

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 8 w Żorach

I. PODSTAWY PRAWNE

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej regulaminem powstał na podstawie:
 - a) Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 746)
 - b) Ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 263, z 2021 r. poz. 1666.)
 - c) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9.03.2009 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)
 - d) Ustawy z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj.: Dz.U. z 2021 r., poz. 1762).
 - e) innych podstaw prawnych i zasad powszechnie obowiązujących w zakresie organizowania działalności socjalnej finansowanej ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Regulamin wydaje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 8 w Żorach w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. Regulamin określa zasady przyznawania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 8 w Żorach zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń z Funduszu.
3. Podstawę podziału Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi plan wydatków rzeczowo-finansowych (stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu), a podstawę i zasady gospodarowania środkami Funduszu stanowią poniższe postanowienia i pozostałe załączniki, będące częścią składową regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Plan wydatków rzeczowo-finansowych podlega corocznie do 31 marca uzgodnieniu z organizacją związkową działającą w placówce.

4. Corocznie opracowuje się projekt działalności socjalnej z uwzględnieniem rodzajów i form dofinansowania do wypoczynku urlopowego pracowników oraz harmonogram przyznawanych świadczeń (załącznik nr 2 do regulaminu).
5. Pracodawca z przedstawicielem związków zawodowych do dnia 31 marca składają sprawozdanie z ubiegłorocznej działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i przedstawiają je pracownikom oraz organizacjom związkowym.

§ 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego wg obowiązujących przepisów. Jego wysokość dla nauczycieli określa art. 53 ustawy – Karta Nauczyciela, a dla pozostałych pracowników art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok zostaje przekazana na rachunek funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami ustawy.
3. Fundusz zwiększa się o odpis dla emerytów i rencistów, inwalidów I i II grupy zgodnie z ustaleniami ustawy.
4. Środki Funduszu mogą być zwiększone o:
 - 1) wpływy z opłat osób i instytucji korzystających z działalności socjalnej,
 - 2) darowizny i zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 3) wpływy z oprocentowania pożyczek przeznaczonych na cele mieszkaniowe,
 - 4) inne środki określone w przepisach
5. Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
6. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.
7. Za błędne decyzje dotyczące administrowania Funduszem wszelką odpowiedzialność ponosi dyrektor Zespołu.

§ 4

1. Przyznanie świadczeń oraz wysokość dofinansowania z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnianej do korzystania z Funduszu oprócz spotkań oraz imprez o charakterze powszechnej dostępności.
2. Osoba uprawniona do korzystania z Funduszu udostępnia pracodawcy dane osobowe, w celu przyznania świadczenia z Funduszu i ustalenia ich wysokości. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
3. Do przetwarzania danych osobowych pozyskanych od osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w szczególności danych dotyczących zdrowia, zostają dopuszczone wyłącznie osoby, które posiadają pisemne upoważnienie do ich przetwarzania wydane przez pracodawcę.
4. Osoby, o których mowa w ust. 4 są zobowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.

