SZKOŁA PODSTAWOWA NR 63
im. Ksawerego Zakrzewskiego
ul. Starołęcka 142, tel. 61 879 30 46
61-341 Poznań
NIP 782-11-44-637, Regon 000244742

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

w Szkole Podstawowej nr 63 im. Ksawerego Zakrzewskiego w Poznaniu

NSZZ „SOLIDARNOŚĆ"
Organizacja Międzyzakładowa
Pracowników Oświaty i Wychowania
Region Wielkopolska

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
w Szkole Podstawowej nr 63 w Poznaniu

I Podstawa prawna

§ 1

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1070);
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.);
3. 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);
4. Ustawa z dnia 23 grudnia 1999 roku o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. z 2018 r. poz. 2288 z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1387);
6. 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 (określane jako RODO/Dz. Urz. UE L119 z 04.05.2016). Obowiązujący od 25 maja 2018.

II Postanowienia ogólne

§ 2

1. Coroczny odpis podstawowy tworzy się z:
   1) Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się corocznie z odpisu podstawowego naliczanego w zakładzie w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
   2) Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 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.
   3) Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na ZFŚS w wysokości ustalanej 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.
   4) Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, zwiększa się odpis podstawowy o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
   5) Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent i nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.
   6) Dla emerytów i rencistów nie będących nauczycielami Pracodawca może zwiększyć Fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego.

§ 3

1. Środki funduszu zwiększa się o:
   1) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej;
   2) odsetki od środków funduszu;
   3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
   4) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
   5) środki niewykorzystane w poprzednim roku;
   6) inne środki określone w odrębnych przepisach.
2. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na następny rok.
3. Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
4. Równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych na dany rok kalendarzowy Pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Funduszu w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym, że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów.
5. Środkami ZFŚS administruje Pracodawca- Dyrektor Szkoły.
6. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej sporządzany przez pracodawcę w uzgodnieniu z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy
7. Szczegółowe informacje o rodzaju usług i świadczeń finansowanych z ZFŚS znajdują się w Rozdziale V § 7 Regulaminu.
8. Regulamin ustalający zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z ZFŚS oraz zasady przeznaczania środków z ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi na terenie Szkoły. W przypadku braku organizacji związkowej rolę tę spełnia pracownik wybrany przez załogę do reprezentowania jej interesów.
9. Odpowiedzialność za gospodarowanie środkami ZFŚS ponosi pracodawca – Dyrektor Szkoły.
10. W przypadku odmowy udzielenia świadczenia pracodawca (dyrektor szkoły) pisemnie ją uzasadnia.
11. Świadczenia z Funduszu podlegają opodatkowaniu zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych
12. Decyzje w sprawie ustalenia progów dochodowych rocznego planu finansowego ZFŚS oraz wysokość świadczeń podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi w szkole lub przedstawicielem załogi w przypadku ich braku.

§ 4

1. Pracodawca może powołać Komisję ds. uzgodnień gospodarowania funduszem zwaną dalej Komisją, w skład której wchodzą maksymalnie po dwie osoby reprezentujące związki zawodowe działające na terenie Szkoły.
2. Związki zawodowe wyznaczają przedstawicieli do Komisji spośród swoich członków.
3. Komisja powoływana jest Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
4. Komisja wyłania przewodniczącego oraz ustala sposób organizacji pracy, formę uzgodnień dotyczących ZFŚS oraz sposób dokumentowania swoich posiedzeń.
5. Komisja nie ma uprawnień decyzyjnych.
6. Członków Komisji obowiązuje tajemnica służbowa.
7. Przed przystąpieniem do pracy w Komisji każdy z jej członków składa pisemne oświadczenie o zobowiązaniu się do zapewnienia ochrony i zachowaniu w tajemnicy danych osobowych, do których uzyska dostęp w związku z pełnieniem funkcji członka Komisji.
   Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
8. Wyrażenie zgody na przyznanie świadczenia przez przedstawicieli związków zawodowych wyczerpuje art. 27 ust 2 Ustawy o związkach zawodowych.

III Obieg dokumentów w sprawach świadczeń socjalnych

§ 5

1. Wszystkie dokumenty w sprawach świadczeń socjalnych składa się w zamkniętych opisanych kopertach z wyraźnym oznaczeniem wnioskodawcy i rodzaju dokumentu (imię, nazwisko, rodzaj dokumentu: np. Jan Nowak- oświadczenie ZFSS, Janina Kowalska- wniosek o zapomogę, Adam Lewandowski- wniosek o dofinansowanie wypoczynku itd.).

2. Dokumenty w sprawach świadczeń socjalnych składane są indywidualnie przez każdego uprawnionego do korzystania z Funduszu.
3. Powyższe dokumenty przedkłada się do sekretariatu Szkoły.

