

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Mostach

I. PRZEPISY WSTĘPNE

1. Regulamin obowiązuje od dnia 1 stycznia 2023 r.
2. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej **Funduszem**, określa zasady gospodarowania środkami tego funduszu, przeznaczonego na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z niego.
3. Fundusz tworzy się na podstawie przepisów:
 - **Ustawy z dn. 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych** (Dz.U. z 2022 r. poz. 923),
 - **Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r.** w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349),
 - **Ustawy z 26 lipca 2002 r.** o zmianie ustawy – **Kodeks pracy** oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r., poz. 1510),
 - **Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela** (Dz.U. z 2021 r. poz. 1762)
 - **Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych** (Dz. U. z 2022 r. poz. 854)
 - **Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/ 679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku** w sprawie ochrony danych osobowych i w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016 nr 119/1)
 - **Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych** (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
4. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy, zwłaszcza z zakresu Kodeksu Cywilnego.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Środkami funduszu administruje Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Mostach.
2. Podstawą gospodarowania środkami funduszu jest roczny plan przychodów i wydatków (w postaci preliminarza) zatwierdzony przez Dyrektora szkoły po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
3. Roczny plan sporządzany jest po zatwierdzeniu budżetu przez organ prowadzący szkołę.

2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w jednostce w roku budżetowym.
3. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.
4. Fundusz zwiększany jest o odpis fakultatywny na każdego emeryta i rencistę (byłego pracownika niepedagogicznego) uprawnionego do tej opieki w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust.2 Ustawy o ZFŚS.
5. Coroczny odpis obciąża koszty działalności jednostki.
6. Środki funduszu mogą być zwiększone poprzez:
 - odsetki bankowe od środków funduszu
 - wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe
 - darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych
 - inne środki określone w odrębnych przepisach
7. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
8. Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
9. Środki funduszu nie podlegają egzekucji, z wyjątkiem przypadków, gdy egzekucja jest prowadzona w związku ze zobowiązaniami funduszu.
10. Niekorzystanie z funduszu nie upoważnia do otrzymywania jakichkolwiek ekwiwalentów oraz kierowania roszczeń w stosunku do innych osób i instytucji prawnych.

III. PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Środki funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie:
 - **świadczenia urlopowego dla nauczycieli** wypłacanego do końca sierpnia każdego roku w wysokości odpisu podstawowego określonego w przepisach ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym
 - do otrzymania świadczenia urlopowego uprawnieni są nauczyciele czynni, przebywający na urloпах rodzicielskich, wychowawczych oraz płatnych urloпах dla poratowania zdrowia
 - okres zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym liczy się od 1 września poprzedniego roku kalendarzowego do 31 sierpnia roku bieżącego
 - przy określaniu wysokości świadczenia urlopowego dla nauczyciela bierze się pod uwagę wymiar czasu pracy określony w umowie o pracę. Przepracowane godziny ponadwymiarowe nie stanowią podstawy do podwyższania tego świadczenia.