5. Pracodawca przetwarza wymienione w ust. 3 dane osobowe, przez okres niezbędny do przyznania świadczenia z Funduszu i ustalenia jego wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
6. Podstawą przyznania osobie uprawnionej świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest oświadczenie o dochodach za ostatni rok kalendarzowy (z PIT37 lub PIT36) złożone w terminie określonym w dalszych postanowieniach, zawierające oświadczenie wnioskodawcy o jego sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz wnioszek o przyznanie konkretnego świadczenia socjalnego.
7. Osoba składająca oświadczenie jest zobowiązana wiarygodnie go uzasadnić, podając rzetelnie wyliczony dochód. Dochodem przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej, ubiegającej się o świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są dochody pochodzące ze wszystkich źródeł uzyskiwane przez osoby wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, podlegające opodatkowaniu podatkiem od osób fizycznych, a gdy są one właścicielami gruntów – takie dochody opodatkowane podatkiem rolnym (z 1ha przeliczeniowego), pomniejszone o kwotę świadczonych na rzecz dzieci alimentów.
8. W przypadku złożenia nieprawdziwego oświadczenia o dochodach, dyrektor może zażądać dostarczenia dowodów potwierdzających sytuację materialną uprawnionego np.: zeznania rocznego (PIT-u), zaświadczenia z zakładu pracy lub innych.
9. Osoby uprawnione korzystające ze świadczeń Funduszu są zobowiązane poinformować pracodawcę o zmianie sytuacji majątkowej w ich gospodarstwie domowym, mającej wpływ na możliwość udzielenia pomocy lub na jej wysokość. Czynią to składając nowe oświadczenie o dochodach - w tym wypadku za rok bieżący, uwzględniające ich obecną sytuację materialną.
10. Niekorzystanie ze świadczeń funduszu przez uprawnioną osobę nie jest podstawą do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub odszkodowania.
11. Świadczenia socjalne nie są świadczeniami należnymi. Uprawnieni, którzy nie złożyli wniosku lub wniosek został rozpatrzony negatywnie nie mogą rościć pretensji do jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu.
12. W przypadku wniosku rozpatrzonego negatywnie, uzasadnienie zostaje odnotowane we wniosku. Uprawnionemu przysługuje pisemne odwołanie do dyrektora placówki a jego decyzja jest ostateczna.
13. Środki Funduszu nie mogą być wykorzystane na inne niż zawarte w regulaminie cele, a zobowiązania Funduszu nie mogą przekraczać zgromadzonych na rachunku bankowym środków.
14. Środkami Funduszu administruje Dyrektor zespołu. Dyrektor zespołu może zlecić pracownikom zadanie zbierania, rejestracji i kwalifikowania złożonych wniosków i podań zgodnie z postanowieniami mniejszego Regulaminu.

§ 5

1. Pracodawca z przedstawicielem związków zawodowych podejmuje decyzje o przyznaniu uprawnionym świadczeń z ZFŚS.
2. Wyżej wymienieni spotykają się:
 - według bieżących potrzeb,
 - w sprawie dofinansowania do wypoczynku letniego uprawnionych po 15 września danego roku

- w zakresie świadczeń na cele mieszkaniowe według bieżących potrzeb i w miarę posiadanych środków.

III. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 6

1. Środki Funduszu będą wydatkowane zgodnie z opracowanym corocznie planem wydatków rzeczowo – finansowym uzgodnionym z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. Środki Funduszu przeznacza się w szczególności na:
 - 1) Wypłatę świadczeń urlopowych dla nauczycieli,
 - 2) Świadczenia dla dzieci uprawnionych:
 - pomoc finansowa dla dzieci od 0 do 15 lat (na dzień składania wniosku nie ukończone 15 lat)
 - 3) zapomogi losowe udzielane w nagłych wypadkach takich jak: ciężka choroba, pożar, kradzież, klęska żywiołowa, śmierć, utrata pracy przez współmałżonka itp.
 - 4) Dofinansowanie do wypoczynku pracowników:
 - a) do wyjazdów zorganizowanych przez pracodawcę: wycieczki kilkudniowe od 3 dni,
 - b) do wypoczynku niezorganizowanego – świadczenia turystycznego tzw. „wczasów pod gruszą”
 - 5) Pomoc finansową dla uprawnionych
 - 6) Dofinansowanie do wyjazdów i działalności kulturalno-artystycznej lub rekreacyjno-sportowej zorganizowanej przez pracodawcę i realizowanej w czasie wolnym od pracy w formie turystyki masowej np. wycieczki, rajdy, imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, sportowe w tym zakup biletów wstępu na te imprezy oraz dofinansowanie spotkań integracyjnych.
 - 7) Pożyczki na cele mieszkaniowe.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 7

1. Ze świadczeń Funduszu korzystać mogą następujące osoby:
 - 1) Pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę na czas określony i nie określony oraz mianowania.
 - 2) Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i zdrowotnych.
 - 3) Emeryci i renciści oraz pracownicy przebywający na świadczeniach kompensacyjnych i przedemerytalnych, objęci opieką socjalną szkoły (pod warunkiem, że ich ostatnim miejscem pracy był ZSP-8 i po przejściu na emeryturę, rentę, świadczenie kompensacyjne lub przedemerytalne nie pozostają w stosunku pracy).

