**REGULAMIN**

**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**SZKOŁA PODSTAWOWA**

**IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W GRABIU**

**GRABIE 2019**

 **Podstawa prawna**

**§ 1**

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń socjalnych tworzy się na podstawie przepisów:

1. ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2191),
2. ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity (Dz. U. z 2015 r. poz. 1881)
3. ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 i 2203)
4. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349).

 **Postanowienia ogólne**

**§ 2**

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Regulaminem, określa zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu.
2. Regulamin określa szczegółowe zasady gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i przeznaczenie tych środków na cele socjalne i pomoc mieszkaniową dla osób uprawnionych.
3. Za administrowanie funduszem i realizację regulaminu odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Grabiu.

* 1. Świadczenia mają charakter uznaniowy i przyznawane są na wniosek uprawnionego.
	2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
		1. fundusz - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
		2. funduszu - nauczycieli emerytów i rencistów
		3. dyrektor - Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Grabiu,
		4. administrator funduszu - Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Grabiu,
		5. Nauczyciele - nauczyciele Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Grabiu,
		6. związki zawodowe - zakładowe organizacje związkowe działające w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Grabiu.,
		7. komisja socjalna - komisja do wydatkowania.

**Tworzenie funduszu**

 **§ 3**

* + - 1. Odpis podstawowy na fundusz nalicza się corocznie według zasad określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
				1. odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych dla nauczycieli dokonuje się corocznie z odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych 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) i 110% kwoty bazowej obowiązującej 1 stycznia danego roku ( art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela) sporządzony na początku roku na podstawie planowanych etatów, a korygowany na stan 31 grudnia danego roku w oparciu o faktyczny przebieg zatrudnienia w szkole.

2) Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych dla nauczycieli emerytów i rencistów oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne nalicza się jako 5% pobieranych rocznie przez nich emerytur, rent lub nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych i nalicza się go na podstawie złożonych pod odpowiedzialnością karną oświadczeń dotyczących wysokości pobieranych świadczeń.

* + - 1. Środki funduszu zwiększa się o:
				1. odpis na fundusz w wysokości zgodnie z odrębnymi przepisami, przeciętnego wynagrodzenia
				w gospodarce narodowej, o którym mowa w ustawie o zakładowym funduszu - na każdą zatrudnioną osobę,
				w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, oraz na każdego emeryta i rencistę, byłego pracownika zakładu,
				2. odsetki od środków funduszu (gromadzonych na rachunku bankowym,
				3. wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
			2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
			3. Środki Funduszu gromadzone są na oddzielnym koncie bankowym
			4. Środki Funduszu nie podlegają egzekucji, z wyjątkiem przypadków, gdy egzekucja jest prowadzona w związku z zobowiązaniami Funduszu.

**§ 4**

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej, sporządzony przez pracodawcę w terminie do dnia 31 marca każdego roku.

2. Plan dochodów i wydatków określa załącznik nr 1 do Regulaminu.

**Przeznaczenie Funduszu**

 **§ 5**

1. Ze środków Funduszu wypłaca się nauczycielom świadczenie urlopowe przysługujące im

w trybie atr.53, ust.la Karty Nauczyciela.

1. Pozostałe na koncie środki pieniężne stanowią Fundusz, z którego mogą korzystać wszystkie

osoby uprawnione określone w Regulaminie.

