

Zarządzenie nr SP16.021.10.2021
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 16 im. Janusza Korczaka w Rudzie Śląskiej
z dnia 27.05.2021r
w sprawie ustalenia w Szkole Podstawowej nr 16
Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1070 z późn. zmianami) oraz 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).

po uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową

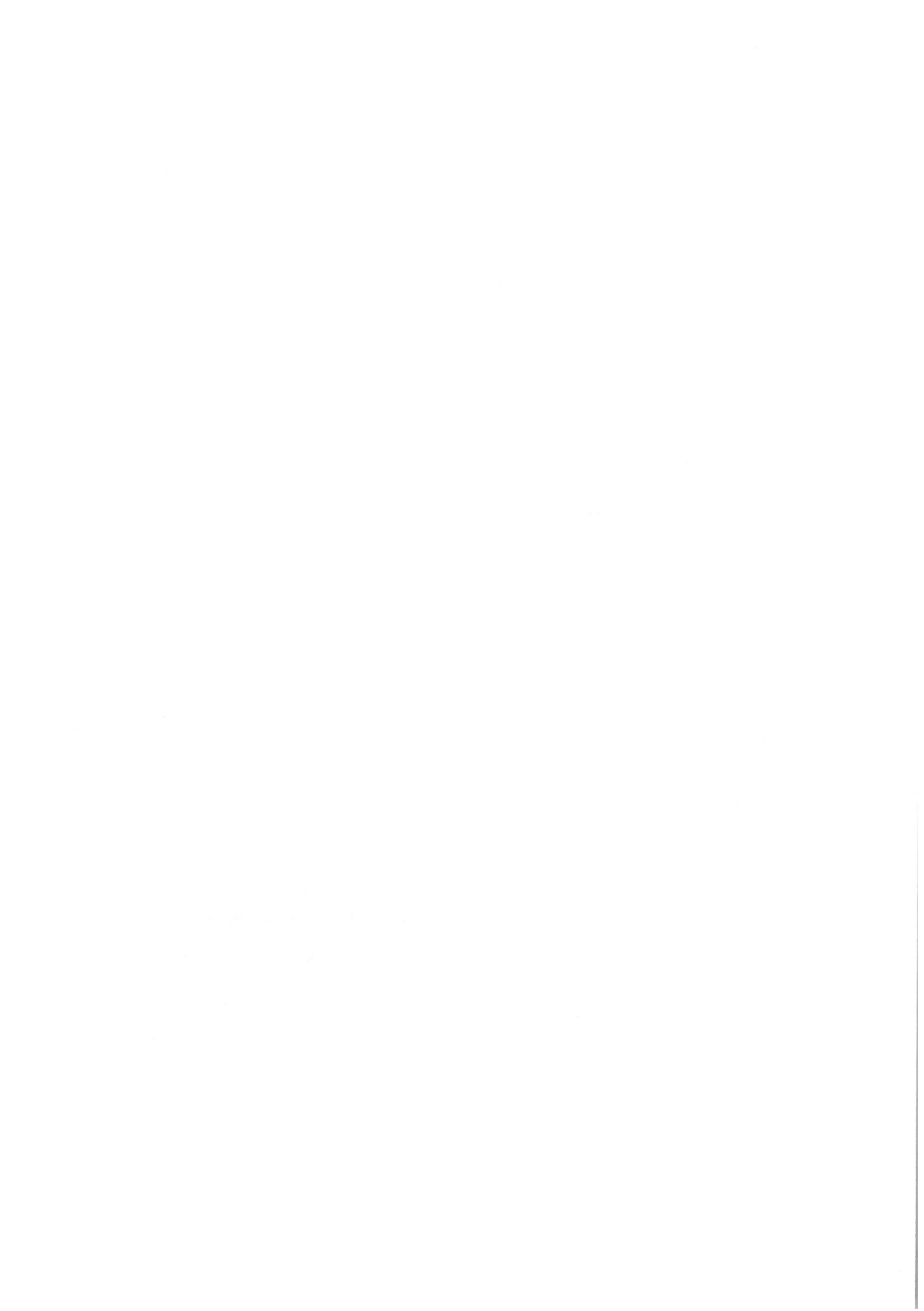
zarządza się, co następuje:

1. Ustalić w Szkole Podstawowej nr 16 im. Janusza Korczaka w Rudzie Śląskiej Zakładowy Regulamin Świadczeń Socjalnych w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Traci moc zarządzenie nr SP16.021.15.2016 w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z 02.11.2016r.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.
4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia pełni dyrektor szkoły.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 16

mgr Anna Sekta

.....
podpis dyrektora szkoły



REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 16 IM. JANUSZA KORCZAKA W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

I. PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1070 z późn. zmianami), zwana dalej „**ustawą o ZFŚS**”,
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 2215), zwana dalej „**Kartą Nauczyciela**”,
3. 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. Urz. UE L119),
4. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. 2019r. poz. 1781).

§ 2

1. Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „**Regulaminem**”, określa:
 - 1) zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (zwanego dalej „**Funduszem**”) i gospodarowania jego środkami;
 - 2) zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu;
 - 3) zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej dla Publicznej Szkoły Podstawowej nr 16 w Rudzie Śląskiej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w ust. 1 pkt. 3, obejmuje usługi opisane w § 11 i § 16, świadczone na rzecz:
 - 1) różnych form wypoczynku,
 - 2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej
 - 3) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej
 - 4) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe w formie pożyczek.

