

Zarządzenie Nr 14/2020
Dyrektora Szkoły Podstawowej w Waksmundzie
z dnia 22 maja 2020r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej w Waksmundzie

Na podstawie:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (*tj.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 ze zm.*), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”,
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (*tj.: Dz. U. z 2019 r., poz. 263*),
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (*tj.: Dz. U. z 2018r. poz. 967 ze zm.*),
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (*Dz. Urz. UE L119*);
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (*Dz. U 2018r., poz. 1000 ze zm.*).

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam do stosowania Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Szkoły Podstawowej w Waksmundzie stanowiący Załącznik Nr 1 do Zarządzenia wraz z załącznikami (drukami) do Regulaminu.
2. Wykaz druków niezbędnych do złożenia wniosku o pożyczkę mieszkaniową stanowi Załącznik Nr 2 do Zarządzenia.
3. „Tabelę dopłat do pozostałych usług socjalnych pracowników szkoły”, stanowiącą załącznik Nr 3 do Zarządzenia opracowuje się corocznie – ustalając progi dochodów i przysporzeń na 1 członka gospodarstwa domowego, wykazanych w Oświadczeniu wg Regulaminu ZFŚS oraz wysokości świadczeń.

§ 2

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego.

§ 3

Traci moc Regulamin Zakładowego funduszu świadczeń socjalnych z 2 stycznia 2014 r. i wydanymi do niego Aneksami.

§ 4

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2020 r.

Anna Szałwia – dyrektor

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH Szkoły Podstawowej w WAKSMUNDZIE

Rozdział 1 Postanowienia Ogólne

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (*tj.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 ze zm.*), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”,
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (*tj.: Dz. U. z 2019 r., poz. 263*),
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (*tj.: Dz. U. z 2018r. poz. 967 ze zm.*),
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (*Dz. Urz. UE L119*);
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (*Dz. U 2018r., poz. 1000 ze zm.*).

Ustala się co następuje:

§ 1

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

§ 2

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - 1) różnych form wypoczynku;
 - 2) udziału w imprezach kulturalno-oświatowych, wycieczek turystyczno-krajoznawczych, działalności sportowych oraz rekreacyjnych, dopłat do biletów wstępu do kina, teatru, występów estradowych i koncertów, zakupionych przez szkołę;
 - 3) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej;
 - 4) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

§ 3

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

§ 4

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy/ w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów).

§ 5

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

§ 6

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Waksmundzie w uzgodnieniu z działającymi w szkole organizacjami związkowymi/ z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

Rozdział 2

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 7

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej w Waksmundzie bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym na przykład pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich na urloпах bezpłatnych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Szkoły Podstawowej w Waksmundzie, dla których Szkoła Podstawowa w Waksmundzie była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne oraz emeryci, renciści i nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne ze zlikwidowanych placówek;
 - 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt. 1 – 2.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt. 3, zalicza się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i zamieszkujące z nim dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 20 roku życia;
 - 2) osoby wymienione w pkt. 1, posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) – bez względu na wiek,
 - 3) współmałżonka.
3. Inne osoby uprawnione:
 - 1) konkubent pod warunkiem posiadania wspólnych dzieci z osobą uprawnioną;
 - 2) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których Szkoła Podstawowa w Waksmundzie była ostatnim miejscem zatrudnienia.

§ 8

1. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt. 2, ubiegające się o świadczenia z funduszu,

obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.

2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt. 1 i 2, należy złożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i z nim zamieszkuje.
 - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.
3. Osoby o których mowa w § 7 ust. 3 pkt. 1, zobowiązane są przedłożyć oświadczenie o pozostawaniu w konkubinacie i wspólnym zamieszkiwaniu z pracownikiem, emerytem, rencistą lub osobą uprawnioną na mocy ustawy o ZFŚS do korzystania z funduszu oraz do wglądu skrócony akt urodzenia wspólnego dziecka .
4. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 3 pkt. 2, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do świadczenia przedemerytalnego.