1. Środki Funduszu przeznacza się na następujące rodzaje działalności socjalnej:
	1. wypoczynku zorganizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie - nie krótszy niż 10 dni,
	2. wycieczek zorganizowanych przez zakład pracy dla uprawnionych do korzystania z Funduszu,
	3. krajowego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w formie kolonii, obozów, zimowisk do ukończenia 18 lat, a jeżeli się kształcą - do ukończenia 25 roku życia,
	4. wypoczynku w dni wolne od pracy organizowanego w formie turystyki grupowej (wycieczki, rajdy),
	5. pomocy materialnej zarówno w formie finansowej (bezzwrotne zapomogi pieniężne), jak i rzeczowej, przyznawanej w wypadkach losowych m.in. wypadku, lub śmierci członka najbliższej rodziny, utraty mienia w wyniku kradzieży, pożaru, powodzi lub innych klęsk żywiołowych oraz bardzo trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
	6. pomocy materialnej przyznawanej w formie zapomogi losowej zgodnie z § 13 ust. 2
	7. działalności kulturalno-oświatowej (organizowanych przez pracodawcę spotkań integracyjnych, imprez okolicznościowych, oświatowych, kulturalnych, dofinansowanie biletów na te imprezy),
	8. pomocy materialnej dla dzieci do lat 15-tu (do końca roku kalendarzowego ,w którym dziecko ukończyło 15 lat,
	9. ekwiwalentu pieniężnego maksymalnie dwa razy w ciągu roku dla wszystkich uprawnionych do korzystania z Funduszu, pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych w dalszych postanowieniach regulaminu,

10) pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych w dalszych postanowieniach regulaminu,

11) dofinansowania pobytu w sanatorium (dotyczy pobytu w pokoju 2 lub więcej osobowym) zgodnie z załącznikiem nr 8 do Regulaminu.

12) i inne.

4. Kwotę dofinansowania do różnego rodzaju i form wypoczynku ustala administrator funduszu, a jej wysokość określa załącznik nr 8 do Regulaminu.

5. Dopłaty do różnego rodzaju i form wypoczynku realizowane są w miarę posiadanych środków.

**Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu**

**§ 6**

1. Ze świadczeń z Funduszu mają prawo korzystać:

1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w zakładzie pracy, bez względu na formę zawarcia umowy, czas i wymiar pracy,

2) pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskim, wychowawczym i zdrowotnym,

3) emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę z zakładem pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,

4) członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie trwania stosunku pracy, a także członkowie rodzin po zmarłym byłym pracowniku, emerycie lub renciście będący dotychczas na jego utrzymaniu i jednocześnie otrzymujący rentę rodzinną po zmarłym,

5) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-2,

6) nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni, którzy odeszli na świadczenia przedemerytalne oraz świadczenia kompensacyjne

2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt. 5 są:

1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne lub dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków - do ukończenia 18 lat, a jeżeli dalej się kształcą - nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,

**Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych**

**§ 7**

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, a w przypadku udzielania pomocy na cele mieszkaniowe równie od sytuacji mieszkaniowej tej osoby.

2. Podstawę do obliczania świadczeń stanowi dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie osoby uprawnionej zgodny z Tabelą wysokości świadczeń socjalnych (załącznik nr 2 do Regulaminu).

3. Osoba uprawniona jest zobowiązana ująć w pisemnym oświadczeniu (załącznik nr 3 do Regulaminu) pełną wartość dochodów uzyskiwanych przez osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe w rodzinie, za poprzedni rok kalendarzowy.

4. W przypadku wątpliwości dotyczących osiąganych dochodów, pracodawca ma prawo zażądać do wglądu deklarację podatkową PIT (CIT).

5. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 składa się w terminie do 10 marca każdego roku.

6. Brak złożenia w terminie oświadczenia o , którym mowa w ust. 3 skutkuje decyzją administratora funduszu o nie przyznawaniu świadczeń.

7. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej zakład pracy może przyznać świadczenie - bezzwrotne lub za częściowym umorzeniem.

8. Osoby korzystające ze świadczeń są obowiązane informować Pracodawcę o zmianach ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, mających wpływ na uprawnienia do świadczeń z Funduszu.

**§ 8**

Osoba ubiegająca się o świadczenia i usługi z Funduszu zobowiązana jest złożyć stosowny wniosek w tej sprawie u Dyrektora (załącznik nr 7 do Regulaminu).

**§ 9**

W sprawie przyznania i ustalenia wysokości pomocy decyzję podejmuje Dyrektor.

**§ 10**

1. 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, traci prawo do korzystania ze środków funduszu przez dwa kolejne okresy, na jakie można otrzymać dane świadczenie lub pomoc.