- 4) Członkowie rodzin pracowników oraz członkowie rodzin emerytów, rencistów, wspólnie zamieszkujący i gospodarujący z osobą uprawnioną do korzystania z Funduszu, czyli:
 - a) pozostające na utrzymaniu dzieci własne, przysposobione w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, pozostające na utrzymaniu wnuki lub rodzeństwo w wieku do 18 lat, a jeżeli pobierają naukę, to do czasu jej ukończenia (nie dłużej niż do 20 lat życia), mieszkające wspólnie w jednym gospodarstwie domowym.
 - b) osoby wymienione wyżej niezdolne do żadnej pracy na skutek niepełnosprawności – bez względu na wiek,
 - c) współmałżonkowie – w tym i konkubenci – jeżeli zamieszkują razem z osobą uprawnioną i prowadzą wspólnie z nią gospodarstwo domowe,
- 5) Członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na ich utrzymaniu, a zgon nastąpił w czasie trwania zatrudnienia.
- 6) Emeryci i renciści ze zlikwidowanych placówek wskazanych przez organ prowadzący.
- 7) Byli pracownicy zespołu pobierający świadczenia przedemerytalne i nauczyciele pobierający świadczenia kompensacyjne.

V. ZASADY PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FUNDUSZU NA POSZCZEGÓLNE CELE I RODZAJE DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

§ 8

1. Uprawniony składa na początku roku kalendarzowego w nieprzekraczalnym terminie do 31 marca, oświadczenie o dochodach brutto za poprzedni rok kalendarzowy (z PIT 37 lub PIT 36) uzyskiwany miesięcznie na 1 osobę w gospodarstwie domowym. Pracownik zatrudniony po 31 marca danego roku składa oświadczenie w momencie zatrudnienia. W razie zmiany dochodów w ciągu roku uprawniony zobowiązany jest do złożenia nowego oświadczenia o dochodach – za rok bieżący – w ciągu miesiąca od zmiany jego sytuacji materialnej.

Brak oświadczenia traktowane jest jak rezygnacja z korzystania ze świadczeń na wniosek, natomiast uprawnia do korzystania z pozostałych świadczeń ogólnodostępnych. Oświadczenie składa się u sekretarza szkoły lub drogą elektroniczną.
2. O zapomogę losową określoną w §6 ust.2 pkt.3 może ubiegać się w każdym czasie uprawniony, któremu zdarzył się nagły wypadek losowy lub w jego imieniu wystąpić mogą związki zawodowe, rada pedagogiczna, bądź inne uprawnione osoby. Do wniosku dołącza się zaświadczenie lub oświadczenie, potwierdzające zaistniałe zdarzenie losowe. Wysokość zapomogi losowej każdorazowo określa dyrektor wraz z komisją socjalną. O dofinansowanie można się ubiegać 1 raz w roku, w uzasadnionych przypadkach 2 razy w roku.
3. Pomoc finansowa dla pracowników oraz pomoc dla dzieci określone w §6 ust.2 pkt.2 i pkt. 5 przysługują po złożeniu wniosku o świadczenie socjalne. Wysokość świadczeń dla dzieci określa Załącznik nr 3 do Regulaminu, natomiast pomoc pieniężną dla pracowników każdorazowo określa dyrektor wraz z komisją socjalną w miarę posiadanych środków, uwzględniając progi dochodowe.
4. Dofinansowanie świadczeń, o których mowa w §6 ust. 2 pkt. 6 każdorazowo określa komisja socjalna. W przypadku wyjazdów lub imprez, których koszt jest wyższy niż stan posiadanych środków przeznaczonych na ten cel komisja dofinansowuje nie więcej niż 70% kosztów imprezy dla pracownika, a warunkiem uczestnictwa jest jego wpłata własna. Chęć udziału w ww. imprezach pozostałych uprawnionych do korzystania z Funduszu (wymienionych w § 7 ust. 1 pkt. 4) wiąże się z pełną odpłatnością za udział w imprezie.

Pracownik lub uprawniony, którzy zadeklarowali swoje uczestnictwo w organizowanej imprezie, wycieczce i na poczet organizatorów wpłacili określoną kwotę pieniężną, a następnie nie skorzystali z imprezy, nie otrzymają zwrotu wpłaconej sumy.