Rozdział 3 **Źródła Funduszu**

§ 9

Źródłami Funduszu są:

1. Odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Odpis dla nauczycieli dokonuje się corocznie w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 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. Środki funduszu zwiększa się o:
 - 1) odsetki od środków funduszu,
 - 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 4) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
5. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

Rozdział 4

Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu

§ 10

Świadczenia z Funduszu w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

1. O najtrudniejszej sytuacji materialnej życiowej i rodzinnej, gdzie dochód netto wraz ze świadczeniami rodzinnymi (500 +, zasiłki rodzinne, świadczenie Dobry Start itp.) wynosi 3.000 zł miesięcznie na gospodarstwo domowe;
2. Samotnie prowadzącym gospodarstwo domowe i osiągającym dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami w wysokości nie wyższej niż 2500 zł netto miesięcznie na gospodarstwo domowe;
3. Wychowującym samotnie dzieci i osiągającym dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami (500 +, zasiłki rodzinne, świadczenie Dobry Start itp.), w wysokości nie wyższej niż 2.500 zł netto miesięcznie na gospodarstwo domowe;
4. Mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej kosztownej opieki.

§ 11

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

- 1) wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką,
- 2) zorganizowanego krajowego i zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych w formie wczasów, wczasów krajowych i zagranicznych zorganizowanych indywidualnie lub przez szkołę, wczasów sanatoryjnych, profilaktyczno-leczniczych zakupionych indywidualnie przez uprawnionego;
- 3) wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie.

§ 12

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 11 pkt. 1, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego na każde dziecko. Wysokość dofinansowania nie może przekroczyć 50 % kosztu faktury.
2. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt. 2 i 3, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym – maksymalnie na jeden rodzaj wypoczynku.
3. Dofinansowanie, o którym mowa w § 11 pkt. 3, przysługuje także na dzieci osób uprawnionych, o ile w danym roku kalendarzowym osoba uprawniona nie korzystała z dofinansowania, o którym mowa w § 11 pkt. 1.
4. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku o którym mowa w § 11 stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
5. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 11 pkt. 2 i 3, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
6. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego, w tym dla dzieci do lat 18 należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek.
7. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku § 11 pkt. 3 nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.

§ 13

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 11 nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, tj. „z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, o którym mowa w ust. 1, wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym”.

§ 14

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej i finansowej.
2. Pomoc materialna w formie, o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej.

§ 15

1. Pomoc materialna w formie rzeczowej udzielana jest poprzez:
 - 1) zakup odzieży i opału
 - 2) zakup paczek okolicznościowych dla dzieci osób uprawnionych w wieku do lat 15.
2. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1 pkt 1, przyznawana jest osobom uprawnionym na ich wniosek, nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym.
3. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1 pkt 2, przyznawana jest na wniosek, raz w roku kalendarzowym.

§ 16

1. Niezależnie od pomocy materialnej w formie rzeczowej, o której mowa w § 15 pkt. 1 i 2 osoba uprawniona może ubiegać się o pomoc finansową. Osoba uprawniona może także ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny.
2. Za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 1, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana. (np. protokołów, faktur, zaświadczeń lekarskich, itp.).

§ 17

1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na :
 - a) pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu,
 - b) budowę domu,
 - c) remont i modernizacja mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość.
3. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest zatrudnienie w szkole na podstawie umowy o pracę na czas wnioskowanej długości spłaty pożyczki lub posiadanie emerytury lub renty, brak zadłużenia w zakładzie pracy oraz udokumentowanie sytuacji mieszkaniowej.
4. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.

