

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W ROGOWIE

Podstawy prawne działalności socjalnej określają :

- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (zm. Dz. U. z 2016 r. poz. 2255, dz. U. z 2016 r. poz. 1984)
- Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 79, poz.854 z późn .zm.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189.)
- Ustawa z 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz.U. z dnia 18 marca 2009 r.)

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

- 1 Podstawę prawną gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowi: ustawa, niniejszy Regulamin oraz roczny plan finansowy .
- 2 Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) **Zespole** – rozumie się przez to Zespół Szkolno – Przedszkolny w Rogowie
 - b) **Funduszu** – rozumie się przez to: Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
 - c) **Pracodawcy** – rozumie się przez to: Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rogowie
 - d) **Związkach Zawodowych** – rozumie się przez to organizację związkową zrzeszającą pracowników szkoły tzn. z Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w Gorzycach.
 - e) **Emeryci i renciści byli pracownicy zakładu** – rozumie się przez to osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy).
 - f) **Komisja Socjalna** – rozumie się przez to zespół doradczo-opiniotwórczy, utworzony przez pracodawcę zarządzeniem, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 - g) **Odpis podstawowy** - rozumie się przez to 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub - jeżeli było wyższe- w II półroczu roku poprzedniego.

§ 2

1. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych określa:
 - a) Tworzenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i zasady administrowania funduszem;
 - b) Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych;
 - c) Przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej;
 - d) Zasady i warunki korzystania ze świadczeń i usług socjalnych;



- e) Szczegółowe zasady korzystania z poszczególnych form działalności socjalnej.

ROZDZIAŁ II

Tworzenie funduszu świadczeń socjalnych.

§ 3

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się zgodnie z odpowiednimi przepisami z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Fundusz tworzy się z:
 - a) Odpisu dla pracowników pedagogicznych w wysokości 110% kwoty bazowej określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej (KN art. 53)
 - b) Odpisu dla pracowników nie będących nauczycielami w wysokości odpisu podstawowego,
 - c) Odpisu dla emerytów i rencistów byłych nauczycieli w wysokości 5 % pobieranych przez nich emerytur i rent,
 - d) Odpisu dla emerytów i rencistów (nie będących nauczycielami) w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub - jeżeli było wyższe- w II półroczu roku poprzedniego.

§ 4

1. Środki Funduszu mogą być zwiększone o:
 - a) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej;
 - b) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
 - c) odsetki od środków Funduszu;
 - d) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
 - e) inne środki określone odrębnymi przepisami

§ 5

1. Odpis i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

Administrowanie funduszem.

§ 6

1. Środkami Funduszu administruje Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego.
2. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o roczny plan finansowy sporządzony przez pracodawcę. Plan ten jest ustalany corocznie , w terminie do końca marca każdego roku.
3. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje osobie uprawnionej podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.



6. Organizowaniem działań socjalnych w szkole oraz przygotowaniem dla Dyrektora propozycji decyzji socjalnych zajmuje się Komisja Socjalna.
7. Komisja Socjalna jest organem opiniodawczym, działającym kolegalnie i nie ma uprawnień stanowiących.
- h) Komisja składa się z 3 osób wybranych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, a utworzona jest przez pracodawcę zarządzeniem.
8. Członkowie Komisji wybierani są na czas nieokreślony. Członkostwo w Komisji wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę lub z chwilą złożenia przez członka pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.
9. W przypadku rezygnacji jednego z członków komisji jej skład uzupełnia się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
10. Zebrania Komisji zwoływane są w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał przez przewodniczącego lub członka komisji.
11. Interpretacja postanowień ZFŚS oraz rocznego planu finansowego należy do wspólnych kompetencji: pracodawcy, Zakładowej Organizacji Związkowej i Komisji Socjalnej. Ostateczną decyzję podejmuje pracodawca w porozumieniu ze Związkami Zawodowymi.
12. Komisję Socjalną obowiązuje tajemnica obrad.
13. Do zadań Komisji Socjalnej należy:
 - a) opracowanie projektu rocznego planu finansowego,
 - b) wydanie odpowiednich formularzy wniosków osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu,
 - c) opiniowanie wniosków oraz kompletowanie dokumentacji niezbędnej do ich rozpatrzenia,
 - d) przekazywanie ogólnych informacji dotyczących przyznawanych świadczeń socjalnych,
 - e) opracowywanie informacji i sprawozdania z wykonania funduszu,
 - f) sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji Socjalnej,
 - g) prowadzenie dokumentacji i ewidencji z zakresu działalności socjalnej,
 - h) wnioskowanie w sprawie zmian regulaminu i ewentualnych zmian w podziale środków funduszu,
 - i) bieżąca analiza wydatków funduszu.