2. Osoba wymieniona w ust. 1 jest obowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty

dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami.

**§ 11**

Decyzję odmowną przyznania świadczenia z funduszu wydaje się z uzasadnieniem.

**§ 12**

Dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku, wczasów, obozów lub kolonii przysługuje osobom uprawnionym jeden raz w roku i jest wypłacane w miarę posiadanych środków.

**§ 13**

* + - * 1. Zapomogi losowe przyznawane są na podstawie udokumentowanego wniosku osoby zainteresowanej (załącznik nr 7 do Regulaminu).
				2. Za sytuację losową uznaje się:

śmierć osób bliskich (matki, ojca, współmałżonka, dziecka, członka rodziny będącego na utrzymaniu pracownika),

długotrwałą lub ciężką chorobę pracownika i rekonwalescencji trwającej ponad 1 miesiąc,

klęskę żywiołową,

kradzież,

* + - * 1. Wysokość kwoty zapomogi określa pracodawca po zapoznaniu się z przedstawiona dokumentacją.

**§ 14**

Zasady i tryb udzielania pomocy na cele mieszkaniowe:

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe obejmuje: remont, zakup, adaptację pomieszczeń, budowę mieszkania lub domu.
2. Wysokość pożyczek wynosi:
	1. remont domu lub mieszkania – 5000, -zł
	2. budowa domu lub zakup mieszkania – 10000, -zł

c) adaptacja pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkania - 3000,-zł

3. Okres spłaty pożyczki wynosi:

* + 1. remont domu lub mieszkania – do 24 miesiące,
		2. budowa domu lub zakup mieszkania – do 36 miesięcy,

c) adaptacja pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkania - do 24 miesięcy,

4. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1 % w skali rocznej.

5. Wniosek osoby ubiegającej się o pożyczkę na cele mieszkaniowe musi być potwierdzone przez odpowiedni organ administracyjny lub inny dokument poświadczający własność lokalu lub gruntu, zamiar zakupu bądź budowy domu (załącznik nr 4 do Regulaminu).

6. O pożyczkę ubiegać się można po spłacie poprzedniej pożyczki.

7. W porównywalnej trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej decyduje kolejność złożenia wniosku.

8. O kolejności przyznawania pożyczki decyduje sytuacja materialna wnioskodawcy oraz posiadane środki na ten cel.

9. W celu uzyskania pożyczki mieszkaniowej po wydaniu decyzji o jej przyznaniu pożyczkobiorca zobowiązany jest do podpisania umowy o pożyczkę reprezentowanej przez Dyrektora placówki (załącznik nr 5 lub 5a do Regulaminu).

10. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki może zostać umorzona na wniosek osoby uprawnionej.

11. W uzasadnionych przypadkach na wniosek pożyczkobiorcy pożyczka może zostać umorzona decyzją Dyrektora.

12. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka udzielana ze środków zakładowego funduszu mieszkaniowego podlega natychmiastowej spłacie w całości przez pracownika.

13. Pracownik może ubiegać się o zgodę na spłacanie pożyczki w miesięcznych ratach na konto bankowe w terminie do dnia 10-go następnego miesiąca.

14. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez pracownika albo przez pracodawcę, pracownik może ubiegać się o zgodę na spłacanie pożyczki co miesiąc na konto bankowe w terminie do dnia 10-go następnego miesiąca.

15. W przypadku pracowników zatrudnionych na czas określony, pożyczkę spłaca się w okresie trwania umowy o prace.

16. Poręczycielami wniosków o udzielenie pomocy na cele mieszkaniowe muszą być czynni pracownicy Szkoły Podstawowej w Grabiu (załącznik nr 6 do Regulaminu).

**Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Nauczycieli Emerytów i Rencistów**

**§ 15**

1. Szkoła Podstawowa w im. Mikołaja Kopernika w Grabiu prowadzi obsługę Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Nauczycieli Szkoły Podstawowej w im. Mikołaja Kopernika w Grabiu i Emerytów i Rencistów Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Grabiu..

