

Szkoła Podstawowa nr 20
z Oddziałami Integracyjnymi
m. Gen. Wł. Sikorskiego w Dąbrowie Górniczej
41-300 Dąbrowa Górnicza
ul. Adamieckiego 12, tel./fax 32 262 51 62
NIP: 629-15-22-277 REGON: 000813832

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

**w Szkole Podstawowej nr 20
z Oddziałami Integracyjnymi
w Dąbrowie Górniczej**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Podstawa prawna

§1

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

- Art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. Dz. U. z 2022r., poz. 923),
- Art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 854), z późniejszymi zmianami
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, RODO.

2. Przedmiot regulaminu

§2

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi w Dąbrowie Górniczej, zwany dalej Regulaminem, określa:

1. zasady tworzenia i gromadzenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi w Dąbrowie Górniczej, zwanego dalej Funduszem,
2. osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych finansowych z Funduszu,
3. rodzaje działalności socjalnej, na które przeznaczają się środki z Funduszu,
4. zasady, warunki oraz tryb przyznawania świadczeń z Funduszu.

§3

Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią przepisy ustaw, rozporządzeń, niniejszy regulamin oraz roczny plan rzeczowo - finansowy podziału środków Funduszu.

Ileokroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. **Funduszu** – oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
2. **Uprawnionym** – oznacza to uprawnionych do korzystania z Funduszu zgodnie z niniejszym Regulaminem.
3. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi w Dąbrowie Górniczej.

II. ZASADY TWORZENIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Tryb tworzenia funduszu

§4

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego:

1.1. Odpis na ZFŚŚ nauczycieli

Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na ZFŚŚ w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej obowiązującej 1 stycznia danego roku (art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela).

1.2. Odpis na ZFŚŚ nauczycieli emerytowanych, będących rencistami lub pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne:

Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na ZFŚŚ w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych (art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela).

1.3. Odpis podstawowy na ZFŚŚ pracowników niepedagogicznych:

1. Wysokość odpisu podstawowego na ZFŚŚ wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą (art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚŚ).
2. Dla emerytów i rencistów nie będących nauczycielami oraz emerytów i rencistów nauczycieli nie objętych odpisem 5% tworzy się fundusz w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.3.
3. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.3, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

1. Źródła finansowania

§5

1. Kwota naliczonego odpisu na dany rok kalendarzowy podlega przekazaniu na rachunek Funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§6

1. Niezależnie od odpisów, o których mowa w § 4 ust.1, środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 2) odsetki od środków Funduszu gromadzonych na rachunku bankowym.

2. Administrowanie funduszem

§7

1. Środkami Funduszu administruje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi w Dąbrowie Górniczej.

2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym oprocentowanym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Koszty związane z działalnością socjalną i wykorzystaniem środków Funduszu obciążają pracodawcę.
5. Opodatkowanie świadczeń wypłacanych z Funduszu regulują odrębne przepisy.

3. Zakres działalności socjalnej - podział środków

§8

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej w szczególności w postaci:

- 1) dofinansowania do wypoczynku osób uprawnionych, organizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”),
- 2) dofinansowania wypoczynku organizowanego przez rodziców we własnym zakresie w formie tzw. „wczasów pod gruszą” oraz zorganizowanego w formie obozów lub kolonii dla dzieci i młodzieży do 18 roku życia, a w wieku powyżej 18 a do 25 roku życia, jeżeli pobierają naukę w szkołach lub uczelniach dziennych,
- 3) dofinansowania wypoczynku organizowanego przez pracodawcę w formie turystyki grupowej – wycieczki turystyczno – krajoznawcze,
- 4) dofinansowania działalności kulturalno - oświatowej i sportowo – rekreacyjnej w formie biletów wstępu do instytucji kulturalno – oświatowych i obiektów sportowych,
- 5) pomocy finansowej przyznawanej w formie bezzwrotnych zapomóg i paczek dla dzieci,
- 6) udzielania bezzwrotnej lub zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe (tzw. pożyczki mieszkaniowe).

§9

1. Świadczenia socjalne realizowane są w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej, zwany rocznym planem rzeczowo - finansowym.
2. Roczny plan rzeczowo - finansowy opracowuje Dyrektor w uzgodnieniu z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych.
3. Dopuszcza się możliwość zmian w rocznym planie rzeczowo - finansowym i przesunięcia środków Funduszu pomiędzy rodzajami działalności socjalnej.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§10

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu w zakresie określonym w Regulaminie są:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania, umowy o pracę na czas określony i nieokreślony w pełnym bądź niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) emeryci i renciści - byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego,
- 3) emeryt lub rencista, który obecnie jest zatrudniony w Szkole Podstawowej nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi, otrzymuje tylko jedno świadczenie socjalne – jako pracownik
- 4) osoby pobierające świadczenie przedemerytalne oraz osoby pobierające nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, dla których placówka była ostatnim miejscem pracy. Osoby pobierające świadczenie przedemerytalne mają obowiązek potwierdzić fakt niezawieszenia świadczenia właściwym dokumentem,

- 5) emeryci, renciści oraz osoby pobierające nauczycielskie świadczenie kompensacyjne lub świadczenie przedemerytalne ze zlikwidowanych placówek wskazane przez organ prowadzący,
- 6) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne w wieku do 18 lat, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do lat 18, a jeśli pobierają naukę w szkołach lub uczelniach dziennych do czasu jej ukończenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
- 7) dzieci wymienione w pkt 1.6 mające stopnie niepełnosprawności umiarkowane lub znaczne, bez względu na wiek, pod warunkiem że nie zawarły związku małżeńskiego lub nie osiągają dochodów z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej, z wyłączeniem pobierania alimentów oraz renty rodzinnej,
- 8) dzieci po zmarłym pracowniku, osobie pobierającej nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, świadczenie przedemerytalne, emerycie lub renciście – byłym pracowniku, pobierające z tego tytułu rentę rodzinną.

2. Podstawą uznania dziecka za osobę pobierającą naukę w szkołach lub uczelniach dziennych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, jest zaświadczenie ze szkoły lub uczelni.

