REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5 W ZAKOPANEM

Rozdział 1

Postanowienia Ogólne

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1316)

2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późniejszymi zmianami)

3. Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o zawiązkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 1881, z 2018 r. poz. 1608)

4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz Świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349)

5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. 2018 r. poz. 1000 z późniejszymi zmianami).

6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. 2018 r. poz. 100 z późniejszymi zmianami)

Ustala się co następuje:

§ 1

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 5 im. Janusza Korczaka w Zakopanem, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt. 1 obejmuje usługi świadczone na rzecz:
   a) Świadczeń urlopowych nauczycieli, na podstawie art. 53 KN,
   b) Różnych form wypoczynku uprawnionych

c) Pomoc dla osób uprawnionych w formie zapomogi finansowej,
d) Pomoc dla osób uprawnionych w formie zapomogi rzeczowej,
e) Pomoc dla osób uprawnionych w formie zapomogi losowej,
f) Działalności kulturalno – oświatowej,
g) Działalności sportowo – rekreacyjnej,
h) Zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

§ 3

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 5 im. Janusza Korczaka w Zakopanem, zwany dalej „Pracodawcą", gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1316, 1608, 1669), w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo – finansowym.

§ 4

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

§ 5

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

§ 6

Decyzje o przyznaniu świadczenia podejmuje Dyrektor lub upoważniona przez Dyrektora osoba (wicedyrektor) w uzgodnieniu z działającymi w Szkole Podstawowej nr 5 im. Janusza Korczaka w Zakopanem przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych. W celu zasięgnięcia opinii w sprawie przyznania świadczenia z funduszu § 2 ust. 2,3,4,5,6 oraz określenia ich wysokości Dyrektor może powołać Zespół Doradczy, składający się z uprawnionych przedstawicieli związków zawodowych działających w szkole, dwóch osób wytypowanych przez Radę Pedagogiczną oraz jednej osoby spośród pracowników administracyjno - obsługowych.

Rozdział 2

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 7

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
   a) Pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 5 im. Janusza Korczaka w Zakopanem na podstawie umowy o pracę niezależnie od czasu jej trwania,
   b) Pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich wychowawczych, nauczyciele przebywający na urlopach zdrowotnych,
   c) Emeryci i renciści, których Szkoła była ostatnim zakładem pracy przed przejściem na emeryturę lub rentę,
   d) Członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt. 1-3
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 4, zalicza się:
   a) Współmałżonka,
   b) Pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione oraz dzieci wychowane w rodzinie zastępczej, pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do lat 18.

Rozdział 3

Źródła funduszu

§ 8

Źródłami Funduszu są:

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

2) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego;
3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.

6. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

Rozdział 4

Zakres działalności socjalnej finansowej z fundusz

§ 9

1. W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki funduszu, przeznacza się na dofinansowanie:
   a) Wypoczynku uprawnionych organizowanego w formie kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką,
   b) Wypoczynku organizowanego przez osobę uprawniona we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”).

§ 10

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

§11

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 9 nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1 a Karty Nauczyciela, tj. „z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, o którym mowa w ust. 1, wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym”.

§12

1. Środki funduszu mogą być przeznaczane na udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej, finansowej, w formie bonów, kart podarunkowych, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi przez osoby uprawnione.

2. Pomoc materialna o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie więcej niż raz w roku kalendarzowym w wysokości ustalanej na podstawie tabeli stanowiącej **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.

§13

1. Środki funduszu mogą być przeznaczane na działalność kulturalno – oświatową oraz na działalność sportowo – rekreacyjną.
2. Pomoc o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na wniosek grupy pracowników lub pracodawcy, w wysokości ustalonej na podstawie **załącznika nr 4** do niniejszego Regulaminy.

§14

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

§15

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

§16

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

§17

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

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 18

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

§ 19

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% należnych środków, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz z ewentualnymi zwiększeniami.
3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 20

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

§ 21

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

§ 22

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

§ 23

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

Prawdziwość danych zawartych w Oświadczeniach, potwierdza własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, podlega odpowiedzialności karnej na mocy Kodeksu karnego.

5. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu i w tym celu może żądać od niego lub członków jego gospodarstwa domowego informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji.
6. Pracownicy zatrudnieni w ciągu trwania roku składają ww. oświadczenie w pierwszym miesiącu pracy.
7. Nie złożenie Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej skutkuje odrzuceniem wniosku.
8. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody opodatkowane brutto oraz przychody niepodlegające opodatkowaniu całego gospodarstwa domowego.
9. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnianego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

§ 24

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

§ 25

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

§ 26

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

§ 27

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 28

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

§ 29

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

§ 30

Regulamin wchodzi w życie z dniem **01 lutego 2019 roku**, a traci moc Regulamin ZFŚS z dnia 17.01.2018 r.

Uzgodniono w dniu: ……..