**§ 16**

1. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

2. Odsetki bankowe od środków Funduszu zwiększają środki tego Funduszu.

3. Komisja Socjalna , w skład, której wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Grabiu.,

2) Przedstawiciel związków zawodowych,

3) Przedstawiciel nauczycieli,

4) Przedstawiciel pracowników niepedagogicznych.

4. Komisja sporządza do 31 marca każdego roku plan rzeczowo finansowy Funduszu Nauczycieli Emerytów i Rencistów (załącznik nr 1a).

**§ 17**

1. Ze środków Funduszu mogą korzystać :

1) Nauczyciele emeryci i renciści:

a) Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Grabiu.

2) Emeryci i renciści

a) Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Grabiu.

**§ 18**

1. Środkami Funduszu gospodaruje Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Grabiu..

2. Rozdział środków na poszczególne cele socjalne dokonuje Komisja Socjalna.

3. Przyznawanie Świadczeń i dopłat z Funduszu zależy od sytuacji życiowej , rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

4. Świadczenia maja charakter uznaniowy.

**§ 19**

1. Wszystkie formy pomocy socjalnej są przyznawane na posiedzeniu Komisji Socjalnej, która ustala wysokość świadczeń biorąc pod uwagę sytuację życiową, rodzinną i materialną wnioskodawcy oraz możliwości finansowe Funduszu.

2. W uzasadnionych przypadkach , związanych z podeszłym wiekiem emeryta, inwalidztwem, ciężką chorobą Komisja Socjalna może przyznać pomoc, socjalną wyższą niż przewidziana w tabelach dofinansowania.

3. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół , w którym określa się rodzaj przyznanej pomocy , wysokość świadczenia , wykaz osób uprawnionych.

4. Protokół jest podstawą do wypłaty świadczenia.

**Postanowienia końcowe**

**§ 20**

Prawo zgłaszania propozycji zmian w regulaminie oraz w rocznym planie wydatków z funduszu posiada zarówno dyrektor, jak i związki zawodowe. Zmiany te będą wprowadzane w formie aneksu do Regulaminu.

**§ 21**

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.

**§ 22**

Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu, umów o pożyczkę na cele mieszkaniowe oraz oświadczeń o wysokości osiąganych dochodów stanowią załączniki do regulaminu.

**§ 23**

Regulamin dostępny jest w gabinecie Dyrektora i w Pokoju Nauczycielskim.

**§ 24**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 kwietnia 2019 r.

**Uzgodniono z Przedstawicielem Związków Zawodowych**

**podpisy przedstawiciel organizacji związkowych ………………………………………….**

**podpis pracodawcy …………………………………………..**

**Grabie, dnia 29.03.2019 r.**

Załączniki:

1. Plan dochodów i wydatków.

1a. Plan dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Nauczycieli Emerytów i Rencistów Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Grabiu..

2. Tabela wysokości świadczeń socjalnych.

3. Oświadczenie o dochodach.

4. Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe.

5. Umowa udzielenia pożyczki mieszkaniowej

5a Umowa udzielenia pożyczki mieszkaniowej dla emerytów i rencistów.

6. Oświadczenie poręczycieli do pożyczki.

7. Wniosek o świadczenia socjalne.

8. Tabela dopłaty do różnego rodzaju i form wypoczynku

9. Klauzula informacyjna

10. Oświadczenie o zachowaniu poufności

*Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS*

**Plan rzeczowo-finansowy dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na 20.... rok**

Naliczony odpis na 20.. .rok:

* + - * 1. odpis nauczycieli
				2. odpis pracowników administracji i obsługi
				3. odpis emeryci / renciści
				4. spłaty pożyczek mieszkaniowych na