IV. ZASADY PRYZNAWANIA I TRYB UBIEGANIA SIĘ O ŚWIADCZENIA SOCJALNE

1. Zasady ustalania wysokości świadczeń

§11

1. Po zebraniu danych o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń z Funduszu, Dyrektor w uzgodnieniu z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych ustala progi dochodowe obowiązujące w danym roku przy naliczaniu wysokości świadczeń oraz maksymalne wysokości świadczeń dla poszczególnych grup dochodowych.

2. Zasady przyznawania świadczeń

§12

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od:
 - a) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu,
 - b) środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.
2. Przyznawanie świadczeń z Funduszu ma charakter uznaniowy. Oznacza to, że o świadczenie należy złożyć wniosek, a nie przysługuje z mocy prawa.
3. Wnioski rozpatrywane są w kolejności ich wpływu, z wyjątkiem wniosków o przyznanie zapomogi losowej, które rozpoznawane są zawsze w pierwszej kolejności.
4. Świadczenie socjalne na pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne w wieku do 18 lat, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do lat 18, a jeśli pobierają naukę w szkołach lub uczelniach dziennych do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż

do ukończenia 25 lat, przysługuje każdemu uprawnionemu, nawet w przypadku, gdy oboje rodzice są osobami uprawnionymi.

§13

1. Świadczenia z Funduszu przyznawane są na pisemny wniosek osób uprawnionych, na obowiązującym formularzu, stosownym do rodzaju świadczenia.
2. Dyrektor przed podjęciem decyzji w przedmiocie przyznania świadczenia może przeprowadzić weryfikację prawdziwości złożonego oświadczenia o dochodach o jakim mowa w § 14 ust. 1 Regulaminu. Weryfikacja polega na żądaniu przedłożenia przez uprawnionego dokumentów potwierdzających jego stan rodzinny oraz dochody uzyskiwane przez członków rodziny.

§14

1. Osoby zamierzające ubiegać się o świadczenia ze środków Funduszu składają w terminie do 30 marca danego roku deklarację o dochodach, z zastrzeżeniem §15 ust.5 (wzór załącznik nr 1).

§15

1. Podstawę określenia sytuacji materialnej uprawnionego stanowi kryterium dochodowe, to znaczy średni miesięczny dochód brutto rodziny, czyli wszystkie uzyskane przychody w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych zarówno podlegające opodatkowaniu jak i zwolnione z tego podatku, w przeliczeniu na jednego członka gospodarstwa domowego
2. Za członków gospodarstwa domowego uważa się wszystkie osoby wspólnie z nim zamieszkujące i gospodarujące – małżonka, partnera, rodziców, rodzeństwo, dzieci własne, dzieci małżonka, dzieci przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie i utrzymanie przed osiągnięciem pełnoletniości, wnuki, dzieci przyjęte na wychowanie i utrzymanie w ramach rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione, pozostające w faktycznym związku.
3. Za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów (z roku poprzedniego) wszystkich członków rodziny, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, pomniejszoną o:
 - 1) miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych,
 - 2) składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz składki na ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach,
 - 3) koszty uzyskania przychodów.
4. Średni miesięczny dochód na osobę oblicza się dzieląc sumę miesięcznych dochodów członków rodziny przez 12, a następnie przez sumę członków rodziny uprawnionego.
5. Pracownicy zatrudniani w danym roku, pierwsze oświadczenie, o którym mowa w §14 ust. 1 składają najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia zatrudnienia.

§16

1. Niezłożenie oświadczenia w terminach wskazanych w § 14 ust. 1 oraz §15 ust. 5 skutkuje brakiem przyznania świadczenia.
2. W przypadku niekompletnego oświadczenia zostaje zwrócone do uzupełnienia i niezwłocznego przekazania w szkolnym sekretariacie.

3. Złożenie nieprawdziwego oświadczenia o wysokości osiąganego dochodu lub wykorzystanie przyznanej pomocy na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, powoduje, że przyznane świadczenia podlegają zwrotowi w całości.

3. Tryb ubiegania się o świadczenia

§ 17

Dofinansowanie do wypoczynku tzw. „wczasów pod gruszą”

1. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą”, przysługuje osobie uprawnionej i może być przyznane jeden raz w roku kalendarzowym.
2. Osoba uprawniona może ubiegać się o dofinansowanie do wypoczynku w formie wczasów pod gruszą, jeżeli złoży wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi *załącznik nr 6 do Regulaminu*,
3. Świadczenie jest rozpatrywane, gdy dany wniosek jest złożony w terminie podanym i ustalonym przez Dyrektora.
4. Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą” wypłacane jest począwszy od czerwca, najpóźniej do września roku kalendarzowego.

§ 18

Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży osoby uprawnionej

1. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą”, przysługuje uprawnionemu i może być przyznane jeden raz w roku kalendarzowym.
2. Pracownicy mogą ubiegać się o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży w formie tzw. „wczasów pod gruszą”, jeżeli złoży wniosek terminie o dofinansowanie, którego wzór stanowi *załącznik nr 7 do Regulaminu*,
3. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w formie obozów lub kolonii, przysługuje uprawnionemu i może być przyznane jeden raz w roku kalendarzowym.
4. Kwota dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży organizowana w formie obozu lub kolonii nie może być wyższa niż 20% kosztów potwierdzonych na fakturze wydanej przez biuro zajmujące się organizacją wypoczynku.
5. Faktura powinna być złożona najpóźniej do 15 września bieżącego roku. Jeżeli kwota poniesionych kosztów przekroczy kwotę przyznanych świadczeń w ramach „wczasów pod gruszą”, wówczas można ubiegać się o wyrównanie do kwoty 20% przysługujących za zorganizowany wyjazd.
6. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży wypłacane jest począwszy od miesiąca czerwca, najpóźniej do miesiąca września roku kalendarzowego.