Rozdział III

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ I USŁUG SOCJALNYCH

§ 7

1. Do korzystania ze świadczeń funduszu uprawnieni są:

- 1) Pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie mianowania, umowy o pracę na czas nieokreślony i określony.
- 2) Pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, nauczyciele przebywający na urlopach zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny z wyłączeniem pracowników przebywających na urlopach bezpłatnych.
- 3) Emeryci, renciści, osoby pobierające świadczenie kompensacyjne lub przedemerytalne - byli pracownicy, dla których zespół był ostatnim pracodawcą.
- 4) Pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków w wieku do lat 18.



- 5) Dzieci pozostałe po zmarłych w okresie zatrudnienia pracownikach, utrzymujące się z renty po pracowniku do ukończenia 18 lat.
- 6) Dzieci z orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty bez względu na wiek,

Rozdział IV

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU NA POSZCZEGÓLNE CELE I RODZAJE DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

§ 8

1. Środki Funduszu przeznaczone są na finansowanie lub dofinansowanie:
 - 1) Różnych form wypoczynku.
 - 2) Działalności kulturalno – oświatowej, rekreacyjno – sportowej.
 - 3) Udzielenie pomocy materialnej - rzeczowej lub finansowej.
 - 4) Zwrotnej pomocy mieszkaniowej.
2. Przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej w każdym roku kalendarzowym szczegółowo określa „Roczny plan finansowy działalności socjalnej”.
3. Dyrektor zespołu może dokonać w razie potrzeby zmian w Rocznym planie finansowym na dany rok kalendarzowy, informując o dokonanych zmianach osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.
4. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego polega na :
 - 1) Wypłacie świadczenia urlopowego dla nauczycieli zgodnie z art. 53 Karty Nauczyciela.
 - 2) Dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracowników administracji i obsługi we własnym zakresie.
 - 3) Dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży
 - 4) Dofinansowanie do krajowych wczasów profilaktyczno- leczniczych, pobytu w krajowym sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji.
5. Dofinansowanie do udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalno- oświatowych, sportowo - rekreacyjnych polega na ;
 - 1) Dofinansowaniu wycieczek krajowych i zagranicznych organizowanych zarówno przez zakład pracy w czasie wolnym od pracy jak i innych organizowanych przez ZNP w Gorzycach;
 - 2) Dofinansowaniu do biletów na spektakle teatralne, seansów filmowych lub innych imprez kulturalnych lub sportowych dla osób uprawnionych w przypadku organizowania tego typu imprez przez szkołę dla jej pracowników lub przez ZNP w Gorzycach;
 - 3) Paczki z okazji Dnia Dziecka dla dzieci osób uprawnionych.
6. Udzielenie pomocy materialnej - rzeczowej lub finansowej polega na:
 - 1) Pomocy rzeczowej dla osób uprawnionych w formie paczek żywnościowych .
 - 2) Pomocy finansowej dla uprawnionych – pomoc materialna.
 - 3) Bezzwrotnej pomocy finansowej (zapomogi losowej) dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej , losowej i dla osób przebywających na długotrwałym zwolnieniu lekarskim (pobyt w szpitalu ponad 2 tygodnie lub ponad zwolnieniu lekarskie ponad 33 dni).
 - 4) Pomocy finansowej dla uprawnionych – zapomoga zdrowotna.
7. Pomoc w formie zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe:
 - 1) budowę budynku mieszkalnego
 - 2) wkład budowlany lub mieszkaniowy do spółdzielni mieszkaniowej



- 3) zakup budynku mieszkalnego lub lokalu mieszkalnego
- 4) nadbudowę lub rozbudowę budynku na cele mieszkaniowe
- 5) przebudowę strychu albo przystosowanie innego pomieszczenia na cele mieszkalne
- 6) wykończenie lokalu mieszkalnego w nowo wybudowanym budynku mieszkalnym
- 7) remont i modernizację budynku mieszkalnego lub lokalu mieszkalnego.