§ 3

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią przepisy ustawy o ZFŚS, niniejszy Regulamin oraz opracowany na każdy rok w terminie do 15 lutego każdego roku (w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w zakładzie pracy) Plan rzeczowo-finansowy wg wzoru stanowiącego **załącznik Nr 1** do niniejszego Regulaminu.
2. Roczny plan rzeczowo-finansowy stanowi podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
3. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, zwanych dalej „**osobami uprawnionymi**”, wskazanymi w § 9 niniejszego Regulaminu, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

§ 4

Środkami Funduszu gospodaruje – administruje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 16 im. Janusza Korczaka w Rudzie Śląskiej zwany dalej „**Pracodawcą**”, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole.

§ 5

1. Regulamin, jego wszelkie zmiany wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi działającymi w zakładzie pracy.
2. Świadczenia z Funduszu, zwane dalej „**świadczeniami**”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych, nie mają charakteru roszczeniowego i przyznawane są uznaniowo zgodnie z niniejszym Regulaminem, z wyjątkiem świadczeń urlopowych dla nauczycieli, przysługujących nauczycielom na podstawie art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, o których mowa w **§ 12** niniejszego Regulaminu.
3. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w zakładzie pracy, (każdy przedstawiciel związku zawodowego posiada pisemne upoważnienie do reprezentowania związku zawodowego w sprawie uzgadniania przyznawanych świadczeń z Funduszu), co oznacza, że uzgodnienie to wyczerpuje ustawowy obowiązek wynikający z art. 27 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych.
4. Wzór wniosku o świadczenie z Funduszu stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
5. Osoby uprawnione, które nie korzystają z Funduszu nie mają podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.
6. Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych usług i świadczeń finansowanych z Funduszu składają do Pracodawcy w terminie do 30 kwietnia każdego roku - Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, (zwane dalej **Oświadczeniem**), którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu. Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy. Pracownik, który nie zamierzał korzystać z Funduszu i nie złożył Oświadczenia w ww. terminie, a jego sytuacja zmieniła się i potrzebuje wsparcia z Funduszu, składa Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
7. Pracownicy zatrudnieni po 30 kwietnia składają ww. oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
8. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest wymagane do celu ustalenia sytuacji socjalnej uprawnionego, w celu ustalenia wysokości świadczeń. Niezłożenie Oświadczenia oraz niedostarczenie go na wezwanie pracodawcy, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.
9. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych w Oświadczeniu, potwierdzona jest własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie.
10. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i w tym celu może żądać od uprawnionego lub uprawnionych członków jego gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji. W tym celu Pracodawca może żądać dokumentów takich jak np. zaświadczenie o dochodach i przysporzeniach pracownika, jego współmałżonka, dzieci lub innej osoby uprawnionej prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe wraz z uprawnionym, zaświadczenia z urzędu skarbowego, zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły lub na studia, decyzji powiatowego urzędu pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku - świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią waloryzacją, do wglądu kopii PIT-u składanego do urzędu skarbowego, itp.
11. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.
12. Do końca kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone Oświadczenie z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie.

13. W przypadku zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, podanej w Oświadczeniu, a mającej wpływ na wysokość pozyskiwanych środków finansowych, osoba uprawniona składa nowe Oświadczenie.
14. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody oraz przysporzenia niepodlegające opodatkowaniu uprawnionych członków 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 świadczeniach rodzinnych), prowadzenia działalności gospodarczej oraz alimenty (alimenty otrzymywane powiększają miesięczną kwotę do dyspozycji, a alimenty płacone pomniejszają), stypendia, świadczenia rodzinne, świadczenia wychowawcze z programu 500 plus, 300 plus, zasiłki i inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową gospodarstwa domowego. Dochody oraz przysporzenia osiągnięte w roku poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie należy podzielić przez liczbę uprawnionych członków gospodarstwa domowego oraz podzielić przez 12 miesięcy.
15. Pod pojęciem dochód należy rozumieć przychód pomniejszony o składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne. Dochód członka rodziny to średnia miesięczna kwota wszelkich dochodów osób wspólnie zamieszkających i gospodarujących, z uwzględnieniem innych przysporzeń, podzielona przez członków rodziny.
16. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przysporzeń nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich, ubezpieczenia na życie, itp.
17. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnionego oraz wszystkie uprawnione osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.
18. Małżonkowie posiadający rozdzielność majątkową składają jedno Oświadczenie, aby wykazać sytuację socjalną wspólnego gospodarstwa domowego na jednym dokumencie.
19. Prawo interpretacji postanowień Regulaminu oraz rocznego Planu rzeczowo-finansowego ma Pracodawca.
20. Osoba korzystająca ze świadczeń ze środków Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, i/lub podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła Pracodawcę w błąd albo wykorzystwała przyznane środki z Funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty/świadczenia z Funduszu, a w przypadku zakupu świadczenia przez Pracodawcę, zostaje obciążona pełnymi kosztami, poniesionymi przez Pracodawcę w związku z zakupem tego świadczenia.
21. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym Regulaminem, lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Pracodawca podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia. W wyjątkowych przypadkach, kiedy jest możliwość przeniesienia środków z rezerwy, lub środków zaplanowanych pierwotnie na inny cel, na który nie zostały wykorzystane i zachodzi małe prawdopodobieństwo, że zostaną wykorzystane w całości, Pracodawca może dokonać zmiany planu rzeczowo – finansowego oraz przeniesienia środków na wnioskowany przez uprawnionego cel i przyznać świadczenie.
22. Odmowna decyzja Pracodawcy wymaga uzasadnienia. Pisemne uzasadnienie odmownie załatwionego wniosku przekazywane jest wnioskodawcy na jego żądanie.