§19

Działalność kulturalno - oświatowa oraz sportowo – rekreacyjna

1. Świadczenie pieniężne na działalność kulturalno – oświatową oraz sportowo – rekreacyjną przysługuje osobom uprawnionym .
2. W ramach działalności kulturalno - oświatowej przewiduje się dopłaty do zakupionych biletów lub karnetów w ramach wyjść zbiorowych organizowanych przez pracodawcę umożliwiających uczestnictwo i korzystanie z różnych form tych dziedzin, a zwłaszcza: kina, teatru, filharmonii, opery, operetki, imprez estradowych i kulturalnych (koncerty, galerie sztuki, muzea). (*załącznik nr 8 do Regulaminu*)
3. W ramach działalności sportowo-rekreacyjnej przewiduje się dopłaty do zakupionych biletów lub karnetów w ramach wyjść zbiorowych organizowanych przez pracodawców na różne ogólnodostępne formy rekreacji ruchowej, a w szczególności wstępów na pływalnie, mecze sportowe, korty tenisowe, siłownie, zajęcia fitness. (*załącznik nr 9 do Regulaminu*).

§20

O wykorzystaniu części funduszu przeznaczonego na działalność związaną z organizacją imprez rekreacyjnych i kulturalno-oświatowych decyduje Dyrektor szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi po analizie:

- 1) zasadności organizacji imprezy,
 - 2) kosztów imprezy.
1. Dopłata do działalności kulturalno - oświatowej lub sportowo - rekreacyjnej przysługuje uprawnionemu, który złoży wniosek stanowiący *załącznik nr 9 do Regulaminu*.
 2. Udział w zorganizowanych imprezach rekreacyjnych oraz kulturalno-oświatowych potwierdzone będzie listą uczestników zawierającą ich podpisy.
 3. Częstotliwość zakupu biletów uzależniona jest od posiadanych funduszy.

§21

Pomoc materialna

1. Pomoc materialna może być udzielana w formie finansowej lub rzeczowej obejmującej:
 - 1) zapomogi,
 - 2) paczki dla dzieci,
 - 3) pożyczki mieszkaniowe.

§22

Zapomogi

1. Zapomoga stanowi bezzwrotną pomoc finansową dla uprawnionych i może być przyznawana w przypadku, gdy:
 - a) uprawniony dotknięty jest długotrwałą lub ciężką chorobą i ponosi w związku z tym zwiększone koszty leczenia (zapomoga zdrowotna),
 - b) uprawniony dotknięty jest wypadkami losowymi min. klęski żywiołowe – pożar, powódź, kradzież oraz śmierć członka rodziny, np.: współmałżonka, dzieci własnych i przysposobionych, rodziców własnych i prawnych opiekunów (zapomoga losowa),
 - c) uprawniony ponosi zwiększone koszty w okresie jesienno-zimowym.

2. Zapomoga zdrowotna jest oraz z tytułu zwiększonych kosztów w okresie jesienno-zimowym przyznana osobom uprawnionym raz w roku kalendarzowym, a zapomoga losowa w zależności od zaistniałej sytuacji.
3. Do wniosku o zapomogę zdrowotną lub losową należy dołączyć stosowną dokumentację uzasadniającą potrzebę przyznania pomocy (poświadczenie odpowiednich służb, wypis ze szpitala, imienne faktury za leki, badania, zabiegi itp.).
4. Zapomoga z tytułu zwiększonych kosztów w okresie jesienno-zimowym przyznawana jest w formie świadczenia pieniężnego oraz paczki dla dzieci. Świadczenie pieniężne przysługuje osobom uprawnionym. Paczka dla dzieci przysługuje uprawnionym od 0 do 15 lat (liczy się rok urodzenia). W przypadku dzieci rodziców/opiekunów prawnych razem pracujących prawo do paczek świątecznych przysługuje tylko dla jednego z rodziców/opiekunów.
5. Świadczenie socjalne udzielane w związku z okresem jesienno-zimowym przysługuje osobom wskazanym w §10 ust. 1 pkt.1-5.
6. Świadczenie socjalne w związku z okresem jesienno-zimowym przyznawane jest na wniosek uprawnionego - *wzór załącznik nr 10*.

§23

Pożyczki mieszkaniowe

Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe (zw. pożyczki mieszkaniowe) może być udzielana na działania mające na celu poprawę sytuacji mieszkaniowej pracowników oraz emerytów i rencistów.

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone uprawnionym na:
 - a) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,
 - b) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w budynku mieszkalnym,
 - c) zakup budynku, lokalu mieszkalnego albo spłatę kredytu zaciągniętego na ten cel,
 - d) rozbudowę budynku albo lokalu mieszkalnego,
 - e) adaptację strychu lub innych pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe,
 - f) wykup budynku albo lokalu mieszkalnego,
 - g) uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
 - h) przystosowanie lokalu lub budynku mieszkalnego na potrzeby osób niepełnosprawnych,
 - i) kaucję lub opłaty wymagane przy uzyskiwaniu albo zamianie budynku albo lokalu mieszkalnego,
 - j) remont lub modernizację budynku albo lokalu mieszkalnego.
2. Osoba ubiegająca się o pożyczkę na cele mieszkaniowe składa wniosek stanowiący *załącznik nr 2 oraz 2a do Regulaminu* wraz z oświadczeniem, że zna i akceptuje warunki korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dotyczące zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe i zobowiązaniem się do ich przestrzegania.
3. Warunkiem przyznania zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
4. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki jest poręczenie dwóch pracowników Szkoły Podstawowej nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi zwanych dalej Poręczycielami (jedna osoba to pracownik obecnie zatrudniony w szkole na czas nieokreślony, drugi może być emerytem bądź rencistą uprawniony do korzystania z ZFŚS).
5. Maksymalny okres spłaty pożyczki wskazanej w § 27 ust.1 wynosi od 1 roku do 3 lat. Okres spłaty może wynosić :

- a) 1 rok
- b) 1 rok i 6 m-cy
- c) 2 lata
- d) 2 lata i 6 m-cy
- e) 3 lata

6. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 3% od całkowitej wielkości przyznanej kwoty pożyczki. Odsetki doliczane są do pierwszej raty pożyczki (3%).

7. Spłatę pożyczki rozpoczyna się nie później niż w miesiącu następującym po dacie jej udzielenia.

8. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, spłata pożyczki przechodzi na spadkobierców. W szczególnych sytuacjach członek rodziny zmarłego może złożyć wniosek o bezzwrotną pomoc na cele mieszkaniowe do wysokości pozostałej do spłaty części pożyczki.