Rozdział V

ZASADY I WARUNKI PRYZYNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 9

1. Świadczenia przyznawane z Funduszu mają charakter uznaniowy. Częstotliwość korzystania ze świadczeń uzależniona jest od możliwości finansowych Funduszu.
2. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń socjalnych oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
3. Świadczenia są przyznawane na pisemny wniosek osoby uprawnionej.
4. Wnioski dotyczące przyznawania świadczeń socjalnych, przewidzianych w niniejszym Regulaminie zgodnie z obowiązującymi w Regulaminie wzorami należy pobierać i składać w sekretariacie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rogowie.
5. Ustala się następujące grupy dochodowe:
 - 1) Grupę I tworzą uprawnieni /pracownicy i emeryci/, których dochód na jednego członka rodziny jest niższy niż 80% obowiązującej minimalnej płacy
 - 2) Grupę II tworzą uprawnieni /pracownicy i emeryci/, których dochód na jednego członka rodziny mieści się w przedziale 80% -100% minimalnej płacy
 - 3) Grupę III tworzą uprawnieni /pracownicy i emeryci/ , których dochód na jednego członka rodziny mieści się w przedziale 101%-150% minimalnej płacy
 - 4) Grupę IV tworzą uprawnieni / pracownicy i emeryci , których dochód jest wyższy niż 150% minimalnej płacy
6. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych ze środków Funduszu, składają w nieprzekraczalnym terminie do końca marca każdego roku, oświadczenie o dochodach stanowiące **załącznik nr 1 Regulaminu**. Dochód brutto w rodzinie na jednego członka obliczany jest ze wszystkich źródeł zarobkowania, wynikający z rozliczenia rocznego PIT za poprzedni rok .Pracownik ma obowiązek ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólnie gospodarstwo domowe osoby w rodzinie podzieloną przez 12 miesięcy i ilość osób zamieszkujących i pozostających w gospodarstwie domowym
7. Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 i 253 Kodeksu Postępowania Cywilnego.
8. Osoba uprawniona ma obowiązek wykazać faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólnie gospodarstwo domowe osoby oraz informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
9. Do 15 kwietnia danego roku kalendarzowego świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację o dochodach z roku poprzedniego, chyba, że uprawniony złoży wcześniej nową informację.
10. Osoba, która nie złożyła informacji wymienionej w ust. 3 nie będzie mogła w danym roku korzystać ze świadczeń finansowanych z Funduszu.



11. Osoba, która złożyła informację wymienioną w ust. 3 ale nie podała wartości dochodu, będzie umieszczona w grupie osób o najwyższych dochodach.
12. Osoby zatrudnione w trakcie roku, informację wymienioną w ust. 3 składają w terminie miesiąca od daty zatrudnienia. Pracodawca informuje pracownika o konieczności zapoznania się z treścią regulaminu ZFŚS, zwłaszcza z treścią § 9.
13. Sytuacja, o której mowa w ust. 2 ustalana jest na podstawie złożonej informacji, o której mowa w ust. 3. i ust. 5

Rozdział VI

SZCZEGÓŁOWE ZASADY KORZYSTANIA Z POSZCZEGÓLNYCH FORM DZIAŁALNOŚCI

§ 10

1. Bazę wyjściową wszystkich dofinansowań stanowi kwota odpisu podstawowego.

§ 11

1. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli przyznawane jest w wysokości odpisu podstawowego i wypłacane bezpośrednio przed rozpoczęciem urlopu lub w innym terminie, jednak nie później niż do 31 sierpnia. Świadczenie to jest wypłacane proporcjonalnie do wymiaru etatu i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
2. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracowników administracji i obsługi we własnym zakresie przysługuje raz w roku każdemu korzystającemu z urlopu wypoczynkowego, w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych.
3. Pracownik otrzymuje dofinansowanie po złożeniu wniosku o udzielenie urlopu wypoczynkowego oraz wniosku o dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie zgodnie z **załącznikiem nr 2 Regulaminu** – nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli.
4. Wypłata dofinansowania następuje najpóźniej do 31 sierpnia danego roku.
5. W przypadku nie wykorzystania urlopu, o którym mowa w ust. 3 dofinansowanie nie przechodzi na rok następny.
6. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie dla pracowników administracji i obsługi jest przyznawane wg następujących zasad:
 - 1) Grupa I - 100 % odpisu podstawowego
 - 2) Grupa II - 90 % odpisu podstawowego
 - 3) Grupa III - 80 % odpisu podstawowego
 - 4) Grupa IV - 70% odpisu podstawowego
7. Dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18 w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, zielonych szkół przysługuje raz w roku.
8. Uprawniony otrzymuje dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży po złożeniu wniosku zgodnie z **załącznikiem nr 3 Regulaminu** i przedstawienie oryginału rachunku wystawionego przez organizatora wypoczynku dziecka.



9. Dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży nie może przekroczyć 50% kosztów skierowania poniesionych przez rodzica/opiekuna i jest przyznawane wg następujących zasad
 - 1) Grupa I - 25 % odpisu podstawowego
 - 2) Grupa II - 20 % odpisu podstawowego
 - 3) Grupa III - 15 % odpisu podstawowego
 - 4) Grupa IV- 10% odpisu podstawowego
10. Wypłata dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży następuje po powrocie dziecka z wypoczynku.
11. Dofinansowanie do krajowych czasów profilaktyczno- leczniczych, pobytu w krajowym sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji dla uprawnionych nie może przekroczyć 30% odpisu podstawowego oraz nie może przekroczyć 50% kosztów skierowania.
12. Wypłata dofinansowania o którym mowa w punkcie 11 następuje po powrocie z sanatorium.

§ 12

1. Dofinansowanie do wycieczek krajowych i zagranicznych organizowanych przez zespół lub Zarząd Oddziału ZNP w Gorzycach w czasie wolnym od pracy przysługuje raz w roku .
2. Uprawniony otrzymuje dofinansowanie do wycieczki po złożeniu wniosku zgodnie z **załącznikiem nr 4 Regulaminu** i przedstawienie oryginału rachunku wystawionego przez organizatora wycieczki.
3. Dofinansowanie do wycieczki nie może przekroczyć 50% kosztów wycieczki i jest przyznawane wg następujących zasad
 - 1) Grupa I - 25 % odpisu podstawowego
 - 2) Grupa II - 20 % odpisu podstawowego
 - 3) Grupa III - 15 % odpisu podstawowego
 - 4) Grupa IV- 10% odpisu podstawowego
4. Wypłata dofinansowania o którym mowa w punkcie 1 następuje po powrocie z wycieczki.
5. Dofinansowanie imprez kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych przysługuje wszystkim uprawnionym w wysokości nie przekraczające 10% odpisu podstawowego. Dofinansowanie może stanowić 100% kosztów.
6. Zakup paczek dla dzieci z okazji Dnia Dziecka o zróżnicowanej wartości nie może przekroczyć 10% odpisu podstawowego.
7. Uprawniony otrzymuje paczkę dla dziecka po złożeniu wniosku zgodnie z **załącznikiem nr 5 Regulaminu**.

§ 13

- 1) Osobami uprawnionymi do pomocy materialnej są osoby wymienione w § 7 pkt.1 ust.1, 2, 3. Wysokość pomocy jest uzależniona od sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej.
- 2) Uprawniony może otrzymać pomoc materialną dwa razy w roku kalendarzowym po złożeniu wniosku zgodnie z **załącznikiem nr 6 Regulaminu**.
- 3) Wysokość pomocy materialnej przydzielana jest według grup dochodowych.
- 4) Osoba uprawniona wymienionym w § 7 pkt.1 ust.1, 2 i 3 może otrzymać zapomogę zdrowotną raz w roku kalendarzowym po złożeniu wniosku zgodnie z **załącznikiem nr 7 Regulaminu**.



- 5) Wysokość zapomogi zdrowotnej przydzielana jest według grup dochodowych.
- 6) Osobom uprawnionym wymienionym w § 7 pkt.1 ust.1, 2 i 3 znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej przysługuje bezzwrotna zapomoga losowa. Za zdarzenie losowe uznaje się: chorobę połączoną z dużymi wydatkami, wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru lub zalania mieszkania oraz innych osobistych wypadków losowych. Wysokość zapomogi losowej nie może przekroczyć 100% odpisu podstawowego.
- 7) Osoba ubiegająca się o zapomogę losową składa wniosek, w którym uzasadnia konieczność ubiegania się o świadczenie (**wzór wniosku stanowi załącznik nr 8 Regulaminu**).
- 8) W przypadku zapomogi losowej uprawnieni do złożenia wniosku w imieniu pracownika są:
 - 1) Dyrektor zespołu
 - 2) Komisja socjalna
 - 3) Zakładowa organizacja związkowa

§14.

