezwłocznie usunąć.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§14

1. Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym.
2. Środki funduszu prowadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
3. Przekazanie środków na konto Funduszu winno nastąpić w następujących terminach: 75% całorocznego funduszu do dnia 31 maja danego roku, pozostałe 25% do końca września danego roku.
4. Rozliczenie wykorzystania Funduszu powinno być dokonane przez pracodawcę do dnia 31 stycznia następnego roku oraz przedstawione przedstawicielom organizacji związkowych.
5. Związkom zawodowym przysługuje prawo wystąpienia do sądu pracy z roszczeniem o zwrot Funduszowi środków wydatkowanych niezgodnie z przepisami ustawy lub o przekazanie należnych środków na Fundusz.
6. Regulamin został przedstawiony do uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi.
7. Zmiana treści regulaminu może nastąpić w formie pisemnej- jako nowy Regulamin lub w formie tzw. Aneksu - po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
8. Treść Regulaminu ZFŚS jest udostępniona osobom uprawnionym w sekretariacie szkoły.
9. Regulamin wchodzi w życie z upływem 14 dni od podania do wiadomości pracowników poprzez umieszczenie na stronie internetowej szkoły.

§15

1. W celu uzyskania świadczenia z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona wyraża jednorazowo zgodę, z pierwszym wnioskiem, w formie oświadczenia na udostępnienie pracodawcy/administratorowi i przetwarzanie przez niego danych osobowych. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem wsparcia z ZFŚS. Klauzula informacyjna stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu
2. W sprawach nieregulowanych zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są załączniki:
załącznik nr 1- PRELIMINARZ WYDATKÓW,
załącznik nr 2- tabele dofinansowania do działalności socjalnej,
załącznik nr 3- wnioski o przyznanie świadczeń,

załącznik nr 4- wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej,

załącznik nr 5 -umowa o przyznanie pożyczki mieszkaniowej.

załącznik nr 6 –wniosek o wydłużenie spłaty pożyczki.

załącznik nr 7 –klauzula informacyjna.

Dyrektor szkoły

Data i podpisy upoważnionych przedstawicieli organizacji związkowej

ZNP

ZZ „Solidarność”

ZALĄCZNIK NR 1

Plan dochodów i wydatków

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na 2022 rok

Naliczony odpis na 2022 rok	-	180 804,00	zł
Pozostało z roku 2021	-	19 054,00	zł
Należność z tytułu pożyczek	-	24 000,00	zł
Ogółem ZFŚS na 2022 rok		223 858,00	zł

L.p.	Cel	Przeznaczenie	PRZEWIDZIANA KWOTA
1.	Cel socjalny	Dofinansowanie do wypoczynku dla pracowników emerytów i rencistów	35 000,00 zł
		Świadczenia urlopowe dla nauczycieli	65 000,00 zł
		Imprezy kulturalno-oświatowe i inne	8 000,00 zł
		Dofinansowanie do wypoczynku dzieci	2 000,00 zł
		Zapomogi-pięniężna, losowa, świąteczna.	75 000,00 zł
2.	Cel mieszkaniowy	Pożyczki mieszkaniowe	36 000,00 zł
3.	Rezerwa		2 858,00 zł
		Ogółem	223 858,00 zł

ZAŁĄCZNIK NR 2

**TABELE DOFINANSOWANIA
DO ŚWIADCZEŃ**

TABELA DOPLAT Z ZFŚS

L.p.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie	Zapomoga pieniężna dla pracownika, emeryta, rencisty	Dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika, emeryta, rencisty	Dofinansowanie do wycieczek organizowanych przez szkołę dla nauczyciela, pracownika, emeryta, rencisty	Dofinansowanie do wypoczynku dzieci typu: kolonie, zimowiska
1.	do 2 300 zł	600 zł	500 zł	100%	400 zł
2.	2 300zł – 3 300zł	400 zł	350 zł	80%	300 zł
3.	pow. 3 300zł	200 zł	150 zł	60%	200 zł

ZAŁĄCZNIK NR 3

**WNIOSKI O PRYZANIE ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
Z WW. ZFŚŚ**

Załącznik nr 3

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego

Imię i nazwisko wnioskodawcy:

Uprawniony: pracownik, emeryt, rencista (właściwe podkreślić)

tel.