……
(podpis i pieczątka dyrektora szkoły)

……
(podpisy przedstawicieli organizacji związkowych)

……
(podpisy przedstawicieli organizacji związkowych)

Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS
Szkoły Podstawowej nr 5
im. Janusza Korczaka
w Zakopanem

PLAN RZECZOWO-FINANSOWY ZFŚS
NA ROK ……..

Planowane dochody:

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

Razem do wykorzystania: ……. zł

Planowane wydatki:

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

Razem planowane wydatki: ……. zł

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

Uzgodnione z Przedstawicielami Związków zawodowych

……. (ZNP)

……. (Dyrektor Szkoły)

……. (NSZZ „Solidarność”)

……. (data)

Załącznik nr 2 do Regulaminu ZFŚS
Szkoły Podstawowej nr 5
im. Janusza Korczaka
w Zakopanem

WNIOSEK

Imię i nazwisko: …….…….
Adres wnioskodawcy: ……..
Kategoria osoby uprawnionej*: pracownik, członek rodziny pracownika, były pracownik (emeryt, rencista).

Zwracam się z prośba o udzielenie mi z ZFŚS Szkoły Podstawowej nr 5 im. Janusza Korczaka w Zakopanem świadczenia (**): ……
…….…… .

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

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

……..
(data i podpis wnioskodawcy)

Decyzja pracodawcy i opinia związków zawodowych

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

…… (podpisy przedstawicieli organizacji związkowych)

…… (podpis i pieczątka dyrektora szkoły)

Załącznik nr 3 do Regulaminu ZFŚS
Szkoły Podstawowej nr 5
im. Janusza Korczaka
w Zakopanem

Tabela dofinansowania do wypoczynku dorosłych

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie brutto (za rok poprzedni)	% dofinansowania
1.	Do …..…..…… zł	…… %
2.	Od …….. do …..…	……. %
3.	Powyżej ……. zł	…….. %

Tabela dofinansowania do wypoczynku dzieci

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie brutto (za rok poprzedni)	Kwota dofinansowania do wypoczynku na 1 dziecko
1.	Do …..…..…… zł	……..... zł
2.	Od …….. do …..…	…… zł
3.	Powyżej ……. zł	……... zł

…… (podpisy przedstawicieli organizacji związkowych)

…… (podpis i pieczątka dyrektora szkoły)

Załącznik nr 4 do Regulaminu ZFŚS
Szkoły Podstawowej nr 5
im. Janusza Korczaka
w Zakopanem

Tabela: rodzaje i wysokość przyznawanych środków na udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej, finansowej lub w formie bonów, kart podarunkowych, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi przez osoby uprawnione

Lp.	**Dochód brutto na osobę w rodzinie (za okres od ……)**	**Kwota dofinansowania w zł brutto**
1.	do …….…. zł	……. zł
2.	od …..…. do ……	……. zł
3.	powyżej …… zł	……. zł

* Maksymalna roczna kwota dofinansowania działalności kulturalno – oświatowej organizowanych przez zakład pracy dla uprawnionych: wg rachunków i rzeczywistych kosztów
* Maksymalna roczna kwota dofinansowania działalności turystyczno – krajoznawczej organizowanej przez zakład pracy dla uprawnionych: …… zł
* Maksymalna roczna kwota dofinansowania działalności sportowo – rekreacyjnej organizowanych przez zakład pracy dla uprawnionych: ……. zł.
* Maksymalna roczna kwota dofinansowania do zapomogi rzeczowej, finansowej dla uprawnionego wynosi ……. zł.
* Maksymalna roczna kwota dofinansowania do różnych form wypoczynku uprawnionych wynosi …… zł.

…… (podpisy przedstawicieli organizacji związkowych)

…… (podpis i pieczątka dyrektora szkoły)

Załącznik nr 5 do Regulaminu ZFŚS
Szkoły Podstawowej nr 5
im. Janusza Korczaka
w Zakopanem

……
(miejscowość, data)

……
(imię i nazwisko wnioskującego)

……..……..
(dokładny adres zamieszkania)

……..……
(zajmowane stanowisko)

Wniosek
o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS

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

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

Poręczyciele:
1. imię i nazwisko …….
2. imię i nazwisko …….

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

……
(data i podpis wnioskodawcy)

Decyzja pracodawcy i opinia związków zawodowych

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

……
(podpisy przedstawicieli organizacji związkowych)

……
(podpis i pieczątka dyrektora szkoły)

Załącznik nr 6 do Regulaminu ZFŚS
Szkoły Podstawowej nr 5
im. Janusza Korczaka
w Zakopanem

UMOWA

zawarta w dniu …… w Zakopanem, pomiędzy
Szkołą Podstawową nr 5 im. Janusza Korczaka w Zakopanem reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły ……. oraz Głównym Księgowym …….. zwanymi w dalszej części „Pożyczkodawcami",
a
Panem/Panią …… zam. ……,
legitymującym/ą się dowodem osobistym seria…… nr ……., PESEL ……,
wydanym przez ……... zwanym dalej „pożyczkobiorcą"

§ 1

1. Na podstawie decyzji z dnia …… Pożyczkodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na ……..……. w wysokości …… zł, (słownie: ……..…….. zł)
2. Po podpisaniu niniejszej umowy kwota pożyczki zostanie w ciągu 7 dniu przelana na wskazany przez Pożyczkobiorcę rachunek bankowy.

