

*Załącznik
do Zarządzenia nr 14 /2022
Dyrektora Zespołu Szkół
i Placówek Oświatowych
w Magnuszewie
z dnia 14 grudnia 2022 r.*

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W ZESPOLE SZKÓŁ I PLACÓWEK OŚWIATOWYCH
W MAGNUSZEWIE**

Podstawa prawna:

Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają następujące przepisy:

- 1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2021 r., poz. 746).*
- 2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r., poz. 1762 z późn. zm.).*
- 3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 263 z późn. zm.).*
- 4. Rozporządzenie 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).*
- 5. 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).*
- 6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).*
- 7. Ustawa z dnia 10 września 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r., poz. 2207).*
- 8. Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim i II półroczu roku poprzedniego ogłoszone do dnia 20 lutego każdego roku.*

9. *Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity: Dz. U. 2021 r. poz. 1128 z późn. zm.).*
10. *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1949).*
11. *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1285 z późn. zm.).*

SPIS TREŚCI

1. Postanowienia ogólne.
2. Zasady tworzenia Funduszu.
3. Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
5. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.
6. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych.
7. Klauzula informacyjna.
8. Postanowienia końcowe.

Załączniki:

1. Roczny plan rzeczowo – finansowy.
2. Tabele wysokości dofinansowania świadczeń socjalnych.
3. Oświadczenie o dochodach.
4. Wniosek o przyznanie świadczenia.
5. Oświadczenie członka Komisji Socjalnej o zachowaniu poufności.
6. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną.
7. Wniosek o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe.
8. Wzór umowy pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe dla pracowników czynnych zawodowo.
9. Wzór umowy pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe dla pracowników emerytowanych.
10. Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dziecka.
11. Wniosek o przyznanie ekwiwalentu urlopowego.

**ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§1

Ilekroć mowa w regulaminie bez bliższego określenia o:

- a. Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół i Placówek Oświatowych w Magnuszewie;
- b. Dyrektorze/pracodawcy – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt a;
- c. pracownik/upełnomocnionym/wnioskodawcy – należy przez to rozumieć pracowników Szkoły, o której mowa w pkt 1, oraz osobę uprawnioną do korzystania ze świadczeń Funduszu, wymienioną w niniejszym Regulaminie;
- d. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
- e. Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Szkole;
- f. Funduszu – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
- g. Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Socjalną powołaną przez dyrektora.

§2

Regulamin określa:

- a. zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych szkoły, zwanego dalej Funduszem,
- b. ogólne zasady organizacji i funkcjonowania Zakładowej Komisji Socjalnej,
- c. przeznaczenie Funduszu,
- d. osoby uprawnione do korzystania z Funduszu,
- e. kryteria i sposób przyznawania świadczeń osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.

§ 3

Treść Regulaminu jest ogólnie dostępna i podawana przez pracodawcę do wiadomości osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS w sposób ogólnie przyjęty.

ROZDZIAŁ 2 ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU

§ 4

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, określanej 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. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - a. 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,
 - b. 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,
 - c. odsetki od środków Funduszu,
 - d. darowizny od osób prawnych i fizycznych,
 - e. niewykorzystane w poprzednim roku środki Funduszu,
 - f. inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
5. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
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 31 marca każdego roku przedłożyć pracodawcy obowiązującą w tym czasie decyzję o wysokości pobieranych przez nich świadczeń (emerytur, rent, nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych), lub przedłożyć inny dokument

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ZSiPO w Magnuszewie

- świadczący o wysokości pobieranego świadczenia (np. PIT 40A/11A, odcinek renty). Powyższe jest niezbędne do naliczenia odpisu, o którym mowa w ust. 3.
8. Podstawą gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest niniejszy regulamin oraz roczny plan rzeczowo – finansowy (**załącznik nr 1**) zaproponowany przez Komisję Socjalną i uzgodniony przez Dyrektora Szkoły ze związkami zawodowymi działającymi w szkole, a następnie przez niego zatwierdzonym.
 9. Administratorem Funduszu jest Dyrektor Szkoły, który zarządza zgromadzonymi środkami zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu i planu rzeczowo – finansowego.
 10. Wszelką odpowiedzialność za gospodarowanie środkami Funduszu Socjalnego ponosi Dyrektor Szkoły i on odpowiada za efektywne prowadzenie działalności socjalnej oraz realizację usług i świadczeń socjalnych objętych planem zakładowej działalności socjalnej.

§ 5

1. W celu usprawnienia gospodarowania Funduszem Dyrektor powołuje Komisję Socjalną.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły,
 - b. po jednym przedstawicielu zakładowych organizacji związkowych działających na terenie szkoły,
 - c. trzech przedstawicieli rady pedagogicznej,
 - d. jeden przedstawicieli pracowników obsługi i administracji,
 - e. jeden przedstawiciel emerytów i rencistów.
4. Członków Komisji powołuje Dyrektor Szkoły na czas nieokreślony.
5. Zadania Komisji Socjalnej:
 - a. opracowanie projektu planu rzeczowo – finansowego na bieżący rok (**załącznik nr 1**),
 - b. proponowanie zmian w planie rzeczowo – finansowym,
 - c. analizowanie wniosków osób ubiegających się o pomoc i dofinansowanie z Funduszu,
 - d. proponowanie rodzaju i wysokości pomocy,
 - e. proponowanie zmian w niniejszym regulaminie,
 - f. przedkładanie Dyrektorowi swoich opinii,
 - g. analizowanie i proponowanie wniosków na posiedzeniach, które odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał. Uczestnictwo członków komisji w zebraniach jest obowiązkowe.
 - h. protokołowanie posiedzeń Komisji – protokół sporządzany jest najpóźniej w terminie 3 dni od dnia posiedzenia Komisji,
 - i. prowadzenie ewidencji przyznanych usług i świadczeń,
 - j. przygotowanie sprawozdania z działalności Komisji Socjalnej za rok kalendarzowy.