Proszę o przyznanie dla mnie: (właściwe podkreślić)

- dofinansowania do wypoczynku we własnym zakresie
- zapomogi świątecznej
- dofinansowania do wycieczki organizowanej przez SP nr 3 w Rybniku

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że miesięczny dochód*) wszystkich(liczba) członków rodziny będących we wspólnym gospodarstwie w przeliczeniu na osobę wynosi (właściwe podkreślić):

- do 2 300 zł na osobę w rodzinie,
- od 2 300 do 3 300 zł na osobę w rodzinie,
- powyżej 3 300 zł na osobę w rodzinie.

Jednocześnie oświadczam, że nikt z rodziny nie uzyskuje innych dodatkowych dochodów. Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 i 2 Ustawy z dnia 06 czerwca 1997r K. K.).

***) dochód obliczamy następująco:**

Suma dochodów brutto wszystkich członków rodziny w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku pomniejszone o składki ZUS podzielone przez liczbę członków rodziny (dzieci uczące się, studiujące do 25 roku życia za potwierdzeniem).

.....
(data, podpis wnioskodawcy)

Decyzja pracodawcy uzgodniona z przedstawicielami związków zawodowych:

Przyznano kwotę:

Odmówiono przyznania świadczenia socjalnego z powodu:

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

Załącznik nr 3

**WNIOSEK
o przyznanie zapomogi pieniężnej**

Imię i nazwisko wnioskodawcy:

Uprawniony: pracownik, emeryt, rencista (właściwe podkreślić)

tel.

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że miesięczny dochód*) wszystkich(liczba) członków rodziny będących we wspólnym gospodarstwie w przeliczeniu na osobę wynosi (właściwe podkreślić):

- do 2 300 zł na osobę w rodzinie,
- od 2 300 do 3 300 zł na osobę w rodzinie,
- powyżej 3 300 zł na osobę w rodzinie.

Jednocześnie oświadczam, że nikt z rodziny nie uzyskuje innych dodatkowych dochodów. Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 i 2 Ustawy z dnia 06 czerwca 1997r K. K.).

***) dochód obliczamy następująco:**

Suma dochodów brutto wszystkich członków rodziny w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku pomniejszone o składki ZUS podzielone przez liczbę członków rodziny (dzieci uczące się, studiujące do 25 roku życia za potwierdzeniem).

Opis sytuacji życiowej i rodzinnej dla ubiegających się po raz kolejny o zapomogę pieniężną.

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

.....
(data, podpis wnioskodawcy)

Decyzja pracodawcy uzgodniona z przedstawicielami związków zawodowych:

Przyznano kwotę:

Odmówiono przyznania świadczenia socjalnego z powodu:

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

Załącznik nr 3

WNIOSEK

o przyznanie dofinansowania wypoczynku dzieci typu: kolonie, zimowiska, sanatoria itp.

Imię i nazwisko wnioskodawcy:

Uprawniony: pracownik, emeryt, rencista (właściwe podkreślić)

tel.

- Proszę o dofinansowanie wypoczynku typu: kolonie, zimowisko, sanatorium itp. dla moich dzieci.

Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia	Nazwa szkoły, uczelni

W przypadku dzieci powyżej 18 lat dołączyć kserokopię ważnej LEGITYMACJI SZKOLNEJ lub STUDENCKIEJ (lub zaświadczenie o kontynuacji nauki)

Do wniosku należy dołączyć dowody wpłaty, faktury lub rachunki do wglądu Pracodawcy.

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że miesięczny dochód*) wszystkich(liczba) członków rodziny będących we wspólnym gospodarstwie w przeliczeniu na osobę wynosi(właściwe podkreślić):

- do 2 300 zł na osobę w rodzinie,

- od 2 300 do 3 300 zł na osobę w rodzinie,

- powyżej 3 300 zł na osobę w rodzinie.

