

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 5 IM. POLSKIEJ MACIERZY
SZKOLNEJ
W CZELADZI**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (zwany dalej regulaminem) określa:
 - a) zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej: ZFŚS),
 - b) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z ZFŚS,
 - c) przetwarzanie danych osobowych,
 - d) zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z ZFŚS,
 - e) cele, na które przeznaczają się środki z ZFŚS.
2. Regulamin został sporządzony na podstawie następujących aktów prawnych:
 - a) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 746),
 - b) Art. 53 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1762),
 - c) Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 263),
 - d) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r., poz. 1320, z 2021 r. poz. 1162),
 - e) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. nr 43 poz. 349),
 - f) 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 uchylenie dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L119),

- g) Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),
- h) Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1128.).

3. ZFŚS jest to wydzielony fundusz celowy przeznaczony wyłącznie na finansowanie działalności socjalnej organizowanej przez pracodawcę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu.
4. Regulamin ZFŚS dyrektor szkoły uzgadnia z działającymi w placówce organizacjami związkowymi.
5. Pracodawca opracowuje z pełnomocnikami związków zawodowych działających w placówce roczny plan rzeczowo-finansowy. Plan rzeczowo - finansowy podlega uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole, podobnie jak wszelkie zmiany wprowadzone do tego planu w trakcie roku kalendarzowego.

Zasady tworzenia ZFŚS

§ 2

1. ZFŚS jest przeznaczony wyłącznie na finansowanie działalności socjalnej organizowanej przez pracodawcę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu.
2. ZFŚS tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego według następujących zasad:
 - a) dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu 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) skorygowany na koniec roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej,
 - b) dla nauczycieli będących emerytami i rencistami dokonuje się odpisu w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent,
 - c) dla pracowników administracji i obsługi dokonuje się odpisu w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
 - d) dla emerytów i rencistów niebędących nauczycielami dokonuje się odpisu w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w art. 5. ust. 2 ustawy o ZFŚS, na każdego emeryta i rencistę (uprawnionego).

- e) dla osób, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, dokonuje się odpisu w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w art. 5. ust. 2 ustawy o ZFŚS, na każdą osobę.
3. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 2 pkt b, może być zwiększona o 6,25% kwoty bazowej określonej w ustawie o ZFŚS.
 4. Środki funduszu mogą być zwiększone poprzez:
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - b) odsetki z oprocentowania z pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
 - c) odsetki od środków ZFŚS gromadzonych na odrębnym rachunku bankowym.

Osoby uprawnione do świadczeń z ZFŚS

§ 3

1. Ze środków ZFŚS mogą korzystać:
 - a) pracownicy zatrudnieni na czas określony i nieokreślony, niezależnie od wymiaru czasu pracy, nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, urloпах macierzyńskich, urloпах rodzicielskich, wychowawczych i urloпах dla poratowania zdrowia,
 - c) osoby pobierające emerytury, renty, nauczycielskie świadczenia kompensacyjne, świadczenia przedemerytalne, dla których pracodawca był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub świadczenie.
 - d) członkowie rodzin osób wymienionych w punktach a–c.
2. Członkami rodzin uprawnionymi do korzystania ze środków ZFŚS są:
 - a) pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci małżonków, w wieku do ukończenia 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, potwierdzonej stosownym dokumentem, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
 - b) dzieci, o których mowa w pkt. a, w stosunku do których orzeczono znaczny stopień niepełnosprawności – niezależnie od wieku,
 - c) dzieci – według zasad określonych w pkt. a i b – po zmarłych pracownikach, jeżeli pozostawały na ich wyłącznym utrzymaniu i pobierają z tego tytułu rentę rodzinną.