IV Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS

§ 6

1. Z usług i świadczeń finansowanych z ZFŚS w Szkole mogą korzystać:
   1) pracownicy zatrudnieni w Szkole (na czas określony i nieokreślony), niezależnie od wymiaru czasu pracy i stażu pracy;
   2) pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, ojcowskich, wychowawczych, nauczyciele przebywający na urlopach zdrowotnych (z wyłączeniem urlopów bezpłatnych trwających dłużej niż pół roku) oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny;
   3) emeryci i renciści, dla których Szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego;
   4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-3;
2. Osobom, o których mowa w ust. 1 pkt. 3 będącym jednocześnie pracownikami szkoły, może być przyznane świadczenie socjalne tylko z tytułu pozostawania w stosunku pracy z zakładem pracy.
3. Przez członków rodzin rozumie się pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole- do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, (pod warunkiem pozostawania na utrzymaniu pracownika i w jednym gospodarstwie domowym).

V Przeznaczenie środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 7

1. Środki z ZFŚS przeznaczone są na:
   1) dofinansowanie różnych form wypoczynku urlopowego dla osób uprawnionych,
   - Wypłaty świadczenia urlopowego dla nauczycieli- zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela;
   - Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie- tzw. „wczasy pod gruszą";
   - Dofinansowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży;
   2) dofinansowanie imprez kulturalno- oświatowych i sportowo- rekreacyjnych,
   - Formami finansowania działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej jest zakup abonamentów lub biletów jednorazowych do kin, teatrów, koncertów, wystaw, basenów, aquaparków, imprez sportowych, turystycznych i rekreacyjnych.
   - W ramach tej działalności Pracodawca może organizować imprezy, spotkania i wyjazdy dla pracowników.
   3) pomoc polegającą na udzielaniu bezzwrotnej pomocy finansowej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej spowodowanej zdarzeniami losowymi.
   4) pomoc socjalną w postaci środków rzeczowych lub pieniężnych w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym i świątecznym (Załącznik nr 12)..
   5) pomoc w formie oprocentowanych pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe, przez które rozumie się:
   - budowę lub zakup domu lub mieszkania,
   - adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,
   - wniesienie kaucji wymaganej przy zasiedleniu lub zamianie mieszkania,
   - remont lub modernizację domu lub mieszkania,
   - przystosowanie mieszkania do potrzeb osoby niepełnosprawnej zamieszkałej z osobą uprawnioną do świadczeń.

VI Warunki przyznawania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 8

1. Świadczenia finansowane z ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby nie korzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.

2. Wysokość świadczenia finansowego lub rzeczowego nie jest uzależniona od wymiaru i okresu zatrudnienia.
3. Przyznanie uprawnionym świadczeń z Funduszu w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek: uprawnionego, przełożonego lub organizacji związkowej i zatwierdzany przez Pracodawcę, co oznacza, że uzgodnienie to wyczerpuje ustawowy obowiązek wynikający z art. 27 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych.
4. Przyznanie świadczeń z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
5. Wysokość pomocy finansowej i rzeczowej jest uzależniona od ilości środków zgromadzonych na rachunku ZFŚS oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym planie dochodów i wydatków działalności socjalnej.
6. Osoby uprawnione do uzyskiwania świadczeń zobowiązane są do złożenia oświadczenia o sytuacji materialnej i rodzinnej w terminie do 30 kwietnia każdego roku (Załącznik nr 3 niniejszego Regulaminu). W przypadku zmiany w ciągu roku sytuacji materialnej lub rodzinnej osoby ubiegającej się o świadczenie, mającej istotny wpływ na zmianę grupy wypłacanych świadczeń, uprawniony ma obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Pracodawcę pod rygorem odpowiedzialności karnej (wyłudzenie).
7. Osoby uprawnione, starające się o pomoc bądź świadczenie socjalne, składają każdorazowo pisemne wnioski (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli) zawierające oświadczenie o wysokości dochodu brutto na osobę za okres ostatnich trzech miesięcy wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

Niezłożenie wszystkich wymaganych dokumentów pozbawia możliwości ubiegania się oświadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

8. Do ustalenia dochodu przypadającego na jednego członka rodziny uprawnionego wlicza się:
   1) dochody brutto pracownika osiągnięte zarówno u Pracodawcy i poza Nim oraz dochody współmałżonka lub konkubenta i innych członków rodziny zamieszkujących i pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym. zarówno ze stosunku pracy jak i innych tytułów.
   2) również emerytury, renty, świadczenia alimentacyjne oraz świadczenie 500+.
   Zgodnie z definicją GUS- gospodarstwem domowym jest zespół osób spokrewnionych lub niespokrewnionych, mieszkających wspólnie i wspólnie utrzymujących się.

9. Sytuację materialną osoby ubiegającej się o świadczenie na jednego członka rodziny oblicza się według poniższej tabeli:

1	dochód brutto pracownika za okres ostatnich 3. miesięcy	
2	dochód brutto członków rodziny za okres ostatnich 3.miesięcy	
3	świadczenie 800+ za okres ostatnich 3.miesięcy	
4	alimenty za okres ostatnich 3.miesięcy	
5	inne dochody za okres ostatnich 3.miesięcy	
	RAZEM:	

Liczba osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym: .....

10. Dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności przyjmuje się w wysokości faktycznie osiąganego dochodu, a w przypadku wykazanej straty w wysokości nie niższej niż kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne tj. 60% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego brutto w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale, ogłaszanego

w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski" przez Prezesa Głównego Urząd Statystyczny, stanowiącego minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne.