6. Dyrektor Szkoły ma prawo do odwołania Komisji Socjalnej lub jej poszczególnych członków. W przypadku przedstawiciela związku zawodowego można go odwołać za zgodą delegującego związku.
7. Dyrektor zobowiązany jest również odwołać przedstawiciela związku po cofnięciu mu rekomendacji przez delegujący związek.
8. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności (**załącznik nr 5**).

ROZDZIAŁ 3

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 6

1. Do korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu Świadczeń Socjalnych uprawnieni są:
 - a. pracownicy Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych w Magnuszewie zatrudnieni na czas określony i nieokreślony, na okres próbny, na podstawie umowy o pracę, mianowania lub powołania – w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, umowy na zastępstwo,
 - b. pracownicy Szkoły przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, urloпах dla poratowania zdrowia oraz przeniesieni w stan nieczynny,
 - c. emeryci i renciści – byli pracownicy obsługi, dla których Szkoła była ostatnim pracodawcą przed uzyskaniem statusu emeryta lub rencisty,
 - d. nauczyciele emeryci i renciści oraz nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenia kompensacyjne, którzy w celu dokonania odpisu na ZFŚS dostarczyli do Szkoły kopię decyzji o wysokości pobieranych przez nich świadczeń (emerytur, rent, nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych), lub przedłożyli inny dokument świadczący o wysokości pobieranego świadczenia (np. PIT 40A/11A, odcinek renty) za poprzedni rok kalendarzowy nie później niż do 31 marca danego roku kalendarzowego,
 - e. członkowie rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów,
 - f. członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz emerytach i rencistach - byłych pracownikach, jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej i posiadający z tego tytułu uprawnienie do renty rodzinnej; możliwość wnioskowania o świadczenie przysługuje nie dłużej niż przez 12 miesięcy od daty śmierci,
2. Do uprawnionych członków rodzin zalicza się pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie, w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat pod warunkiem, że pozostają na wyłącznym utrzymaniu rodziców; zawarcie związku małżeńskiego jest równoznaczne z utratą statusu dziecka.

ROZDZIAŁ 4

PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 7

1. Kwota Funduszu, ustalona w sposób określony w § 4 pkt 1 - 4, dzielona jest, co do zasady, na dwie części: 10% tej kwoty to fundusz mieszkaniowy (zwrotna pomoc finansowa na cele mieszkaniowe), a 90% to część Funduszu przeznaczona na finansowanie działalności socjalnej.
2. Podział Funduszu może w trakcie roku ulec zmianie po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi w formie pisemnego aneksu.

§ 8

1. Ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wypłacane są nauczycielom do końca sierpnia każdego roku świadczenia urlopowe, ustalone proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym w wysokości i na zasadach uregulowanych art. 53 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r., poz. 1762).
2. Otrzymane przez nauczyciela świadczenie urlopowe, o którym mowa w pkt. 1, nie ogranicza jego uprawnień socjalnych, co oznacza, że nie odbiera mu się praw do ubiegania się o ulgowe usługi i świadczenia finansowe z Funduszu na zasadach i warunkach określonych w niniejszym regulaminie.

§ 9

1. Świadczenia socjalne z Funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej, a zwłaszcza na:
 - a. dofinansowanie następujących form krajowego i zagranicznego wypoczynku:
 - a) kolonie, obozy i zimowiska dla dzieci pracowników Szkoły, o których mowa w § 6 pkt 2,
 - b) wypoczynek zorganizowany, także wczasowy profilaktyczno-leczniczy uprawnionych, o których mowa w § 6 pkt 1 a-c,
 - b. dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej w formie:
 - a) dopłat do biletów wstępu do kin, teatrów, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych,
 - b) dopłat do wycieczek turystyczno-krajoznawczych,
 - c. finansowanie imprez integracyjnych organizowanych na zasadach powszechnej dostępności, na równych zasadach dla wszystkich uprawnionych,
 - d. zapomogi losowe przyznawane osobom znajdującym się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej, materialnej oraz losowej,

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ZSiPO w Magnuszewie

- e. pomoc finansowa udzielana w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny jesienno – zimowymi i wiosennymi,
 - f. akcję choinkową dla dzieci pracowników do ukończenia 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat pod warunkiem, że pozostają na wyłącznym utrzymaniu rodziców w formie paczek lub w formie świadczenia pieniężnego.
2. Każdy pracownik ma prawo wnioskować o dofinansowanie do wypoczynku dzieci niezależnie od tego, gdzie pracuje jego współmałżonek.
 3. Wszyscy pracownicy niepedagogiczni otrzymują raz w roku dofinansowanie do wypoczynku letniego na podstawie złożonego wniosku (**załącznik nr 4**) w kwocie określonej w **Tabeli nr 2 (załącznik nr 2)**.
 4. Warunkiem koniecznym do uzyskania dofinansowania do ww. wypoczynku jest nieprzerwane wykorzystanie urlopu trwającego nie krócej niż 14 dni.