Przetwarzanie danych osobowych

§ 4

1. W celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z ZFŚS oraz ustalenia ich wysokości osoba uprawniona do korzystania z ZFŚS wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnienie pracodawcy/administratorowi i przetwarzanie przez niego danych osobowych, w tym o sytuacji zdrowotnej.
2. Wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, jest dobrowolne.
3. Odmowa udostępnienia danych osobowych pracodawcy/administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFŚS.
4. Dyrektor 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 do korzystania z ZFŚS.
5. Do przetwarzania wszelkich danych osobowych dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wydane przez pracodawcę (**załącznik nr 6** do regulaminu). Osoby dopuszczone do przetwarzania tych danych składają oświadczenie o zobowiązaniu do zachowania tych danych w tajemnicy (**załącznik nr 7** do regulaminu).
6. Pracodawca przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia lub dopłaty z ZFŚS oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
7. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, niezbędnych do potwierdzenia przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z ZFŚS, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym, w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do przyznania ulgowej usługi i świadczenia lub dopłaty z ZFŚS.
8. Osoby składające wnioski o przyznanie ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z ZFŚS otrzymują stosowne klauzule informacyjne – **załącznik nr 5** do regulaminu (zgodne z art. 13 lub 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 95/46WE).
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. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa - **załącznik nr 5**.

Ogólne zasady i warunki przyznawania świadczeń z ZFŚS

§ 5

1. Świadczenia z ZFŚS są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby, które nie korzystają ze świadczeń, nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z ZFŚS uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS. Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku ZFŚS.
3. Wysokość kwoty maksymalnego dofinansowania brutto ustalana jest przez pracodawcę corocznie do każdego rodzaju świadczenia w uzgodnieniu z pełnomocnikami związków zawodowych działających w szkole, kwota ta zależy od ilości posiadanych środków zgromadzonych w ZFŚS.
4. Osoby uprawnione starające się o pomoc socjalną składają w sekretariacie szkoły **każdorazowo pisemny wniosek zgodnie z wzorem określonym w załącznikach nr 1 i nr 2** z wyjątkiem świadczenia urlopowego nauczycieli wynikającego z przepisów Karty Nauczyciela oraz z wyjątkiem finansowania imprez kulturalno-oświatowych organizowanych na zasadach masowego udziału.
5. Osoby uprawnione starające się o urlopowe świadczenie socjalne - dofinansowanie do „wczasów pod gruszą” i świadczenie pieniężne z okazji Świąt Bożego Narodzenia składają w sekretariacie szkoły **raz na rok pisemny wniosek zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1**.
6. Emeryt/rencista zobowiązany jest do przedstawienia w sekretariacie szkoły decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego lub decyzji o przyznaniu prawa do świadczenia przedemerytalnego w terminie do końca kwietnia każdego roku kalendarzowego.
7. Osoba uprawniona do świadczeń z ZFŚS zobowiązana jest na wniosku o świadczenie podać informację o dochodach brutto (przychodach brutto pomniejszonych o koszty uzyskania przychodu) przypadających na osobę w rodzinie na podstawie PIT o dochodach za ubiegły rok kalendarzowy lub z ostatnich trzech miesięcy bieżącego roku kalendarzowego.

8. Prawo do wnioskowania o przyznanie świadczenia mają również organizacje związkowe i pracodawca w przypadku, gdy uprawniony z przyczyn fizycznych lub umysłowych nie może sam złożyć wniosku.
9. Za dochód w rodzinie służący do obliczenia średniego dochodu uważa się łączne dochody brutto (przychody pomniejszone o środki uzyskania przychodu) wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego z uwzględnieniem:
 - a) dochodów brutto z tytułu wynagrodzenia za pracę,
 - b) zasiłków z ubezpieczenia społecznego otrzymywanych z tytułu choroby lub macierzyństwa,
 - c) zasiłków na utrzymanie rodziny osób odbywających służbę wojskową,
 - d) zasiłku dla bezrobotnych,
 - e) dochodów z tytułu prowadzenia działalności pozarolniczej i gospodarczej,
 - f) świadczeń z funduszu alimentacyjnego lub przyznanych alimentów miesięcznych,
 - g) emerytur, rent inwalidzkich i rodzinnych wraz ze wszystkimi dodatkami, z wyjątkiem pielęgnacyjnego,
 - h) umów zlecenia lub o dzieło,
 - i) stypendiów.
10. Przy ustaleniu średniego dochodu na osobę w rodzinie wlicza się wszystkich zamieszkujących w jednym domu/mieszkaniu, prowadzących wspólne gospodarstwo domowe i utrzymujących się ze wspólnych dochodów, czyli małżonków, rodziców dzieci, partnerów życiowych, opiekuna faktycznego dziecka oraz pozostające na utrzymaniu dzieci w wieku do ukończenia 25 roku życia, w tym osobę niepracującą, zarejestrowaną w urzędzie pracy bez prawa do zasiłku dla bezrobotnych.
11. Do rodziny, przy ustaleniu średniego dochodu na osobę, nie wlicza się pełnoletnich osób zdolnych do pracy, niepracujących, nieuczących się i niezarejestrowanych w urzędzie pracy (z wyjątkiem osoby prowadzącej gospodarstwo domowe, wychowującej dzieci i będącej na utrzymaniu współmałżonka).
12. Niekompletne wnioski o przyznanie świadczenia z ZFŚS, np. bez podania dochodu na członka rodziny, pozostaną nierozpatrzone i odesłane do uzupełnienia.