11. W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wys. 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia, przez Prezesa GUS (http://www.stat.gov.pl) na podstawie art. 18 ustawy o podatku rolnym.
12. W razie budzących wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych we wniosku (wysokości dochodu), Pracodawca może żądać do wglądu od składającego wniosek, dokumentów potwierdzających dane (np. kopię rozliczenia rocznego na druku PIT, zaświadczenia o dochodach: pracownika zatrudnionego w innym zakładzie pracy; współmałżonka; dziecka lub innego uprawnionego członka rodziny; zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły; decyzję Powiatowego Urzędu Pracy o zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku; decyzję o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną itp.).
13. Odmowa przedłożenia ww. dokumentów przez Wnioskodawcę, jest jednoznaczna z odmową udzielenia świadczenia.
14. 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, podlega odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 286 Kodeksu Karnego.

VII Zasady przyznawania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 9

Wysokość dofinansowania, kryteria przyznawania dopłat, pomocy oraz wykaz niezbędnych dokumentów stanowiących załączniki do wniosku określa Tabela gospodarowania środkami ZFŚS Szkoły- Załącznik nr 10 Niniejszego Regulaminu.

§ 10
Szczegółowe zasady dotyczące dofinansowania różnych form wypoczynku

1. Świadczenia urlopowe dla nauczycieli są wypłacane zgodnie z art. 53 ust. 1a Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
2. „Wczasy pod gruszą" wypłacane są po złożeniu do dnia 31 maja wniosku o ich dofinansowanie (Załącznik nr 4).
3. O dofinansowanie „wczasów pod gruszą" osoby uprawnione mogą ubiegać się raz w roku i jest wypłacane począwszy od 15 czerwca danego roku w miarę posiadanych środków.
4. Dofinansowanie wyjazdu dzieci na zorganizowany wypoczynek wakacyjny polega na częściowym pokryciu kosztów wyjazdu dziecka, ponoszonych przez rodziców/opiekunów prawnych. O zwrot poniesionych kosztów można ubiegać się raz w roku, na podstawie faktury zawierającej nazwę i adres podmiotu organizującego wypoczynek wakacyjny oraz imię i nazwisko dziecka, które korzysta z wypoczynku, a także wypełnionego wniosku (Załącznik nr 5)

§ 11
Szczegółowe zasady dotyczące dofinansowania imprez kulturalno- oświatowych i sportowo- rekreacyjnych

1. Dofinansowanie imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych mogą ubiegać się osoby wymienione w Rozdziale IV § 6 pkt.1-3.
2. Pracodawca może organizować na zasadach powszechnej dostępności i pokryć koszty imprez wymienionych w pkt.1.
3. Wysokość świadczenia w postaci dofinansowania biletów do kina, teatru jest uzależniona od środków przeznaczonych na ten cel w rocznym planie dochodów i wydatków działalności socjalnej. O dofinansowanie karnetów osoby uprawnione wymienione w Rozdziale IV § 6 pkt.1-3. mogą ubiegać się raz w roku.
4. Wysokość świadczenia w postaci dofinansowania karnetów na obiekty sportowe jest uzależniona od środków przeznaczonych na ten cel w rocznym planie dochodów i wydatków mogą ubiegać się raz w roku.
5. Przyznanie świadczenia następuje na podstawie wniosku (Załącznik nr 6).

§ 12
Szczegółowe zasady dotyczące pomocy rzeczowej i finansowej w związku ze zdarzeniem losowym

1. Osobami uprawnionymi do pomocy finansowej i rzeczowej są osoby wymienione w Rozdziale IV § 6 pkt.1-3.
2. Zapomogę losową, i socjalną przyznaje się osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu, w przypadku:
   1) indywidualnych zdarzeń losowych:
      a) pobyt w szpitalu związany z długotrwałym leczeniem lub zabiegiem operacyjnym,
      b) choroba trwająca powyżej dwóch tygodni wymagająca dodatkowej rehabilitacji,
      c) klęski żywiołowe,
      d) nieszczęśliwy wypadek w rodzinie;
   2) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej;
   3) w przypadku okresowo występujących trudności materialnych czy życiowych osoby uprawnionej, w zależności od potrzeb i możliwości Funduszu.
3. O pomoc materialną w formie zapomogi losowej w związku z długotrwałą lub nagłą chorobą może ubiegać się uprawniony, jeżeli:
   1) złoży wniosek o zapomogę,
   2) przedstawi dokumentacją z bieżącego roku kalendarzowego uzasadniającą potrzebę przyznania pomocy, w tym wskazującą na konieczność przeprowadzenia rehabilitacji lub poddania się leczeniu sanatoryjnemu, poświadczenie odpowiednich służb, wypis ze szpitala, zaświadczenie lekarza o przewlekłej chorobie, inne dokumenty potwierdzające stan zdrowia, koszty leczenia, zestawienie miesięcznych wydatków (kserokopie faktur) jako uzasadnienie poniesionych kosztów leczenia.
4. W celu udokumentowania zaistniałej sytuacji będącej podstawą wniosku o zapomogę pracodawca mogą żądać dodatkowych dokumentów potwierdzających te okoliczności.
5. Wysokość jednorazowej zapomogi określana jest corocznie w zależności od posiadanych środków i złożonych wniosków. Nie może być ona wyższa niż 1500zł.
6. Udzielenie zapomogi z powodu nieszczęśliwego zdarzenia losowego wymaga poświadczenia zdarzenia i potwierdzenia poniesionych kosztów, a gdy dotyczy tylko lokalu mieszkalnego (np. pożar, kradzież z włamaniem)- również opisu szkody oraz potwierdzenia zdarzenia przez świadka nie będącego członkiem rodziny.
7. Przy określeniu wysokości zapomogi bierze się pod uwagę łącznie:
   1) wysokość zapomogi nie może przekroczyć wartości szkody,
   2) jedno i to samo nieszczęśliwe zdarzenie losowe powodujące szkodę na mieniu, bez względu na liczbę osób uprawnionych, upoważnia do otrzymania jednej zapomogi.
8. Wnioski o przyznanie zapomogi losowej, należy składać w terminie nie przekraczającym 3 miesięcy od daty zdarzenia losowego na formularzu (Załącznik nr 7).