23. Od decyzji odmownej przysługuje odwołanie do Pracodawcy w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy. Odwołujący się podaje w uzasadnieniu okoliczności, których Pracodawca nie uwzględnił.
24. Ponowna odmowna decyzja Pracodawcy jest ostateczna.
25. Świadczenia z Funduszu podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych w zakresie określonym właściwą ustawą.

§ 6

1. Pracodawca odpowiada za:
 - 1) ustalanie Regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
 - 2) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część Regulaminu,
 - 3) przygotowanie Planu rzeczowo-finansowego na dany rok kalendarzowy,
 - 4) określanie zasad przyznawania i wysokości świadczeń w granicach wskazanych w Regulaminie,
 - 5) przyznawanie świadczeń z Funduszu zgodnie z wnioskami osób uprawnionych i Planem rzeczowo-finansowym,
 - 6) bieżącą analizę poniesionych wydatków,
 - 7) przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
 - 8) zachowanie tajemnicy.
2. W sprawach dotyczących przyznawania świadczeń dla Dyrektora Szkoły na jego wniosek, decyzję podejmuje Prezydent Miasta Ruda Śląska.
3. Wszystkie osoby, które mają dostęp do danych osobowych w ramach wykonywania czynności w zakresie ZFŚS zobowiązane są do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i zachowania tajemnicy.
4. Pracodawca kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.

II. ŹRÓDŁA FUNDUSZU

§ 7

Źródłami Funduszu są:

1. Coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS. tj. 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. Coroczny odpis dla nauczycieli w wysokości ustalonej na podstawie art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela, tj. 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. Coroczny odpis, o którym mowa w art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, tj. w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych brutto.
4. Odpis na jednego pracownika młodocianego stanowi w pierwszym roku nauki 5%, w drugim roku nauki 6%, a w trzecim roku nauki 7% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.

5. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) środki o których mowa w art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS - odpis dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami), tj. w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1,
 - 2) środki o których mowa w art. 5 ust. 4 ustawy o ZFŚS - odpis na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, tj. w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
 - 3) odsetki od środków funduszu,
 - 4) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 5) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
 - 6) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 7) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
6. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.
7. Emeryci, renciści i nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, o których mowa w ust. 3 zobowiązani są najpóźniej w terminie do 30 kwietnia każdego roku przedłożyć pracodawcy obowiązującą w tym czasie decyzję o wysokości pobieranych przez nich świadczeń (emerytur, rent, nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych), lub przedłożyć inny dokument świadczący o wysokości pobieranego świadczenia (np. PIT 40A/11A, odcinek renty, lub własnoręczne oświadczenie o wysokości pobieranego świadczenia brutto). Powyższe jest niezbędne do naliczenia odpisu, o którym mowa w ust. 3.

§ 8

1. Środki Funduszu gromadzone są 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.
4. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIDCZEŃ SOCJALNYCH

§ 9

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w zakładzie pracy bez względu na wymiar czasu pracy oraz rodzaj nawiązania stosunku pracy (np. umowa o pracę, powołanie, mianowanie) od momentu zatrudnienia, w tym pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich, na urloпах bezpłatnych, nauczyciele przebywający na urloпах dla poratowania zdrowia oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
 - 2) emeryci i renciści oraz osoby pobierające nauczycielskie świadczenie kompensacyjne - byli pracownicy zakładu pracy, dla których zakład pracy był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne,
 - 3) członkowie rodzin osób wymienionych w punkcie 1 i 2.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się :
 - 1) współmałżonka,
 - 2) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta/rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka z nim zamieszkujące - do ukończenia 18. roku życia, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych lub na studiach i nie wstąpiły w związek małżeński - do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia (nie pracujące),
 - 3) osoby wymienione w pkt 2 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek,
 - 4) partnera życiowego, pod warunkiem wspólnego prowadzenia gospodarstwa domowego i posiadania wspólnego dziecka/dzieci z osobą uprawnioną wymienioną w ust. 1,
 - 5) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach / emerytach - jeżeli byli na ich utrzymaniu - do ukończenia 18. roku życia, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych lub na studiach i nie wstąpiły w związek małżeński - do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia (nie pracujące),
3. Inne osoby uprawnione:
 - 1) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których Szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia i nie podjęły zatrudnienia u innego pracodawcy,
 - 2) nauczyciele uzupełniający etat wyłącznie w zakresie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej.

§ 10

1. Osoby, o których mowa w § 9 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 oraz oświadczenie, że zakład pracy był ich ostatnim zakładem pracy.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 9 ust. 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,
 - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,
 - 3) w przypadku partnera życiowego, należy odpowiednio: złożyć stosowne oświadczenie lub do wglądu akt urodzenia się wspólnego dziecka.
3. Osoby, o których mowa w § 9 ust. 3, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do świadczenia przedemerytalnego oraz oświadczenie, że zakład pracy był ich ostatnim zakładem pracy i nie podjęły zatrudnienia u innego pracodawcy.

IV. DZIAŁALNOŚĆ SOCJALNA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 11

Środki Funduszu przeznaczone są na następującą działalność socjalną:

1. Pomoc rzeczową przyznawaną osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Dofinansowanie wycieczki zorganizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą”.
3. Dofinansowanie zorganizowanego wycieczki dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych.
4. Dofinansowanie wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione.
5. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej, w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe oraz sprzętu sportowego do wspólnego użytku, organizacji wycieczek turystyczno-krajoznawczych.
6. Udzielenie pomocy rzeczowej lub finansowej w formie zapomóg bezzwrotnych, przeznaczonej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
7. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w ust. 6, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, lub długotrwałej choroby lub śmierci współmałżonka lub dziecka osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS. 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.
8. Dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym w postaci pomocy finansowej lub bonów/talonów.
9. Zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczek udzielanych na warunkach określonych umową.