13. W przypadku niezuzpełnienia we wniosku oświadczenia o wysokości dochodów, wnioskodawcy zostanie przyznane świadczenie wynikające z najwyższego progu dochodowego (na podstawie złożonego wniosku), tj. w najniższej kwocie dofinansowania.
14. W przypadku wątpliwości co do wysokości podanego dochodu dyrektor ma prawo zażądać dodatkowych zaświadczeń.
15. Osoba korzystająca ze świadczeń ZFŚS, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd, podlega odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 286 § 1 i § 3 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 2345, 2447): § 1. *Kto, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, doprowadza inną osobę do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem za pomocą wprowadzenia jej w błąd albo wyzyskania błędu lub niezdolności należytego pojmowania przedsiębranego działania, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat. § 3. W przypadku mniejszej wagi, sprawca podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.*
16. W przypadku starania się o zapomogę dla dzieci uczących się w szkole ponadpodstawowej należy dołączyć zaświadczenie o kontynuacji nauki lub ksero legitymacji szkolnej – potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
17. W przypadku kwestii spornych, nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, decyzję podejmuje dyrektor w uzgodnieniu z działającymi w szkole związkami zawodowymi.

Rodzaje świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS

i zasady ich przyznawania

§ 6

Świadczenie urlopowe

1. Przysługuje ono nauczycielom czynnym, zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, dlatego składanie wniosku na ten rodzaj świadczenia nie jest wymagane.
2. Świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku.
3. Świadczenie ustalane jest proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

Dofinansowanie do „wczasów pod gruszą”
Świadczenie pieniężne z okazji Świąt Bożego Narodzenia
Dofinansowanie do „zielonej szkoły”

1. Dofinansowanie do wypoczynku we własnym zakresie (do tzw. wczasów pod gruszą”) oraz świadczenie z okazji Świąt Bożego Narodzenia dotyczą pracowników, emerytów i rencistów.
2. Osoby uprawnione mogą korzystać z wyżej wymienionych świadczeń jeden raz w roku kalendarzowym.
3. Dzieciom osób uprawnionych przysługuje dofinansowanie do wyjazdu na tzw. „zieloną szkołę” raz w całym cyklu kształcenia.
4. Osoba uprawniona ubiegająca się o dopłatę do „zielonej szkoły” do wniosku dołącza fakturę zawierającą imię i nazwisko dziecka i datę pobytu (od dnia.... do dnia....).
5. Podstawą do wypłaty danego świadczenia jest złożenie wniosku – **załącznik nr 1**.
6. Świadczenia z funduszu przyznawane są zgodnie z tabelami stanowiącymi **załącznik nr 8** do regulaminu.

Działalność kulturalno-oświatowa

1. Z ZFŚS mogą być finansowane uroczystości kulturalno-oświatowe dedykowane wszystkim uprawnionym i mające cel integracyjny. W tym wypadku składanie wniosku nie jest wymagane.
2. Uroczystości takie mogą być w całości sfinansowane przez ZFŚS, jednak nie częściej niż 1 raz w roku kalendarzowym.