1. Osobami uprawnionymi do otrzymania zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe są pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania lub na czas nieokreślony.
2. Na budowę budynku mieszkalnego, wkład budowlany lub zakup budynku mieszkalnego udziela się pożyczki do wysokości 10.000 zł.
3. Na remont, modernizację, nadbudowę, przebudowę i wykończenie mieszkania, domu udziela się pożyczki do wysokości 5.000 zł.
4. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest przyznawana na warunkach pomocy zwrotnej - pożyczka.
5. Oprocentowanie przyznanej pożyczki ustala się w wysokości 5 % jednorazowo od kwoty przydzielonej pożyczki.
6. Pracownik ubiegający się o pożyczkę na cele mieszkaniowe składa wniosek zgodnie z **załącznikiem nr 9 Regulaminu**, do którego załącza kosztorys.
7. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez 2 żyrantów, którzy są zatrudnieni w zespole na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony. Jeden gwarant może poręczyć maksymalnie 2 pożyczki.
8. Czas spłaty pożyczki określa się od 2 do 4 lat.
9. Podstawę przyznania pożyczki stanowi umowa zawarta z osobą ją otrzymującą, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej dzielenia tj. okres spłaty, ilość i wysokość rat oraz rodzaj zabezpieczenia w postaci 2 żyrantów (**wzór umowy stanowi załącznik nr 10 Regulaminu**).
10. Spłata pożyczki następuje wg zasad określonych w karcie zadłużeń ZFŚS (**wzór karty zadłużeń stanowi załącznik nr 11 Regulaminu**)
11. O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składanych wniosków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można przyznać pożyczkę poza kolejnością.
12. O powtórne przyznanie pożyczki może się ubiegać osoba uprawniona po upływie 2 lat od spłaty poprzedniej pożyczki lub szybciej, jeśli warunki finansowe Funduszu na to pozwalają i wcześniejsza pożyczka została spłacona.
13. Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku: porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę, rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy z winy pracownika w trybie art. 52 Kodeksu Prawa, wykorzystania pożyczki na inny cel niż w umowie.



W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie.

14. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązania spłat przenosi się solidarnie na poręczycieli.
15. W przypadkach losowych, takich jak ciężka choroba, zalenie mieszkania, pożar, kradzież pożyczkobiorca może ubiegać się o:
 - 1) Zawieszenie spłaty pożyczki na okres max 6 miesięcy;
 - 2) Częściowe lub całkowite umorzenie pożyczki.
16. Spłatę rat można zawiesić na wniosek pożyczkobiorcy na okres max 6 miesięcy
17. Do wniosku o zawieszenie lub umorzenie niespłaconej części pożyczki należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy.
18. Nie spłaconą pożyczkę lub jej część można umorzyć w razie śmierci pożyczkobiorcy.
19. Decyzję o zawieszeniu lub umorzeniu pożyczki podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami zakładowej organizacji związkowej.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z funduszu stanowią załączniki do regulaminu.

§ 16

Treść regulaminu jest ogólnie dostępna i podawana do publicznej wiadomości w sposób przyjęty w placówce tj. w pokoju nauczycielskim i sekretariacie zespołu.

§ 17

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§ 18

Wszelkie zmiany Regulaminu dokonywane są na piśmie w uzgodnieniu z organizacją związkową.

§ 19

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Rogowie wchodzi w życie z dniem jego uzgodnienia z organizacją związkową

Jednocześnie uchyla się regulamin ZFŚS w SP Rogów z dn.1.09.2022r.

W uzgodnieniu z ZNP

Oddziału ZNP w Gorzycach

03 PAŹ. 2022

.....
(Zakładowe organizacje związkowe)

Zatwierdzam

**Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Rogowie**

.....
(Pracodawca)

.....
(nazwisko imię)

.....
(placówka- stanowisko)

.....
(adres)

OŚWIADCZENIE O WYSOKOŚCI DOCHODU

We wspólnym gospodarstwie domowym pozostaje ze mną osób/osoba.

Nazwisko i imię	Data urodzenia

Oświadczam, że wysokość dochodu miesięcznego (brutto) przypadającego na jednego członka rodziny(wg PIT-za) wynosi złotych

Potwierdzam prawdziwość danych własnoręcznym podpisem i jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej, że składanie fałszywych zeznań zgodnie z art.233§1 KK grozi pozbawieniem wolności do lat trzy.