§ 12

1. 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”.
2. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli wypłacane jest do końca sierpnia każdego roku.

§ 13

Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu, co oznacza, że w pierwszej kolejności pomoc z Funduszu powinna być zapewniona rodzinom (osobom), które:

- 1) uzyskują niskie dochody na podstawie ustalonych grup dochodowych,
- 2) samotnie wychowują dzieci,
- 3) co najmniej jeden uprawniony członek rodziny posiada znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
- 4) posiadają dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia.

V. TERMINY I ZASADY FINANSOWANIA DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 14

1. Terminy składania wniosków i dokumentów uprawniających do korzystania z poszczególnych form działalności socjalnej:
 - 1) oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej - do końca kwietnia każdego roku (Załącznik nr 2),
 - 2) wnioski o dofinansowanie do wypoczynku - do końca maja każdego roku (Załącznik nr 3).
 - 3) wnioski o pożyczki na cele mieszkaniowe w ciągu całego roku (Załącznik nr 5).
 - 4) przypadki losowe rozpatrywane w każdym czasie (w zależności od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy),
 - 5) inne wnioski po ogłoszeniu o możliwości korzystania z dodatkowych form pomocy.
2. Pomoc rzeczowa lub finansowa jest przyznawana w związku z trudną sytuacją życiową, rodzinną osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu (tzw. zapomogi zwykłe) wnioski rozpatrywane są każdorazowo i ma charakter uznaniowy.
3. Pomoc przyznawana w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny, tj. współmałżonka lub dziecka - warunkiem uzyskania pomocy jest przedstawienie wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tę sytuację, tj. :
 - 1) w przypadku długotrwałej choroby - zaświadczenie lekarza o długotrwałej chorobie,
 - 2) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek, kataklizm) - odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu administracji rządowej lub samorządowej, kopia protokołu od ubezpieczyciela, protokół z Policji, zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej itp.)
4. Dofinansowanie wypoczynku i wczasów - przyznawane jest 1 raz na rok.
5. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży - przyznawane jest 1 raz na rok.
6. Dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym - przyznawane jest 1 raz na rok.
7. Zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczek udzielana jest stosownie do warunków określonych w § 16.
8. Finansowanie działalności określonej w pkt. 1-6 następuje zgodnie z planem rzeczowo - finansowym.
9. Wysokość poszczególnych świadczeń określa załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

VI. ZASADY DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

§ 15

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa 16 w Rudzie Śląskiej, ul. Kukułcza 4, 41-710 Ruda Śląska, NIP 641-22-23-824.
2. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona udostępnia Pracodawcy/Administratorowi danych osobowych, dane osobowe w formie oświadczenia *oraz wyraża zgodę na przetwarzanie przez niego podanych danych osobowych dotyczących sytuacji zdrowotnej.*
3. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane do celów związanych z udzieleniem wsparcia z Funduszu.
4. 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.
5. Odbiorcą danych osobowych są osoby upoważnione przez Pracodawcę/Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
6. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych, otrzymują upoważnienie od Pracodawcy/Administratora do przetwarzania pozyskanych danych osobowych, w tym dotyczących zdrowia.
7. Osoby, o których mowa w pkt. 6 zobowiązane są do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
8. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c i lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a i lit b - *w zależności od rodzaju pozyskiwanych danych osobowych u pracodawcy oraz w zależności od tego, czy są możliwe w Państwa zakładzie pracy sytuacje, kiedy nie wszyscy członkowie gospodarstwa domowego są uprawnieni do korzystania ze świadczeń socjalnych (konkubent) i ich dane pozyskiwane są na podstawie zgody. Należy zachować spójność z polityką związaną z ochrona danych osobowych – ustalić z IOD – patrz notatki z materiału wideo)* 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).
9. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, prawo ich poprawienia, ograniczenia przetwarzania oraz *prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie*, prawo sprostowania, usunięcia danych, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych.
10. Podanie danych osobowych, o których mowa w ust. 2 jest dobrowolne, ale niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu.
11. Odmowa udostępnienia danych osobowych Pracodawcy/Administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFŚS.
12. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.
13. Dane przechowywane będą przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń oraz przez okres ustalonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt kategorii archiwizacyjnej.

VII. POŻYCZKI MIESZKANIOWE

§ 16

1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc w formie oprocentowanej pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być udzielona w kwocie do 5.000 z przeznaczeniem na:
 - budowę lub zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania w budynku wielorodzinnym,
 - adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,
 - nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - pokrycia kosztów wykupu lokali na własność,
 - uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej,
 - zamianę domu lub mieszkania,
 - przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - remont lub modernizację domu lub mieszkania,
 - bieżące potrzeby mieszkaniowe – nieinwestycyjnie.
3. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe przeznaczonej na remont i modernizację mieszkania lub domu jest posiadanie własnego mieszkania lub domu bez względu na tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu oraz całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
4. Pożyczki na cele mieszkaniowe udzielane są według kolejności składanych wniosków.
5. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych w ilości nie większej niż 36 rat.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo umorzona.
7. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
8. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1 % od przyznanej kwoty pożyczki. Kwota odsetek jest dodawana do pierwszej raty spłaty pożyczki.
9. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest zatrudnienie u pracodawcy na podstawie umowy o pracę na czas wnioskowanej długości spłaty pożyczki.
10. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę i poręczycieli.
11. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli – pracowników szkoły.
12. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w zakładzie pracy na czas nieokreślony. Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie. Osoby dokonujące poręczenia, wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
13. W razie śmierci pożyczkobiorcy niespłaconą część pożyczki umarza się w całości wraz z odsetkami.
14. 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,
 - 3) wykorzystania pożyczki na cel inny niż określony w umowie.

15. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 12, spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
16. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
17. Wzór wniosku o pożyczkę stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
18. Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od złożenia wniosku, a wnioski o pomoc losową i pomoc w związku z długotrwałą chorobą lub śmiercią, w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Wnioski można składać osobiście, za pośrednictwem poczty tradycyjnej, lub w razie ogłoszenia w kraju stanu wyjątkowego, albo stanu epidemicznego, wnioski można składać za pośrednictwem poczty elektronicznej, jeżeli będzie możliwe ustalenie tożsamości osoby, która wniosek wysłała (np. podpis elektroniczny), lub za pośrednictwem systemu wskazanego przez Pracodawcę do celów obiegu dokumentacji. Wnioski składane w formie elektronicznej, przesyłane są na adres mailowy podany przez pracodawcę, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby.

§ 18

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

§ 19

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

§ 20

Regulamin zostaje podany do wiadomości pracowników, emerytów i rencistów poprzez sposób przyjęty u pracodawcy to jest zamieszczenie na tablicy ogłoszeń. Potwierdzenie zapoznania się z regulaminem pracownicy potwierdzają własnoręcznym podpisem.

§ 21

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

§ 22

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Plan rzeczowo-finansowy
2. Załącznik nr 2 – wzór Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
3. Załącznik nr 3 – tabele wysokości świadczeń finansowanych z Funduszu
4. Załącznik nr 4 – wzór wniosku o świadczenie z Funduszu
5. Załącznik nr 5 – wniosek o pożyczkę na cele mieszkaniowe
6. Załącznik nr 6 – wzór umowy pożyczki mieszkaniowej

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 16
mgr Anna Sekta

.....
(podpis Pracodawcy)

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od złożenia wniosku, a wnioski o pomoc losową i pomoc w związku z długotrwałą chorobą lub śmiercią, w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Wnioski można składać osobiście, za pośrednictwem poczty tradycyjnej, lub w razie ogłoszenia w kraju stanu wyjątkowego, albo stanu epidemicznego, wnioski można składać za pośrednictwem poczty elektronicznej, jeżeli będzie możliwe ustalenie tożsamości osoby, która wniosek wysłała (np. podpis elektroniczny), lub za pośrednictwem systemu wskazanego przez Pracodawcę do celów obiegu dokumentacji. Wnioski składane w formie elektronicznej, przesyłane są na adres mailowy podany przez pracodawcę, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby.

§ 18

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

§ 19

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

§ 20

Regulamin zostaje podany do wiadomości pracowników, emerytów i rencistów poprzez sposób przyjęty u pracodawcy to jest zamieszczenie na tablicy ogłoszeń. Potwierdzenie zapoznania się z regulaminem pracownicy potwierdzają własnoręcznym podpisem.

§ 21

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

§ 22

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Plan rzeczowo-finansowy
2. Załącznik nr 2 – wzór Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
3. Załącznik nr 3 – tabele wysokości świadczeń finansowanych z Funduszu
4. Załącznik nr 4 – wzór wniosku o świadczenie z Funduszu
5. Załącznik nr 5 – wniosek o pożyczkę na cele mieszkaniowe
6. Załącznik nr 6 – wzór umowy pożyczki mieszkaniowej