9. Decyzję w przedmiocie czasowego zawieszenia lub zmiany terminów spłaty podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych.

10. Wypłata pożyczki następuje po zawarciu umowy pożyczki według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu.

11. Ilość udzielanych pożyczek na cele mieszkaniowe uzależniona jest od wysokości posiadanych przez Fundusz środków, liczby złożonych wniosków oraz sytuacji materialnej osoby uprawnionej składającej wniosek o udzielenie pożyczki.

12. Łączna wysokość udzielonych w danym roku kalendarzowym pożyczek nie może być wyższa niż 20% wysokości środków posiadanych przez Fundusz na dany rok.

13. Szczegółowe warunki spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe są określone w umowach zawieranych między pracodawcą a pożyczkobiorcami.

14. Bieżących potrąceń rat w ramach udzielonych pożyczek mieszkaniowych dokonuje Centrum Usług Wspólnych w Dąbrowie Górniczej.

15. Ubieganie się o kolejną pożyczkę na cele mieszkaniowe może nastąpić nie wcześniej niż przed upływem daty spłaty poprzedniej pożyczki.

§ 24

1. Maksymalną wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe ustala się w kwocie:

- a) na remont mieszkania – 8 000.00 zł,
- b) na remont domu i pozostałe cele wymienione w ust. 1- 10.000, zł.

§ 25

1. Niespłacona część pożyczki wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:

- 1) rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika, art. 52 kodeksu pracy
- 2) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych.

W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę, spłata pożyczki następuje zgodnie z zasadami określonymi w umowie pożyczki.

§ 26

1. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przenoszone jest na poręczycieli.
2. Windykacja zadłużenia prowadzona jest w imieniu pracodawcy.

V. OBIEG DOKUMENTÓW W SPRAWACH ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§27

1. Wszystkie dokumenty w sprawach świadczeń socjalnych składa się do sekretariatu Szkoły Podstawowej nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi.
2. Dokumenty w sprawach świadczeń socjalnych składane są indywidualnie przez każdego uprawnionego do korzystania z Funduszu.

§28

1. Ustala się następujące zasady obiegu wniosków o świadczenia socjalne:
 - 1) wnioski mogą być składane przez uprawnionych osobiście, drogą pocztową lub elektroniczną,
 - 2) wnioski są rejestrowane (data wpływu) i przekazywane do Dyrektora,
 - 3) wnioski, które nie spełniają wymogów formalnych podlegają uzupełnieniu o niezbędne dane przez uprawnionego.
 - 4) Dyrektor po podjęciu decyzji o przyznaniu świadczeń z Funduszu przedkłada stosowną dokumentację do Centrum Usług Wspólnych celem wypłaty świadczeń,

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Postanowienia przejściowe i końcowe

§29

1. Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu z działającymi w szkole Związkami Zawodowymi pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły.
2. Do czasu zatwierdzenia preliminarza przydzielanie świadczeń i usług z Funduszu zostaje zawieszona, za wyjątkiem zapomóg losowych z tytułu zdarzenia losowego, które przyznawane są na dotychczasowych zasadach.

§30

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Regulamin przekazuje się do wiadomości wszystkich pracowników oraz udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi
3. Treść niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami została uzgodniona z zakładowymi organizacjami związkowymi

Klauzula informacyjna**Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, zwane dalej RODO) (Dz.U. UE. L. Nr 119, s.1) informujemy, że:

- Administratorem danych osobowych Szkoła Podstawowa nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi im. Generała Sikorskiego w Dąbrowie Górniczej z siedzibą; 41-300 Dąbrowa Górnicza ul. Adamieckiego 12, reprezentowana przez Dyrektora Alicję Haberko, tel. (32) 262-51-62, email: sp20@dabrowa-gornicza.pl ; w imieniu którego na podstawie odrębnej umowy, powierzone dane przetwarza Centrum Usług Wspólnych w Dąbrowie Górniczej z siedzibą w (41-300) Dąbrowa Górnicza, ul. Aleja Piłsudskiego 74, tel. 32 718 04 50, adres email: cuw@cuw.dg.pl, oraz zespół składający się z członków posiadających upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
- Na podstawie obowiązujących przepisów został wyznaczony inspektor ochrony danych Pan Łukasz Więckowski, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych: pisemnie na adres naszej siedziby, poprzez e-mail: odo@cuw.dg.pl, lub telefonicznie pod numerem tel. 534-971-975.
- Pani/Pana dane osobowe m.in. dotyczące sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej, przetwarzane będą w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (dalej: Funduszu), a także ustalenia ich wysokości, na podstawie art. 6 ust 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO, zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
- Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do zrealizowania podanego celu; niepodanie danych skutkuje brakiem możliwości otrzymania wsparcia z Funduszu.
- Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą: bank obsługujący administratora oraz inne podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
- W związku z przetwarzaniem danych osobowych, na podstawie przepisów prawa, posiada Pani/Pan prawo do:
 - dostępu do treści swoich danych, na zasadach określonych w art. 15 RODO,
 - sprostowania danych, na zasadach określonych w art. 16 RODO,
 - ograniczenia przetwarzania, na zasadach określonych w art. 18 RODO.
- Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- Nie przysługuje Pani/Panu prawo do usunięcia danych osobowych (w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d RODO), prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa

w art. 20 RODO, a także prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

- Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany (w tym w formie profilowania) w ten sposób, że w wyniku takiego zautomatyzowanego przetwarzania mogłyby zapadać jakiegokolwiek decyzje, miałyby być powodowane inne skutki prawne lub w inny sposób miałyby to istotnie na Panią/Pana wpływać.

Uzgodniono z przedstawicielami Związków Zawodowych:

**NIEZALEŻNY SAMORZĄDNY ZWIĄZEK ZAWODOWY
„SOLIDARNOŚĆ”
Międzyzakładowa Komisja Pracowników Oświaty
ul. Legionów Polskich 69
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA**

Bobrowska

.....
1.(pieczętka, podpis przedstawiciela zakładowej organizacji związkowej)

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
ZARZĄD ODDZIAŁU
ul. Chopina 34
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel. 32 262 56 45

**P R E Z E S
ODDZIAŁU ZNP
W DĄBROWIE GÓRNICZEJ**
Bobrowska
mgr Dorota Nowak-Bobrowska

.....
2.(pieczętka, podpis przedstawiciela zakładowej organizacji związkowej)

PRZEWODNICZĄCA
ORGANIZACJI MIĘDZYZAKŁADOWEJ
12-063

Renata Smoleń
.....