Suma

Pozostało z 20.. roku **Ogółem ZFŚS na 20.. rok**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Przeznaczenie wydatku** | **Kwota w zł** | **% udziału w Funduszu** |
| **1** | Dopłata do wypoczynku pracowników:Świadczenia urlopowe nauczycielidofinansowanie do wczasów |  |  |
| **2** | Dopłata do wypoczynku dzieci |  |  |
| **3** | Bezzwrotna pomoc socjalna, rzeczowa, finansowa i zapomogi losowe. |  |  |
| **4** | Dofinansowanie do imprez kulturalno-oświatowych oraz sportowe- rekreacyjnych |  |  |
| **5** | Pożyczki mieszkaniowe |  |  |
| **6** | Rezerwa finansowa |  |  |
|  | **Razem** |  |  |

*(podpisy przedstawiciela związków zawodowych) (podpis pracodawcy)*

Uzgodniono z

Przedstawicielem Związków Zawodowych

Grabie, dnia

*Załącznik nr 1a do Regulaminu ZFŚS*

**Plan rzeczowo-finansowy dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Nauczycieli, Emerytów**

**i Rencistów na 20.... rok**

Naliczony odpis na 20.. .rok:

a) odpis emeryci / renciści

Suma

Pozostało z 20.. roku -

**Ogółem ZFŚS na 20.. rok** -

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Przeznaczenie wydatku** | **Kwota w zł** | **% udziału w Funduszu** |
| **1** | Dopłata do wypoczynku pracowników: c) dofinansowanie do wczasów |  |  |
| **2** | Dopłata do wypoczynku dzieci |  |  |
| **3** | Bezzwrotna pomoc socjalna rzeczowa, finansowa i zapomogi losowe. |  |  |
| **4** | Dofinansowanie do imprez kulturalno-oświatowych oraz sportowe- rekreacyjnych |  |  |
| **5** | Pożyczki mieszkaniowe |  |  |
| **6** | Rezerwa finansowa |  |  |
|  | **Razem** |  |  |

*(podpisy przedstawiciela związków zawodowych) (podpis pracodawcy)*

Uzgodniono z

Przedstawicielem Związków Zawodowych

*Załącznik nr 2 do Regulaminu ZFŚS*

**Tabele wysokości świadczeń z Funduszu uzależnionych od dochodu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dochód brutto na osobę w rodzinie** | **Wysokość świadczenia** |
| **do 2500 zł** | **100%** |
| **od 2501 do 3500 zł** | **95%** |
| **powyżej3501** | **90%** |

**Nauczyciele niepełnozatrudnieni otrzymują świadczenie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru godzin zatrudnienia.**

**Świadczenie dla Emerytów i Rencistów jest realizowane w wysokości 70% świadczenia dla nauczyciela.**

Uzgodniono z

Przedstawicielem Związków Zawodowych

*(podpisy przedstawiciela związków zawodowych) (podpis pracodawcy)*

Grabie, dnia 29.03.2019 r.

*Załącznik nr 3 do Regulaminu ZFŚS*

*……………………………………………………*

(Nazwisko i imię) (adres) (stanowisko)

**Oświadczenie**

Ja niżej podpisany/na, niniejszym oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto za

 rok wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących

i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wynosił: zł co w przeliczeniu

na osób/y stanowi zł na osobę.

Jednocześnie zobowiązuję się do informowania (niezwłocznie) o wszelkich zmianach dotyczących w/w danych.

Oświadczenie powyższe składam pod odpowiedzialnością karną zgodnie z art. 233 § 1 Kk.

Grabie, dnia

(podpis)

*Załącznik nr 4 do Regulaminu ZFŚS*

 Grabie, dnia ………………………………………

(Nazwisko i imię)…………………………………………

(adres)……………………………………………..

(stanowisko)…………………………………………

**WNIOSEK**

**o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

**na cele mieszkaniowe**

Proszę o przyznanie pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

w kwocie: (słownie: )

z przeznaczeniem na:

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cele mieszkaniowe z przeznaczeniem na:

1. Remont i modernizację mieszkań\*/ lub domów jednorodzinnych\*/,
2. Budowę domu jednorodzinnego,
3. Adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
4. Zakup\*/ lub wykup mieszkania\*/ lub domu jednorodzinnego\*/ na własność

(podpis wnioskodawcy)

\* niewłaściwe skreślić

(pieczęć)

**Potwierdzenie UM i G, UM, UG lub ADM, SM, Wspólnoty Mieszkaniowej**

Budynek mieszkalny\mieszkanie w jest

własnością\zamieszkały przez

 , dnia - - 20.... r.