5. Poręczycielami mogą być tylko osoby zatrudnione w szkole na czas nieokreślony. Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie. W przypadku osoby ubiegającej się o pożyczkę, zatrudnionej na czas określony, poręczyciele powinni być zatrudnieni na czas nieokreślony, natomiast gdy wnioskodawca jest zatrudniony na czas nieokreślony to wówczas jeden z poręczycieli może być zatrudniony na czas określony, ale drugi poręczyciel musi złożyć oświadczenie, że wyraża zgodę na ewentualną całkowitą spłatę zadłużenia. Poręczycielami dla emerytów i rencistów są pracownicy czynni danej szkoły zatrudnieni na czas nieokreślony lub pracownicy innych jednostek oświatowych Gminy Nowy Targ, tworzących wspólny fundusz mieszkaniowy, zatrudnieni na czas nieokreślony.
6. W wyjątkowej sytuacji, jeśli średni dochód miesięczny brutto poręczyciela z ostatnich trzech miesięcy przed złożeniem wniosku przez pożyczkobiorcę wynosi 5.000 zł, może być on jedynym poręczycielem dla wnioskodawcy.
7. W przypadku małżeństw zatrudnionych w szkole, pożyczka jest udzielana każdemu oddzielnie, z zastrzeżeniem, że małżonkowie nie mogą być wzajemnie poręczycielami pożyczki.
8. Osoby dokonujące poręczenia, wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
9. Wzór wniosku o pożyczkę stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
10. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy, podpisanej przez pożyczkobiorcę i poręczycieli, która stanowi **załącznik nr 4 do** Regulaminu.
11. Pracownik może się starać o uzyskanie uzupełniającej pożyczki mieszkaniowej do wysokości określonej w § 17 pkt 9, pod warunkiem spłaty pożyczki bieżącej w wysokości 50 %. Pożyczkę uzupełniającą można uzyskać tylko na remont i modernizację mieszkania lub domu. Wniosek wymaga uzasadnienia, a pożyczkobiorca musi posiadać zdolność do spłaty pożyczki.
12. Pożyczkę uzupełniającą przyznaje się po podpisaniu umowy. W aneksie do umowy głównej o pożyczkę uzupełniającą ustala się nowy harmonogram spłaty rat i określa się ich wysokość. Nie udziela się pożyczki uzupełniającej do udzielonej wcześniej pożyczki uzupełniającej. Aneks stanowi **załącznik nr 5 do** Regulaminu.
13. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi:
 - a. - na budowę domu lub zakup mieszkania, domu: do 45 000,00 zł
 - b. - na remont/modernizację domu lub mieszkania: do 38 000,00 zł
14. Pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać udzielona nie częściej niż raz na 2-6 lat, zgodnie z wnioskiem pożyczkobiorcy. Pożyczkobiorca w trakcie spłaty pożyczki, na swój pisemny wniosek, może zwiększyć wielkość raty pożyczki.
15. Spłata rat pożyczki następuje nie później niż po upływie 3-ch miesięcy od daty przyznania. Na wniosek pożyczkobiorcy spłata może nastąpić od miesiąca przyznania.
16. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 0,1 % od przyznanej kwoty pożyczki. Oprocentowanie nalicza się w momencie rozpoczęcia spłaty pożyczki.
17. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:
 - 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
 - 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.
18. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 17 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie, po uzyskaniu pisemnej akceptacji dyrektora ZEAS, w terminie do miesiąca po ustaniu stosunku pracy.

19. W przypadkach losowych, takich jak zalanie mieszkania, pożar, kradzież, powodujących utratę zdolności obsługi spłaty pożyczki, pożyczkobiorca może ubiegać się o zawieszenie spłaty pożyczki na rok, gdy chodzi o pożyczkę na remont mieszkania. Decyzję o zawieszeniu podejmuje komisja po zasięgnięciu opinii pracodawcy oraz poręczycieli.
20. Do wniosku o zawieszenie lub umorzenie niespłaconej części pożyczki należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy. Decyzję o zawieszeniu lub umorzeniu pożyczki podejmuje komisja ZFM, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły i przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych.
21. Udzielona pożyczka może być umorzona w przypadku śmierci pożyczkobiorcy – umarza się pożyczkę w wysokości 100 % pozostałej kwoty do spłaty.
22. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
23. Wnioski o pożyczkę będą rozpatrywane przez komisję, złożoną z przedstawicieli dyrektorów szkół i przedstawicieli związków zawodowych ZNP i NSSZ „Solidarność” co drugi miesiąc, poczynając od m-ca lutego. Protokół komisji jest podstawą do wypłaty wnioskodawcom przyznanej pożyczki.

§ 18

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej uprawnionego.
2. Świadczenia finansowe z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby, które nie korzystają ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
3. Pracodawca odpowiada za:
 - a. przygotowanie planu finansowego Funduszu na dany rok kalendarzowy,
 - b. ustalanie regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
 - c. opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część regulaminu,
 - d. przyznawanie świadczeń z Funduszu w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych,
 - e. bieżącą analizę poniesionych wydatków,
 - f. prowadzenie ewidencji przyznanych świadczeń indywidualnych dla każdego uprawnionego,
 - g. przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz 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),
 - h. zachowanie tajemnicy.

§ 19

1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Pracodawca 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, Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 20

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

§ 21

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.

§ 22

Podział funduszu dokonywany jest wg następujących zasad:

- 1) 100% rocznego odpisu przeznaczane jest na cele wymienione w § 2 ust. 2 pkt. 1, 2, 3 do dnia 31 grudnia 2020 r.
- 2) Od 1 stycznia 2021 r. podział funduszu będzie następujący:
 - a. 70% rocznego odpisu przeznaczone będzie na cele wymienione w § 2 ust. 2 pkt. 1, 2, 3,
 - b. 30% rocznego odpisu przeznaczone będzie na cele wymienione w § 2 pkt. 2 pkt. 4.