OPZZ „Konfederacja Pracy”
Organizacja Międzyzakładowa nr 12-063
41-200 Sosnowiec, ul. Grabowa 2
NIP 6443534548, REGON 368897410

3.(pieczętka, podpis przedstawiciela zakładowej organizacji związkowej)

Międzyzakładowa Komisja
Związku Zawodowego
"KONTRA"
Pracowników Oświaty w Dąbrowie Górniczej

MK ZZ "KONTRA"
Pracowników Oświaty w Dąbrowie Górniczej
PRZEWODNICZĄCA
Konuch
Iwona Kościelny

.....
4. (pieczętka, podpis przedstawiciela zakładowej organizacji związkowej)

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 20
z Oddziałami Integracyjnymi
w Dąbrowie Górniczej

Mabys
.....
mgr Alicja Haberku

(podpis i pieczętka dyrektora szkoły)

2. Spis załączników stanowiących integralną część Regulaminu:

Załącznik nr 1 Deklaracja o dochodach.

Załącznik nr 2 Wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe.

Załącznik nr 2a Poręczenie pożyczki na cele mieszkaniowe.

Załącznik nr 3 Wzór umowy o pożyczkę na cele mieszkaniowe.

Załącznik nr 4 Wniosek o przyznanie zapomogi zdrowotnej.

Załącznik nr 5 Wniosek o przyznanie zapomogi losowej.

Załącznik nr 6 Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie – tzw. „wczasy pod gruszą”.

Załącznik nr 7 Wniosek o przyznanie dofinansowania do dzieci i młodzieży osoby uprawnionej organizowanego w formie kolonii i obozów.

Załącznik nr 8 Wniosek o przyznanie dofinansowania do wycieczki turystyczno – krajoznawczej.

Załącznik nr 9 Wniosek o przyznanie dofinansowania do działalności kulturalno - oświatowej i sportowo-rekreacyjnej.

Załącznik nr 10 Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z tytułu zwiększonych wydatków w związku z okresem jesienno-zimowym.

Załącznik nr 11 Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego w postaci ekwiwalentu paczki okolicznościowej tzw. mikołajkowej dla dzieci i młodzieży.

Załącznik nr 12 Informacja RODO.

.....
 (imię i nazwisko składającego deklarację)

Dąbrowa Górnicza,
 (data)

DEKLARACJA O DOCHODACH

za okres
 (rok kalendarzowy)

Oświadczam, że moja rodzina składa się z następujących osób:

L.p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Nazwa przedszkola /szkoły
1.		pracownik emeryt/rencista*		
2.		żona/mąż*		
3.		dziecko		
4.		dziecko		
5.		dziecko		

Oświadczam, że na podstawie rocznego rozliczenia PIT średni miesięczny dochód brutto mojej rodziny w przeliczeniu na jednego członka gospodarstwa domowego wynosizłoty oraz zawiera się w następującym przedziale finansowym:

Przedział finansowy do Regulaminu ZFŚS*		Przychód – koszty uzyskania przychodu= dochód
1	do 3010 zł	
2	od 3011 zł do 3600 zł	
3	od 3601 zł do 4500 zł	
4	powyżej 4501 zł	

* właściwe zaznaczyć

Oświadczenie składam w celu określenia wysokości świadczeń udzielanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Oświadczam, że wyżej podane informacje są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność prawna za wpisanie danych nieprawdziwych. Jednocześnie zobowiązuję się do poinformowania o wszelkich zmianach dotyczących moich przychodów.

.....
 podpis osoby składającej oświadczenie

Rezygnacja z deklaracji dochodów

Rezygnuję z możliwości złożenia oświadczenia o wysokości dochodów i proszę o przyznanie świadczenia w wysokości odpowiadającej najwyższej grupie zaszerogowania pod względem dochodów.

.....
 (data)

.....
 (podpis osoby składającej oświadczenie)

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, zwane dalej RODO) (Dz.U. UE. L. Nr 119, s.1) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych Szkoła Podstawowa nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi im. Generała Sikorskiego w Dąbrowie Górniczej z siedzibą; 41-300 Dąbrowa Górnicza ul. Adamickiego 12, reprezentowana przez Dyrektora Alicję Haberko, tel. (32) 262-51-62, email: sekretariat@sp20.dg.pl; w imieniu którego na podstawie odrębnej umowy, powierzone dane przetwarza Centrum Usług Wspólnych w Dąbrowie Górniczej z siedzibą w (41-303) Dąbrowa Górnicza, ul. Al. J. Piłsudskiego 74, tel. 32 718 04 50, adres email: cuw@cuw.dg.pl, oraz zespół składający się z członków posiadających upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
2. Na podstawie obowiązujących przepisów został wyznaczony inspektor ochrony danych Pan Łukasz Więckowski, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych: pisemnie na adres naszej siedziby, poprzez e-mail: odo@cuw.dg.pl, lub telefonicznie pod numerem tel. 534-971-975.
3. Pani/Pana dane osobowe m.in. dotyczące sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej, przetwarzane będą w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (dalej: Funduszu), a także ustalenia ich wysokości, na podstawie art. 6 ust 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO, zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
4. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do zrealizowania podanego celu; niepodanie danych skutkuje brakiem możliwości otrzymania wsparcia z Funduszu.
5. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą: bank obsługujący administratora oraz inne podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, na podstawie przepisów prawa, posiada Pani/Pan prawo do:
 - dostępu do treści swoich danych, na zasadach określonych w art. 15 RODO,
 - sprostowania danych, na zasadach określonych w art. 16 RODO,
 - ograniczenia przetwarzania, na zasadach określonych w art. 18 RODO.Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
8. Nie przysługuje Pani/Panu prawo do usunięcia danych osobowych (w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d RODO), prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO, a także prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany (w tym w formie profilowania) w ten sposób, że w wyniku takiego zautomatyzowanego przetwarzania mogłyby zapadać jakiegokolwiek decyzje, miałyby być powodowane inne skutki prawne lub w inny sposób miałyby to istotnie na Panią/Pana wpływać.