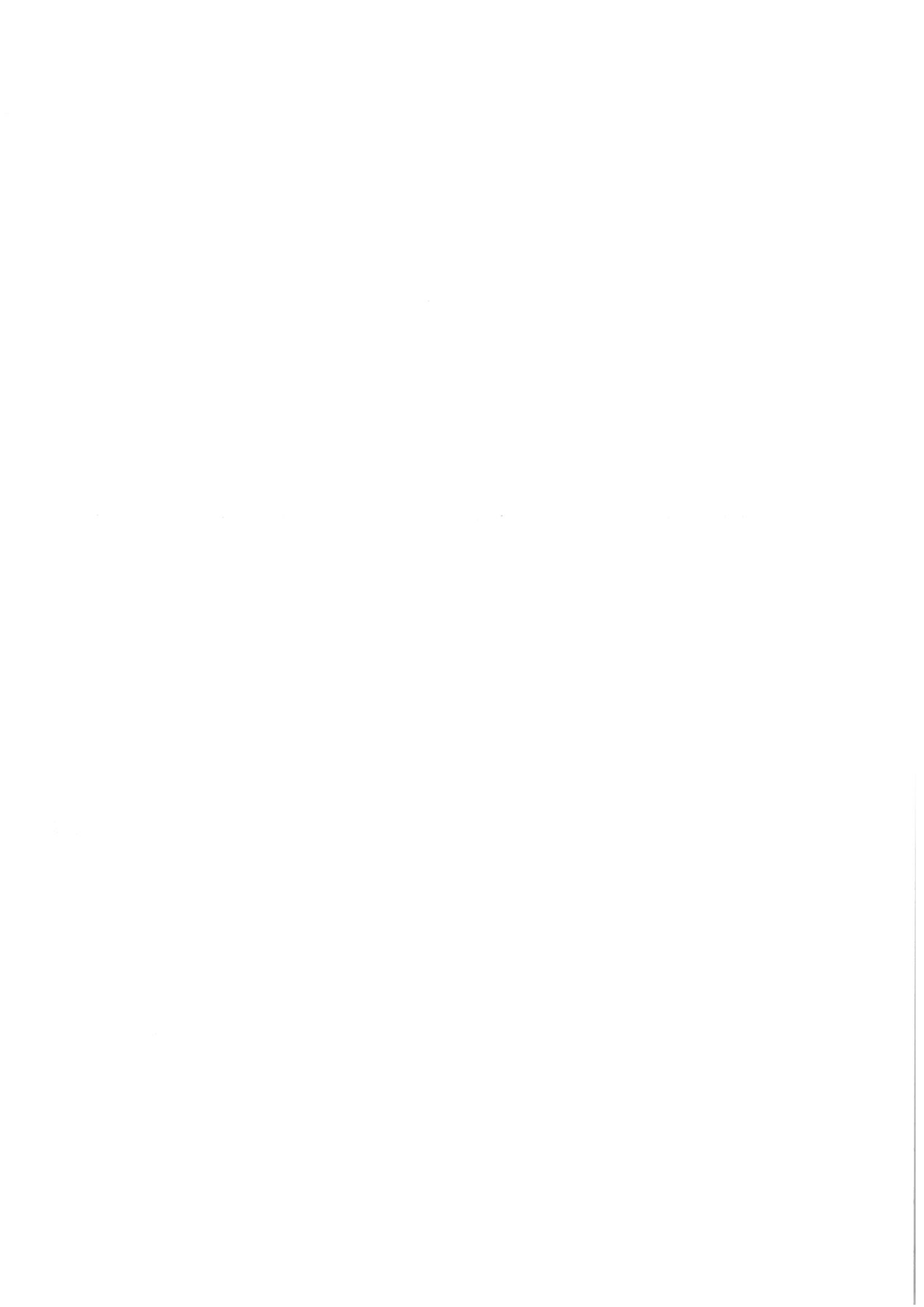
.....
(podpis Pracodawcy)

Niniejszy regulamin uzgodniono z organizacjami związkowymi

.....
(podpis i pieczęć zakładowej organizacji związkowej)

MOZ NSZZ "Solidarność"
Pracowników Oświaty i Wychowania
w Rudzie Śląskiej
41-703 Ruda Śląska, ul. Bytomska 1
tel. kom. 500-300-584
NIP 641-21-77-366, REGON 276522279

PRZEWODNICZĄCY
NSZZ "Solidarność" POiW
w Rudzie Śląskiej
Zbigniew Bujalkowski
Zbigniew Bujalkowski



Plan rzeczowo – finansowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na 2021 rok

1. Naliczony odpis na 2021 rok - 263 954,00 zł
2. Pozostało z 2020 roku - 173 44,29 zł
3. Ogółem ZFŚS na 2021 rok - 281 298,29 zł
Razem: dwieście osiemdziesiąt jeden tysięcy dwieście dziewięćdziesiąt osiem złotych i dwadzieścia dziewięć groszy.
4. Należność z tytułu pożyczek mieszkaniowych pozostałych do spłaty 14 948,00 zł

Lp.	Przeznaczenie wydatku	Kwota w złotych
1	Świadczenie urlopowe	100 000,00 zł
2	Dofinansowanie do wypoczynku	110 000,00 zł
3	Zwiększone wydatki w okresie jesienno-zimowym	50 000,00 zł
4	Działalność kulturalno – oświatowe	8 000,00 zł
5	Zapomogi	4 000,00 zł
6	Pożyczki mieszkaniowe	8 000,00 zł
7	Rezerwa	1 298,29 zł
	Ogółem	281 298,29

Uzgodniono z Zakładową Organizacją Związków Zawodowych

.....Ewa.....Paniatowska-Janiak..... 21.06.2021r.

Sporządził ...Cyrus...Aleksandra...

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Szkoły Podstawowej nr 16

.....mgr Anna Górna.....
/główny księgowy/

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 16

.....mgr Anna Sekta.....
/dyrektor szkoły/



**Plan rzeczowo – finansowy
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na rok**

1. Naliczony odpis na rok -
2. Pozostało z roku -
3. Ogółem ZFŚS na rok -
- Razem:
4. Należność z tytułu pożyczek mieszkaniowych pozostałych do spłaty

Lp.	Przeznaczenie wydatku	Kwota w złotych
1	Świadczenie urlopowe	
2	Dofinansowanie do wypoczynku	
3	Zwiększone wydatki w okresie wiosennym/ jesienno-zimowym	
4	Działalność kulturalno – oświatowe	
5	Zapomogi	
6	Pożyczki mieszkaniowe	
7	Rezerwa	
	Ogółem	

Uzgodniono z Zakładową Organizacją Związków Zawodowych

.....

Sporządził

.....

/główny księgowy/

.....