.....
(data)

.....
(własnoręczny podpis)



OŚWIADCZENIE

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w **Zespole Szkolno-Przedszkolnym, ul. Szkolna 2, 44-362 Rogów**, oraz informacją o zasadach przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

.....
Podpis osoby wnioskującej

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O ŚWIADCZENIE Z ZFŚS w przypadku podania danych o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO *)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez **Zespół Szkolno-Przedszkolny, ul. Szkolna 2, 44-362 Rogów** moich danych osobowych o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, w dołączonych przez mnie do wniosku dokumentach, w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS.

.....
Podpis osoby wnioskującej

*) - dane osobowe ujawniające stan zdrowia, pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.

.....
imię i nazwisko

Rogów, dnia

.....
adres

.....

.....
placówka - stanowisko

**Dyrekcja
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Rogowie**

WNIOSEK O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU

Zwracam się z prośbą o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dofinansowania do wypoczynku letniego organizowanego we własnym zakresie.

.....
własnoręczny podpis

Wniosek zaopiniowano

Zaproponowano przyznać dofinansowanie w kwocie

Rogów, dnia

Komisja Socjalna:

1.

2.

3.

Zatwierdził

.....
(dyrektor)



Klauzula informacyjna
Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS

W związku z treścią art. 13 ust. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanej dalej RODO) **Zespół Szkolno-Przedszkolny, ul. Szkolna 2, 44-362 Rogów** informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych jest **Zespół Szkolno-Przedszkolny, ul. Szkolna 2, 44-362 Rogów**.
2. Inspektorem ochrony danych jest **Marek Woźniak**, tel. **694167023**, e-mail: **iodo@marwikpoland.pl**.
3. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przetwarzane w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną.
4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a, art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
5. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
6. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, zgodny z przepisami obowiązującego prawa. Po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
7. Osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO,
 - 2) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
 - 3) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Rogów, dnia

.....
imię i nazwisko

.....
adres

.....

.....
placówka - stanowisko

**Dyrekcja
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Rogowie**

**WNIOSEK O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA DO ZORGANIZOWANEGO
WYPOCZYNKU DZIECKA/DZIECI**

Zwracam się z prośbą o przyznanie dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych do zorganizowanego wypoczynku mojego/moich dziecka/dzieci

.....
Do wniosku dołączam rachunek wystawiony przez organizatora wypoczynku.

.....
własnoręczny podpis

Wniosek zaopiniowano
Zaproponowano przyznać dofinansowanie w kwocie

Rogów, dnia

Komisja Socjalna:

1.
2.
3.

Zatwierdził

.....
(dyrektor)



Klauzula informacyjna
Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS

W związku z treścią art. 13 ust. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanej dalej RODO) **Zespół Szkolno-Przedszkolny, ul. Szkolna 2, 44-362 Rogów** informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych jest **Zespół Szkolno-Przedszkolny, ul. Szkolna 2, 44-362 Rogów**.
2. Inspektorem ochrony danych jest **Marek Woźniak**, tel. **694167023**, e-mail: **iodo@marwikipoland.pl**.
3. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przetwarzane w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną.
4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a, art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
5. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
6. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, zgodny z przepisami obowiązującego prawa. Po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
7. Osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO,
 - 2) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
 - 3) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Rogów, dnia

.....
imię i nazwisko

.....
adres

.....

.....
placówka - stanowisko

**Dyrekcja
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Rogowie**

WNIOSEK O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA DO WYCIECZKI

Zwracam się z prośbą o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
dofinansowania do wycieczki

.....
Do wniosku dołączam rachunek wystawiony przez organizatora.

.....
własnoręczny podpis

Wniosek zaopiniowano
Zaproponowano przyznać dofinansowanie w kwocie

Rogów, dnia

Komisja Socjalna:

1.
2.
3.

Zatwierdził

.....
(dyrektor)



Klauzula informacyjna
Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS

W związku z treścią art. 13 ust. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanej dalej RODO) **Zespół Szkolno-Przedszkolny, ul. Szkolna 2, 44-362 Rogów** informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych jest **Zespół Szkolno-Przedszkolny, ul. Szkolna 2, 44-362 Rogów**.
2. Inspektorem ochrony danych jest **Marek Woźniak**, tel. **694167023**, e-mail: **iodo@marwikipoland.pl**.
3. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przetwarzane w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną.
4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a, art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
5. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
6. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, zgodny z przepisami obowiązującego prawa. Po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
7. Osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO,
 - 2) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
 - 3) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Rogów, dnia

.....
imię i nazwisko

.....
adres

.....