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

§ 23

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

§ 24

1. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnienie pracodawcy/administratorowi i przetwarzanie przez niego danych osobowych, w tym o sytuacji zdrowotnej. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem wsparcia z ZFSS.
2. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Waksmundzie, NIP: 7352822274.
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 dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych.
5. Osoby, o których mowa w ust. 4 są obowiązane 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 –) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
8. Odmowa udostępnienia danych osobowych pracodawcy/administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFŚS.
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 do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
11. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

§ 25

1. Co najmniej raz w roku (tj. do 30 kwietnia) osoby uprawnione zamierzające korzystać ze środków Funduszu składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego oraz ankietę, która obrazuje pracodawcy orientacyjnie o jakie rodzaje świadczeń uprawnieni będą wnioskować. Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia planu rzeczowo-finansowego. **Wypełnienie ankiety nie zastępuje obowiązku przedłożenia wniosku** o pomoc z Funduszu. Wzór ww. oświadczenia stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu.
2. Pracownicy zatrudnieni po 30 kwietnia danego roku składają ww. Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
3. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych w Oświadczeniu, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, podlega odpowiedzialności karnej na mocy Kodeksu karnego.
4. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu i w tym celu może żądać od uprawnionego lub członków jego rodziny/gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji.
5. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
6. Niezłożenie Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w celu otrzymania ulgowej usługi lub świadczenia oraz dopłaty z Funduszu, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.
7. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody opodatkowane netto niepodlegające opodatkowaniu całego gospodarstwa domowego, w szczególności: dochody z tytułu umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, renty, emerytury, świadczenia przedemerytalnego, urlopu macierzyńskiego, wychowawczego, zasiłku chorobowego, zasiłku dla bezrobotnych, dochody z najmu, dzierżawy, gospodarstwa rolnego (wg

ha przeliczeniowych obliczanych jak w ustawie o pomocy społecznej), prowadzenia działalności gospodarczej oraz alimenty (otrzymywane i płacone), stypendia, świadczenia rodzinne, świadczenia z programu 500 plus, zasiłki stałe i inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową gospodarstwa domowego.

8. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przychodów nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich itp.
9. Przez dochody netto rozumie się: przychód minus koszty uzyskania przychodów minus zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych minus obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.
10. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

§ 26

Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od złożenia wniosku, a wnioski o przyznanie zapomogi losowej będą rozpatrywane w ciągu 7 dni.

§ 27

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

§ 28

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

§ 29

Obsługę finansowo-księgową funduszu jednostek oświatowych prowadzi Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Gminy Nowy Targ. W części ZFM umowy udzielenia pożyczki mieszkaniowej podpisuje dyrektor ZEAS.

§ 30

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 31

Regulamin wchodzi w życie z upływem 14 dni od podania do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Szkole Podstawowej w Waksmundzie lub przez potwierdzenie podpisem zapoznania się.

Uzgodniono w dniu: (załączniki organizacji związkowych)

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

WNIOSEK
O UDZIELENIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ w Waksmundzie

Imię, nazwisko :

adres

wnioskodawcy:.....

Kategoria osoby uprawnionej (podkreślić właściwe):

- pracownik, członek rodziny pracownika, były pracownik (emeryt, rencista), członek rodziny byłego
pracownika (emeryta, rencisty), inna (jaka)

.....

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły
Podstawowej w Waksmundzie świadczenia w formie

.....*.

Oświadczam, że łączny dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami wykazany w złożonym
oświadczeniu o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej za rok **nie uległ zmianie /
uległ następującej zmianie****

Uzasadnienie.....

.....

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

.....

.....

Należność proszę przekazać na moje konto/ do wypłaty w kasie**

Nr konta bankowego:

.....

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

Objaśnienia do wniosku:

* dofinansowania do wypoczynku, dofinansowania do spotkania kulturalno-oświatowego, dofinansowania do wycieczki krajoznawczej, udzielenia pomocy rzeczowej, zakupu bonów towarowych, przyznania zapomogi ze

względu na trudną sytuację życiową, rodzinną i materialną, przyznania zapomogi losowej w związku z
(opisać rodzaj sytuacji losowej).....