/dyrektor szkoły/



.....
(Imię i nazwisko)

**OŚWIADCZENIE O SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ I MATERIALNEJ
PRACOWNIKA UBIEGAJĄCEGO SIĘ O ŚWIADCZENIE
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Oświadczam, że w roku moja rodzina składała się z osób:

LP.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa (współmałżonek, dzieci itd.) ¹	Data urodzenia / wiek (dotyczy dzieci)	Uwagi (Np. dziecko uczy się w szkole/nie uczy się ² , pracuje/nie pracuje)	Uwagi Dziecko posiada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności ³ tak / nie
1		wnioskodawca			
2					
3					
4					
5					

Oświadczam, że wysokość średniego dochodu wszystkich wymienionych powyżej członków rodziny, przypadającego na jedną na osobę w rodzinie wynosiła: (objaśnienia na stronie 2)

1. Łączny roczny dochód rodziny wynosi:zł⁴
2. Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową i materialną – **przysporzenia:**
(nie wpisywać kredytów, pożyczek itp.)
 - a) otrzymywane alimentyzł
 - b) płacone alimentyzł
 - c) świadczenia z programu 500 +zł
 - d) świadczenia z programu 300 +zł
 - e) świadczenia rodzinnezł
 - f) stypendia, zasiłkizł
 - g) inne przysporzeniazł
3. Łączna kwota dochodu wraz z dodatkowymi przysporzeniami mającymi wpływ na sytuację życiową i materialną wynosizł⁵
4. Łączna kwota dochodu wraz z dodatkowymi przysporzeniami mającymi wpływ na sytuację życiową i materialną (na osobę/miesięcznie)zł⁶
(słownie:).

Uwagi, dodatkowe informacje

.....

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).

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

Ruda Śląska, dn.

.....
(podpis)

Objaśnienie:

1. Współmałżonek, dziecko, partner życiowy - pod warunkiem wspólnego prowadzenia gospodarstwa domowego i posiadania wspólnego dziecka, itp.
2. Dotyczy dzieci pozostających na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka z nim zamieszkujące - do ukończenia 18. roku życia, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych lub na studiach i nie wstąpiły w związek małżeński - do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia (nie pracujące); należy dołączyć zaświadczenie o kontynuacji nauki,
3. dzieci posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek,
4. Pod pojęciem łączny roczny dochód rodziny należy rozumieć przychód pomniejszony o składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne wszystkich osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących.
5. Suma punktu 1 i 2.
6. kwota z punktu 3 podzielona przez członków rodziny i przez 12 miesięcy

Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Szkołę Podstawową nr 16 im. Janusza Korczaka w Rudzie Śląskiej 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).

Ruda Śląska, dn.

.....
(podpis)

Klauzula informacyjna

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 16 im. Janusza Korczaka z siedzibą w Rudzie Śląskiej 41-710, ul. Kukułcza 4.
2. Z Inspektorem ochrony danych w Szkole Podstawowej nr 16 im. Janusza Korczaka w Rudzie Śląskiej można skontaktować się osobiście lub pod adresem email: jodo@korjan.edu.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. a i b RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej w 16.
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.

WYSOKOŚĆ POSZCZEGÓLNYCH ŚWIADCZEŃ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Tabela wysokości dofinansowania do wypoczynku i wczasów.

Dochód na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu	Wysokość dopłaty z Funduszu
Do 2900,00 zł	500,00 zł
Powyżej 2900,00 zł do 3900,00 zł	400,00 zł
Powyżej 3900,00 zł do 5000,00 zł	300,00 zł
Powyżej 5000,00 zł	200,00 zł

2. Tabela wysokości dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży.

Dochód na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu	Wysokość dopłaty z Funduszu
Do 2900,00 zł	500,00 zł
Powyżej 2900,00 zł do 3900,00 zł	400,00 zł
Powyżej 3900,00 zł do 5000,00 zł	300,00 zł
Powyżej 5000,00 zł	200,00 zł

3. Tabela wysokości dopłat do działalności kulturalno – oświatowej, sportowej i turystycznej.

Dochód na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu	Wysokość dopłaty z Funduszu
Do 2900,00 zł	90 %
Powyżej 2900,00 zł do 3900,00 zł	85 %
Powyżej 3900,00 zł do 5000,00 zł	75 %
Powyżej 5000,00 zł	70 %



.....
(Imię i nazwisko)

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Zwracam się z prośbą o przyznanie mi/mojej rodzinie¹ świadczenie z ZFŚS w formie:
(wymienić zgodnie z Regulaminem):

Oświadczam, że wspólnie zamieszkała i prowadząca gospodarstwo domowe rodzina, składa się z następujących osób:

Lp.	Imię i nazwisko	Członkowie rodziny wraz z datą urodzenia dzieci ²	Miejsce nauki (dotyczy dzieci)	Rodzaj świadczenia ³	
				WR	WI
1					
2					
3					
4					
5					

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

Uzasadnienie zmiany: (np. w dniuurodziło mi się dziecko (imię i nazwisko), mąż/żona stracił/a pracę, mąż/żona był/a bezrobotny/a i otrzymał pracę, w związku z czym składam w załączeniu nowe oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej).

Umotywowanie wniosku: (dotyczy zapomóg)

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

Wypełniają byli pracownicy Szkoły pobierający emeryturę, rentę, świadczenie przedemerytalne:

Oświadczam, że po rozwiązaniu stosunku pracy ze Szkołą Podstawową nr 16 w związku z przejściem na emeryturę/rentę/świadczenie przedemerytalne* podjęłam(em) w dniu/ nie podjęłam(em)* zatrudnienia u innego pracodawcy, a Szkoła Podstawowa nr 16 jest /nie jest * moim ostatnim zakładem pracy przed uzyskaniem prawa do pobieranej **obecnie** emerytury/renty /świadczenia kompensacyjnego*.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Wypełniają byli nauczyciele, którzy byli zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 16 na podstawie Karty Nauczyciela (informacja niezbędna do naliczenia odpisu na ZFŚS, zgodnie z art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela):

Oświadczam, że w roku pobrałam/em emeryturę/rentę/świadczenie kompensacyjne* w kwocie zł brutto (miesięcznie), za (wpisać ilość) miesięcy.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

DECYZJA O PRYZNANIU DOFINANSOWANIA

Na podstawie zgłoszonego wniosku przyznano / odmówiono przyznania świadczenie/a w formie

W kwocie zł brutto (słownie:

Uwagi:

.....
(przedstawiciela zakładowej organizacji związkowej)

.....
(data i podpis Pracodawcy)

1 Zaznaczyć właściwe

2 Wpisać obowiązkowo datę urodzenia dzieci; małżonkowie zatrudnieni w SP16 wypełniają oddzielne wnioski, natomiast dane o dzieciach wpisuje jeden z małżonków.