Jednocześnie oświadczam, że nikt z rodziny nie uzyskuje innych dodatkowych dochodów. Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 i 2 Ustawy z dnia 06 czerwca 1997r K. K.).

***) dochód obliczamy następująco:**

Suma dochodów brutto wszystkich członków rodziny w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku pomniejszone o składki ZUS podzielone przez liczbę członków rodziny (dzieci uczące się, studiujące do 25 roku życia za potwierdzeniem).

.....
(data, podpis wnioskodawcy)

Decyzja pracodawcy uzgodniona z przedstawicielami związków zawodowych:

Przyznano kwotę:

Odmówiono przyznania świadczenia socjalnego z powodu:

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

ZAŁĄCZNIK NR 4

Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe

Załącznik nr 4

WNIOSEK

o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Uprawniony: pracownik, emeryt, rencista, (właściwie podkreślić)

Miejsce zamieszkania:
..... tel.

DO.....Wydany przez.....

Data wpływu

(podpis przyjmującego)

Proszę o przyznanie mi pożyczki w kwocie zł
(słownie)

którą przeznaczę na następujące cele mieszkaniowe:

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

Zobowiązuję się spłacić ww. kwotę w ratach, poczynając od kolejnego miesiąca po otrzymaniu pożyczki.

Na poręczycieli proponuję:

1. Pani \ Pan zam.

..... DO seria nr.....

Wydany przez w

1. Pani \ Pan zam.

..... DO seria nr.....

Wydany przez w

Proszę o przelew pożyczki na rachunek bankowy nr:

NAZWA BANKU, IMIĘ, NAZWISKO I ADRES WŁAŚCICIELA RACHUNKU BANKOWEGO
(JEŻELI POŻYCZKOBIORCA NIE JEST WŁAŚCIELEM RACHUNKU)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

.....

(podpis pożyczkobiorcy)

ZAŁĄCZNIK NR 5

Umowa o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe

Załącznik nr 5

UMOWA nr...../rok.....
o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu,pomędzy.....
(nazwa zakładu pracy)

zwanym dalej „Pracodawcą”, w imieniu którego działa
(stanowisko służbowe)

.....a Panią/Panem
(imię i nazwisko) (imię i nazwisko)

pracownikiem, pracownikiem będącym na świadczeniu przedemerytalnym, urlopie macierzyńskim, urlopie na poratowaniu zdrowia, emerytem, rencistą

zamieszkałym wtel.

.....
(adres z kodem pocztowym)

DO seria..... Nr wydany przez

..... W

zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”.

§1

Na podstawie decyzji z dnia..... Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy ze środków ZFŚS pomoc na wymienione we wniosku cele mieszkaniowe

w wysokości zł., słownie zł

oprocentowanej w wysokości %

Wyplacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie zł

podlega spłacie w równych ratach miesięcznych. Okres spłaty pożyczki wynosi..... miesięcy,

poczynając od dniaI rata wynosi zł., a następnych miesiącach

po..... zł. każda.

§2.

„Pożyczkobiorca” upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz z wszystkich innych przysługujących mu należności, poczynając od dnia.....

W razie nie wypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę zadłużenia, „Pożyczkobiorca” zobowiązuje się spłacać raty pożyczki w kwotach i w terminach ustalonych w umowie - z innych dochodów wnoszonych na konto ZFŚS .

§3.

Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę
- b) rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę z winy pożyczkobiorcy
- c) po przejściu na świadczenia przedemerytalne pracownika, na emeryturę (jeżeli żyranti nie wyrażą zgody na kontynuowanie poręczenia spłaty pożyczki przez Pożyczkobiorcę)
- d) pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych
- e) stwierdzenia, że pożyczka została wykorzystana na inne cele niż w niniejszej umowie
- f) niespłacenia kolejnych rat w przeciągu 3 miesięcy

Pożyczka nie spłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Pozostałej kwoty zadłużenia może dochodzić pracodawca od spadkobierców zmarłego.

§4.

Rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej na warunkach niniejszej umowy .

§5.