Bezzwrotna zapomoga losowa/socjalna

1. Zapomogi mogą być udzielane przede wszystkim w przypadku:
 - a) zdarzeń losowych, np. długotrwałej choroby, wypadku, klęski żywiołowej, śmierci członka najbliższej rodziny,
 - b) sieroctwa w wyniku wypadków przy pracy rodziców,
 - c) trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej spowodowanej innymi przyczynami niż określone w pkt. a i b.
2. Wnioski o przyznanie zapomogi losowej (**załącznik nr 1** do regulaminu) należy składać w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od daty zdarzenia losowego. Wymagane jest dołączenie do wniosku dokumentów potwierdzających zdarzenie oraz faktur potwierdzających wydatki związane z leczeniem, naprawą szkód itp.

3. Zapomogi socjalne mogą być realizowane poprzez pomoc pieniężną lub rzeczową. Wymagane jest dołączenie do wniosku (**załącznik nr 1** do regulaminu) faktur potwierdzających poniesione wydatki.
4. Zapomoga bezzwrotna losowa lub socjalna przysługuje maksymalnie raz roku.
5. Wysokość zapomogi bezzwrotnej zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, ustalana jest każdorazowo indywidualnie z uwzględnieniem ilości środków przeznaczonych na ten cel w ZFŚS.
6. Wnioski o zapomogi rozpatrywane są w terminie jednego miesiąca od dnia złożenia wniosku.

Pomoc na cele mieszkaniowe

1. Pomoc na cele mieszkaniowe realizowana jest wyłącznie w formie pożyczek.
2. O pomoc na cele mieszkaniowe może ubiegać się pracownik po przepracowaniu jednego roku i jeśli jest zatrudniony na czas nieokreślony oraz emeryt/rencista.
3. Maksymalna pomoc na cele mieszkaniowe lub remont domu nie może przekraczać kwoty 10.000,00 zł.
4. Warunkiem otrzymania pożyczki jest:
 - a) złożenie wniosku (**załącznik nr 2** do regulaminu),
 - b) brak zadłużenia wobec ZFŚS,
 - c) podpisanie umowy między wnioskodawcą a pracodawcą (**załącznik nr 3** do regulaminu).
5. Pożyczki na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch osób.
6. Poręczenia mogą udzielić wyłącznie osoby, które są zatrudnione przez pracodawcę w placówce na czas nieokreślony lub czas określony, nie krótszy jednak niż okres spłaty pożyczki lub osoby będące emerytami lub rencistami.
7. Jedna osoba może poręczyć maksymalnie 2 pożyczki.
8. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli.
9. Wysokość pożyczki zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, ustalana jest każdorazowo indywidualnie z uwzględnieniem ilości środków przeznaczonych na ten cel w ZFŚS.
10. Wysokość pożyczki, warunki jej spłaty oraz podstawa wypłaty pożyczki na cele mieszkaniowe jest zawarta każdorazowo w umowie pomiędzy pożyczkobiorcą, a dyrektorem placówki.
11. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 3 % w skali roku.
12. Spłata pożyczki rozpoczyna się od miesiąca następującego bezpośrednio po pobraniu pożyczki, a jej okres spłaty wynosi maksymalnie **36 miesięcy**.

13. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki, a w przypadku gdy liczba złożonych wniosków przewyższa kwotę wymagana jest roczna karencja od wnioskującego.