** niepotrzebne skreślić

Decyzja Pracodawcy i opinia przedstawiciela pracowników (związków zawodowych)

Przyznano – odmówiono** świadczenia (rodzaj).....
w kwociezł (słownie: zł brutto)

.....
(podpis przedstawiciela pracowników
lub przedstawicieli związków zawodowych)

.....
(podpis Dyrektora Szkoły)

Zatwierdza się do wypłaty świadczenie socjalne:

(rodzaj świadczenia).....

w kwocie..... złotych brutto, minus podatek w kwocie:zł

Do wypłaty..... złotych

słownie: złotych

Główny księgowy, data i podpis

Tabela dopłat do wypoczynku pracowników szkoły

Wysokość świadczeń o których mowa w § 11 pkt 2 i 3 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 22 maja 2020 r. w Szkole Podstawowej w Waksmundzie uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego wnioskodawcy oraz progów dochodowych:

Grupa	Dochód + przysporzenia na 1 członka gospodarstwa domowego wykazany w Oświadczeniu wg Regulaminu ZFŚS	Wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie		Krajowy i zagraniczny wypoczynek w formie	
		pracownik	dziecko	wczasów	kolonii dla dzieci
I	do 2000 zł	do 300 zł	do 220 zł	do 300 zł	do 430 zł
II	powyżej 2000 zł do 2100 zł	do 270 zł	do 190 zł	do 270 zł	do 400 zł
III	powyżej 2100 zł do 2500 zł	do 220 zł	do 170 zł	do 220 zł	do 300 zł
IV	powyżej 2500 zł do 3000 zł**	do 170 zł	do 120 zł	do 170 zł	do 200 zł
V	powyżej 3000 zł**	do 120 zł	do 75 zł	do 120 zł	do 100 zł
VI	tylko dla jednoosobowych gospodarstw domowych do 3000 zł	do 270 zł	do 190 zł	do 270 zł	do 400 zł

* w miarę dostępności środków finansowych

Uzgodniono w dniu:

.....
(podpis Pracodawcy)

.....
(podpis pracownika
reprezentującego interesy załogi)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(miejscowość, data)

.....
(kategoria osoby uprawnionej – np. pracownik, emeryt, rencista)

.....
(adres zamieszkania)

**Do Dyrektora
Szkoły Podstawowej
w Waksmundzie**

WNIOSEK

o przyznanie pożyczki/ pożyczki uzupełniającej na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS*

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej w Waksmundzie pożyczki/pożyczki uzupełniającej na cele mieszkaniowe w wysokościzł (słownie:..... zł) z przeznaczeniem na:

- 1) pokrycie kosztów zakupu mieszkania/domu* o pow. użytkowej m²
 - 2) pokrycie kosztów wykupu mieszkania na własność o pow. użytkowej m²
 - 3) budowę domu o pow. użytkowej m²
 - 4) remont/modernizację* mieszkania/domu*
1. Do wniosku na budowę domu załączam odpis pozwolenia na budowę własnego domu decyzja nr z dnia.....
wydana przez
Koszt budowy według kosztorysu wynosi.....
 2. Do wniosku o zakup mieszkania lub domu załączam umowę kupna – sprzedaży potwierdzoną notarialnie.
 3. Do wniosku o remont i modernizację mieszkania lub domu załączam oświadczenie o posiadaniu prawa do remontowanej nieruchomości oraz planowanym koszcie remontu/modernizacji

Poręczenia udzieli:

- 1)
(nazwisko i imię, stanowisko i miejsce zatrudnienia)

miesięczna wysokość dochodu brutto

- 2)
(nazwisko i imię, stanowisko i miejsce zatrudnienia)

miesięczna wysokość dochodu brutto

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że pożyczkę z ZFŚS w kwocie..... zobowiązuję się spłacić w okresie lat, tj. miesięcy.

Oświadczam, że moje dochody na jednego członka gospodarstwa domowego wykazane w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wykazane za rok nie uległy zmianie i wynoszą;

Wnioskuje/ nie wnioskuje* o przedłużenie okresu spłaty o 6 miesięcy. Oświadczam, że **ostatnią pożyczkę z ZFŚS**

spłaciłem/am w całości/ pozostało do spłaty *

....., dnia

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja Pracodawcy i opinia przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych

Opiniuję pozytywnie/negatywnie* wniosek Pana/Pani

o pożyczkę z ZFŚS w wysokości złotych:.....

z przeznaczeniem na i na warunkach ustalonych w zawartej umowie wg zasad określonych w Regulaminie ZFŚS.