§ 9

1. Środki funduszu przeznaczone są na zwrotną pomoc mieszkaniową.
2. Odpis na cele mieszkaniowe ustala się w planie wydatków rzeczowo-finansowych.
3. Podstawą przyznania pożyczki mieszkaniowej jest pisemny wniosek, złożony w terminie określonym w dalszych postanowieniach.
4. Szczegółowe zasady udzielania pożyczki są określone w indywidualnych umowach między Zespołem Szkolno-Przedszkolnym nr 8 w Żorach, reprezentowanym przez dyrektora Zespołu a pożyczkobiorcą.
5. Pracodawca ustala w zawartej z pożyczkobiorcą umowie warunki spłaty pożyczki, okres na który została przyznana, wysokość rat, datę pierwszej spłaty.
6. Rodzaje udzielanej pomocy mieszkaniowej:
 - 1) Remont mieszkania - do 5000zł
 - 2) Remont domu lub jego modernizacja- do 8000zł
 - 3) Budowa, rozbudowa domu lub adaptacja budynku na cele mieszkalne - do 10 000zł
 - 4) Zakup mieszkania lub domu – do 10 000zł
7. Warunki udzielania pomocy mieszkaniowej w formie pożyczek:
 - 1) Pożyczki udzielane są na wniosek uprawnionego.
 - 2) Osoby uprawnione, ubiegające się o pomoc na cele mieszkaniowe powinny złożyć wniosek z podpisami poręczycieli u sekretarza szkoły w sekretariacie zespołu.
 - 3) Wnioski rozpatrywane są wg kolejności wpływu, bieżących potrzeb oraz posiadanych środków.
 - 4) W przypadkach szczególnie uzasadnionych, dany wniosek może być rozpatrzony poza kolejnością.
 - 5) Do pozytywnie rozpatrzonego wniosku pożyczkobiorca dołącza następujące dokumenty:
 - a) dwa egzemplarze umowy,
 - b) w przypadku remontu domu i mieszkania należy dołączyć oświadczenie o posiadaniu aktu własności domu lub lokalu mieszkalnego, a w przypadku pracownika nie będącego właścicielem lokalu oświadczenie o zameldowaniu stałym w nieruchomości
 - c) w przypadku budowy domu - zezwolenie na budowę i akt własności działki,
 - d) w przypadku zakupu mieszkania lub domu - stosowne oświadczenie lub potwierdzenie zakupu.
 - 6) poręczycielami mogą być tylko pracownicy danej jednostki organizacyjnej, jedna osoba może być poręczycielem nie więcej niż dla dwóch pracowników ubiegających się o pożyczkę.
 - 7) Dla pożyczkobiorcy - emeryta, rencisty, pracownika korzystającego ze świadczenia kompensacyjnego lub emerytalnego przynajmniej jeden poręczyciel musi być osobą pracującą, zatrudnioną na czas spłaty pożyczki w ZSP-8.
 - 8) Pożyczkobiorca pracujący i poręczyciele muszą być zatrudnieni na okres spłaty pożyczki.

- 9) Okres spłaty pożyczki wynosi maksymalnie 3 lata.
 - 10) W uzasadnionych przypadkach, na prośbę pracownika z pisemnym uzasadnieniem, termin spłaty może być przedłużony do czasu wskazanego przez pracownika nie dłużej jednak niż do 5 lat.
 - 11) Nowy wniosek można złożyć dopiero po spłaceniu poprzedniej pożyczki lecz nie wcześniej niż wynika to z okresu spłaty zawartego w umowie
 - 12) Przy klasyfikowaniu wniosków i podejmowaniu decyzji o wysokości pożyczki uwzględnia się również systematyczność spłat poprzednich pożyczek.
8. Warunki spłaty pożyczek:
- 1) Pożyczki są oprocentowane 1% w stosunku rocznym (szczegóły określa karta zadłużeń-zał. 4c do regulaminu). Spłata pożyczek rozpoczyna się od następnego miesiąca po udzieleniu pożyczki. W szczególnych przypadkach dopuszcza się odroczenie rozpoczęcia spłat – okres odroczenia nie powinien przekraczać jednak 3 m-cy.
 - 2) Nie spłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami, staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - a) porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę oraz rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę z winy pożyczkobiorcy,
 - b) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu lub mieszkania, na którego budowę pożyczka była udzielona
 - 3) Rozwiązanie stosunku pracy nie powoduje zmiany spłaty pożyczki w sytuacjach:
 - a) ustania stosunku pracy na mocy porozumienia stron
 - b) odejścia na emeryturę, rentę, świadczenie kompensacyjne lub przedemerytalne
 - c) likwidacji jednostki.
 - 4) Dalsza spłata pożyczki w wymienionych w pkt. 3 a i b sytuacjach odbywa się w umówiony między pracodawcą a pożyczkobiorcą sposób spłaty.
 - 5) Korzystanie z urlopu wychowawczego, renty, emerytury, świadczenia kompensacyjnego lub przedemerytalnego nie zwalniają pożyczkobiorcy z obowiązku spłacania miesięcznych rat pożyczki.
 - 6) W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, pisemnie powiadamia się pożyczkobiorcę o zaistniałym fakcie, dając mu miesiąc na spłatę zadłużonej raty. W razie braku wpłaty powiadamia się pisemnie poręczycieli i w dalszej kolejności (jeżeli nie nastąpiła spłata długu) ściąga się zadłużenie od poręczycieli.
 - 7) Umożnienie pożyczki mieszkaniowej może być stosowane w przypadku śmierci pożyczkobiorcy, którego rodzina nie jest w stanie spłacić zadłużenia.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§10