- **wypoczynku urlopowego** zorganizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy turystyczne), świadczonego zarówno na terenie kraju jak i poza jego granicami. Dofinansowanie przysługuje pracownikom oraz emerytom / rencistom (byłym pracownikom jednostki). Świadczenie wypłacane jest raz w roku na podstawie wniosku. Wpłata następuje w formie ryczałtu, którego wysokość ustalana jest corocznie decyzją dyrektora jednostki. Kwota świadczenia uzależniona jest od kryterium dochodowego.
- **zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży** pracowników (np. kolonie, obozy) – do czasu ukończenia nauki w szkole średniej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 20 lat, bez względu na pobieranie lub nie pobieranie zasiłku rodzinnego. Świadczenie wypłacane jest raz w roku na podstawie wniosku wraz z załączoną fakturą i oświadczeniem o dochodach w rodzinie. Wysokość dofinansowania ustalana jest corocznie decyzją dyrektora jednostki i uzależniona jest od kryterium dochodowego.
- **pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe**, na warunkach określonych w dalszych postanowieniach Regulaminu. Na ten cel przeznaczają się około 10% środków funduszu oraz część kwoty określonej w preliminarzu jako przychód z tytułu spłat pożyczek mieszkaniowych wraz z odsetkami – część określona będzie procentowo i ustalona corocznie decyzją Dyrektora szkoły.
- **pomocy finansowej** przyznawanej osobom znajdującym się w **trudnej sytuacji materialnej**. Świadczenie udzielane jest na wniosek pracownika. Na ten cel przeznaczają się od 5% do 20% funduszu w zależności od decyzji podjętej corocznie przez Dyrektora szkoły. Świadczenie przysługuje nie częściej niż dwa razy w roku. Wypłacane jest wyłącznie osobom, których dochody mieszczą się w pierwszej i drugiej grupie dochodowej obowiązującej w danym roku.
- **pomocy finansowej** przyznawanej osobom, które ucierpiały w wyniku **wypadków losowych**. Świadczenie udzielane jest na wniosek pracownika. Na ten cel przeznaczają się od 5% do 20% funduszu w zależności od decyzji podjętej corocznie przez Dyrektora szkoły. Świadczenie przysługuje nie częściej niż dwa razy w roku. Do wniosku, poza oświadczeniem o dochodach, niezbędne jest udokumentowanie zdarzenia losowego.
- **działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej** świadczonej w kraju oraz poza jego granicami oraz imprez okolicznościowych. Na ten cel przeznaczają się od 10 % do 20% funduszu. Świadczenia z tytułu w/w działalności mogą przybrać formę dofinansowania (na podstawie dokumentu potwierdzającego zakup usługi przez pracownika lub jednostkę) bądź wypłaty w formie ryczałtu, którego wysokość każdorazowo określa Dyrektor i jest uzależniona od kryterium dochodowego.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

Ze świadczeń funduszu mogą na mocy przepisów ustawy korzystać:

1. Pracownicy zatrudnieni w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Mostach bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich, na urlopach bezpłatnych, zdrowotnych i przeniesieni w stan nieczynny oraz członkowie ich rodzin.
2. Dzieci pracowników do czasu ukończenia nauki w szkole średniej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 20 lat – bez względu na pobieranie lub niepobieranie zasiłku rodzinnego.
3. Osoby pozostające na utrzymaniu pracowników będące inwalidami pierwszej grupy bez względu na wiek.
4. Dzieci specjalnej troski pracowników bez względu na wiek.
5. Emeryci i renciści objęci opieką socjalną w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Mostach oraz członkowie ich rodzin.

V. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej, osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
2. Świadczenia udzielane są **na wniosek** osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy (nie mają charakteru roszczeniowego) i mogą być realizowane tylko do wysokości zgromadzonych środków funduszu.
3. Pierwszeństwo w uzyskaniu świadczeń mają osoby uprawnione znajdujące się w najtrudniejszej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej ocenianej łącznie.
4. Podstawę do określenia wysokości wypłacanych świadczeń stanowi średniomiesięczny dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie uzyskany w ciągu ostatnich 3 pełnych miesięcy przed datą złożenia wniosku, wykazany w oświadczeniu pracownika – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4. Pracownik ma obowiązek ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie prowadzące gospodarstwo domowe osoby bez względu na stopień pokrewieństwa.
Dochód obliczony jest jako przychód pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne oraz koszty uzyskania przychodów stosownie do przepisów podatkowych. Osoby prowadzące działalność gospodarczą wykazują dochody z 6 ostatnich miesięcy, które nie mogą być niższe od kwot przyjętych w danym roku jako podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia – nie niższe od minimalnej podstawy wymiaru składki na ubezpieczenie.