Szczegóły pożyczki będzie zawierać umowa pożyczki.

Uzasadnienie negatywnej decyzji
.....)

....., dnia

.....
(podpis dyrektora szkoły)

.....
(data i podpisy przedstawiciela związków zawodowych/przedstawiciela załogi)

*podkreśl właściwe

UMOWA NR

pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe

zawarta w w dniu, pomiędzy Zespołem Ekonomiczno-
Administracyjnym Szkół Gminy Nowy Targ reprezentowanym przez :

Jadwigę Batkiewicz – dyrektora ZEAS, zwaną dalej **POŻYCZKODAWCĄ**

a Panem/Panią zam.....,

zatrudnionym/ą w

na stanowisku

emeryta, rencisty (podać nazwę placówki)

zwanym/ą dalej **POŻYCZKOBIORCĄ**

§ 1

1. Na podstawie decyzji z dnia..... (stanowiącej załącznik do umowy) Pożyczkodawca przyznaje Pożyczkobiorcy **pożyczkę/pożyczkę uzupełniającą*** ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na *(wpisać cel – mieszkaniowy, np. budowa, remont domu, mieszkania)*
w wysokości zł (słownie:złotych).
2. Pożyczka jest oprocentowana na zasadach określonych w Regulaminie ZFŚS tj. w dniu zawarcia niniejszej umowy w wysokości **0,1 %** od przyznanej kwoty pożyczki.
3. Kwotę odsetek zaokrąglamy do pełnych złotych w taki sposób, że kwotę odsetek wynoszącą mniej niż 50 groszy pomija się, a kwotę odsetek wynoszącą 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych. Kwota odsetek jest dodawana do pierwszej raty spłaty pożyczki.
4. Po podpisaniu niniejszej umowy kwota pożyczki zostanie w ciągu siedmiu dni przelana na wskazany przez Pożyczkobiorcę rachunek bankowy.

§ 2

1. Przyznana pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej wysokości..... podlega spłacie w całości. Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia do dnia w miesięcznych ratach w wysokości: pierwsza rata w wysokości.....
(*ilość rat*)....., następne raty po zł
(słownie:.....)
Raty płatne są do ostatniego dnia każdego miesiąca.
2. Pożyczkobiorca upoważnia Dyrektora Szkoły Podstawowej w Waksmundzie do potrącania należnych rat pożyczki wraz z oprocentowaniem zgodnie z § 2 ust. 1 niniejszej umowy z przysługującym mu wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą w Szkole Podstawowej w Waksmundzie. Byli pracownicy Szkoły Podstawowej w Waksmundzie oraz emeryci i renciści wpłacają raty indywidualnie na konto bankowe ZFŚS .
3. W sytuacji, gdy wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia związane z pracą są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki w kwotach i terminach ustalonych w umowie na konto bankowe ZFŚS.

§ 3

1. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy Pożyczkobiorcy z Dyrektorem Szkoły Podstawowej w Waksmundzie niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Pożyczkobiorcy, Pożyczkodawca może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki w ustalonych ratach.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do pracowników przechodzących na emeryturę, rentę lub świadczenie przedemerytalne, które to osoby po rozwiązaniu stosunku pracy samodzielnie spłacają pożyczkę wg harmonogramu spłaty na konto bankowe wskazane przez Pożyczkodawcę.

§ 4

1. Pożyczkobiorca ustanawia prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki wraz z odsetkami w formie poręczenia zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego, udzielonego przez dwóch pracowników (*nazwa i adres jednostki*)
tj. Pana/ą

i Pana/ą
2. Zabezpieczenie zostaje udzielone w dniu zawarcia niniejszej umowy.
3. Umowy zabezpieczające spłatę pożyczki o których mowa w ust. 1 stanowią integralną część niniejszej umowy.

§ 5

Zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu ZFŚS dotyczące niniejszej umowy.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Pożyczkobiorcy, i działku księgowo-finansowego.

....., dnia.....

.....
(*podpis Pożyczkobiorcy*)

Poręczenie spłaty:

W razie nie uregulowania rat pożyczki we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę. Poręczenia udzielamy bezterminowo do pełnej wysokości zobowiązań.

Pan/i..... zam.

DOWÓD osobisty seria.....Nr.....wydanym przez
PESEL..... zatrudniony/a w

.....
(data i podpis)

Pan/i..... zam.