Postanowienia końcowe

§ 7

1. Środki ZFŚS są gromadzone na oddzielnym rachunku bankowym.
2. Środki ZFŚS niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Świadczenia wypłacane są wyłącznie na konto bankowe wskazane przez uprawnionego.
4. Decyzje o odmowie przyznania świadczenia wymagają pisemnego uzasadnienia.
5. Od przyznanych świadczeń z ZFŚS odprowadza się podatek dochodowy od osób fizycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Sprawy sporne dotyczące danego świadczenia rozstrzyga i ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły po uzgodnieniu z pełnomocnikami związków zawodowych.
7. Regulamin wchodzi w życie w terminie 14 dni po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
8. Treść Regulaminu ZFŚS ogłasza się na stronie internetowej szkoły oraz umieszcza się na tablicy ogłoszeń.
9. Regulamin udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS.
10. Do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadza się następujące załączniki:
 - 1) załącznik nr 1 – Wniosek o przyznanie świadczenia wraz z oświadczeniem o dochodach,
 - 2) załącznik nr 2 – Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej,
 - 3) załącznik nr 3 – Umowa pożyczki z ZFŚS,
 - 4) załącznik nr 4 – Plan dochodów i wydatków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na dany rok,
 - 5) załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna,
 - 6) załącznik nr 6 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wydane przez pracodawcę,
 - 7) załącznik nr 7 – Oświadczenie osoby upoważnionej do zachowania danych w tajemnicy,
 - 8) załącznik nr 8 – Tabele dofinansowania do świadczeń z ZFŚS.

.....
(data, pieczęć i podpis i dyrektora)

Uzgodniono z zakładowymi organizacjami związkowymi:

Data wejścia w życie regulaminu 09.05.2022 r.

Czeladź, dnia

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres: ulica, nr domu, lokalu, kod poczt., miejscowość)

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia z ZFŚS Szkoły Podstawowej nr 5 w Czeladzi

Zwracam się z prośbą o przyznanie mi z ZFŚS (**właściwe podkreślić*):

2. *Dofinansowania wypoczynku letniego - tzw. „wczasów pod gruszą”.
3. *Dofinansowania „zielonej szkoły” dla dzieci uprawnionych.
4. *Bezzwrotnej pomocy finansowej lub rzeczowej (zapomogi losowej/socjalnej).
5. *Świadczenia świątecznego z okazji Świąt Bożego Narodzenia.

Świadczenie proszę przelać na konto:

Oświadczam, że (**niepotrzebne skreślić*)

***średni miesięczny dochód brutto** (przypadający na jedną osobę w mojej rodzinie) za rok* / za ostatnie trzy miesiące br. (**niepotrzebne skreślić*) wyniósł: zł.

***średni miesięczny dochód brutto** (jak wyżej) mieści się w najwyższym progu dochodowym, zatem proszę o przyznanie mi najniższej kwoty dofinansowania.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Do wniosku załączam (**właściwe podkreślić*):

1. *Faktury potwierdzające poniesione koszty.
2. *Dokument potwierdzający zdarzenie (dotyczy zapomogi losowej/socjalnej, „zielonej szkoły”).

Na moim utrzymaniu pozostają dzieci:

- 1....., data ur.
- 2....., data ur.
- 3....., data ur.

4 Pisemne uzasadnienie (*przy ubieganiu się o zapomogę losową/socjalną*):

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

Oświadczenie i inne dane składam w celu określenia wysokości świadczeń udzielanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i zgodnie z art. 75 Kodeksu postępowania cywilnego, uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 286 § 1 Kodeksu karnego o wprowadzeniu w błąd w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, **prawdziwość powyższych danych stwierdzam własnoręcznym podpisem.**

.....
(podpis osoby uprawnionej)

OŚWIADCZENIE

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 5, ul. Lwowska 2, 41-253 Czeladź oraz z Klauzulą informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 oraz w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

.....
(podpis osoby uprawnionej)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O ŚWIADCZENIE Z ZFŚS w przypadku podania danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO*

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Szkołę Podstawową nr 5 w Czeladzi moich danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, w dołączonych przeze mnie do wniosku dokumentach, w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS.

.....
(podpis osoby uprawnionej)

*- Dane osobowe ujawniające stan zdrowia, pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano świadczenie w kwocie.....
słownie

Decyzja o odmowie świadczenia (uzasadnienie):

.....
.....