(podpis)

**DECYZJAPRACODAWCY**

Wniosek powyższy akceptuję.

Wniosku powyższego nie akceptuję z powodu:

(podpis pracodawcy)

*Załącznik nr 5 do Regulaminu ZFŚS*

**UMOWA**

**w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Umowa zawarta w Grabiu w dniu pomiędzy

Szkołą Podstawową im. M. Kopernika w Grabiu reprezentowaną przez:

 - Dyrektor zwanym w dalszej części " Pożyczkodawcą",

a Panią /em/

zam

zwanym dalej " Pożyczkobiorcą" o następującej treści:

§ 1

Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz na zasadach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły w Grabiu pożyczki, ze środków ZFŚS,

w kwocie (słownie złotych:

 )

z przeznaczeniem na

**§ 2**

Pożyczka udzielona jest na okres miesięcy. Pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej

kwocie złotych podlega spłacie począwszy od miesiąca roku,

w równych ratach miesięcznych po zł każda, przy czym pierwsza rata w wysokości

 zł

**§ 3**

Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do dokonywania potrąceń należnych rat o których mowa w § 2 umowy, z przysługującego wynagrodzenia za pracę oraz innych należności z tytułu świadczonej pracy. W sytuacji, gdy przyznane wynagrodzenie za pracę i inne należności z tytułu świadczonej pracy są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki.

**§ 4**

Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka udzielana ze środków zakładowego funduszu mieszkaniowego podlega natychmiastowej spłacie w całości w przypadku:

* 1. rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę na skutek porzucenia pracy,
	2. rozwiązania stosunku pracy przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy,
	3. rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia.

**§ 5**

W przypadku gdy:

* + 1. pracownik przechodzi z innego zakładu pracy na mocy porozumienia stron,
		2. pracownik przechodzi na rentę lub emeryturę,
		3. pracownikowi został udzielony urlop bezpłatny,
		4. z pracownikiem został rozwiązany stosunek pracy z innych powodów niż wymienione w § 4 zakład pracy w porozumieniu z pożyczkobiorcą ustali sposób spłaty zabezpieczenia pożyczki.

**§ 6**

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin ZFŚS oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 7**

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej.

**§ 8**

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca, a drugi zakład pracy.

**§ 9**

Na poręczycieli proponuję:

* + - 1. Pana/Panią
			2. Pana/Panią

(pieczęć zakładu pracy oraz podpis i pieczęć Dyrektor………………………….

stwierdzającego własnoręczność podpisów poręczycieli i pożyczkobiorcy)

podpis pożyczkobiorcy…………………………………….

*Załącznik nr 5a do Regulaminu ZFŚS*

**UMOWA**

**w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

(emeryt, rencista)

Umowa zawarta w Grabiu w dniu pomiędzy

Szkołą Podstawową im. Mikołaja Kopernika w Grabiu reprezentowanym przez:

 - Dyrektor zwanym w dalszej części " Pożyczkodawcą",

a Panią /em/

zam

zwanym dalej " Pożyczkobiorcą" następującej treści:

§ 1

Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz na zasadach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Grabiu, ze środków ZFŚS,

w kwocie (słownie złotych:

 )

z przeznaczeniem na

**§ 2**

Pożyczka udzielona jest na okres ………miesięcy.

kwocie złotych podlega spłacie w równych ratach miesięcznych po…………... zł

Pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej

począwszy od miesiąca roku,

każda, przy czym pierwsza rata w wysokości

**§ 3**

Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki, zgodnie z załączonym terminarzem spłat na rachunek bankowy nr:……………………………………………………………………………

do 26-go każdego miesiąca.

**§ 4**

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin ZFŚS oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 5**

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej.

**§ 6**

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca, a drugi zakład pracy.