5. Osoba korzystająca ze świadczeń funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd albo wykorzystała przyznane środki z funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem podlega odpowiedzialności karnej na podstawie art. 286 § 1 Kodeksu Karnego.
6. Świadczenia socjalne przydziela się według pięciu grup dochodów obliczonych na jednego członka rodziny:
 - I grupa – pracownicy o dochodach nie przekraczających kwoty 80% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku
 - II grupa – pracownicy o dochodach przekraczających 80% do 110% kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku
 - III grupa - pracownicy o dochodach przekraczających 110% do 140% kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku
 - IV grupa – pracownicy o dochodach przekraczających 140% do 170% kwoty minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku
 - V grupa – pracownicy o dochodach przekraczających 170% kwoty minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku.
7. Pracownicy ubiegający się o świadczenia socjalne, którzy kwalifikują się do V grupy dochodów składają na wniośku oświadczenie o uzyskiwaniu dochodów przekraczających 170 % kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku w przeliczeniu na członka gospodarstwa domowego. Tym samym nie mają już obowiązku składania osobnego oświadczenia na załączniku nr 4.

VI. ZASADY I WARUNKI UDZIELANIA POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE

1. Świadczenia z funduszu przyznaje się z uwzględnieniem faktycznej sytuacji mieszkaniowej osoby uprawnionej popartej odpowiednimi dokumentami.
2. Środki funduszu przeznaczone są na:

przeznaczenie środków z pożyczki	wysokość maksymalna pożyczki
budowę domów jednorodzinnych w ramach budownictwa indywidualnego i spółdzielczego	15 000,00
uzupełnienie wkładu mieszkaniowego na mieszkanie spółdzielcze lokatorskie lub własnościowe	15 000,00
pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność lub spłatę kredytu mieszkaniowego	15 000,00
pokrycie części zakupu lokalu od osoby fizycznej	15 000,00

adaptację pomieszczenia na cele mieszkaniowe	7 000,00
remonty i modernizację domów jednorodzinnych	7 000,00
remonty i modernizację mieszkań	3 500,00

3. Świadczenia z funduszu przyznawane są w formie zwrotnych pożyczek oprocentowanych 3% w stosunku rocznym.

Wysokość oprocentowania ustalana jest na podstawie wzoru:

$$\text{kwota odsetek} = \text{kwota pożyczki} \times 3/100 \times (\text{ilość m-cy spłaty} + 1) / 24$$

4. Pierwszeństwo w uzyskaniu pomocy mają osoby, które uzupełniają wkład mieszkaniowy lub spłacają kredyt, nieposiadające własnego samodzielnego mieszkania.
5. Pomoc z funduszu jest udzielana:
- jednorazowo
 - nie wcześniej niż po upływie jednego roku od terminu zakończenia spłaty poprzedniej pożyczki przewidzianego umową.
6. Osoba uprawniona nie może korzystać jednocześnie z dwóch form pomocy z funduszu.
7. Pożyczki na cele mieszkaniowe przeznaczone na wkład do spółdzielni przekazywane są na konto tej spółdzielni.
8. Pożyczki mieszkaniowe przeznaczone na pozostałe cele mieszkaniowe wypłacane są na wskazane przez pożyczkobiorcę.

VII. TRYB UDZIELANIA POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE

2. Wnioski o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe wg załączonego wzoru (załącznik nr 5) powinny zawierać (w zależności od celu pożyczki):
- dokument potwierdzający prawo własności do domu jednorodzinnego, ewentualnie poświadczenie właściciela nieruchomości o przejęciu przez wnioskodawcę obowiązków remontowych zajmowanego przez wnioskodawcę domu niebędącego jego własnością (w przypadku wniosku o pożyczkę na cele remontowe składanego po raz pierwszy)
 - zaświadczenie ze spółdzielni o wysokości wymaganego wkładu, informację o terminie wpłaty wkładu, numer konta spółdzielni
 - pozwolenie na budowę
 - kosztorys planowanej adaptacji pomieszczeń na cele mieszkaniowe oraz umowę zawartą z jednostką zarządzającą budynkiem o udostępnienie pomieszczeń do przebudowy
 - umowę o udzielenie kredytu hipotecznego