§ 10

1. Wysokość odpisu na cele mieszkaniowe wynosi 10% odpisu rocznego.
2. Z Funduszu udzielana jest pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.
3. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
 - a. pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu,
 - b. budowę domu,
 - c. remont i modernizację mieszkania, domu jednorodzinnego oraz lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość,
 - d. adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
 - e. wykup na własność zajmowanego lokalu mieszkalnego.
4. Podstawę do przyznania pożyczki stanowi wniosek osoby uprawnionej (**załącznik nr 7**).
5. Wnioski można składać przez cały rok.
6. Wnioski o pożyczki są rozpatrywane są dwa razy w roku według kolejności ich złożenia.
7. Wnioski o przyznanie pożyczki można składać po spłaceniu poprzedniej pożyczki.
8. Komisja analizuje wnioski o pożyczki na cele mieszkaniowe w oparciu o postanowienia niniejszego regulaminu.
9. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli.
10. Pożyczka może być udzielona po zakończeniu spłacania pożyczki uprzednio zaciągniętej na ten cel, zgodnie z terminem ostatniej raty określonym w umowie.
11. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi:
 - na budowę domu lub zakup mieszkania, domu – 5000,00 zł
 - na remont/modernizację domu lub mieszkania – 2500,00 zł
12. Pożyczki na cele mieszkaniowe nie podlegają oprocentowaniu.
13. Warunki spłaty udzielonej pożyczki określa umowa zawarta w 2 egzemplarzach między Dyrektorem a pożyczkobiorcą (**załączniki nr 8 i 9**).

14. Spłata rat pożyczki rozpoczyna się od następnego miesiąca po dacie otrzymania pożyczki.
15. Okres spłaty pożyczki wynosi maksymalnie 24 miesiące.
16. Okres spłaty pożyczki przybiera inną formę w przypadku:
 - a. zmiany miejsca pracy pożyczkobiorcy za przeniesieniem służbowym – spłata pożyczki w całości jednorazowo lub w ratach zgodnie z postanowieniami umowy (po uzgodnieniu z Dyrektorem),
 - b. rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę lub rentę – w ratach zgodnie z postanowieniami umowy,
 - c. rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem lub porozumieniem stron – natychmiastowa spłata w całości,
 - d. rozwiązania umowy o pracę z winy leżącej po stronie pracownika – natychmiastowa spłata w całości.
17. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
18. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w Szkole na czas nieokreślony, która uzyskuje dochody dające rękojmię ewentualnej spłaty pożyczki.
19. Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie.
20. Poręczycielem nie może być współmałżonek pożyczkobiorcy.
21. W razie zaprzestania spłacania pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
22. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki zostaje umorzona w całości.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 11

1. Zakres korzystania ze świadczeń Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, w szczególności od dochodu przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym.
2. Wysokość kwoty świadczenia jest także uzależniona od stanu środków Funduszu, przeznaczonych na dany cel w planie wydatków, na dany rok budżetowy.
3. Świadczenia z Funduszu przyznawane są na wniosek uprawnionych, o których mowa w § 6.
4. W pierwszej kolejności pomoc z Funduszu otrzymują osoby samotnie wychowujące dzieci, posiadające wielodzietne rodziny, o niskich dochodach, a w przypadku kilku wnioskodawców o zbliżonych warunkach, Ci, co najdłużej nie korzystali z pomocy Funduszu.
5. O świadczenia z ZFŚS dla pracowników w każdym czasie mogą występować działające w szkole związki zawodowe oraz Komisja Socjalna.

§ 12

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych jest funduszem spożycia zbiorowego, co oznacza że nieskorzystanie z usług i świadczeń organizowanych przy pomocy środków tego Funduszu nie uprawnia pracownika do żądania ekwiwalentu.
2. Świadczenia socjalne mają charakter uznaniowy a nie roszczeniowy, co oznacza że pracodawca nie ma obowiązku przyznania świadczenia każdemu, który złożył wniosek (z wyjątkiem świadczenia urlopowego nauczycieli wypłaconego obligatoryjnie zgodnie z postanowieniem KN).
3. Decyzja pracodawcy w przedmiotowej sprawie, podjęta z zachowaniem zasad określonych w niniejszym Regulaminie, jest ostateczna.
4. Uprawnienie do korzystania z Funduszu nie rodzi po stronie osoby uprawnionej roszczenia do domagania się przyznania świadczenia.

§ 13

1. Dla celów indywidualnego określenia wysokości świadczenia uprawniony składa oświadczenie o wysokości średniego miesięcznego dochodu brutto (**załącznik nr 3**), przypadającego na jednego członka rodziny, raz w roku, do dnia 31 marca każdego roku kalendarzowego wyliczony wg zasady: dochód miesięczny brutto na osobę wyliczamy z wszystkich dochodów osób prowadzących z uprawnionym wspólne gospodarstwo domowe za ostatni rok kalendarzowy poprzedzający złożenie oświadczenia, sumę łącznego dochodu dzielimy na 12 (ilość miesięcy) a następnie przez liczbę członków wspólnego gospodarstwa domowego.
W przypadku istotnej zmiany ww. dochodu osoba uprawniona do świadczeń składa w ciągu miesiąca od zaistnienia zmiany, ale nie później niż z wnioskiem o świadczenie z konta funduszu, oświadczenie korygujące.
2. Podstawą do wyliczeń wysokości świadczeń socjalnych jest średni miesięczny dochód brutto, przypadający na osobę, wskazany w oświadczeniu osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
3. Osoba uprawniona ma obowiązek ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów (opodatkowanych podatkiem od osób fizycznych) uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie.
4. Przez osobę prowadzącą wspólne gospodarstwo domowe rozumie się osoby zamieszkujące wspólnie pod tym samym adresem, powiązane zależnościami rodzinnymi (np. współmałżonkowie, dzieci, rodzice, dziadkowie) lub pozostające faktycznie we wspólnym pożyciu, przy czym status takich osób ustalany jest na podstawie oświadczenia wnioskodawcy. Dziecko uprawnionego, studiujące w innej miejscowości, będące na jego utrzymaniu jest traktowane jako członek wspólnego gospodarstwa domowego.
5. W razie powzięcia wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, pracodawca ma prawo żądania dostarczenia do wglądu dokumentów potwierdzających podane informacje. W takim przypadku