3 Wpisać znak x we właściwą kolumnę: **WR** – obóz, kolonia, zimowisko, płatne sanatorium lub inny wypoczynek zorganizowany w formie grupowej, **WI** – dopłata do wypoczynku indywidualnego

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(Tel. kontaktowy)

.....
(Adres)

.....
(nr konta bankowego)

**WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Proszę o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 16, przeznaczonej na **remont mieszkania/domu** w wysokości zł, słownie

Jako poręczycieli proponuję następujące osoby:

1. -
(podpis poręczyciela)

2. -
(podpis poręczyciela)

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

WYPEŁNIA PRACODAWCA

Data i wysokość ostatniej pobranej pożyczki z ZFŚS SP16

..... spłacono – nie spłacono

Forma zatrudnienia
(zatrudnienie na czas nieokreślony/określony, wymiar etatu / emeryt)

Zgodnie z obowiązującym regulaminem wniosek został rozpatrzony w dniu r. pozytywnie/negatywnie. Przyznano pożyczkę w wysokości złotych, słownie:

Do spłaty wraz z oprocentowaniem..... złotych, słownie:

.....
w ratach. Pierwsza rata złotych, następne po złotych.
Szczegóły reguluje „umowa pożyczki na cele mieszkaniowe”.

.....
(pieczęć szkoły/placówki)

UMOWA pożyczki na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu pomiędzy Dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 16 im. Janusza Korczaka w Rudzie Śląskiej – mgr Anną Sektą zwaną dalej „Pracodawcą”, a Panią/Panem zwanym dalej „Pożyczkobiorcą” zam. legitymującym się nr zatrudnionym na stanowisku

§ 1

Na podstawie decyzji z dnia.....201.....roku Pożyczkodawca przyznaje Pożyczkobiorcy ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczkę na cele mieszkaniowe w wysokościzł słownie: oprocentowaną % w stosunku do przydzielonej kwoty z przeznaczeniem na:

§ 2

Udzielona pożyczka wraz z oprocentowaniem podlega spłacie w ratach miesięcznych I rata w wysokości zł, słownie: druga i następne pozł, słownie: Rozpoczęcie spłaty następuje dnia.....r.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do potrącania należnych rat spłaty pożyczki zgodnie z § 2 umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, świadczeń z tytułu niezdolności do pracy z tytułu choroby oraz innych świadczeń związanych z pracą.²⁾

§ 4

W razie nie wypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę zadłużenia lub będąc emerytem, Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacać raty pożyczki na konto bankowe szkoły w kwotach ustalonych w umowie, w terminie do 15 dnia każdego miesiąca za dany miesiąc.

§ 5

Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie:
1) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
2) rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
3) wykorzystania pożyczki na cel inny niż określony w umowie.
W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Pożyczkobiorcy, Pożyczkodawca może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki w indywidualnie ustalonych ratach.

§ 6

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą z innych przyczyn, Pracodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłaty należności. Nowe zasady spłaty należności zostaną określone w pisemnym porozumieniu.

Przepisu § 5 pkt. 1 – 2 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 szkoły.

§ 7

W uzasadnionych przypadkach Pożyczkobiorca może wystąpić z wnioskiem o czasowe zawieszenie spłaty pożyczki bądź o rozłożenie spłaty pozostałej do spłacenia części pożyczki na większą liczbę rat. Łączny okres spłaty pożyczki i zawieszenia spłat, a także wydłużony okres spłaty zwiększonej liczby rat nie może przekroczyć lat.

§ 8

W szczególnych uzasadnionych przypadkach pożyczkobiorca może wystąpić z wnioskiem o umorzenie spłaty części pożyczki.³⁾

§ 9

Pożyczkobiorca ustanawia prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki wraz z odsetkami w formie poręczenia zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego, udzielonego przez dwóch pracowników (poręczycieli) tj.:

Pana/ą

Pana/ą

Zabezpieczenie zostaje udzielone w dniu zawarcia niniejszej umowy.

§ 10

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

§ 11

W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się postanowienia Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 12

Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 13

Umowę sporządza się w trzech egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron oraz jednym dla komórki odpowiedzialnej za naliczanie wysokości wynagrodzenia.

Ruda Śląska, dn.....

.....
(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.
DO seria.....Nr..... wydanym przez

.....
(podpis Poręczyciela)

Pan/i.....
zam.
DO seria.....Nr..... wydanym przez

.....
(podpis Poręczyciela)

Potwierdzam wiarygodność podpisów Pożyczkobiorcy i Poręczycieli

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

Ruda Śląska, dnia

.....
(podpis i pieczęć imienna Pożyczkodawcy)

2) zgodnie z art. 871 Kodeksu pracy wolna od potrąceń jest kwota wynosząca 80% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
3) nieuzasadnione umorzenie pożyczki przez pracodawcę stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