- umowę o wykup lub zakup mieszkania od osoby fizycznej
3. Pożyczka na budowę domu może być wypłacana w dwóch ratach w odstępie nie dłuższym niż 1 rok.
 4. Nie wymaga dodatkowego udokumentowania wniosek o udzielenie kolejnej pożyczki na remont domu / mieszkania.
 5. Udzielenie pomocy z funduszu następuje w formie umowy sporządzonej w dwóch egzemplarzach. Umowa podpisana przez Dyrektora szkoły oraz pożyczkobiorcę wymaga pisemnego poręczenia dwóch osób zatrudnionych w jednostce na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy. Wiarygodność podpisów poręczycieli stwierdza podpisem i pieczęcią osoba odpowiedzialna za kadry szkoły.
 6. W umowie określa się wysokość udzielonej pożyczki, cel jej udzielenia oraz zasady spłaty.
 7. Spłata pożyczki mieszkaniowej rozpoczyna się po upływie jednego pełnego miesiąca od daty jej otrzymania.
 8. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi:
 - na cele remontowe – 2 lata
 - na adaptację, spłatę kredytu, wykup mieszkania – 5 lat
 - na budowę domu, uzupełnienie wkładu, wykup mieszkania od osób fizycznych – od 5 do 7 lat
 9. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki ulega umorzeniu (po przedstawieniu dokumentu).
 10. Na pisemny wniosek pożyczkobiorcy znajdującego się w trudnej sytuacji życiowej lub materialnej Dyrektor jednostki może udzielić zgody na czasowe zawieszenie spłacania rat pożyczki mieszkaniowej lub umorzenie niespłaconej części pożyczki. Każdorazowo decyzja Dyrektora oparta jest na indywidualnej ocenie sytuacji wnioskodawcy. Zmiana sposobu spłacania pożyczki mieszkaniowej wymaga formy aneksu do uprzednio zawartej umowy.
 11. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

VIII. TERMINY SKŁADANIA WNIOSKÓW O WYPŁATĘ ŚWIADCZEŃ

1. Wnioski (z załącznikami) o dofinansowanie wypoczynku urlopowego (wczasy turystyczne) osób uprawnionych należy składać w sekretariacie szkoły w terminie od 1 do 15 czerwca każdego roku.
2. Wnioski (z załącznikami) o dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży należy składać w sekretariacie szkoły następujących terminach:
 - od 1 do 15 czerwca
 - od 15 do 30 listopada

3. Wnioski o przyznanie pomocy mieszkaniowej osoby uprawnione składają w sekretariacie szkoły w następujących terminach:
 - od 1 do 15 czerwca
 - od 15 do 30 listopada
4. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej oraz pomocy losowej osoby uprawnione składają w trybie ciągłym.
5. **Przyjmowane są wyłącznie wnioski kompletne, zawierające wymagane załączniki, złożone w terminach określonych w Regulaminie.**

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Środkami funduszu administruje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Mostach.
2. Decyzje o przyznaniu świadczeń są uzgadniane z przedstawicielami związków zawodowych działających w jednostce.
3. Regulamin udostępnia się na stronie internetowej szkoły.
4. Zmiany w treści regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wprowadza się każdorazowo aneksem.
5. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie mają zastosowanie przepisy powołanej ustawy z dnia 04 marca 1994 r. z późn. zm. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
6. Pełną dokumentację księgową dotyczącą pomocy udzielanej ze środków funduszu prowadzi główny księgowy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Mostach.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
8. Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.
9. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Mostach z dnia 21 czerwca 2021 r.
10. Obowiązek informacyjny dla osób korzystających ze świadczeń socjalnych w ramach ZFŚS oraz poręczycieli:

Administrator danych

Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, które dane osobowe będą przetwarzane oraz w jakim celu, i jakim sposobem, jest **Zespół Szkolno-Przedszkolny w Mostach**.