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

§6

W razie nie uregulowania we właściwym terminie otrzymanej przez „Pożyczkobiorcę” pożyczki, „Poręczyciele” - pracownicy SP - 3 w Rybniku - wyrażamy zgodę - jako solidarni współodpowiedzialni - na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę.

1. Poręczyciel Pani/Pan

zam.

DO seria.....Nr wydany przez.....

.....W

.....
(data, czytelny podpis)

1. Poręczyciel Pani/Pan

zam.

DO seria.....Nr wydany przez.....

.....W

.....
(data, czytelny podpis)

.....
(data, czytelny podpis „Pożyczkobiorcy”)

.....
(data i podpis pracodawcy,
podpisy przedstawicieli związków zawodowych)

Załącznik nr 6

Wniosek

o wydłużenie czasu spłat pożyczki na cele mieszkaniowe

Ja tzw. „Pożyczkobiorca”

(imię i nazwisko)

pracownik, pracownik będącym na świadczeniu przedemerytalnym, urlopie macierzyńskim, urlopie na poratowaniu zdrowia, emeryt, rencista

zamieszkały wtel.

(adres z kodem pocztowym)

DO seria..... nr wydany przez

w

zwracam się z prośbą o wydłużenie czasu spłat zaciągniętej przez mnie pożyczki na cele mieszkaniowe z powodu

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

Ww. pożyczkę przyznano mi w dniu Wyplacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie zł, słownie

podlega spłacie w ratach miesięcznych. Okres spłaty pożyczki wynosi miesięcy,

poczynając od dniaI rata wynosi zł., a następnych miesiącach

po..... zł każda, do dnia

Do dnia dokonałem/łam spłaty rat tj.zł,

słownie

Zadłużenie na dzień..... wynosi zł, słownie

.....
(data, podpis „Pożyczkobiorcy”)

Decyzja pracodawcy uzgodniona z przedstawicielami związków zawodowych:

Zaległa spłata pozostałej części pożyczki w kwocie zł,

słownie

nastąpi od dnia, w kolejnych (zaległych)..... ratach ,

w kwocie zł, słownie..... zł każda.

Odmówiono przyznania świadczenia socjalnego z powodu:

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

.....
Data i podpis pracodawcy,
podpisy przedstawicieli
związków zawodowych

ZAŁĄCZNIK NR 7

Klauzula informacyjna

Załącznik nr 7

Klauzula informacyjna według art. 13 rodo względem podmiotu danych obowiązująca od dnia 25.05.2018r

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 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 dyrektyw 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)(Dz. Urzęd. Unii Europ. z dnia 04.05.2016r. L 119/1), dalej jako „rodo”, Szkoła Podstawowa nr 3 im. św. Stanisława Kostki w Rybniku, ul. Wolna 17, 44-203 Rybnik informuje, iż:

- 1) Administratorem Danych Osobowych (ADO) Pana/Pani jest działający w imieniu Szkoły Podstawowej nr 3 im. św. Stanisława Kostki w Rybniku, ul. Wolna 17 44-203 Rybnik Dyrektor Krzysztof Kucjas, tel. kontaktowy 32 42 239 27, e-mail:sp3rybnik@wp.pl, dalej jako „SP3”;
- 2) SP3 wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pan/Pan skontaktować przez SP3 w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych;
- 3) dane osobowe o których mowa są przetwarzane w celu przyznania świadczeń wynikających z prawa pracy, w tym w szczególności świadczeń wynikających z prawa pracy, w tym w szczególności świadczeń z ZFŚS na podstawie ustawy z dnia 04.03.1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych(Dz. U. z 2017r. po. z 2191 ze z m.);
- 4) dane osobowe nie są udostępniane odbiorcą danych w porozumieniu art. 4 pkt. 9 rodo. Dane osobowe mogą być przekazywane organom państwowym, organom ochrony prawnej(Policja, Prokuratura, Sąd) lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem;
- 5) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej, Pana/Pani dane osobowe mogą być przekazywane do państw trzecich, które zapewniają odpowiedni stopień ochrony danych osobowych;
- 6) Pana/Pani dane osobowe będą przekazywane wyłącznie przez okres w zakresie niezbędnym do realizacji celów przetwarzania danych osobowych tj. przez okres wynikający z prawa wewnętrznego ADO – Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt (JRZWA)/z przepisu prawa powszechnie obowiązującego;
- 7) przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
- 8) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych e-mail: kancelaria@puodo.gov.pl
- 9) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest fakultatywne (dobrowolne), ale konieczne w celu przyznania świadczenia wynikającego z prawa pracy – świadczenia ZFSS. Odmowa udostępniania danych przez Pana/Panią spowoduje niemożność przyznania świadczenia przez ADO;
- 10) Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez ADO w tym profilowaniu przy udzielaniu świadczenia z ZFSS.