OBJAŚNIENIA

1. Podstawę ustalenia wysokości świadczenia socjalnego stanowi kryterium dochodowe, to znaczy średni miesięczny dochód brutto rodziny, czyli wszystkie uzyskane przychody w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych zarówno podlegające opodatkowaniu jak i zwolnione z tego podatku po odjęciu kosztów ich uzyskania oraz zapłaconych składek na ubezpieczenie społeczne, w przeliczeniu na jednego członka gospodarstwa domowego, wyliczony zgodnie z objaśnieniami.
2. Na dochód składają się łączne przychody roczne wszystkich członków rodziny, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, uzyskane w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku. Za dochód brutto uważa się sumę przychodów członków rodziny pomniejszoną o składki na ubezpieczenie społeczne (emerytalne, rentowe i chorobowe). Średnio miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny należy ustalić na podstawie łącznych dochodów poszczególnych członków rodziny z PIT z roku poprzedzającego rok składania wniosku. Tak ustalone dochody wszystkich członków rodziny pozostających w gospodarstwie domowym należy dodać i podzielić przez 12, a otrzymaną kwotę podzielić przez ilość członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionych do korzystania z ZFŚS.
3. Członek rodziny pozostający w gospodarstwie domowym uprawniony do korzystania z ZFŚS:
 - a) małżonek,
 - b) dzieci – w wieku do lat 18, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci jednego z małżonków, jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka, a uczące się w wieku do lat 25,
 - c) dzieci po zmarłym pracowniku pobierające z tego tytułu rentę rodzinną do ukończenia lat 18, a uczące się do ukończenia lat 25. Zgodnie z powyższym zabronione jest przekazywanie świadczeń uzyskanych z ZFŚS osobom nieupoważnionym.
4. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie ulgowego świadczenia finansowanego z Funduszu w razie powzięcia wątpliwości, co do wiarygodności danych przedstawionych we wniosku, oświadczeniu, może żądać od składającego wniosek, dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu, dochodach współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z funduszu członka rodziny; zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły; decyzja Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku; decyzja o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną, itp.

Dąbrowa Górnicza, dn.

.....
(imię i nazwisko poręczyciela)

.....
(nazwa i seria i nr dowody tożsamości)

.....
(adres zamieszkania)

POREĘCZENIE POŻYCZKI
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Ja poręczając pożyczkę zobowiązuję się do natychmiastowego jej zwrotu
(imię i nazwisko)
pracodawcy udzielającemu pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, tj.

.....
(nazwa i adres pracodawcy udzielającego pożyczki)

pożyczkobiorcy
(imię i nazwisko oraz adres pożyczkobiorcy)

na podstawie umowy pożyczki z dnia na

.....
(określić cel z § 1 umowy pożyczki)

do wysokości zł. (słownie.....zł)

stanowiąca należność główną wraz z odsetkami, jeżeli pożyczkobiorca nie dokona w wymaganym terminie zwrotu pożyczki.

Oświadczam, że znam treść wyżej wymienionej umowy pożyczki.

.....
(data, podpis osoby przyjmującej poręczenie)

.....
(data, podpis poręczyciela)

Jako małżonek/małżonka poręczyciela wyrażam zgodę na udzielenie tego poręczenia:

.....
(nazwisko i imię oraz adres zamieszkania)

.....
(data, podpis osoby przyjmującej zgodę)

.....
(data, podpis małżonka/małżonki poręczyciela)

Dąbrowa Górnicza,

.....
Imię i nazwisko

(data)

.....
adres zamieszkania

**WNIOSEK
O PRYZNANIE Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
ZWROTNEJ POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE**

Proszę o przyznanie mi zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe (podkreślić właściwy cel pożyczki)

- remont, modernizację lub zakup mieszkania
- remont, modernizację, zakup lub budowę domu

3. W Szkole Podstawowej nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi w Dąbrowie Górniczej zatrudniony jestem na podstawie mianowania/* umowy o pracę na czas nieokreślony/określony*/emerytem/*rencistą /*(właściwe podkreślić)

4. Na poręczycieli proponuję:

.....
imię i nazwisko poręczyciela.....
imię i nazwisko poręczyciela.....
adres zamieszkania.....
adres zamieszkania.....
numer dowodu osobistego.....
numer dowodu osobistego

W razie nieuregulowania przez wyżej wymienionego pracownika we właściwym terminie pożyczki na cele mieszkaniowe zaciągniętej ze środków ZFŚS wyrażamy zgodę na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń na zasadzie potrącenia rat z listy płac.

.....
podpis poręczyciela (1).....
podpis poręczyciela (2)

Oświadczam, że znam i akceptuję warunki korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i zobowiązuję się do ich przestrzegania, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy


Decyzja Komisji Socjalnej w sprawie przyznania zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe:
przyznaje / nie przyznaje * (właściwe podkreślić) zwrotną pożyczkę na cele mieszkaniowe
kwota
słownie

Numer protokołu

Pożyczka przyznana na okres lat od do

Oprocentowanie w wysokości % w skali roku / słownie%

Wysokość pierwszej raty słownie

Następne raty po słownie

1.

2.

3.

4.

Podpisy członków Komisji Socjalnej

.....
(pieczętka i podpis pracodawcy)

.....
Pieczęć zakładu pracy

UMOWA POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

W dniu pomiędzy Szkołą Podstawową nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi w Dąbrowie Górniczej zwaną dalej zakładem pracy, w którego imieniu działa mgr Alicja Haberko – Dyrektor Szkoły,

a Panią/Panem zwaną/-ym dalej pożyczkobiorcą, zamieszkałą/ym w została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Decyzją nr z dnia podjętą w trybie i na zasadach określonych w: Ustawa z 4.03.1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych /Dz. U. z 2022r., poz.923/, Ustawa o związkach zawodowych z 23.05.1994r. /Dz.U. z 2022r., poz.854/, pozostałe przepisy prawne oraz obowiązujący Regulamin ZFŚS została Pani/u/..... przyznana ze środków ZFŚS pracowników szkolnych i innych placówek oświatowych pożyczka w wysokości zł /słownie: / z przeznaczeniem na oprocentowana w wysokości od kwoty pożyczki.