§ 13
Szczegółowe zasady dotyczące zwrotnych pożyczek na cele mieszkaniowe.

1. Osobami uprawnionymi do otrzymania zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe są osoby wymienione w Rozdziale IV § 6 pkt.1-3.
2. Wnioski pożyczki na cele mieszkaniowe rozpatrywane są według kolejności składanych wniosków (Załącznik nr 8). Wnioski składane są w sekretariacie szkoły i pieczętowane datą wpływu.
3. W szczególnych uzasadnionych wypadkach losowych można rozpatrzyć wniosek poza kolejnością.
4. Czas spłaty pożyczki mieszkaniowej określa umowa zawarta z pożyczkobiorcą.
5. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 3% rocznie od kwoty udzielonej pożyczki.
6. Spłata pożyczki następuje wg zasad określonych w umowie zawartej między Pożyczkobiorcą, a zakładem pracy (Załącznik nr 9).
7. Osoby zatrudnione na czas określony zobowiązane są do spłaty pożyczki najpóźniej do końca trwania umowy.

8. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch żyrantów, którzy są zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 63 w Poznaniu na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony. Jeden gwarant może poręczyć maksymalnie dwie pożyczki.
9. Decyzję o możliwości udzielenia kolejnej pożyczki podejmuje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę sytuację życiową, rodzinną i materialną osoby uprawnionej oraz aktualne możliwości finansowe Funduszu.
10. Zawieszenie spłaty pożyczki na okres 6 miesięcy może nastąpić w szczególnie uzasadnionych wypadkach na pisemny wniosek pożyczkobiorcy i za zgodą żyrantów oraz Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi.
11. Wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe jest uzależniona od wysokości środków zgromadzonych na rachunku ZFŚS oraz kwoty przeznaczonej na te cele w rocznym planie dochodów i wydatków działalności socjalnej.
12. Pożyczki mieszkaniowe rozpatrywane są dwa razy w roku.
13. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
    1) porzucenia pracy przez pracownika,
    2) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art.52 Kodeksu pracy.

    W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie zawartej pomiędzy pożyczkobiorcą, żyrantami i Dyrektorem Szkoły.
14. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek spłat przenosi się w trybie natychmiastowym, solidarnie na żyrantów.
15. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki ulega umorzeniu.

VIII Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku z obsługą ZFŚS

§ 14

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. 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. (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016).
2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę oraz działających w jego imieniu i z jego pisemnego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu.
3. Do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych. Upoważnienia są ewidencjonowane w ewidencji upoważnień.
4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
5. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego.
6. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 §1 K.p. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
7. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez Wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do dnia 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy.
8. W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych, o których mowa w ust. 1, jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od Uprawnionych, dane te należy niezwłocznie usunąć.
9. Osoba uprawniona ma prawo dostępu do swoich danych oraz do ich sprostowania.

IX Postanowienia uzupełniające i końcowe

1. Postanowienia Regulaminu ZFŚS winny być podane do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowania powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Regulamin przekazuje się do wiadomości wszystkich pracowników oraz udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu poprzez umieszczenie na stronie internetowej Szkoły.
4. Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z ZFŚS, umów o pożyczkę na cele mieszkaniowe oraz oświadczeń o wysokości osiąganych dochodów stanowią załączniki do regulaminu i są dostępne w sekretariacie szkoły.
5. Regulamin ZFŚS w Szkole Podstawowej nr 63 w Poznaniu obowiązuje od dnia ..... r.

W uzgodnieniu

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział w Poznaniu
ul. Słowackiego 58/60, 60-521 Poznań
tel. 725 458 603, 782-11-44-837

.....

(data, pieczęć i podpis zakładowych organizacji związkowych wybranego przedstawiciela pracowników)

Wiceprezes
Zarządu Oddziału ZNP
w Poznaniu
Kinga Sarna

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 63
im. Ksawerego Zakrzewskiego
ul. Starołęcka 142, tel. 61 879 30 46
61-341 Poznań
NIP 782-11-44-837, Regon 000244742

NSZZ „SOLIDARNOŚĆ"
Organizacja Międzyzakładowa
Pracowników Oświaty i Wychowania
Region Wielkopolska

Sekretarz
Organizacji Międzyzakładowej
Krzysztof Wojciechowski

Dyrektor placówki

DYREKTOR
mgr Marek Szczeszak

.....