1. Osoba, która otrzymała z Funduszu pomoc na cele mieszkaniowe, zobowiązana jest do niezwłocznego zwrotu kwoty pożyczki wraz z odsetkami w przypadku:
 - 1) gdy został rozwiązany lub wygasł stosunek pracy z inicjatywy pracownika lub bez wypowiedzenia z winy pracownika,
 - 2) gdy wykorzystano otrzymane środki niezgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 3) gdy nie dotrzymano warunków umowy pożyczki na cele mieszkaniowe.

2. Jeżeli pracownik, emeryt, rencista, pracownik korzystający ze świadczenia przedemerytalnego lub świadczenia kompensacyjnego złoży nieprawdziwe oświadczenie o swoich dochodach lub dochodach swojego małżonka lub osoby zamieszkującej we wspólnym gospodarstwie domowym, to pracodawca może żądać od takiego pracownika zwrotu świadczenia jako nienależnego oraz taki pracownik naraża się na odpowiedzialność karną za oszustwo zagrożone nawet karą pozbawienia wolności.

§ 11

1. W pierwszej kolejności będą rozpatrywane wnioski osób będących w najtrudniejszej sytuacji materialnej, losowej, zdrowotnej i rodzinnej.
2. Uprawnieni, którzy:
 - a) są jedynymi żywicielami rodziny
 - b) posiadają jednoosobowe gospodarstwo domowe (mieszkają samotnie)
 - c) w swoim gospodarstwie domowym mają osobę z niepełnosprawnościąsą przeniesieni do progu dochodowego o wyższych świadczeniach.

§ 12

1. Wnioski o świadczenia socjalne składa się u sekretarza szkoły w sekretariacie zespołu lub drogą elektroniczną.
2. Wnioski dotyczące wypoczynku letniego uprawnionych należy złożyć do 15 września danego roku. W przypadku braku możliwości wykorzystania urlopu wypoczynkowego do 15 września wnioski można złożyć później, zostanie on indywidualnie rozpatrzony przez Komisję Socjalną.
3. Informacje o przyznawanej pomocy finansowej dla pracownika i jego dzieci ogłaszane są wcześniej na tablicach ogłoszeń i stronie internetowej placówki
 - 1) wnioski należy składać do 14 dni od ogłoszenia chyba, że w ogłoszeniu podano inny termin
 - 2) po upływie terminu określonego w pkt 1 wnioski nie będą rozpatrywane.
4. Wnioski o pozostałe świadczenia socjalne należy składać do 10 dnia każdego miesiąca.
5. Sposoby informowania o świadczeniach socjalnych:
 - 1) informacje o imprezach, wyjazdach, wycieczkach, spotkaniach kulturalno-oświatowych i rekreacyjno-sportowych oraz spotkaniach integracyjnych umieszcza się na tablicach ogłoszeń i stronie internetowej placówki,
 - 2) osoby zainteresowane ww. imprezami zgłaszają swoją chęć udziału na dwa tygodnie przed ich datą w sekretariacie szkoły, chyba, że w ogłoszeniu podano inny termin