Mogą się Państwo z nami kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: ul.Szkolna 16; Mosty, 81-198 Kosakowo
- poprzez e-mail: spmosty@epf.pl
- telefonicznie: (58) 679 13 21

Inspektor ochrony danych

We wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, ma Pani/Pan prawo kontaktować się z naszym Inspektorem ochrony danych na adres mailowy: iod.spmosty@gmail.com

Cel przetwarzania

Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń socjalnych przysługujących Pani/Panu w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Podstawa przetwarzania danych

Podstawą przetwarzania danych są przepisy prawa na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO* w związku z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych; dotyczy przetwarzania danych osobowych zwykłych, gdy jest ono niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, tj. finansowania działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób upoważnionych do korzystania z funduszu;

- art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w związku art.8 ust.1b ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych; dotyczy przetwarzania danych osobowych „szczególnych kategorii” (np. dane o zdrowiu), gdy jest ono niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej;

- art. 6 ust. 1 lit. a) RODO na podstawie zgody osoby, która wyraziła dobrowolne, konkretne, świadome i jednoznaczne okazanie woli w formie oświadczenia lub wyraźnego działania potwierdzającego, przyzwalającego na przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych. Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa.

Obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych jest niezbędne do skorzystania ze świadczeń socjalnych z funduszu. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia tych świadczeń.

Okres przechowywania danych

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez 5 lat i 3 m-ce od zakończenia roku rozliczeniowego, w którym udzielono świadczenia oraz nastąpiła całkowita spłata pożyczki.

Odbiorcy danych

Odbiorcami danych są: podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa lub świadczące dla nas usługi na podstawie podpisanych umów.

Prawa osób

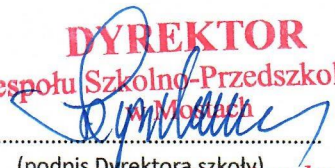
Macie Państwo prawo do: ochrony swoich danych osobowych, informacji, dostępu do nich, uzyskania ich kopii, sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania, powiadomienia o ich sprostowaniu, usunięciu lub ograniczeniu przetwarzania, niepodleganiu zautomatyzowanemu przetwarzaniu danych, kontaktu z IOD, odszkodowania za szkodę majątkową lub niemajątkową oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu

Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl). Ponadto, macie Państwo prawo do udzielenia i cofnięcia udzielonej zgody w dowolnym momencie oraz do usunięcia danych lub bycia zapomnianym (w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody).

Wycofać się ze zgody można w formie wysłania żądania na nasz adres e-mail lub adres pocztowy. Konsekwencją wycofania się ze zgody będzie brak możliwości przetwarzania przez nas tych danych.

*Skrót RODO odnosi się do 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).

Zatwierdzam:

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Mostach

.....
(podpis Dyrektora-szkoły)
mgr Anna Szymborska

Państwowej Organizacji
Opieki nad Oświatą i Wychowaniem
"Solidarność" w Gdyni
Przedszkolnym w Mostach
ul. Szkołna 16 Mosty - Kosakowo

Uzgodniono ze związkami zawodowymi:

1. ZZ Solidarność – Aleksandra Pajgk
2. ZNP - Kawlium Kamiński - Marek

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Ognisko w Zespole Szkolno-Przedszkolnym
w Mostach
ul. Szkołna 16, 81-198 Kosakowo

Załączniki:

1. Tabela dofinansowania wypoczynku dla pracowników, emerytów i rencistów
2. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku letniego pracownika/emeryta
3. Wniosek o dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dziecka pracownika
4. Oświadczenie o dochodach
5. Wniosek i umowa o udzielenie pożyczki mieszkaniowej.
6. Wniosek o prolongatę spłat rat pożyczki mieszkaniowej/ o zgodę na umorzenie niespłaconej części pożyczki mieszkaniowej
7. Aneks do umowy pożyczki mieszkaniowej
8. Wniosek o przyznanie zapomogi finansowej
9. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej
10. Oświadczenie emeryta/rencisty (zgoda na przetwarzanie danych osobowych)