- pracodawca wzywa osobę uprawnioną na piśmie do przedłożenia takich dokumentów, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
6. Odmowa dostarczenia dokumentów skutkuje odmową przyznania świadczenia.
 7. Osoba uprawniona korzystająca ze środków Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd traci prawo do korzystania ze środków Funduszu przez okres 2 lat.
 8. Osoby, które nie złożą oświadczenia, do chwili jego złożenia nie otrzymają dofinansowania z funduszu, a po jego złożeniu nie będą mogły ubiegać się o rekompensatę (ekwiwalent) za utracone ewentualne dofinansowanie.
 9. Informacje podane w dokumentach o sytuacji rodzinnej i materialnej uprawnionego służą wyłącznie dla potrzeb przyznawania świadczeń z Funduszu.
 10. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru świadczeń roszczeniowych. Oznacza to, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłaty wówczas, gdy się o nią ubiegały, nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.
 11. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają uzasadnienia pisemnego, decyzja pracodawcy odmawiająca dopłaty jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 6

SZCZEGÓLWE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 14

Pracownicy oraz emeryci i renciści mogą korzystać w ciągu roku z dofinansowania do jednej formy wypoczynku, przy czym pracownicy pedagogiczni otrzymują świadczenie obligatoryjnie do końca sierpnia danego roku kalendarzowego w wysokości i na zasadach uregulowanych art. 53 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r., poz. 1762).

§ 15

1. Dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży przyznawana jest dla dzieci od 3 roku życia do 18 lat lub do 25 roku życia za potwierdzeniem kontynuacji nauki w systemie dziennym, (tj. kończących lata w roku korzystania ze świadczenia).
2. Z kolonii mogą korzystać dzieci, które ukończyły 7 lat w roku poprzedzającym przyznanie świadczenia do ukończenia 14-go roku życia.
3. W przypadku ukończenia 14-go roku życia młodzież może skorzystać z dopłaty do wypoczynku organizowanego dla swej grupy wiekowej.
4. Dziecko może korzystać corocznie z dofinansowania do jednej formy wypoczynku zorganizowanego tj. z zimowiska, kolonii lub obozów.
5. Do wniosku o przyznanie dofinansowania (**załącznik nr 4**) należy dołączyć dokumenty potwierdzające wysokość poniesionych kosztów, okres trwania wypoczynku i jego rodzaj oraz dane dziecka, które skorzystało z wypoczynku; w

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ZSiPO w Magnuszewie

przypadku obozów i kolonii nie później niż do 30 listopada danego roku, w przypadku zimowiska nie później niż do 15 marca danego roku. Wnioski wpływające po określonych terminach nie będą rozpatrywane.

6. Wnioski, o których mowa w pkt 5, rozpatrywane będą na najbliższym posiedzeniu komisji socjalnej od momentu dostarczenia do Szkoły dokumentu potwierdzającego poniesiony koszt wypoczynku.
7. Wniosek o świadczenie na dziecko (dzieci) może złożyć każdy z pracowników – małżonków.
8. Wysokość dofinansowania do zorganizowanej formy wypoczynku przyznawana jest w zależności od grupy dochodowej.

§ 16

1. Koszt akcji choinkowej na każde dziecko pracownika reguluje **Tabela nr 6 (załącznik nr 2)**.

§ 17

2. Z zapomogi losowej mogą korzystać pracownicy, emeryci i renciści znajdujący się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.
3. Wysokość pomocy pieniężnej, o której mowa w paragrafie 9 pkt 1d, uzależnia się od dochodu na osobę w rodzinie, a w przypadku zdarzeń losowych – także od wielkości strat spowodowanych tym zdarzeniem.
4. Do wniosku o zapomogę należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia losowego lub przejściowo trudną sytuację życiową, rodzinną lub materialną (**załącznik nr 4**).
5. Wysokość zapomogi reguluje **Tabela nr 7 (załącznik nr 2)**.

ROZDZIAŁ 7 KLAUZULA INFORMACYJNA

§ 18

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół i Placówek Oświatowych w Magnuszewie.
2. Inspektorem ochrony danych jest osoba powołana przez Dyrektora Szkoły stosownym Zarządzeniem.
3. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są przetwarzane w celu realizacji zadań administratora ZFŚS związanych z działalnością socjalną.
4. Dane osób uprawnionych do korzystania z Funduszu są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. a i c 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).
5. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń z Funduszu przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego, stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu lub osobnego dokumentu, jeśli jest to konieczne (**załącznik nr 6**). W przypadku potwierdzania danych dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego, osoby uprawnione przedstawiają oświadczenia i zaświadczenia.
 6. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa ani przekazywane do państw trzecich.
 7. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia do nich praw i roszczeń, zgodny z przepisami obowiązującego prawa.
 8. Po upływie okresu, o którym mowa w punkcie 7, dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
 9. Administrator danych osobowych nie podejmuje decyzji zautomatyzowanych, w tym nie dokonuje profilowania.
 10. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane, ma prawo do:
 - żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących jej osoby,
 - sprostowania danych,
 - usunięcia danych,
 - ograniczenia przetwarzania danych,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - przenoszenia danych,
 - wydania kopii danych,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
 11. Podanie danych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Brak dobrowolnego udostępnienia danych osobowych przewidzianych w regulaminie ZFŚS może wiązać się z odmową wypłaty świadczeń.