**§ 7**

Na poręczycieli proponuję:

* + - * 1. Pana/Panią
				2. Pana/Panią

(pieczęć zakładu pracy oraz podpis i pieczęć Dyrektor…………………………..

stwierdzającego własnoręczność podpisów poręczycieli i pożyczkobiorcy)

podpis pożyczkobiorcy…………………………………………

*Załącznik nr 6 do Regulaminu* **OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELI**

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez

 ze środków ZFŚS w kwocie

złotych, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni do pokrycia należnej kwoty i upoważniamy Pożyczkodawcę do potrącania należnej kwoty z odsetkami po równo z naszych wynagrodzeń za pracę, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego odpraw i nagród.

1. Pan (i)

Zam.:

Seria i nr dowodu osobistego

PESEL

2. Pan (i)

Zam.:

Seria i nr dowodu osobistego . PESEL

1 2

(podpis poręczyciela) (podpis poręczyciela)

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli złożonych w pozycji 1 i 2

(podpis dyrektora)

*Załącznik nr 7 do Regulaminu ZFŚS* Grabie, dnia

(Nazwisko i imię)

(adres)

(stanowisko)

**WNIOSEK o przyznanie świadczenia socjalnego**

Zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych proszę o udzielenie świadczenia socjalnego:

dla mnie

dla mojej rodziny\* (wymienić imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa uprawnionego członka rodziny oraz datę urodzenia)

1. …………………………………………………………………….

2. …………………………………………………………………….

3. …………………………………………………………………….

4. …………………………………………………………………….

5. …………………………………………………………………….

w formie:

* zapomogi losowej/zdrowotnej\*
* bezzwrotnej pomocy rzeczowej\*/ finansowej\*, w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt,
* dofinansowania do wypoczynku w dni wolne od pracy, zorganizowanego przez zakład pracy\*/inną placówkę oświatową lub biuro podróży\*,
* dofinansowania do wypoczynku,
* dofinansowania wypoczynku zorganizowanego dla dzieci i młodzieży\*,
* dofinansowania imprez kulturalno-oświatowych, sportowych i rekreacyjnych

…………………………………..

Do wniosku załączam:

*Załącznik nr 8 do Regulaminu ZFŚS*

**Tabela dopłaty do różnego rodzaju i form wypoczynku**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dochód brutto na osobę w rodzinie** | **sanatorium** | **kolonie i zimowiska** | **wczasy pracownicze, wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie** | **wycieczki krajowe i zagraniczne** | **Bilety wstępu na imprezy kulturalne paczki** |
| **do 2500 zł** | **100%** | **50%** | **150% diety x 14 dni** | **50%** | **100%** |
| **od 2501 do 3500 zł** | **90%** | **40%** | **130% diety x 14 dni** | **40%** | **90%** |
| **powyżej 3501 zł** | **80%** | **30%** | **110% diety x 14 dni** | **30%** | **80%** |

*……………………………………………………………… ………………………….……………… podpis przedstawiciela związków zawodowych) (podpis pracodawcy)*

Grabie, dnia ………………………..

Uzgodniono z

Przedstawicielem Związków Zawodowych

*Załącznik nr 9 do Regulaminu ZFŚS*

**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”) informuję, że:

1. Administratorem podanych przeze mnie danych osobowych jest Szkoła Podstawowa
im. M. Kopernika w Grabiu, e-mail: pspwg@wp.pl
2. Funkcję Inspektora Ochrony Danych w Szkole pełni Pan Jarosław Nowojowski, adres e-mail: informatycy@lapanow.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 (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1070).
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:

*Załącznik nr 10 do Regulaminu ZFŚS*

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Ja, niżej podpisany(a) ……………………………………………………………………………… 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 do:

1. zachowania w tajemnicy danych osobowych dotyczących sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS w Szkole Podstawowej im. M. Kopernika w Grabiu w związku z dostępem do nich wynikających
z powierzenia funkcji członka/przewodniczącego\* *(właściwe zaznaczyć)* Komisji Socjalnej.
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.

………………………………………………………………………………

*(podpis oświadczającego)*