Proszę o zaznaczenie przez wstawienie znaku „X” w odpowiednim oknie wyboru:

Wyrażam zgodę

Nie wyrażam zgody

.....
data i podpis składającego oświadczenie

Klauzula informacyjna według art. 14 rodo względem podmiotu danych obowiązująca od dnia 25.05.2018r

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 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 dyrektyw 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)(Dz. Urzęd. Unii Europ. z dnia 04.05.2016r. L 119/1), dalej jako „rodo”, Szkoła Podstawowa nr 3 im. św. Stanisława Kostki w Rybniku, ul. Wolna 17, 44-203 Rybnik informuje, iż:

- 1) Administratorem Danych Osobowych (ADO) Pana/Pani jest działający w imieniu Szkoły Podstawowej nr 3 im. św. Stanisława Kostki w Rybniku, ul. Wolna 17 44-203 Rybnik Dyrektor Krzysztof Kucjas, tel. kontaktowy 32 42 239 27, e-mail: sp3rybnik@wp.pl, dalej jako „SP3”;
- 2) SP3 wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pan/Pan skontaktować przez SP3 w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych;
- 3) dane osobowe o których mowa są przetwarzane w celu przyznania świadczeń wynikających z prawa pracy, w tym w szczególności świadczeń wynikających z prawa pracy, w tym w szczególności świadczeń z ZFSS na podstawie ustawy z dnia 04.03.1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych(Dz. U. z 2017r. po. z 2191 ze z.m.);
- 4) ADO będzie przetwarzał następujące kategorie danych osobowych, niezbędne do przyznania świadczeń z ZFSS: imię, nazwisko, data urodzenia,, miejsce pracy (źródło dochodu) oraz osiągnięty dochód roczny;
- 5) dane osobowe nie są udostępniane odbiorcą danych w porozumieniu art. 4 pkt. 9 rodo. Dane osobowe mogą być przekazywane organom państwowym, organom ochrony prawnej(Policja, Prokuratura, Sąd) lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem;
- 6) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej, Pana/Pani dane osobowe mogą być przekazywane do państw trzecich, które zapewniają odpowiedni stopień ochrony danych osobowych;
- 7) Pana/Pani dane osobowe będą przekazywane wyłącznie przez okres w zakresie niezbędnym do realizacji celów przetwarzania danych osobowych tj. przez okres wynikający z prawa wewnętrznego ADO – Jednolitego Rzecznego Wykazu Akt (JRZWA);;
- 8) przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
- 9) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2,00-193 Warszawa, tel. 22 531 0300 lub fax. 2 531 03 01, e-mail: kancelaria@puodo.gov.pl
- 10) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest fakultatywne (dobrowolne), ale konieczne w celu przyznania świadczenia wynikającego z prawa pracy – świadczenia ZFSS. Odmowa udostępniania danych przez Pana/Panią spowoduje niemożność przyznania świadczenia przez ADO;
- 11) Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez ADO w tym profilowaniu przy udzielaniu świadczenia z ZFSS.

Proszę o zaznaczenie przez wstawienie znaku „X” w odpowiednim oknie wyboru:

Wyrażam zgodę

Nie wyrażam zgody

Przyjmuję do wiadomości treść pouczenia (dot. pełnoletnich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą):

1.
2.
3.