ROZDZIAŁ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19

1. Wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego należy kierować do Dyrektora.
2. Wnioski o świadczenia rozpatrywane są i kwalifikowane indywidualnie, a wysokość pomocy uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Nie dotyczy osób dotkniętych klęskami, np. pożar.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ZSiPO w Magnuszewie

3. W razie potrzeby uzyskania dodatkowych wyjaśnień od osób ubiegających się o przyznanie świadczenia, Dyrektor Szkoły, może zażądać od uprawnionego udowodnienia wyliczonego dochodu lub sytuacji życiowej i materialnej.
4. Po rozpatrzeniu wniosku wymienionego w § 19 pkt 3 Dyrektor Szkoły podejmuje stosowną decyzję informując o niej Komisję.

§ 20

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawne.
2. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są:
 - a. plan rzeczowo – finansowy – **załącznik nr 1,**
 - b. tabele wysokości dofinansowania świadczeń socjalnych – **załącznik nr 2,**
 - c. oświadczenie o dochodach – **załącznik nr 3,**
 - d. wzór wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS – **załącznik nr 4,**
 - e. oświadczenie członka Komisji Socjalnej o zachowaniu poufności – **załącznik nr 5,**
 - f. oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną – **załącznik nr 6,**
 - g. wzór wniosku o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe – **załącznik nr 7,**
 - h. wzór umowy pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe dla pracowników czynnych zawodowo – **załącznik nr 8,**
 - i. wzór umowy pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe dla pracowników emerytowanych – **załącznik nr 9.**
 - j. Wzór Wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dziecka - **załącznik nr 4.**
 - k. Wzór wniosku o przyznanie ekwiwalentu urlopowego - **załącznik nr 10.**

§ 21

1. Regulamin Funduszu zatwierdza i wprowadza w życie zarządzeniem Dyrektor po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi na terenie Szkoły.
2. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Szkoły oraz u Dyrektora Szkoły.
3. Zmiany w postanowieniach niniejszego regulaminu mogą być wprowadzone po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi lub na ich wniosek w formie pisemnego aneksu w trybie uchwalania regulaminu.
4. Regulamin wchodzi w życie po podpisaniu przez Dyrektora Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych w Magnuszewie z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2023 r.
5. Jednocześnie traci moc dotychczasowy regulamin.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ZSiPO w Magnuszewie

Uzgodniono ze Związkami Zawodowymi.

Prezes Oddziału ZNP w Kozienicach:

Dyrektor Szkoły

Przewodnicząca Międzyzakładowej
Komisji NSZZ „Solidarność”
przy ZSiPO w Magnuszewie:

**ROCZNY PLAN RZECZOWO – FINANSOWY
NA ROK**

1. Informacje wstępne:

- a) liczba etatów pracowników obsługi:
- b) liczba nauczycieli emerytów i rencistów:
- c) liczba emerytowanych pracowników obsługi:

2. Naliczenie środków Funduszu:

- a) od pracowników: zł
- b) od emerytów i rencistów: zł

3. Łączny stan środków ZFŚS na dzień 31.12. r.: zł, w tym:

- a) środki pozostałe z roku: zł
- b) środki przekazane z roku na fundusz mieszkaniowy: zł

4. Planowane wydatki:

- 1. Pożyczki mieszkaniowe łącznie: zł , w tym:
 - a) środki przekazane z roku na fundusz mieszkaniowy: zł
 - b) środki na fundusz mieszkaniowy planowane w bieżącym roku: zł
- 2. Wypłata świadczeń urlopowych dla nauczycieli: zł
- 3. Dofinansowanie wypoczynku letniego pracowników: zł
- 4. Dofinansowanie kosztów wypoczynku dzieci: zł
- 5. Zapomogi losowe: zł
- 6. Dopłata do imprez kulturalnych, sportowych: zł
- 7. Pomoc rzeczowa i finansowa: zł
w tym:
 - akcja choinkowa dla dzieci pracowników: zł

Razem: zł

Saldo: zł

Związki zawodowe:

Zatwierdzam

.....
(pieczęć, data i podpis Dyrektora Szkoły)

**TABELE WYSOKOŚCI DOFINANSOWANIA
DO ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Tab.1. Wysokość dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży – kolonii i obozów, wczasów rodzinnych, wycieczek, zielone i białe szkoły.

Lp.	Wysokość dochodu brutto na jednego członka rodziny	wysokość dofinansowania
1.	do 50% minimalnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym	300,00 zł
2.	powyżej 50% jednak nie więcej niż 100% minimalnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym	290,00 zł
3.	powyżej 100% minimalnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym	280,00 zł

Tab.2. Wysokość dofinansowania do wypoczynku letniego dla pracowników niepedagogicznych.