.....
placówka - stanowisko

**Dyrekcja
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Rogowie**

WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY RZECZOWEJ

Zwracam się z prośbą o przyznanie pomocy rzeczowej w formie paczki/paczek
dla mojego/moich dziecka/dzieci

.....
własnoręczny podpis

Wniosek zaopiniowano
Zaproponowano przyznać paczkę/paczki o wartości

Rogów, dnia

Komisja Socjalna:

1.
2.
3.

Zatwierdził

.....
(dyrektor)



Klauzula informacyjna
Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS

W związku z treścią art. 13 ust. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanej dalej RODO) **Zespół Szkolno-Przedszkolny, ul. Szkolna 2, 44-362 Rogów** informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych jest **Zespół Szkolno-Przedszkolny, ul. Szkolna 2, 44-362 Rogów**.
2. Inspektorem ochrony danych jest **Marek Woźniak**, tel. **694167023**, e-mail: **iodo@marwikipoland.pl**.
3. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przetwarzane w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną.
4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a, art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
5. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
6. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, zgodny z przepisami obowiązującego prawa. Po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
7. Osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO,
 - 2) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
 - 3) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

.....
imię i nazwisko

Rogów, dnia

.....
adres

.....

.....
placówka - stanowisko

**Dyrekcja
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Rogowie**

WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY MATERIALNEJ

Zwracam się z prośbą o przyznanie pomocy materialnej z Zakładowego Funduszu

Świadczeń Socjalnych na

.....

.....

własnoręczny podpis

Wniosek zaopiniowano

Zaproponowano przyznać pomoc materialną w kwocie

Rogów, dnia

Komisja Socjalna:

1.

2.

3.

Zatwierdził

.....



Klauzula informacyjna
Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS

W związku z treścią art. 13 ust. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanej dalej RODO) **Zespół Szkolno-Przedszkolny, ul. Szkolna 2, 44-362 Rogów** informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych jest **Zespół Szkolno-Przedszkolny, ul. Szkolna 2, 44-362 Rogów**.
2. Inspektorem ochrony danych jest **Marek Woźniak**, tel. **694167023**, e-mail: **iodo@marwikpoland.pl**.
3. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przetwarzane w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną.
4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a, art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
5. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
6. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, zgodny z przepisami obowiązującego prawa. Po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
7. Osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO,
 - 2) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
 - 3) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

.....
imię i nazwisko

Rogów, dnia

.....
adres

.....

.....
placówka – stanowisko

**Dyrekcja
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Rogowie**

WNIOSEK O PRYZNANIE ZAPOMOGI ZDROWOTNEJ

Zwracam się z prośbą o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych zapomogi zdrowotnej.

Uzasadnienie:

.....

.

.....

.....

.....

własnoręczny podpis

Wniosek zaopiniowano

Zaproponowano przyznać zapomogę zdrowotną w kwocie

Rogów, dnia

Komisja Socjalna:

1.

2.

3.

Zatwierdził

.....

(dyrektor)



Klauzula informacyjna
Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS

W związku z treścią art. 13 ust. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanej dalej RODO) **Zespół Szkolno-Przedszkolny, ul. Szkolna 2, 44-362 Rogów** informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych jest **Zespół Szkolno-Przedszkolny, ul. Szkolna 2, 44-362 Rogów**.
2. Inspektorem ochrony danych jest **Marek Woźniak**, tel. **694167023**, e-mail: **iodo@marwikipoland.pl**.
3. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przetwarzane w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną.
4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a, art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
5. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
6. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, zgodny z przepisami obowiązującego prawa. Po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
7. Osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO,
 - 2) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
 - 3) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

.....
imię i nazwisko

Rogów, dnia

.....
adres

.....

.....
placówka – stanowisko

**Dyrekcja
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Rogowie**

WNIOSEK O PRYZNANIE ZAPOMOGI LOSOWEJ.

Zwracam się z prośbą o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych zapomogi losowej w związku z trudną sytuacją losową.

Uzasadnienie:

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

.....
własnoręczny podpis

Wniosek zaopiniowano

Zaproponowano przyznać zapomogę losową w kwocie

Rogów, dnia

Komisja Socjalna:

1.
2.
3.