.....
(data, pieczęć, podpis pracodawcy)

z ramienia ZNP

z ramienia NSZZ „Solidarność”

Czeladź, dnia

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres: ulica, nr domu, lokalu, kod poczt., miejscowość)

**WNIOSEK
o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS
Szkoły Podstawowej nr 5 w Czeladzi**

Proszę o przyznanie mi pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości.....zł

Pożyczkę proszę przenieść na konto:

Oświadczam, że (*niepotrzebne skreślić)

***średni miesięczny dochód brutto** (przypadający na jedną osobę w mojej rodzinie za rok*/
/za ostatnie trzy miesiące br. (*niepotrzebne skreślić) wyniósł:.....zł.

***średni miesięczny dochód brutto** (jak wyżej) mieści się w najwyższym progu dochodowym.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Na moim utrzymaniu pozostają dzieci:

- 1....., data ur.
- 2....., data ur.
- 3....., data ur.

Moja sytuacja życiowa i rodzinna wygląda następująco:

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

Pożyczkę zgodzili się poręczyć:

1.
(imię i nazwisko)
(podpis)

2.
(imię i nazwisko)
(podpis)

Oświadczenie i inne dane składałam w celu określenia wysokości świadczeń udzielanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i zgodnie z art. 75 Kodeksu postępowania cywilnego, uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 286 § 1 Kodeksu karnego o wprowadzeniu w błąd w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, **prawdziwość powyższych danych stwierdzam własnoręcznym podpisem.**

.....
(podpis osoby uprawnionej)

OŚWIADCZENIE

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 5, ul. Lwowska 2, 41-253 Czeladź oraz z Klauzulą informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 oraz w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

.....
(podpis osoby uprawnionej)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O ŚWIADCZENIE Z ZFŚS w przypadku podania danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO*

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Szkołę Podstawową nr 5 w Czeladzi moich danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, w dołączonych przeze mnie do wniosku dokumentach, w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pożyczki z ZFŚS.

.....
(podpis osoby uprawnionej)

*- Dane osobowe ujawniające stan zdrowia, pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.

Decyzja o przyznaniu pożyczki:

Przyznano pożyczkę oprocentowaną na ... % w skali roku w kwocie..... zł

słownie

Decyzja o odmowie przyznania pożyczki (uzasadnienie):

.....
.....

.....
(data, pieczęć, podpis pracodawcy)

z ramienia ZNP

z ramienia NSZZ „Solidarność”

UMOWA POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE

Umowa zostaje zawarta w dniu 20.... r. pomiędzy dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 5 im. Polskiej Macierzy Szkolnej w Czeladzi, zwanym dalej „Pożyczkodawcą”, a, zamieszkałą/ym w zwanym „Pożyczkobiorcą”.

§ 1

Na podstawie decyzji z dnia 20..... roku , zgodnie z Regulaminem ZFŚS Pożyczkodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę mieszkaniową na: *(wpisać cel mieszkaniowy)* w wysokości zł (słownie zł).

Po podpisaniu niniejszej umowy kwota pożyczki zostanie przelana na wskazany przez pożyczkobiorcę rachunek bankowy nr

§ 2

Oprocentowanie pożyczki wynosi **3 %** przez cały okres spłaty. Udzielona pożyczka podlega spłacie w całości, w ratach miesięcznych.

Emeryt/rencista wpłaca indywidualnie na konto ZFŚS w ING Banku Śląskim nr:

19 1050 1269 1000 0022 7204 6174.

Pracownik wyraża zgodę na potrącenie rat przez księgową z wynagrodzenia za pracę.

Pierwsza rata wynosi słownie

Następne raty wynoszą..... słownie

Rozpoczęcie spłaty następuje 20..... r., zakończenie spłaty 20..... r.

§ 3

W uzasadnionych przypadkach pożyczkobiorca może wystąpić z wnioskiem o czasowe zawieszenie spłaty pożyczki bądź o rozłożenie spłaty pozostałej części pożyczki na większą liczbę rat. Łączny okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć **3 lat**.

§ 4

Pozostająca do spłacenia część pożyczki staje się natychmiast wymagana w przypadku:

6. wygaśnięcia stosunku pracy,
7. rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika,
8. wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie.

§ 5

W razie rozwiązania stosunku pracy Pożyczkobiorca jest zobowiązany do uregulowania w całości niespłaconej pożyczki, chyba że przedłoży dokumenty z nowego zakładu pracy poświadczające przejęcie jego zadłużenia.