Lp.	Wysokość dochodu brutto na jednego członka rodziny	wysokość dofinansowania
1.	do 50% minimalnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym	52% minimalnego wynagrodzenia
2.	powyżej 50% jednak nie więcej niż 100% minimalnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym	51% minimalnego wynagrodzenia
3.	powyżej 100% minimalnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym	50% minimalnego wynagrodzenia

Tab.3. Wysokość dofinansowania do wycieczek turystyczno-krajoznawczych.

Lp.	Wysokość dochodu brutto na jednego członka rodziny	wysokość dofinansowania
1.	do 50% minimalnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym	420
2.	powyżej 50% jednak nie więcej niż 100% minimalnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym	410
3.	powyżej 100% minimalnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym	400

Tab.4. Pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami jesienno-zimowymi i wiosennymi.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ZSiPO w Magnuszewie

Lp.	Wysokość dochodu brutto na jednego członka rodziny	wysokość dofinansowania*
1.	do 50% minimalnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym	420,00 zł
2.	powyżej 50% jednak nie więcej niż 100% minimalnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym	410,00 zł
3.	powyżej 100% minimalnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym	400,00 zł

**Wysokość dofinansowania może ulec zmianie w miarę posiadanych środków.*

Tab.5. Wysokość dofinansowania do biletów do teatru, finansowanie imprez integracyjnych.

Lp.	Wysokość dochodu brutto na jednego członka rodziny	wysokość dofinansowania
1.	do 50% minimalnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym	70% poniesionych kosztów
2.	powyżej 50% jednak nie więcej niż 100% minimalnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym	65% poniesionych kosztów
3.	powyżej 100% minimalnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym	60 % poniesionych kosztów

Tab.6. Akcja choinkowa dla dzieci pracowników Szkoły (paczki lub świadczenie pieniężne).

Lp.	Wysokość dochodu brutto na jednego członka rodziny	wysokość dofinansowania
1.	do 50% minimalnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym	70,00 zł
2.	powyżej 50% jednak nie więcej niż 100% minimalnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym	60,00 zł
3.	powyżej 100% minimalnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym	50,00 zł

Tab.7. Zapomogi losowe.

Lp.	Wysokość dochodu brutto na jednego członka rodziny	wysokość dofinansowania
1.	do 50% minimalnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym	100% minimalnego wynagrodzenia
2.	powyżej 50% jednak nie więcej niż 100% minimalnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym	80% minimalnego wynagrodzenia
3.	powyżej 100% minimalnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym	60% minimalnego wynagrodzenia

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ZSiPO w Magnuszewie

ZAŁĄCZNIK NR 3
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych w Magnuszewie

.....
Imię i nazwisko

Magnuszew, dnia

.....

.....
Adres

.....
Pracownik szkoły / emeryt / rencista

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH I STANIE RODZINNYM

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:
(współmałżonek - osoba, z którą pracownik wspólnie prowadzi gospodarstwo domowe, dzieci własne, przysposobione lub dzieci osoby, z którą pracownik wspólnie prowadzi gospodarstwo domowe i które wchodzi w skład gospodarstwa domowego), w tym liczbie osób niepełnosprawnych.

L.p.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dzień, miesiąc, rok)	Niepełnosprawność
1		wnioskodawca		
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Oświadczam, że dochód brutto* na osobę w moim gospodarstwie lokuje mnie w grupie dochodowej:

- do 50% minimalnego wynagrodzenia
- od 50% do 100% minimalnego wynagrodzenia
- powyżej 100% minimalnego wynagrodzenia

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość wyżej przedstawionych danych.

.....
własnoręczny podpis

Uwaga:

W oświadczeniu należy uwzględnić dochody członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

Obliczając średni miesięczny dochód nie bierze się pod uwagę:

- 1) dzieci, które ukończyły 18 lat, ale nie kontynuują nauki,
- 2) dzieci, które wstąpiły w związek małżeński.

Dochodem w zależności od źródła jego powstania jest:

- 1) w przypadku dochodu ze stosunku pracy, z tytułu emerytury, renty, umowy zlecenia, umowy o dzieło oraz **innych źródeł** – przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu;
- 2) w przypadku dochodu z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej opodatkowanego na zasadach ogólnych – przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu;
- 3) w przypadku dochodu z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej opodatkowanego w formach zryczałtowanych (karta podatkowa oraz ryczałt od przychodów ewidencjonowanych) – kwota stanowiąca podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne;
- 4) w przypadku gdy z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwota nie niższa niż minimalna w danym roku podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne dla osób prowadzących działalność gospodarczą, opłacających składki na zasadach ogólnych.

Przez inne źródła należy rozumieć: stypendia, alimenty, zasiłki i świadczenia wypłacane przez urząd pracy i ośrodek pomocy społecznej, a także dochody uzyskiwane z najmu, dzierżawy, itp. Do dochodu nie wlicza się świadczenia 500 +.

.....
(data i czytelny podpis)

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ZSiPO w Magnuszewie

ZAŁĄCZNIK NR 4
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych w Magnuszewie

.....
Imię i nazwisko

Magnuszew, dnia

.....

.....
Adres

.....
Pracownik szkoły / emeryt / rencista

Dyrektor
Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych
W Magnuszewie

WNIOSEK o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w postaci

.....
*(podać rodzaj świadczenia: zapomoga losowa / rzeczowa / finansowa, dofinansowanie do wypoczynku,
dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego/indywidualnego dla dzieci, inne)*

1. Krótkie uzasadnienie wniosku *(wypełnić w przypadku ubiegania się o zapomogę):*

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

2. Proszę o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego / indywidualnego dla moich dzieci *(wypełnić w przypadku ubiegania się o dofinansowanie wypoczynku dla dzieci)*

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia (rok, miesiąc, dzień)	Nazwa szkoły lub uczelni do której uczęszcza dziecko	Forma wypoczynku
1.				
2.				
3.				