Tabela dofinansowania wypoczynku dla pracowników, emerytów i rencistów

Grupa dochodów brutto na jednego członka rodziny	Liczba ryczałtów
I grupa – pracownicy o dochodach nie przekraczających kwoty 80% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku	3,0
II grupa – pracownicy o dochodach przekraczających 80% do 110% kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku	2,5
III grupa – pracownicy o dochodach przekraczających 110% do 140% kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku	2,0
IV grupa - pracownicy o dochodach przekraczających 140% do 170% kwoty minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku	1,5
V grupa - pracownicy o dochodach przekraczających 170% kwoty minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku	1,0

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
miejscowość, data

**Do Dyrektora
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego
w Mostach**

Na podstawie Regulaminu ZFŚS (R. III ust. 1 pkt 2) proszę o dofinansowanie
wypoczynku letniego w roku

Załączam oświadczenie o dochodach *

Oświadczam, że moje dochody mieszczą się w V grupie zg. z zapisami rozdziału V. pkt 6
Regulaminu *

.....
(podpis wnioskodawcy)

*niepotrzebne skreślić

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
miejscowość, data

**Do Dyrektora
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego
w Mostach**

Na podstawie Regulaminu ZFŚS (R. III ust. 1 pkt 3) proszę o dofinansowanie
zorganizowanego wycieczki moich dzieci w roku

1. ur. dn
(imię i nazwisko dziecka)
2. ur. dn
(imię i nazwisko dziecka)
3. ur. dn
(imię i nazwisko dziecka)
4. ur. dn
(imię i nazwisko dziecka)

Załączam:

- fakturę imienną
- oświadczenie o dochodach *

Oświadczam, że moje dochody mieszczą się w V grupie zg. z zapisami rozdziału V. pkt 6
Regulaminu *

.....
(podpis wnioskodawcy)

*niepotrzebne skreślić

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
miejscowość, data

O Ś W I A D C Z E N I E

o uzyskanych średniomiesięcznych dochodach* w okresie

od (m-c/rok) do (m-c/rok)
(okres 3 m-cy poprzedzających m-c złożenia wniosku)

Niniejszym oświadczam, że w wyżej wymienionym okresie dochody wszystkich osób**
wspólnie ze mną zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe wyniosły:

Lp.	Imię i nazwisko osoby w gospodarstwie domowym	Stopień pokrew	Data urodz. (dot. dzieci)	Dochody brutto ze stos. pracy	Zasiłki z ubezpiec.	Emerytury i renty	Inne dochody	RAZEM
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.			_____					
2.								
3.								
4.								
						RAZEM		
						Śr. na 1 osobę		

Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 286 § 1 Kodeksu Karnego potwierdzam
własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w powyższym oświadczeniu.

.....
data i podpis wnioskodawcy

6/ zasiłek chorobowy, macierzyński, opiekuńczy, rodzinny, wychowawczy;
8/ alimenty, zasiłki dla bezrobotnych, wynagrodzenia za prace zleczone, stypendia, itp;

* dochód – przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu oraz składki zus (emerytalna, rentowa, chorobowa) płacone przez pracownika

** osoby w gospodarstwie domowym - wszystkie osoby wspólnie zamieszkujące oraz prowadzące gospodarstwo domowe

....., dn.

WNIOSEK O PRYZNANIE POŻYCZKI Z ZFŚS

Nazwisko i imię

Adres zamieszkania

Miejsce pracy

Potwierdzenie zatrudnienia pożyczkobiorcy od dnia

na czas

.....
(podpis Gł. Księgowego)

.....
(podpis Dyrektora)

.....
(pieczęć placówki)

Proszę o przyznanie pożyczki z ZFŚS w wysokości przeznaczoną na
..... z okresem spłaty 2 lata / 5 lat / 7 lat.