Jeśli rozwiązanie stosunku pracy nastąpiło z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, Pożyczkodawca ustali pisemnie z Pożyczkobiorcą zasady spłaty pozostałej części pożyczki.

§ 6

W razie zaprzestania przez Pożyczkobiorcę spłaty pożyczki zobowiązania przechodzą na żyrantów / poręczycieli zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania cywilnego.

§ 7

Pożyczka niespłacona przez zmarłego Pożyczkobiorcę ulega umorzeniu.

§ 8

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

§ 9

Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia regulaminu ZFŚS.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Regulaminu ZFŚS Szkoły Podstawowej nr 5 w Czeladzi oraz przepisy Kodeksu postępowania cywilnego.

§ 11

Umowę sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron oraz jednym dla księgowości.

.....
(podpis Pożyczkobiorcy)

.....
(podpis księgowego)

.....
(podpis Pożyczkodawcy)

Poręczenie spłaty

W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę wyrażam zgodę na potrącenie zadłużenia Pożyczkobiorcy z moich wynagrodzeń.

1)..... zam. w
(imię i nazwisko poręczyciela) (adres zamieszkania)

Dow. osob. s..... nr.wydany przez

dn.20.....r
(podpis poręczyciela)

2)..... zam. w
(imię i nazwisko poręczyciela) (adres zamieszkania)

Dow. osob. s..... nr.wydany przez

dn.20.....r
(podpis poręczyciela)

Klauzula informacyjna dla Pożyczkobiorcy i Poręczycieli do umowy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego 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 (zwanego dalej „RODO”) **Szkoła Podstawowa nr 5 w Czeladzi** informuje:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest **Szkoła Podstawowa nr 5 ul. Lwowska 2, 41-253 Czeladź**, e-mail: sp5@sp5.czeladz.pl
2. Funkcję Inspektora Ochrony Danych w Szkole Podstawowej nr 5 w Czeladzi pełni pan Marek Woźniak, tel. 694167023, e mail: iodo@marwikipoland.pl.
3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS zgodnie z art. 6 pkt 1 lit. c) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 746).
4. Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane jedynie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa lub umów powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres rozpatrywania wniosku i jego realizacji oraz w pozostałym zakresie przez okres przewidziany przepisami obowiązującego prawa w przedmiocie dochodzenia roszczeń.
6. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

7. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, zajmującego się ochroną danych osobowych, jeżeli uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących jest niezgodnie z przepisami obowiązującego prawa.
8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do rozpatrzenia wniosku. W przypadku niepodania danych osobowych wniosek nie zostanie rozpatrzony.
9. Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
10. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do krajów oraz organizacji spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

.....
(podpis Pożyczkobiorcy)

1.
(podpis Poręczyciela)

2.
(podpis Poręczyciela)

ROCZNY PLAN RZECZOWO – FINANSOWY ZFŚS
Szkoły Podstawowej nr 5 w Czeladzi
NA ROK

	Planowana kwota	Uwagi
Dochody		
Stan ZFŚS z roku ubiegłego		
Planowany odpis na ZFŚS		
Należności z tytułu spłaty pożyczek mieszkaniowych udzielonych na rok		
Dochody razem		
Podział środków		
Świadczenia socjalne		
Fundusz mieszkaniowy		
Wydatki na świadczenia socjalne		
Zapomogi losowe		
Zapomogi socjalne		
„Wczasy pod gruszą”		
„Zielona szkoła”		
Świadczenie świąteczne		
Imprezy kulturalno-oświatowe		
Pożyczki na cele mieszkaniowe		
Razem wydatki świadczeń socjalnych		

.....
(data, pieczęć i podpis dyrektora)

Uzgodniono ze związkami zawodowymi:

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego 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 (zwanego dalej „RODO”) **Szkoła Podstawowa nr 5 w Czeladzi** informuje:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest **Szkoła Podstawowa nr 5, ul. Lwowska 2, 41-253 Czeladź**, e-mail: sp5@sp5.czeladz.pl
Funkcję Inspektora Ochrony Danych w Szkole Podstawowej nr 5 w Czeladzi pełni pan Marek Woźniak, tel. 694167023, e mail: iodo@marwikpoland.pl.
2. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS zgodnie z art. 6 pkt 1 lit. c) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 746).
3. Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane jedynie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa lub umów powierzenia przetwarzania danych osobowych.
4. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres rozpatrywania wniosku i jego realizacji oraz w pozostałym zakresie przez okres przewidziany przepisami obowiązującego prawa w przedmiocie dochodzenia roszczeń.
5. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
6. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, zajmującego się ochroną danych osobowych, jeżeli uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących jest niezgodnie z przepisami obowiązującego prawa.
7. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do rozpatrzenia wniosku. W przypadku niepodania danych osobowych wniosek nie zostanie rozpatrzony.
8. Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
9. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do krajów oraz organizacji spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

.....

(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

.....
(pieczęć urzędowa SP nr 5 w Czeladzi)

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie art. 29 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) (Dz. U. UE.L.2016.119.1) - dalej **RODO**, niniejszym upoważniam do przetwarzania danych osobowych szczególnych kategorii zgodnie z art. 9 ust.1 RODO Panią/Pana, jako przedstawiciela związku zawodowego działającego w **Szkole Podstawowej nr 5 w Czeladzi, ul. Lwowska 2, 41-253 Czeladź**, do przetwarzania danych osobowych zawartych w dokumentacji osób ubiegających się o przyznanie świadczenia, prowadzonej w formie papierowej w zakresie: zbierania, utrwalania, wglądu, opracowywania, zmieniania, udostępniania, usuwania i przechowywania danych.

Osoba upoważniona do przetwarzania danych, objętych zakresem, o którym mowa wyżej, jest zobowiązana do zachowania ich w tajemnicy, również po ustaniu zatrudnienia oraz zachowania w tajemnicy informacji o ich zabezpieczeniu.

Data i miejsce nadania upoważnienia:

Wystawił:

(data i podpis administratora danych osobowych)

.....
(imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie)

OŚWIADCZENIE **(o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych)**

Oświadczam, iż zapoznano mnie z zasadami ochrony danych osobowych wynikającymi z przepisów obowiązującego prawa, w szczególności ogólnego 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.

Jednocześnie zobowiązuję się jako przedstawiciel związku zawodowego (*wpisać nazwę*)

.....
..... upoważniony przez zarząd
swojej organizacji do uzgadniania wypłat i świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 5 w Czeladzi do:

- 1) zachowania w tajemnicy danych osobowych dotyczących sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS w Szkole Podstawowej nr 5 w Czeladzi w związku z dostępem do tych danych,
- 2) nieujawniania i nieudostępniania osobom nieupoważnionym danych osobowych zawartych w oświadczeniach i wnioskach osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS,
- 3) niekopiowania i nieprzetwarzania danych w sposób inny niż konieczny do wykonywania zadań służbowych.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane przez administratora za naruszenie przepisów rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Czeladź, dnia.....

.....
(podpis oświadczającego)

**TABELE WYSOKOŚCI DOPLAT DO ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
I WYSOKOŚCI PROGÓW DOCHODOWYCH**

Tabela nr 1

Wczasy pod gruszą i świadczenie świąteczne

Próg dochodu	Dochód na jednego członka gospodarstwa domowego (brutto) % kwoty bazowej wynoszącej 3.010,00 zł	Próg procentowy
I.	Do 100%	100%
II.	Od 100,01% do 140%	90%
III.	powyżej 140,01%	80%

Tabela nr 2

Wysokość udzielonej dopłaty do wyjazdu dzieci na „zieloną szkołę”

Próg dochodu	Dochód na jednego członka gospodarstwa domowego (brutto) % kwoty bazowej wynoszącej 3.010,00 zł	Dopłata do poniesionych kosztów w oparciu o fakturę
I.	Do 100%	do 50 %
II.	Od 100,01% do 140%	do 40 %
III.	powyżej 140,01%	do 30 %