DOWÓD osobisty seria.....Nr.....wydanym przez
PESEL..... zatrudniony/a w

.....
(data i podpis)

Potwierdzam wiarygodność podpisów Pożyczkobiorcy i poręczycieli

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

....., dnia

.....
(podpis Pożyczkodawcy)

* niepotrzebne skreślić

ANEKS

Do umowy głównej nr z dnia
i umowy uzupełniającej nr z dnia
w sprawie udzielenia pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Pani/ Panu
Zam.
zwanym dalej pożyczkobiorcą, zatrudnionym na stanowisku
w na czas

§ 1

Ustala się łączną kwotę zadłużenia na zł
Słownie:
Termin spłaty zadłużenia następuje od miesiąca następnego po miesiącu, w którym udzielono
pożyczki.

§ 2

W sprawie udzielonej pożyczki obowiązują zasady określone w regulaminie ZFŚS.

§ 3

Aneks niniejszy zostaje sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Pożyczkobiorca

Dyrektor ZEAS

.....

.....

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(miejsowość, data)

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/(wiek)	Uwagi
				Np. uczy się w szkole średniej, posiada orzeczenie o niepełnospr., jest bezrob.

Oświadczam, że wysokość średniego dochodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego wynosiła:

Średni roczny dochód łączny w gospodarstwie domowym wynosi:zł¹

(wpisać kwoty wg objaśnienia na str. 2)

Średni roczny dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi:.....zł²

Średni miesięczny dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi:zł³

(słownie: zł)

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

- płacone alimenty zł miesięcznie,

- otrzymywane alimenty zł miesięcznie,

- świadczenia z programu 500 +, rodzinne, stypendia, zasiłki stałe i innezł/mies.

- inne

- uwagi

Łączna kwota dochodu wraz z dodatkowymi przysporzeniami mającymi wpływ na sytuację życiową wynosizł/osobę/mies.

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego.

Powyższe oświadczenie składam świadomy(a)skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 i art. 271 § 1 i 3 Kodeksu karnego).

ZOBOWIĄZANIE

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

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Szkołę Podstawową w Waksmundzie *reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Waksmundzie* podanych przeze mnie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z udzielaniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji i dokumentacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO).

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Waksmundzie *reprezentowana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Waksmundzie, 34-400 Waksmund, ul. Na Równi 28, tel. 182653941.*
2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych (email: inspektor@cbi24.pl.)
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 lit. b RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej w Waksmundzie.
4. Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
5. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, 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 Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.

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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s.

1 osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo:

- żądania dostępu do danych osobowych;
- sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- wniesienia sprzeciwu;
- cofnięcia zgody w każdym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa.

Zapoznałam/-em się z treścią powyższego.

.....
(data, podpis)

Objaśnienie: **przykład**

¹(tj. za średni roczny dochód łączny uważa się: **(np. można wymienić pozycje PIT, trzeba pamiętać o zmianie, jeśli zmieni się deklaracja PIT)**):

dochód z poz. + + deklaracji PIT 37, poz. + + + + deklaracji PIT-36, poz. i deklaracji PIT40A/11A, poz. deklaracji PIT6, poz. + + + deklaracji PIT8c, poz. + + + +.... +.... +.... +.... +.... + deklaracji PIT R (i można wymienić inne deklaracje, zależy od pracodawcy), a ponadto szacunkowe dochody z działalności gospodarczej rozliczne przez osoby opodatkowane ryczałtem i kartą podatkową, dochody z najmu i dzierżawy, z gospodarstwa rolnego (obliczonych jak w ustawie o świadczeniach rodzinnych), z dopłat bezpośrednich i inne dochody.

*Jeśli w zakład pracy opiekuje się emerytami, warto pomyśleć o sposobie wykazywani dochodu po pomniejszeniu o zapłacone składki ZUS na ubezpieczenie społeczne. Można też na przykład wykazywać dochód: pomniejszony o składki ZUS na ubezpieczenie społeczne, fundusz zdrowia, podatek należny, a powiększony o zwrot podatku z US – **cel pomniejszenia o składki ZUS omawiamy na szkoleniu- pracodawca decyduje o tym w jaki sposób będą wykazywać dochód wnioskodawcy,***

²(tj. średni roczny dochód łączny podzielony na ilość członków rodziny)

³(tj. średni roczny dochód na 1 członka gospodarstwa domowego podzielony przez 12 miesięcy)

Za dodatkowe przysporzenia mające wpływ na sytuację życiową, rodzinną i materialną uznaje się:

m.in. alimenty, świadczenia rodzinne, świadczenia wychowawcze 500 plus, stypendia, zasiłki stałe i inne.