(data, pieczęć imienna i podpis)

Załącznik nr 1

.....
Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko oświadczającego

.....
Adres zamieszkania

.....
Aktualny numer telefonu

OŚWIADCZENIE O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH

Jako członek Komisji w Szkole Podstawowej nr 63 im. K. Zakrzewskiego w Poznaniu zobowiązuję się do zapewnienia ochrony i zachowania w tajemnicy danych osobowych osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....
Podpis oświadczającego

Załącznik nr 2

Indywidualna karta ewidencji korzystania z Funduszu Świadczeń Socjalnych

Imię i nazwisko: .....

Stanowisko: .....

Data przyznania świadczenia	Rodzaj świadczenia	Kwota	Uwagi

Załącznik nr 3

.....
Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko oświadczającego

.....
Adres zamieszkania

.....
Aktualny numer telefonu

OŚWIADCZENIE O WYSOKOŚCI OSIĄGNIĘTEGO DOCHODU

Oświadczam, że jestem osobą samotną / w skład mojej rodziny wchodzą następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Miejsce pracy lub nazwa szkoły

Uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 286 Kodeksu Karnego potwierdzam poniższe dane dotyczące wysokości dochodu, tj.:

1	dochód brutto pracownika za okres ostatnich 3. miesięcy	
2	dochód brutto członków rodziny za okres ostatnich 3.miesięcy	
3	świadczenie 800+ za okres ostatnich 3.miesięcy	
4	alimenty za okres ostatnich 3.miesięcy	
5	inne dochody za okres ostatnich 3.miesięcy	
	RAZEM:	

Liczba osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym: .....

Inne informacje istotne z punktu widzenia oceny sytuacji socjalnej osoby składającej oświadczenie:

.....

.....

Zobowiązuję się do udokumentowania wskazanych w oświadczeniu dochodów, na wniosek Pracodawcy.
Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych informacji o mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
W przypadku zmiany mojej sytuacji dochodowej zobowiązuję się do ponownego, niezwłocznego, złożenia oświadczenia o wysokości osiągniętego dochodu.

.....
Data i podpis wnioskodawcy

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Komisję Szkoły Podstawowej nr 63 w Poznaniu / przedstawicieli związków zawodowych w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z Rozporządzeniem 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.

.....
Podpis wnioskodawcy

Załącznik nr 4

.....
Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko oświadczającego

.....
Adres zamieszkania

.....
Aktualny numer telefonu

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE WYPOCZYNKU

Wypełniając oświadczenie należy podać dane zgodnie ze stanem faktycznym. Poświadczenie nieprawdy prowadzi do odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 286 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. z 2017 r. poz. 2204 z późn. zm.)

Proszę o przyznanie dofinansowania mojego wypoczynku zorganizowanego w formie „wczasów pod gruszą".

.....
Podpis wnioskodawcy

Uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 286 Kodeksu Karnego potwierdzam dane dotyczące wysokości dochodu wg złożonego oświadczenia i potwierdzam fakt, iż sytuacja dochodowa nie uległa zmianie do chwili obecnej, tj.:

1	dochód brutto pracownika za okres ostatnich 3. miesięcy	
2	dochód brutto członków rodziny za okres ostatnich 3.miesięcy	
3	świadczenie 800+ za okres ostatnich 3.miesięcy	
4	alimenty za okres ostatnich 3.miesięcy	
5	inne dochody za okres ostatnich 3.miesięcy	
	RAZEM:	

Liczba osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym: .....

Jeżeli sytuacja dochodowa uległa zmianie należy ponownie złożyć oświadczenie o dochodach zgodnie z obecną sytuacją.

.....
Podpis wnioskodawcy

Numer rachunku bankowego, na który należy przesłać świadczenie socjalne:

.....

Oświadczam, że zapoznałem / zapoznałam się z Regulaminem ZFŚS w tym z Klauzulą informacyjną stanowiącą załącznik nr 11 niniejszego Regulaminu.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Komisję Szkoły Podstawowej nr 63 w Poznaniu / przedstawicieli związków zawodowych w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z Rozporządzeniem 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.

.....

Podpis wnioskodawcy

Załącznik nr 5

.....
Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko oświadczającego

.....
Adres zamieszkania

.....
Aktualny numer telefonu

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE WYPOCZYNKU DLA DZIECI PRACOWNIKA

Wypełniając oświadczenie należy podać dane zgodnie ze stanem faktycznym. Poświadczenie nieprawdy prowadzi do odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 286 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. z 2017 r. poz. 2204 z późn. zm.)

Proszę o przyznanie dofinansowania wypoczynku dla dzieci zorganizowanego w formie: kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, wyjazdów klimatycznych, rajdów, zielonych szkół, we własnym zakresie*
Uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej oświadczam, iż syn/córka: .....

przebywało okresie od ..... do ..... w .....

na ..... organizowanym przez:

.....