§ 13

1. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są załączniki :
 - 1) załącznik **nr 1** – roczny plan wydatków rzeczowo-finansowych na dany rok
 - 2) załącznik **nr 2**- projekt działalności socjalnej oraz harmonogram przyznawania świadczeń
 - 3) załącznik **nr 3** – wysokość świadczeń z Funduszu
 - 4) załącznik **nr 4**

- d) wzór wniosku o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe
- e) wzór umowy o pożyczkę - zawierający poręczenie jej spłaty przez poręczycieli
- f) wzór karty zadłużeń

- 5) załącznik nr 5 – wzór oświadczenia o dochodach
- 6) załącznik nr 6 - wzór wniosku o przyznanie świadczeń socjalnych

2. Załączniki nr 1, 2, 3 i 5 będą aktualizowane aneksem do regulaminu, co roku do 15 marca.

§ 14

- 1. Zmiany w niniejszym Regulaminie mogą nastąpić na piśmie w trybie przyjętym dla jego ustalenia.
- 2. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa
- 3. Traci moc: Regulamin ZFŚS Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 8 w Żorach z dnia 02.01.2017.
- 4. Regulamin wchodzi w życie dnia 15.03.2022 r. po uzgodnieniu z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych i zapoznaniu osób uprawnionych.

Uzgodniono:

Zatwierdzam:

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział w Żorach
os. Pawlikowskiego 40, 44-240 Żory
tel. 725 292 807, zory@znp.edu.pl

Prezes
Oddziału ZNP w Żorach
mgr Ilona Wilan Śluga

Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 8
w Żorach
mgr Gabriela Raczyńska

**PLAN WYDATKÓW RZECZOWO-FINANSOWYCH ZFŚS
NA ROK 2022**

Planowany odpis na ZFŚS ZSP-8 wynosi : 191 044 zł

pozostałość z roku ubiegłego: 16 858,59 zł

wpływy ze spłaty pożyczek: 14 000,00 zł

Razem : **221 902,59 zł**

Rodzaj pomocy socjalnej	Kwota
1. Świadczenia urlopowe dla nauczycieli	76 000,00
2. Pomoc dla dzieci w wieku 0-15 lat	12 200,00
3. Zapomogi losowe	1 000,00
4. Pomoc finansowa	36 000,00
5. Dofinansowanie do różnych form wypoczynku pracowników	68 000,00
6. Dofinansowanie do wyjazdów i działalności kulturalno- artystycznej, rekreacyjno-sportowej, spotkań integracyjnych	4 702,59
7. Pożyczki na cele mieszkaniowe	24 000,00
Razem:	221 902, 59

**Projekt działalności socjalnej oraz harmonogram
przyznawania świadczeń na rok 2022**

Termin	Rodzaj działalności socjalnej
Czerwiec-sierpień	Świadczenia urlopowe dla nauczycieli
Wrzesień	Dofinansowanie do wypoczynku letniego dla uprawnionych
Grudzień	Pomoc finansowa dla pracowników oraz pomoc dla dzieci w wieku 0-15 lat
Do 3 razy w roku wg potrzeb	Impreza masowa, grupowy wyjazd, udział w imprezie kulturalnej lub spotkanie integracyjne

Wysokość świadczeń socjalnych w roku 2022

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (Brutto)	Wypoczynek niezorganizowany „wczasy pod gruszą” dla uprawnionych	Pomoc rzeczowa dla dzieci 0-15 lat
1.	0	1000,00	210,00
2.	do 3010,00	800,00	200,00
3.	od 3011,00 do 5710,00	600,00	190,00
4.	powyżej 5710,00	400,00	180,00

**WNIOSEK
o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe
z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEN SOCJALNYCH**

.....
imię i nazwisko wnioskującego

.....
dokładny adres zamieszkania

.....
zajmowane stanowisko

CZĘŚĆ A

1. Proszę o przyznanie mi pożyczki na¹:

- 1) Remont mieszkania
- 2) Remont domu lub jego modernizacja
- 3) Budowa, rozbudowa domu lub adaptacja budynku na cele mieszkalne
- 4) Zakup mieszkania lub domu

w wysokości

spłacanej przez okres

2. Jako Poręczycieli proponuję:

1)

nr dow. os.

zamieszkały:

.....
podpis poręczyciela

2)

3) nr dow. os.

zamieszkały:

.....
podpis poręczyciela

4. Załączniki do wniosku²:.....

Żory, dnia

.....
Podpis wnioskującego

¹ Właściwe podkreślić

² wpisać właściwe wg regulaminu

CZĘŚĆ B
Decyzja o przyznaniu pożyczki

1. Przyznaję pożyczkę na w wysokości zł
słownie:
2. Terminy spłaty pożyczki zostaną określone w umowie w sprawie przyznania pożyczki .