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości przez okres w ratach po: pierwsza zł, następne zł miesięcznie, poczynając od dnia

§ 3

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

§ 4

Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna do spłacenia w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę oraz rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy z winy pożyczkobiorcy.

§ 5

Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków spłaty udzielonej pożyczki. W tym przypadku zakład pracy ustali z pożyczkobiorcą /pisemnie/ sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§ 6

W przypadku niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę, spłaty dokonują poręczyciele. Poręczycielami mogą być pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony w Szkole Podstawowej nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi w Dąbrowie Górniczej.

§ 7

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 9

Umowa niniejsza została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: pożyczkobiorca, pracodawca i CUW Dąbrowa Górnicza.

Poręczyciele / wpisać czytelnie /:

1. Pan/i/
Dowód osobisty nr wydany przez
Adres zamieszkania

2. Pan/i/
Dowód osobisty nr wydany przez
Adres zamieszkania

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przez wyżej wymienionego, wyrażamy zgodę – jako solidarnie współodpowiedzialni – na pokrycie należnej spłaty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

Podpisy poręczycieli:

1.
2.

Podpis pożyczkobiorcy:

.....

Pieczęć zakładu pracy:

.....

Dyrektor Szkoły:

.....

**Wniosek o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
(tzw. zapomogi zdrowotnej)**

Dąbrowa Górnicza dnia

.....
(imię i nazwisko)

Proszę o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zapomogi zdrowotnej w formie finansowej określonej regulaminem.

Oświadczam , że w stosunku do złożonego oświadczenia o średnich dochodach brutto na członka mojej rodziny nie zaszły/ zaszły istotne zmiany*, (właściwe podkreślić), jeśli tak to jakie?

.....

Uzasadnienie wniosku:.....

.....

.....

Załączniki:

1)

2)

3)

* Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych

.....

czytelny podpis wnioskodawcy

Do wniosku dołączam:

- ksero faktur za leki przyjmowane na stałe

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/*, Nie przyznano/* - doraźną pomoc socjalną w formie finansowej tzw. zapomogi zdrowotnej:

w kwociesłownie zł.....

*** niepotrzebne skreślić**

Numer protokołu Komisji Socjalnej

1.

2.

3.

4.

Podpisy członków Komisji Socjalnej

.....
(pieczętka i podpis pracodawcy)

.....
Pieczęć zakładu pracy

8

**Wniosek o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
(dot. tzw. zapomogi losowej)**

Dabrowa Górnicza, dnia

.....
(imię i nazwisko)

Proszę o udzielenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zapomogi losowej w formie finansowej określonej regulaminem z uwagi na następującą sytuację życiową, rodzinną i materialną:

Uzasadnienie wniosku:.....

.....
.....

Załączniki:

- 1)
- 2)
- 3)

Oświadczam , że w stosunku do złożonego oświadczenia o średnich dochodach brutto na członka mojej rodziny nie zaszły/ zaszły istotne zmiany/*, (właściwe podkreślić), jeśli tak to jakie ?

.....

* Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

8

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/*, Nie przyznano/* - doraźną pomoc socjalną w formie finansowej tzw. zapomogi losowej:

w kwociesłownie zł.....
.....

*** niepotrzebne skreślić**

Numer protokołu Komisji Socjalnej

1.

2.

3.

4.

Podpisy członków Komisji Socjalnej

.....
(pieczętka i podpis pracodawcy)

.....
Pieczęć zakładu pracy

**Wniosek o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
(dot. przyznania dofinansowania wypoczynku)**

Dąbrowa Górnicza, dnia

.....
(imię i nazwisko)

Proszę o przyznanie mi dofinansowania wypoczynku organizowanego
w formie „wczasów pod gruszą” za rok w formie finansowej określonej
regulaminem.

Oświadczam, że w stosunku do złożonego oświadczenia o średnich dochodach brutto na
członka mojej rodziny nie zaszły/ zaszły istotne zmiany/*, (właściwe podkreślić) jeśli tak to
jakie?

.....

* Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/* Nie przyznano/* - dofinansowania do wypoczynku organizowanego w formie „wczasów pod gruszą” w kwocie

Słownie zł

.....
*** niepotrzebne skreślić**

Numer protokołu Komisji Socjalnej

1.

2.

3.

4.

Podpisy członków Komisji Socjalnej

.....
(pieczętka i podpis pracodawcy)

.....
Pieczęć zakładu pracy

**Wniosek o przyznanie dofinansowania do dzieci i młodzieży osoby uprawnionej
organizowanego w formie kolonii i obozów**

Dąbrowa Górnicza dnia

.....
(imię i nazwisko)

Proszę o przyznanie dofinansowania wypoczynku organizowanego
w formie „wczasów pod gruszą” za rok w formie finansowej określonej
regulaminem dla członków rodziny:

l.p	nazwisko i imię	stopień pokrewieństwa	wiek
1.			
2.			
3.			
4.			

Oświadczam , że w stosunku do złożonego oświadczenia o średnich dochodach brutto na członka mojej rodziny nie zaszły istotne/ zaszły zmiany/*, (właściwe podkreślić), jeśli tak to jakie ?

.....

* Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

8

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/*, Nie przyznano/* - dofinansowania do wypoczynku organizowanego w formie „wczasów pod gruszą” dla osoby (osób)

w kwociesłownie zł.....

.....

*** niepotrzebne skreślić**

Numer protokołu Komisji Socjalnej

1.

2.

3.

4.

Podpisy członków Komisji Socjalnej

.....
(pieczętka i podpis pracodawcy)

.....
Pieczęć zakładu pracy

**Wniosek o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
(dot. dofinansowania do wycieczek krajoznawczo – turystycznych)**

Dąbrowa Górnicza, dnia

.....
(imię i nazwisko)

Proszę o przyznanie dofinansowania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do wycieczki krajoznawczo – turystycznej organizowanej przez:

.....

Oświadczam, że w stosunku do złożonego oświadczenia o średnich dochodach brutto na członka mojej rodziny nie zaszły/ zaszły istotne zmiany/*, (właściwe podkreślić), jeśli tak to jakie ?