* należy wpisać rodzaj świadczenia – zapomoga socjalna, losowa, dofinansowanie do wypoczynku, świadczenie związane ze wzmożonymi wydatkami rodziny

Dane powyższe podałem(am) zgodnie z prawdą, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
Podpis wnioskodawcy

W załączeniu oryginał faktury.

W przypadku dzieci uczących się w szkole ponadgimnazjalnej należy dołączyć zaświadczenie o kontynuacji nauki lub ksero legitymacji szkolnej- potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

Uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 286 § 1 Kodeksu Karnego potwierdzam dane dotyczące wysokości dochodu wg złożonego oświadczenia i potwierdzam fakt, iż sytuacja dochodowa nie uległa zmianie do chwili obecnej, tj. wysokości dochodu brutto na osobę za okres ostatnich trzech miesięcy wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi ..... .
Jeżeli sytuacja dochodowa uległa zmianie należy ponownie złożyć oświadczenie o dochodach zgodnie z obecną sytuacją.

.....
Podpis wnioskodawcy

Numer rachunku bankowego, na który należy przesłać świadczenie socjalne:

.....

Oświadczam, że zapoznałem / zapoznałam się z Regulaminem ZFŚS w tym z Klauzulą informacyjną stanowiącą załącznik nr 11 niniejszego Regulaminu. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Komisję Szkoły Podstawowej nr 63 w Poznaniu / przedstawicieli związków zawodowych w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z Rozporządzeniem 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.

.....
Podpis wnioskodawcy

<u>Adnotacje o przyznaniu świadczenia i dofinansowanie z Funduszu:</u>

Przyznano ..... na kwotę ..... złotych

Poznań, dnia .....
Data i podpis dyrektora

Uzgodniono: .....
Data i podpis przedstawicieli ZNP

.....
Data i podpis przedstawicieli Solidarności

Załącznik nr 6

.....
Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko oświadczającego

.....
Adres zamieszkania

.....
Aktualny numer telefonu

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE

zakupu biletów wstępu na imprezę artystyczną, kulturalną, zakupu biletów wstępu na imprezę sportową, rekreacyjną, udziału w ogólnodostępnej formie rekreacji ruchowej*

* należy wpisać rodzaj świadczenia – zapomoga socjalna, losowa, dofinansowanie do wypoczynku, świadczenie związane ze wzmożonymi wydatkami rodziny

Wypełniając oświadczenie należy podać dane zgodnie ze stanem faktycznym. Poświadczenie nieprawdy prowadzi do odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 286 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. z 2017 r. poz. 2204 z późn. zm.).

.....
Imię i nazwisko osoby uprawnionej do dofinansowania

W załączeniu oryginał biletu / faktury/ rachunku.
(*właściwe podkreślić)

Łączna kwota poniesionych wydatków wynosi ..... słownie:

.....

Uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 286 § 1 Kodeksu Karnego potwierdzam dane dotyczące wysokości dochodu wg złożonego oświadczenia i potwierdzam fakt, iż sytuacja dochodowa nie uległa zmianie do chwili obecnej, tj.:

1	dochód brutto pracownika za okres ostatnich 3. miesięcy	
2	dochód brutto członków rodziny za okres ostatnich 3.miesięcy	
3	świadczenie 800+ za okres ostatnich 3.miesięcy	
4	alimenty za okres ostatnich 3.miesięcy	
5	inne dochody za okres ostatnich 3.miesięcy	
	RAZEM:	

Liczba osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym: .....

Jeżeli sytuacja dochodowa uległa zmianie należy ponownie złożyć oświadczenie o dochodach zgodnie z obecną sytuacją.

.....
Podpis wnioskodawcy

Numer rachunku bankowego, na który należy przesłać świadczenie socjalne:

.....

Oświadczam, że zapoznałem / zapoznałam się z Regulaminem ZFŚS w tym z Klauzulą informacyjną stanowiącą załącznik nr 11 niniejszego Regulaminu. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Komisję Podstawowej nr 63 w Poznaniu / przedstawicieli związków zawodowych w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z Rozporządzeniem 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.

.....
Podpis wnioskodawcy

<u>Adnotacje o przyznaniu świadczenia i dofinansowanie z Funduszu:</u>

Przyznano ..... na kwotę ..... złotych

Poznań, dnia .....
Data i podpis dyrektora

Uzgodniono: .....
Data i podpis przedstawicieli ZNP

.....
Data i podpis przedstawicieli Solidarności

Załącznik nr 7

.....
Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko oświadczającego

.....
Adres zamieszkania

.....
Aktualny numer telefonu

WNIOSEK O ZAPOMOGĘ DLA OSÓB W TRUDNEJ SYTUACJI SOCJALNEJ

Wypełniając wniosek należy podać dane zgodnie ze stanem faktycznym. Poświadczenie nieprawdy prowadzi do odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 286 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. z 2017 r. poz. 2204 z późn. zm.).

Uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 286 Kodeksu Karnego potwierdzam dane dotyczące wysokości dochodu wg złożonego oświadczenia i potwierdzam fakt, iż sytuacja dochodowa nie uległa zmianie do chwili obecnej, tj.