Decyzja o odmowie udzielenia pożyczki

1. Odmawiam udzielenia pożyczki
imię i nazwisko wnioskującego
2. Uzasadnienie odmowy przyznania pożyczki:
.....
.....
.....

Żory, dnia

Podpisy:

1.
(pracodawca)
2.
(przedstawiciel związków zawodowych)

**UMOWA POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Zawarta w dniu Pomiedzy Zespołem Szkolno-Przedszkolnym nr 8 w Żorach reprezentowanym przez **Gabriell Raczyńską**– Dyrektora Zespołu
zwanym dalej **Pracodawcą**
a Panią/em
zatrudnioną w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 8 w Żorach
zamieszkałą/ym:.....
zwanym dalej **Pożyczkobiorcą**.

§ 1

1. Zgodnie z decyzją z dnia po uzyskaniu opinii komisji socjalnej, na podstawie przepisów Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 8 w Żorach została Pani/u przyznana pożyczka w wysokości:
(słownie:)
2. Oprocentowanie ww. pożyczki wynosi **1 %** w stosunku rocznym.

§ 2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości, a okres jej spłaty wynosi lata w ratach, które wynoszą:
a) pierwsza: zł
b) następne: rat xzł =zł tj. razem do spłaty :zł
2. Początek spłaty następuje w miesiącur.

§ 3

W uzasadnionych wypadkach spłata pożyczki może być zawieszona na ustalony okres zgodnie z Regulaminem.

§ 4

1. Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami, staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
a) porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę oraz rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę z winy pożyczkobiorcy,
b) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu lub mieszkania, na którego budowę pożyczka była udzielona

§ 5

- 1) Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków udzielania pożyczki, zawartych w niniejszej umowie. W przypadku tym jednak zakład pracy ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.
- 2) W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, pisemnie powiadamia się pożyczkobiorcę o zaistniałym fakcie, dając mu miesiąc na spłatę zadłużonej raty. W razie braku wpłaty powiadamia się pisemnie poręczycieli i w dalszej kolejności (jeżeli nie nastąpiła spłata długu) ściąga się zadłużenie poręczycieli.

§ 6

Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty uposażenia do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami- zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę, poczynając od dnia spłaty pierwszej raty.

§ 7

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

§ 8

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: 1 egzemplarz pożyczkobiorca oraz 1 egzemplarz pracodawca.

Podpisy poręczycieli:

1.

2.

.....
Data i podpis pracodawcy

.....
Podpis pożyczkobiorcy

KARTA ZADŁUŻEŃ

**W ZAKŁADOWYM FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
PRACOWNIKÓW SZKÓŁ**

Nazwisko i imię pożyczkobiorcy:

Miejsce zamieszkania:

Kwota zadłużenia w złotych: zł (.....zł pożyczka + zł odsetki)
(słownie złotych:.....)

Sposób obliczania odsetek od pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS:

$$Px \frac{S}{100} x \frac{R+1}{24} = O$$

np. wyliczenie: $8000 x \frac{1}{100} x \frac{36+1}{24} = 123,20 \text{ zł}$

Gdzie:

P- kwota pożyczki

S- stopa procentowa(1 %)

R- ilość rat (3 lata= 36 rat)

100,1,24 – wielkości stałe

O- kwota odsetek

Okres spłaty zadłużenia; od dnia do dnia

Wysokość rat miesięcznych w złotych:

- pierwszej raty : zł (1 x zł)

(słownie:)

- następnych rat : zł(35 xzł)

(słownie:)

Nr ewidencyjny/ 20..... r.

..... dnia.....

.....