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w/g zasad ustalonych w regulaminie ZFŚS.

Upoważniam mój zakład pracy do potrącania z wynagrodzeń zadłużenia z tyt. udzielonej pożyczki wraz z oprocentowaniem.

Na poręczycieli proponuję:

1. Pan/Pani

2. Pan/Pani

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

UMOWA z dnia

zawarta pomiędzy:

Zespołem Szkolno – Przedszkolnym w Mostach prezentowanym przez Dyrektora szkoły

a

Panią/Panem (imię i nazwisko Pożyczkobiorcy)

§ 1

Zgodnie z Regulaminem ZFŚS przyznano pożyczkę w wysokości zł oprocentowaną w wysokości 3% w stosunku rocznym z przeznaczeniem na

Pożyczka płatna jest w ratach miesięcznych od dnia I rata i raty po

Wysokość odsetek naliczonych za cały czas trwania umowy wynosi: zł.

§ 2

1. Pożyczkobiorca upoważnia jednostkę finansową, której podlega do potrącania z uposażeń miesięcznych rat pożyczki i miesięcznego przekazywania ich na konto Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Mostach nr 09 1020 1811 0000 0202 0311 6340.
2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do dokonywania bezpośrednich wpłat rat na konto szkoły w przypadkach, o których mowa jest w dalszej części umowy.
3. W przypadku, gdy pożyczkobiorca, mimo dwukrotnego pisemnego wezwania do uregulowania zadłużenia, nie będzie dokonywał spłat, obowiązek przejdzie solidarnie na niżej wymienionych poręczycieli:

Poręczyciele pożyczki :

1. Pan/Pani.....

2. Pan/Pani.....

zamieszkały/ła.....

zamieszkały/ła.....

.....

.....

dowód osobisty seria.....nr.....

dowód osobisty seria.....nr.....

wydany przez.....

wydany przez.....

data ważności do

data ważności do

W razie nieuregulowania w terminie pożyczki przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę jako współodpowiedzialni na potrącenie pozostałego zadłużenia z naszych wynagrodzeń.

.....

podpis poręczyciela (1)

.....

podpis poręczyciela (2)

§ 3

1. Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie w całości z chwilą:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy - z wyjątkiem przypadków, o których mowa w punkcie 2,
 - 2) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego, na którego budowę udzielona została niniejsza pożyczka,
 - 3) ustania członkostwa pożyczkobiorcy w spółdzielni mieszkaniowej na skutek wystąpienia, wykreślenia lub wykluczenia ze spółdzielni przed zasiedleniem przydzielonego lokalu - w tym przypadku pożyczkobiorca jest zobowiązany do zwrotu kwoty przelanej na konto spółdzielni mieszkaniowej.
2. Obowiązku natychmiastowej spłaty pożyczki nie stosuje się do pracowników:
 - 1) przechodzących do innego zakładu pracy na mocy porozumienia stron,
 - 2) przechodzących na emeryturę lub rentę,
 - 3) z którymi stosunek pracy został rozwiązany z powodu redukcji etatów lub likwidacji placówki.

§ 4

W przypadku śmierci pożyczkobiorcy nie spłacona część pożyczki ulega umorzeniu (po przedstawieniu dokumentów).

§ 5

1. Rozwiązanie stosunku pracy, o którym mowa w § 5 pkt. 2 nie powoduje zmiany warunków udzielania pożyczki zawartych w Umowie.
2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy na mocy porozumienia stron jednostka finansowa przekazuje egzemplarz umowy wraz z aktualnym zaświadczeniem dot. spłaty rat pożyczki raz na miesiąc zgodnie z § 2 Umowy pkt. 2.

§ 6

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

W sprawach nie uregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują pożyczkobiorca i zakład pracy.