1	dochód brutto pracownika za okres ostatnich 3. miesięcy	
2	dochód brutto członków rodziny za okres ostatnich 3.miesięcy	
3	świadczenie 800+ za okres ostatnich 3.miesięcy	
4	alimenty za okres ostatnich 3.miesięcy	
5	inne dochody za okres ostatnich 3.miesięcy	
	RAZEM:	

Liczba osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym: .....

Jeżeli sytuacja dochodowa uległa zmianie należy ponownie złożyć oświadczenie o dochodach zgodnie z obecną sytuacją, które należy dołączyć do wniosku.

.....
Podpis wnioskodawcy

Proszę o przyznanie zapomogi pieniężnej Uzasadnienie wniosku:

.....

.....

.....

.....

W załączeniu:

- oryginał faktury/ rachunku .....
- zaświadczenie lekarskie o chorobie: tak/ nie
- protokół policji, straży pożarnej, faktury, rachunki, opis szkody, oświadczenie świadka niebędącego członkiem rodziny* (właściwe podkreślić)

Numer rachunku bankowego, na który należy przesłać świadczenie socjalne:

.....

Inna forma przekazania świadczenia:

.....

Oświadczam, że zapoznałem / zapoznałam się z Regulaminem ZFŚS w tym z Klauzulą informacyjną stanowiącą załącznik nr 11 niniejszego Regulaminu. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Komisję Szkoły Podstawowej nr 63 w Poznaniu / przedstawicieli związków zawodowych w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z Rozporządzeniem 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.

.....
Podpis wnioskodawcy

<u>Adnotacje o przyznaniu świadczenia i dofinansowanie z Funduszu:</u>

Przyznano ..... na kwotę ..... złotych

Poznań, dnia .....
Data i podpis dyrektora

Uzgodniono: .....
Data i podpis przedstawicieli ZNP

.....
Data i podpis przedstawicieli Solidarności

Załącznik nr 8

.....
Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko oświadczającego

.....
Adres zamieszkania

.....
Aktualny numer telefonu

WNIOSEK O PRZYZNANIE POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Proszę o przyznanie mi pożyczki mieszkaniowej w wysokości ....., słownie:

....., spłacanej przez okres

..... miesięcy, z przeznaczeniem na:

.....

Oświadczam, że korzystałem/am z pożyczki mieszkaniowej w ..... , która została spłacona w .....

Na poręczycieli proponuję:

1. Panią/ Pana .....

.....
adres zamieszkania

2. Panią/ Pana .....

.....
adres zamieszkania

Numer rachunku bankowego, na który należy przesłać świadczenie socjalne:

.....

Oświadczam, że zapoznałem / zapoznałam się z Regulaminem ZFŚS w tym z Klauzulą informacyjną stanowiącą załącznik nr 11 niniejszego Regulaminu. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Komisję Szkoły Podstawowej nr 63 w Poznaniu / przedstawicieli związków zawodowych w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

.....
Podpis wnioskodawcy

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki przez wyżej wymienionego ze środków ZFŚS wyrażamy zgodę- jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

Podpisy poręczycieli:

1 .....

2 .....

Adnotacje o przyznaniu świadczenia i dofinansowanie z Funduszu:

Przyznano ..... na kwotę ..... złotych

Poznań, dnia .....
Data i podpis dyrektora

Uzgodniono: .....
Data i podpis przedstawicieli ZNP

.....
Data i podpis przedstawicieli Solidarności

Załącznik nr 9

UMOWA
w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
na cele mieszkaniowe

UMOWA nr .....w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zawarta w dniu ....., pomiędzy:

Dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 63 w Poznaniu - Panem/Panią .....,

zwanym dalej Pracodawcą,

a Panem/ Panią .....

zam. .....

zwanym dalej Pożyczkobiorcą, zatrudnionym/ ą w Szkole Podstawowej nr 63 na stanowisku: .....

Została zawarta Umowa następującej treści:

§ 1

Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy ze środków ZFSŚ pomoc na cele mieszkaniowe w postaci pożyczki, według zasad określonych w Ustawie z dnia 04.03.1994 w sprawie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1070); w wysokości: ..... zł, słownie: .....,

z przeznaczeniem na .....,

oprocentowaną w wysokości ..... procent rocznie od kwoty udzielonej pożyczki.

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi ..... miesiące. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia..... w równych ratach miesięcznych po..... zł i ostatnia rata ..... zł. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości ..... udzielonej pożyczki. Raty uwzględniają odsetki, które wynoszą ..... .

Wcześniejsza spłata pożyczki przez Pożyczkobiorcę nie stanowi podstawy do zwrotu naliczonych odsetek.

§ 3

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

W razie braku możliwości potrącenia rat przez zakład pracy, pracownik zobowiązuje się do comiesięcznej spłaty pożyczki na rachunek bankowy nr .....

w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 4

1. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
   a) rozwiązania umowy o pracę przez Pożyczkobiorcę,
   b) rozwiązania umowy o pracę przez Pracodawcę bez wypowiedzenia z winy Pożyczkobiorcy,
   c) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych,
   d) stwierdzenia, że pożyczka została w całości wykorzystana na inne cele niż w niniejszej umowie.

2. Zasady natychmiastowej spłaty pożyczki nie stosuje się w odniesieniu do pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę, kontynuujących spłatę według zawartych w umowie zasad.