§ 2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty zaciągniętej pożyczki w terminie od dnia …… do dnia …….. w miesięcznych …… ratach w wysokości: …….……. zł.
2. Spłata pożyczki nastąpi w formie comiesięcznych potrąceń z przysługującemu mu wynagrodzenia za pracę w wysokości ustalonej w ust. 1, na co Pożyczkobiorca wyraża zgodę.
3. Byli pracownicy ……. wpłacają raty indywidualnie na konto bankowe ZFŚS: Bank: **04 1240 4748 1111 0000 4880 8976**

§ 3

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

§ 4

Pożyczkobiorca ustanawia prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki w formie poręczenia zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego, udzielonego przez dwie osoby:
1. Imię i nazwisko …….
2. Imię i nazwisko……..

§ 5

Zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 5 im. Janusza Korczaka w Zakopanem oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

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

…….…… ……..……
Miejscowość i data (podpis Pożyczkobiorcy)

ZOWBOWIĄZENIE PORĘCZYCIELI

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

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

   …….……
   (data i podpis)

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

   …….……
   (data i podpis)

Potwierdzam wiarygodność podpisów Pożyczkobiorcy i poręczycieli

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

…….…… ……..……
(Podpisy pożyczkodawców) (Podpis pożyczkobiorcy)

Załącznik nr 7 do Regulaminu ZFŚS
Szkoły Podstawowej nr 5
im. Janusza Korczaka
w Zakopanem

……
(miejscowość, data)

……
(imię i nazwisko wnioskującego)

……..……..
(dokładny adres zamieszkania)

……..……
(zajmowane stanowisko)

OŚWIADCZENIE
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
za rok ……

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:
Wnioskodawca: ……..
Pozostali członkowie:

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

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

Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną (*nie wpisywać kredytów, pożyczek itp.*)
- płacone alimenty …… zł miesięcznie
- otrzymywane alimenty …….. zł miesięcznie
- świadczenia z programu 500 +, rodzinne, stypendia, zasiłki stałe i inne ……zł/mies.
- inne …….. ……..

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

wynosi .....zł

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

…… (Miejscowość i data)

…… (Podpis wnioskodawcy)

Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych
Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Szkołę Podstawową nr 5 im. Janusza Korczaka w Zakopanem moich danych osobowych, danych członków mojej rodziny oraz innych osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym zawartych w dokumentach składanych w związku z udzielaniem świadczeń z ZFŚS, dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 poz. 1000)

……
(Podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 8 do Regulaminu ZFŚS
Szkoły Podstawowej nr 5
im. Janusza Korczaka
w Zakopanem

Zakopane, …..……..……

……
(imię i nazwisko wnioskującego)

……..……..
(dokładny adres zamieszkania)

……..……
(zajmowane stanowisko)

OŚWIADCZENIE
do wyliczenia funduszu emeryta/rencisty

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

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

……
(Data i podpis)

Załącznik nr 9 do Regulaminu ZFŚS
Szkoły Podstawowej nr 5
im. Janusza Korczaka
w Zakopanem

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Imię i nazwisko ..……

Adres ……..……

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

wyrażam zgodę ☐ TAK ☐ NIE
Dla celów związanych z tworzeniem odpisu podstawowego Zakładowego Fundusz Świadczeń Socjalnych,

wyrażam zgodę ☐ TAK ☐ NIE
Dla celów związanych z przyznawaniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,

wyrażam zgodę ☐ TAK ☐ NIE
Na wypłacanie środków pieniężnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w postaci gotówki w kasie szkoły.

wyrażam zgodę ☐ TAK ☐ NIE
Na przekazywanie środków pieniężnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na rachunek bankowy w ……..……
nr ……

wyrażam zgodę ☐ TAK ☐ NIE
Do kontaktu telefonicznego i mailowego.

Klauzula informacyjna w związku z korzystaniem z udostępnienia pomieszczeń i umową.
Zgodnie z art.. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Janusza Korczaka w Zakopanem,** z siedzibą w **34-500 Zakopane, ul. Chramcówki 27.**
2. Kontakt z Inspektorem Danych Osobowych – iodo.zakopane@gmail.com
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanych z prowadzeniem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Podstawą do przetwarzania tych danych jest **RODO – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).**

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres **5** lat.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przenoszenia danych oraz prawo do cofnięcia zgody.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy, ich niepodanie może skutkować nie zawarciem umowy.
9. Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia w przypadku zmiany numeru rachunku bankowego lub likwidacji.

……
(Data i podpis)