.....

* Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

8

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/*, Nie przyznano/* (właściwe podkreślić) - dofinansowanie do wycieczki krajoznawczo – turystycznej

w kwociesłownie zł.....

.....

· Numer protokołu Komisji Socjalnej

1.

2.

3.

4.....

Podpisy członków Komisji Socjalnej

.....

(pieczętka i podpis pracodawcy)

.....

Pieczęć zakładu pracy

8

**Wniosek o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
(dot. dofinansowania działalności kulturalno - oświatowej oraz sportowo – rekreacyjnej)**

Dąbrowa Górnicza, dnia

.....
(imię i nazwisko)

Proszę o przyznanie dofinansowania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do imprezy kulturalno – oświatowej / sportowo – rekreacyjnej * (właściwe podkreślić)

.....

Oświadczam, że w stosunku do złożonego oświadczenia o średnich dochodach brutto na członka mojej rodziny nie zaszły/ zaszły istotne zmiany/*, (właściwe podkreślić), jeśli tak to jakie ?

.....

* Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/* Nie przyznano/* (właściwe podkreślić) - dofinansowanie do imprezy kulturalno
– oświatowej / sportowo – rekreacyjnej * (właściwe podkreślić)

w kwociesłownie zł.....
.....

Numer protokołu Komisji Socjalnej

1.

2.

3.

4.

Podpisy członków Komisji Socjalnej

.....
(pieczęćka i podpis pracodawcy)

.....
Pieczęć zakładu pracy

**Wniosek o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
(dot. przyznania świadczenia socjalnego z tytułu zwiększonych wydatków w związku z
okresem jesienno-zimowym)**

Dąbrowa Górnicza, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

Proszę o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych świadczenia socjalnego z tytułu zwiększonych wydatków w związku z okresem jesienno-zimowym w formie finansowej określonej regulaminem.

Oświadczam, że w stosunku do złożonego oświadczenia o średnich dochodach brutto na członka mojej rodziny nie zaszły/ zaszły istotne zmiany/*, (właściwe podkreślić), jeśli tak to jakie?

.....

* Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych

.....

czytelny podpis wnioskodawcy

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/*, Nie przyznano/* - świadczenie socjalne z tytułu zwiększonych wydatków w związku z okresem jesienno-zimowym:

w kwocie słownie zł.....
.....

*** niepotrzebne skreślić**

Numer protokołu Komisji Socjalnej

1.

2.

3.

4.

Podpisy członków Komisji Socjalnej

.....

(pieczętka i podpis pracodawcy)

.....

.....

Pieczęć zakładu pracy

**Wniosek o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
(dot. przyznania świadczenia socjalnego w postaci paczki okolicznościowej
tzw. mikołajkowej dla dzieci i młodzieży)**

Dąbrowa Górnicza, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

Proszę o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych świadczenia socjalnego w postaci paczki okolicznościowej tzw. mikołajkowej dla mojego dziecka w :

l.p.	nazwisko i imię dziecka	rok urodzenia
1.		
2.		
3.		
4.		

w formie finansowej określonej regulaminem.

Oświadczam , że w stosunku do złożonego oświadczenia o średnich dochodach brutto na członka mojej rodziny nie zaszły/ zaszły istotne zmiany/*, (właściwe podkreślić), jeśli tak to jakie ?

.....

* Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych

.....

czytelny podpis wnioskodawcy

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/*, Nie przyznano/*- Świadczenie socjalne w postaci paczki okolicznościowej tzw. mikołajkowej dla osoby (osób)

w kwocie słownie zł.....

.....

*** właściwe podkreślić**

Numer protokołu Komisji Socjalnej

1.

2.

3.

4.

Podpisy członków Komisji Socjalnej

.....
(pieczętka i podpis pracodawcy)

.....
Pieczęć zakładu pracy

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, zwane dalej RODO) (Dz.U. UE. L. Nr 119, s.1) informujemy, że:

- Administratorem danych osobowych **Szkoła Podstawowa nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi im. Generała Sikorskiego** w Dąbrowie Górniczej z siedzibą; **41-300 Dąbrowa Górnicza ul. Adamickiego 12**, reprezentowana przez Dyrektora **Alicję Haberko**, tel. **(32) 262-51-62**, email: **sekretariat@sp20.dg.pl**; w imieniu którego na podstawie odrębnej umowy, powierzone dane przetwarza **Centrum Usług Wspólnych** w Dąbrowie Górniczej z siedzibą w (41-300) Dąbrowa Górnicza, ul. Al. J. Piłsudskiego 74, tel. 32 718 04 50, adres email: **cuw@cuw.dg.pl**, oraz zespół składający się z członków posiadających upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
- Na podstawie obowiązujących przepisów został wyznaczony inspektor ochrony danych Pan **Łukasz Więckowski**, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych: pisemnie na adres naszej siedziby, poprzez e-mail: **odo@cuw.dg.pl**, lub telefonicznie pod numerem tel. **534-971-975**.
- Pani/Pana dane osobowe m.in. dotyczące sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej, przetwarzane będą w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (dalej: Funduszu), a także ustalenia ich wysokości, na podstawie art. 6 ust 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO, zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
- Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do zrealizowania podanego celu; niepodanie danych skutkuje brakiem możliwości otrzymania wsparcia z Funduszu.
- Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą: bank obsługujący administratora oraz inne podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
- W związku z przetwarzaniem danych osobowych, na podstawie przepisów prawa, posiada Pani/Pan prawo do:
 - dostępu do treści swoich danych, na zasadach określonych w art. 15 RODO,
 - sprostowania danych, na zasadach określonych w art. 16 RODO,
 - ograniczenia przetwarzania, na zasadach określonych w art. 18 RODO.
- Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- Nie przysługuje Pani/Panu prawo do usunięcia danych osobowych (w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d RODO), prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO, a także prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany (w tym w formie profilowania) w ten sposób, że w wyniku takiego zautomatyzowanego przetwarzania mogłyby zapadać jakiegokolwiek decyzje, miałyby być powodowane inne skutki prawne lub w inny sposób miałyby to istotnie na Panią/Pana wpływać.