§ 5

W uzasadnionych wypadkach na pisemny wniosek Pożyczkobiorcy i za zgodą żyrantów oraz dyrektora szkoły może nastąpić zawieszenie spłaty pożyczki na okres 6 miesięcy, a w szczególnie uzasadnionych pożyczka może być częściowo lub całkowicie umorzona.

§6

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 (pisemnie) sposób spłaty pożyczki. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez Pożyczkobiorcę obowiązek spłat przenosi się w trybie natychmiastowym, solidarnie na dwóch żyrantów.

§ 7

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

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy z dnia 04.03.1994 r. w sprawie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1070); i przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: Pożyczkobiorca, Pracodawca i księgowość Pracodawcy.

Poręczyciele pożyczki:

1. Pan/i .....
   zamieszkały/a .....
   seria i nr dowodu .....
   zatrudnionego ..... jako .....
2. Pan/i .....
   zamieszkały/a .....
   seria i nr dowodu .....
   zatrudnionego ..... jako .....

Oświadczenie:

W razie nieuregulowania we właściwym terminie otrzymanej pożyczki przez Pożyczkobiorcę-Pana/Panią ....., pożyczki w wysokości ..... zł, słownie: ..... złotych), wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni, na potrącenie z naszych wynagrodzeń należnej kwoty wraz z odsetkami.

W przypadku braku możliwości potrącania rat przez zakład pracy, zobowiązujemy się do comiesięcznej spłaty pożyczki na rachunek bankowy Funduszu nr .....,
w terminie wypłaty wynagrodzenia.

.....	.....	.....
Poręczyciel	Poręczyciel	Pożyczkobiorca

.....
Pożyczkodawca

Załącznik nr 10

TABELA GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZFŚS SZKOŁY

Forma udzielanej pomocy	Przeznaczenie środków w %
Dofinansowanie różnych form wypoczynku urlopowego, wczasy pod gruszą	60%
Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży	3%
Dofinansowanie imprez kulturalno- oświatowych i sportowo- rekreacyjnych	10%
Pomoc socjalna w okresie świątecznym	15%
Pomoc związana ze zdarzeniami losowymi	4%
Pomoc w formie pożyczek	8%

W przypadku niewykorzystania założonych środków na dany cel mogą one zostać przeznaczone na dowolny cel mieszczący się w przeznaczeniu środków zgodnych z Regulaminem ZFŚS.

Załącznik nr 11

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzającym Pani / Pana dane osobowe jest Szkoła Podstawowa nr 63 im. K. Zakrzewskiego w Poznaniu, kontakt mailowy: sekretariat@sp63poznan.pl, tel. 61 8793046.

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem email: iod5_oswiata@um.poznan.pl

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu udzielenia świadczenia z ZFŚS. Administrator przetwarza dane, ponieważ musi wypełnić obowiązki wynikające z Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

4. Pani / Pana dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa np. w związku z kontrolą.

5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane są przez okres niezbędny do przyznania świadczenia z ZFŚS oraz ustalenia jego wysokości a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.

6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.

7. Jeżeli Pani/Pan uważa, że przetwarzanie jej/jego danych osobowych narusza przepisy RODO, ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez administratora (adres siedziby ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości udzielenia świadczenia.

9. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.

10. W trakcie przetwarzania podanych przez Panią/ Pana danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.

Załącznik nr 12

.....
Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko oświadczającego

.....
Adres zamieszkania

.....
Aktualny numer telefonu

WNIOSEK O ZAPOMOGĘ
W ZWIĄZKU ZE ZWIĘKSZONYMI WYDATKAMI
ZWIĄZANYMI Z OKRESEM ŚWIĄTECZNYM

Uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 286 Kodeksu Karnego potwierdzam poniższe dane dotyczące wysokości dochodu, tj.:

1	dochód brutto pracownika za okres ostatnich 3. miesięcy	
2	dochód brutto członków rodziny za okres ostatnich 3.miesięcy	
3	świadczenie 800+ za okres ostatnich 3.miesięcy	
4	alimenty za okres ostatnich 3.miesięcy	
5	inne dochody za okres ostatnich 3.miesięcy	
	RAZEM:	

Liczba osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym: .....

.....
Podpis wnioskodawcy

Proszę o przyznanie zapomogi pieniężnej Uzasadnienie wniosku:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Numer rachunku bankowego, na który należy przesłać świadczenie socjalne:

.....

Oświadczam, że zapoznałem / zapoznałam się z Regulaminem ZFŚS w tym z Klauzulą informacyjną stanowiącą załącznik nr 11 niniejszego Regulaminu. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Komisję Szkoły Podstawowej nr 63 w Poznaniu / przedstawicieli związków zawodowych w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z Rozporządzeniem 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.

.....
Podpis wnioskodawcy

Adnotacje o przyznaniu świadczenia i dofinansowanie z Funduszu:

Przyznano ..... na kwotę ..... złotych

Poznań, dnia .....
Data i podpis dyrektora

Uzgodniono: .....
Data i podpis przedstawicieli ZNP

.....
Data i podpis przedstawicieli Solidarności