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ZSiPO w Magnuszewie

Załączniki:

1.
2.
3.

Niekompletny wniosek nie będzie rozpatrywany i zostanie zwrócony wnioskodawcy.

Oświadczam, że wyżej podane informacje są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność prawna za wpisanie danych nieprawdziwych.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

PROPOZYCJA KOMISJI SOCJALNEJ

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu po zapoznaniu się z wnioskiem i dokumentacją wnioskodawcy proponuje: przyznać dofinansowanie w wysokości zł / nie przyznawać dofinansowania z powodu

.....

.....*

.....
Protokolant

.....
Przewodniczący Komisji Socjalnej

Uzgodniono ze Związkami Zawodowymi.

.....
Przedstawiciel zakładowej organizacji związkowej

.....
Przedstawiciel zakładowej organizacji związkowej

DECYZJA DYREKTORA SZKOŁY

Po zapoznaniu się z dokumentacją i propozycją Komisji Socjalnej postanawiam: przyznać dofinansowanie w wysokości proponowanej przez Komisję Socjalną / nie przyznawać dofinansowania / przyznać dofinansowanie w wysokości* .

.....
Podpis Dyrektora

*niepotrzebne skreślić

Oświadczenie członka Komisji Socjalnej o zachowaniu poufności

Ja, niżej podpisana(y)....., zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy i nieprzekazywania osobom trzecim jakichkolwiek informacji i dokumentów uzyskanych lub otrzymanych w związku z pełnieniem funkcji członka Komisji Socjalnej - zarówno w czasie zatrudnienia przez Zespół Szkół i Placówek Oświatowych w Magnuszewie, jak i w całym okresie po rozwiązaniu stosunku pracy.

Przyjmuję do wiadomości, że wszelkie udostępnione mi dane osobowe oraz informacje o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS oraz członków ich rodzin – podlegają ochronie przewidzianej przepisami o ochronie danych osobowych i przepisami o ochronie dóbr osobistych.

Jednocześnie oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości, że wszelkie przekazywanie, ujawnianie lub wykorzystywanie uzyskanych danych, informacji i dokumentów w innych celach niż określone w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych w Magnuszewie, jest zabronione i podlega odpowiedzialności przewidzianej przepisami ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) oraz Kodeksu cywilnego, a także odpowiedzialności pracowniczej określonej przepisami Kodeksu pracy.

Magnuszew, dnia

.....
(czytelny podpis)

Oświadczenie
o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną

Ja, niżej podpisana(y)..... oświadczam, iż
zapoznałem się / zapoznałam się z Klauzulą Informacyjną znajdującą się
w Rozdziale 7 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Informuję, iż swoje dane osobowe podaję dobrowolnie i wyrażam zgodę na ich
przetwarzanie w zakresie wymienionym w § 18 pkt 3 Regulaminu, o którym mowa
powyżej.

Magnuszew, dnia

.....
(czytelny podpis)

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ZSiPO w Magnuszewie

ZAŁĄCZNIK NR 7
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych w Magnuszewie

.....
Imię i nazwisko

Magnuszew, dnia

.....

.....
Adres

.....
Pracownik szkoły / emeryt / rencista

Komisja ZFŚS w ZSiPO w Magnuszewie **Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe**

Zwracam się z prośbą o przyznanie pożyczki z ZFŚS w wysokości zł,
słownie:.....

.....

na cele mieszkaniowe:

- Budowę domu, zakup domu lub lokalu mieszkalnego,
- Remont domu lub lokalu mieszkalnego

Załączniki:

.....

.....

.....
własnoręczny podpis

PROPOZYCJA KOMISJI SOCJALNEJ

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu po zapoznaniu się z wnioskiem o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe proponuje: przyznać pożyczkę w wysokości zł / nie przyznawać pożyczki z powodu

.....
.....*

.....
Protokolant

.....
Przewodniczący Komisji Socjalnej

Uzgodniono ze Związkami Zawodowymi.

.....
Przedstawiciel zakładowej organizacji związkowej

.....
Przedstawiciel zakładowej organizacji związkowej

DECYZJA DYREKTORA SZKOŁY

Po zapoznaniu się z dokumentacją i propozycją Komisji Socjalnej postanawiam: nie przyznawać pożyczki / przyznać pożyczkę* z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe w wysokości na warunkach ustalonych w załączonej umowie.

.....
Data i podpis Dyrektora

**niepotrzebne skreślić*

UMOWA

pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na cele mieszkaniowe (dla pracowników czynnych zawodowo)

zawarta w dniu r. pomiędzy Zespołem Szkół i Placówek Oświatowych w Magnuszewie zwaną w dalszej części Umowy Pożyczkodawcą, reprezentowanym przez dyrektora szkoły a jej Pracownikiem Panią/Panem zamieszkałym w legitymującym się dowodem osobistym seria nr, zwanym w dalszej części Umowy Pożyczkobiorcą.

§ 1

Działając na podstawie decyzji z dnia protokół nr oraz zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczki w kwocie zł (słownie:złotych) z przeznaczeniem całej kwoty na

§ 2

Pożyczka zostanie wydana Pożyczkobiorcy niezwłocznie po podpisaniu Umowy przez Strony.