Imię i Nazwisko

OŚWIADCZENIE

**o średnim miesięcznym dochodzie uzyskanym w roku kalendarzowym 2021
dla celów korzystania z ZFŚS w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 8 w Żorach**

Oświadczam, że członkami mojej rodziny* są następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia w przypadku dziecka	Stopień pokrewieństwa

Oświadczam, że mój i wymienionych członków rodziny średni miesięczny dochód uzyskany w roku kalendarzowym 2021 (zaznaczyć właściwe poprzez podkreślenie)

1. jest niższy bądź równy 3010 zł
2. mieści się w przedziale 3011 – 5710 zł
3. jest wyższy niż 5710 zł
4. moja sytuacja rodzinna zawiera się w § 11 pkt.2 Regulaminu ZFŚS, a dochód mieści się w grupie 1, 2 lub 3* (zaznaczyć)

Członkami rodzin uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są: współmałżonek, dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pozostające na utrzymaniu.

Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość podanych danych.

.....

data i czytelny podpis

Klauzula informacyjna na potrzeby korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 8 w Żorach

Zgodnie z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO (Dz.Urz. UE.L nr 119, str. 1),

Informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkolno Przedszkolny nr 8 w Żorach z siedzibą w Żorach ul. Wysoka 13, tel. 32 4358112, e-mail: zorysp8@poczta.onet.pl;
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Aleksandra Cnota- Mikołajec: e-mail: iod@eduodo.pl;
3. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji zadań pracodawcy – administratora w związku z prowadzoną przez niego działalnością socjalną na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1070 ze zm., zwana dalej ustawą o ZFŚS).
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych na potrzeby związane z prowadzoną działalnością socjalną jest art. 8 ustawy o ZFŚS oraz art 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz.U. z 2020r. poz. 1320 ze zm.)
5. Odbiorcami danych osobowych będzie Komisja Socjalna w zakresie niezbędnym do opiniowania wniosków o sfinansowanie, dofinansowanie lub przyznanie zapomogi.
6. Dane osobowe są przechowywane przez okres określony w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, zatwierdzonym przez Państwowe Archiwum w Katowicach.
7. Osoba której dane są przetwarzane ma prawo do dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO.
8. Osoba której dane są przetwarzane ma prawo do ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
9. Osoba której dane są przetwarzane ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Udostępnienie danych osobowych jest konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

.....
data i czytelny podpis

Żory, dnia

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 8 W ŻORACH**

Imię i nazwisko

wnioskodawcy.....

1. Proszę o przyznanie świadczenia*:

- pomoc finansowa
- zapomoga losowa
- dofinansowanie do imprezy (wycieczka, wyjazd, bilet wstępu)
- dofinansowanie do spotkania integracyjnego
- dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego
- świadczenie turystyczne(tzw. wczasy pod gruszą)
- pomoc dla dzieci (Imię, nazwisko, data urodzenia):

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

2. Proszę o wypłatę świadczenia zgodnie z grupą zaznaczoną na złożonym
przeze mnie Oświadczeniu o dochodach i mojej sytuacji rodzinnej

3. Potwierdzam znajomość Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 8 w Żorach

.....
podpis wnioskodawcy

*właściwe podkreślić

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 8 w Żorach, ul. Wysoka 13, 44-240 Żory. Kontakt z Administratorem jest możliwy także za pomocą adresu mailowego: zorysp8@poczta.onet.pl
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl,
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu korzystania ze świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na podstawie oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO - realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
 - art. 9 ust. 2 lit. b RODO - przetwarzanie szczególnych kategorii danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej (...),
 - ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane organom władzy publicznej lub podmiotom wykonującym zadania publiczne na zlecenie organów władzy publicznej, wyłącznie w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
6. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 8 oraz ustalenia jego wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia do nich praw lub roszczeń,
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych,
8. Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora:
 - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii,
 - b) do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
 - c) do usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 17 RODO oraz art. 18 RODO,
 - d) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na zasadach opisanych w art. 21 RODO,
 - e) do przenoszenia danych, zgodnie z art. 20 RODO,
 - f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej (lit. a-f) należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Danych Osobowych.

9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
10. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami jest obowiązkowe. Konsekwencją ich niepodania jest brak możliwości przyznania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
11. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane,

DECYZJA ZAKŁADOWEJ KOMISJI ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH*

Przyznano świadczenie w kwocie:
(słownie: 00/100)

Nie przyznano świadczenia (uzasadnienie):
.....
.....

Podpisy:

1.
(pracodawca)

2.
(przedstawiciel związków zawodowych)

*właściwe podkreślić

ST Jec