.....
(Pożyczkobiorca)

.....
(Dyrektor)

Potwierdzam autentyczność podpisów pożyczkobiorcy oraz poręczycieli:
(podpis upoważnionego pracownika zgodnie z Regulaminem)

.....
(imię i nazwisko)

Mosty, dnia

**Do Dyrektora
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego
w Mostach**

WNIOSEK
o prolongatę spłat rat pożyczki mieszkaniowej/
o zgodę na umorzenie niespłaconej części pożyczki mieszkaniowej*

*niepotrzebne skreślić

Uzasadnienie wniosku:

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

(opis sytuacji materialnej, wypadku losowego, choroby własnej lub członka rodziny)

wysokość niespłaconej pożyczki (ilość rat x wys. raty) -

wnioskowana długość prolongaty (w m-cach) -

Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Załączniki:

- obowiązkowo:
 1. oświadczenie o dochodach
- dodatkowo:
 2.
 3.

ANEKS DO UMOWY POŻYCZKI

zawartej dnia

Zgodnie z Regulaminem ZFŚS (rozdział VII p.10) zmienione zostają z dniem zapisy umowy pożyczki w §1 dotyczące warunków spłaty pożyczki.

Nazwisko i imię pożyczkobiorcy

Adres zamieszkania

Zmiana dotyczy*:

prolongaty spłaty rat

umorzenia niespłaconej części

*zaznaczyć właściwe

Jeśli zaznaczono opcję pierwszą dalsza treść aneksu otrzymuje brzmienie:

Pożyczkobiorca nie jest obowiązany do spłat rat miesięcznych w okresie od do Po zakończeniu tego okresu pożyczka spłacana jest zgodnie z warunkami ustalonymi w umowie w pełnej wysokości.

Za okres prolongaty nie są naliczane dodatkowo odsetki.

Pozostałe zapisy umowy pozostają bez zmian.

Jeśli zaznaczono opcję drugą dalsza treść aneksu otrzymuje brzmienie:

Pożyczkobiorca z dniem podpisania aneksu zwolniony zostaje z obowiązku spłaty niespłaconej części pożyczki.

Kwota umorzonej pożyczki obciąża Fundusz jednostki. Tym samym żyranci nie są zobowiązani do jej spłacenia.

.....
(podpis Gł. Księgowego)

.....
(podpis Dyrektora)

.....
(pieczęć placówki)

.....
(imię i nazwisko)

Mosty, dnia

**Do Dyrektora
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego
w Mostach**

WNIOSEK

o przyznanie bezzwrotnej zapomogi finansowej
ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi zapomogi finansowej.

Uzasadnienie wniosku:

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

(opis sytuacji materialnej)

Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Załącznik:

1. oświadczenie o dochodach

.....
(imię i nazwisko)

Mosty, dnia

**Do Dyrektora
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego
w Mostach**

WNIOSEK
o przyznanie bezzwrotnej zapomogi losowej
ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi zapomogi losowej.

Uzasadnienie wniosku:

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

(opis wypadku losowego, choroby własnej lub członka rodziny)

Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Załączniki obligatoryjne:

1. oświadczenie o dochodach
2. dokument potwierdzający zaistnienie zdarzenia losowego

Oświadczenia emeryta/ rencisty

Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam*, że:

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody na przetwarzanie mojego adresu e-mail w celu przekazywania mi informacji drogą elektroniczną w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

.....
(adres e-mail)

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody na przetwarzanie mojego numeru telefonu

.....
(numer telefonu)

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody na przetwarzanie mojego numeru konta bankowego w celu wypłacania świadczeń z ZFŚS

.....
(numer konta bankowego)

przez Zespół Szkolno-Przedszkolny w Mostach

* oświadczenie jest składane raz w momencie przystąpienia do funduszu i/lub w przypadku zmiany przekazanych danych/ cofnięcia zgody na przetwarzanie tych danych. Ze zgody można wycofać się w każdym momencie składając ponownie to oświadczenie do Administratora. Obowiązek informacyjny został zawarty w Rozdziale IX. Postanowienia końcowe.

Mosty, dnia

.....
(imię i nazwisko oraz podpis oświadczającego)