Średni roczny dochód łączny wraz z przysporzeniami należy podzielić na ilość uprawnionych członków gospodarstwa domowego, a następnie podzielić przez 12 miesięcy.

ANKIETA

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

Informuję, że w roku będę zainteresowany złożeniem wniosku o pomoc w formie:

- dofinansowania do wypoczynku w formie tzw. „wczasów pod gruszą”,
- dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego
- dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży
- pomoc rzeczową lub finansową w związku z trudną sytuacją życiową,
- dofinansowania do paczek okolicznościowych
- dofinansowania do imprez kulturalno-oświatowych
- zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe

Ta ankieta nie zastępuje wniosku.

.....
(podpis)

WYKAZ DOKUMENTÓW niezbędnych do złożenia wniosku o przyznanie pożyczki/ pożyczki uzupełniającej na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS:

1. Wniosek o przyznanie pożyczki/ pożyczki uzupełniającej na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS (załącznik nr 3 do regulaminu).
2. Aneks (opcjonalnie).
3. Oświadczenie wnioskodawcy o tytułach własności.
4. UMOWA pożyczki / pożyczki uzupełniającej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe (załącznik Nr 4 do regulaminu).
5. Oświadczenie o numerze konta.
6. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
7. Poświadczenie zatrudnienia - do wniosku o pożyczkę

Oświadczenie wnioskodawcy o tytułach własności

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
.....
(adres wnioskodawcy)

Oświadczenie Wnioskodawcy

Oświadczam, że jestem:

- właścicielem domu
- współwłaścicielem domu
- właścicielem mieszkania
- współwłaścicielem mieszkania
- użytkownikiem domu
- użytkownikiem mieszkania.

Planowany koszt remontu / modernizacji wynosi zł

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

*zaznaczyć właściwe

Oświadczenie o numerze konta

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość i data)

.....
(adres)

.....
(seria i nr dowodu osobistego)

.....
(nr telefonu)

Proszę o przelanie przyznanej pożyczki mieszkaniowej na konto bankowe nr

.....

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach związanych z wnioskowaniem o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....
(data, podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych przetwarzanych ww. celach jest ZEAS Gminy Nowy Targ.

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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo:

- żądania dostępu do danych osobowych;
- sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- wniesienia sprzeciwu;
- cofnięcia zgody w każdym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa.

Zapoznałam/-em się z treścią powyższego.

.....
(data, podpis)

Potwierdzenie zatrudnienia

Zaświadcza się, że Pan /Pani/

/pożyczkobiorca/

jest zatrudniony (a) w

/nazwa szkoły – placówki, miejscowość/

na stanowisku

od dnia na czas

Miesięczna wysokość uposażenia pożyczkobiorcy

Data

.....

/ podpis potwierdzającego – Dyrektora Szkoły/

*Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 14/2020
Dyrektora Szkoły Podstawowej
w Waksmundzie z dnia 22 maja 2020r.*

Tabela dopłat do pozostałych usług socjalnych pracowników szkoły

Wysokość świadczeń, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt. 2 i 3 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 22 maja 2020 r. w Szkole Podstawowej w Waksmundzie uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego wnioskodawcy oraz progów dochodowych:

<i>Grupa</i>	<i>Dochód + przysporzenia na 1 członka gospodarstwa domowego wykazany w Oświadczeniu wg Regulaminu ZFŚS</i>	<i>Dopłata do wycieczek krajowych i zagranicznych – dla pracownika (członek rodziny 50% kwoty pracownika)</i>	<i>Dopłata do biletów wstępu, imprez, itp.</i>	<i>Pomoc rzeczowa do 900,00 zł (100%)</i>
I	do 2000 zł	do 80%	do 80%	do 85%
II	powyżej 2000 zł do 2100 zł	do 78%	do 78%	do 75%
III	powyżej 2100 zł do 2500 zł	do 76%	do 76%	do 65%
IV	powyżej 2500 zł do 3000 zł**	do 74%	do 74%	do 55%
V	powyżej 3000 zł**	do 60%	do 60%	do 45%
VI	tylko dla jednoosobowych gospodarstw domowych do 3000 zł	do 78%	do 78%	do 80%

** w miarę dostępności środków finansowych

Uzgodniono w dniu:

.....
(podpis Pracodawcy)

.....
(podpis pracownika
reprezentującego interesy załogi)