§ 3

1. Umowa pożyczki obowiązuje na okres
2. Zwrot pożyczki zostanie dokonany w miesięcznych ratach:
1 rata zł, raty po zł, poczynając od dnia r.
3. Pożyczkobiorca wyraża zgodę na potrącanie rat pożyczki z wynagrodzenia miesięcznego poczynając od dnia r.

§ 4

W celu zabezpieczenia zwrotu pożyczki wnioskodawca przedstawia dwóch poręczycieli zatrudnionych w pełnym wymiarze na czas nieokreślony w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych w Magnuszewie.

§ 5

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ZSiPO w Magnuszewie

§ 6

W sprawach nieuregulowanych w umowie stosuje się Kodeks Cywilny i Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 7

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Poręczyciele pożyczki:

1) Pan/Pani
zam.....
Nr dowodu osobistego, wydanego
przez

2)
Pan
/P
ani
.....
.....zam.
.....
Nr dowodu osobistego, wydanego przez

W razie nie spłacania przez pożyczkobiorcę rat pożyczki w terminach określonych umową pożyczki, ureguluję zaległości z powyższego tytułu poprzez wpłatę żądanej kwoty. Wyrażam również zgodę na potrącanie tych należności z mojego wynagrodzenia.

.....
(data i podpis 1 poręczyciela)

.....
(data i podpis 2 poręczyciela)

.....
(pożyczkodawca)

.....
(pożyczkobiorca)

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

.....
(data, pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

.....
(dyrektor szkoły)

ZAŁĄCZNIK NR 9
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych w Magnuszewie

UMOWA

pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na cele mieszkaniowe (dla pracowników emerytowanych)

zawarta w dniu r. pomiędzy Zespołem Szkół i Placówek Oświatowych w Magnuszewie zwaną w dalszej części Umowy Pożyczkodawcą, reprezentowanym przez dyrektora szkoły a jej emerytowanym Pracownikiem Panią/Panem zamieszkałym w legitymującym się dowodem osobistym seria nr, zwanym w dalszej części Umowy Pożyczkobiorcą.

§ 1

Działając na podstawie decyzji z dnia protokół nr oraz zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczki w kwocie zł (słownie: złotych) z przeznaczeniem całej kwoty na

§ 2

Pożyczka zostanie wydana Pożyczkobiorcy niezwłocznie po podpisaniu Umowy przez Strony.

§ 3

1. Umowa pożyczki obowiązuje na okres
2. Zwrot pożyczki zostanie dokonany w miesięcznych ratach:
1 rata zł, raty po zł, poczynając od dnia r.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ZSiPO w Magnuszewie

3. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki w kwotach i terminach ustalonych w umowie na konto bankowe ZFŚS Bank Spółdzielczy w Piasecznie o/Magnuszew 17800200040100203320010004

§ 4

W celu zabezpieczenia zwrotu pożyczki wnioskodawca przedstawia dwóch poręczycieli zatrudnionych w pełnym wymiarze na czas nieokreślony w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych w Magnuszewie.

§ 5

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych w umowie stosuje się Kodeks Cywilny i Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 7

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Poręczyciele pożyczki:

1) Pan/Panizam.

Nr dowodu osobistego, wydanego przez

2)

Pan/

Pani

.....

.....

.....zam.

.....

Nr dowodu osobistego, wydanego przez

W razie nie spłacania przez pożyczkobiorcę rat pożyczki w terminach określonych umową pożyczki, ureguluję zaległości z powyższego tytułu poprzez wpłatę żądanej kwoty. Wyrażam również zgodę na potrącanie tych należności z mojego wynagrodzenia.

.

.....

(data i podpis 1 poręczyciela)

.....

(data i podpis 2 poręczyciela)

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ZSiPO w Magnuszewie

.....
(pożyczkodawca)

.....
(pożyczkobiorca)

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

.....
(data, pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

.....
(dyrektor szkoły)

ZAŁĄCZNIK NR 10
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych w Magnuszewie

.....
Imię i nazwisko

Magnuszew, dnia

.....
Adres

.....
Pracownik szkoły / emeryt / rencista

Komisja ZFŚS w ZSiPO w Magnuszewie **Wniosek o przyznanie ekwiwalentu urlopowego**

Zwracam się z prośbą o przyznanie mi ekwiwalentu
urlopowego

.....
.....
.....
.....
.....
Załączniki:

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ZSiPO w Magnuszewie

.....

.....

.....

własnoręczny podpis

PROPOZYCJA KOMISJI SOCJALNEJ

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu po zapoznaniu się z wnioskiem i dokumentacją wnioskodawcy proponuje: przyznać dofinansowanie w wysokości zł / nie przyznawać dofinansowania z powodu

.....

.....

.....*

Komisja socjalna:

.....

Protokolant

.....

.....

.....

.....

.....

Uzgodniono ze Związkami Zawodowymi.

.....

Przedstawiciel zakładowej organizacji związkowej

.....

Przedstawiciel zakładowej organizacji związkowej

DECYZJA DYREKTORA SZKOŁY

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ZSiPO w Magnuszewie

Po zapoznaniu się z dokumentacją i propozycją Komisji Socjalnej postanawiam: przyznać dofinansowanie w wysokości proponowanej przez Komisję Socjalną / nie przyznawać dofinansowania / przyznać dofinansowanie w wysokości * .

.....
Podpis Dyrektora

*niepotrzebne skreślić