Zatwierdził

.....
(dyrektor)



Klauzula informacyjna
Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS

W związku z treścią art. 13 ust. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanej dalej RODO) **Zespół Szkolno-Przedszkolny, ul. Szkolna 2, 44-362 Rogów** informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych jest **Zespół Szkolno-Przedszkolny, ul. Szkolna 2, 44-362 Rogów**.
2. Inspektorem ochrony danych jest **Marek Woźniak**, tel. **694167023**, e-mail: **iodo@marwikpoland.pl**.
3. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przetwarzane w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną.
4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a, art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
5. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
6. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, zgodny z przepisami obowiązującego prawa. Po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
7. Osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO,
 - 2) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
 - 3) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

WNIOSEK
o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

.....
imię i nazwisko

**Dyrekcja
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Rogowie**

.....
adres

.....

.....
placówka - stanowisko

Proszę o przyznanie mi ze Środków ZFŚS pożyczki w kwocie
z przeznaczeniem na

Data:

Podpis

.....
(pieczęć zakładu pracy)

Potwierdzenie zatrudnienia

Zaświadczam, że Pan(ni)

jest zatrudniony(na)
(stanowisko i charakter pracy)

w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Rogowie.

Wysokość uposażenia wynosi miesięcznie.

Data:

Podpis.....



Propozycja Związków Zawodowych

Zarząd Oddziału ZNP w Gorzycach na posiedzeniu w dniu
popiera wniosek Kol.
i proponuje przyznać pożyczkę w kwocie zł.

Data

.....
(pieczęć i podpis)

Decyzja

Nr

Data

W uzgodnieniu z ZO ZNP w Gorzycach działając na podstawie Regulaminu ZFŚS w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Rogowie nie/przyznaję * Panu(ni) pożyczkę na cele mieszkaniowe tj. na

.....
w wysokości zł, słownie
na warunkach ustalonych w umowie zawartej wg zasad określonych w przepisach.

Pożyczka podlega spłacie przez okres lat w ratach miesięcznych po zł
poczynając od dnia

.....
(pieczęć zakładu pracy)

.....
(podpis i pieczęć imienna dyrektora)

* niepotrzebne skreślić

Klauzula informacyjna
Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS

W związku z treścią art. 13 ust. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanej dalej RODO) **Zespół Szkolno-Przedszkolny, ul. Szkolna 2, 44-362 Rogów** informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych jest **Zespół Szkolno-Przedszkolny, ul. Szkolna 2, 44-362 Rogów**.
2. Inspektorem ochrony danych jest **Marek Woźniak**, tel. **694167023**, e-mail: **iodo@marwikpoland.pl**.
3. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przetwarzane w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną.
4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a, art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
5. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
6. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, zgodny z przepisami obowiązującego prawa. Po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
7. Osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO,
 - 2) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
 - 3) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

UMOWA
w sprawie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

W dniu pomiędzy zwanym dalej „zakładem pracy” w imieniu którego działa

a Panią/Panem zwanym dalej

„pożyczkobiorcą zamieszkałym w

zatrudnionym na stanowisku
została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

Decyzja nr z dnia podjęta w porozumieniu z Zarządem Oddziału ZNP w Gorzycach w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, ustawie z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych oraz Regulamin ZFŚS dla pracowników zespołu została przyznana

PANU/PANI ze środków ZFŚS pożyczka

w wysokości, słownie

z przeznaczeniem na

oprocentowana w wysokości % jednorazowo od kwoty przydzielonej pożyczki.

§ 2.

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości przez okres lat w ratach po

złotych miesięcznie od dnia

§ 3.

W uzasadnionych wypadkach spłata pożyczki może być zwieszona na ustalony okres, a w szczególnie uzasadnionych wypadkach może być częściowo lub całkowicie umorzona.

§ 4.

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



§ 5.

Nie spłacona pożyczka wraz z odsetkami, a w przypadku zastosowania § 3 umowy także cała kwota warunkowo umorzona, staje się natychmiast wymagalną w wypadku:

1. Rozwiązania stosunku pracy – przez pożyczkobiorcę w drodze samowolnego porzucenia pracy, przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy, przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia.
2. Sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego, na którego budowę udzielona została niniejsza pożyczka

§ 6.

Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki, zawartych w niniejszej umowie. W przypadku tym jednak zakład ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§ 7.

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

§ 8.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie: Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 kwietnia 1981 r. (Dz. U. Nr 13, poz. 64) i przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Umowa niniejsza zostaje sporządzona w 3 jednakowo brzmiących egzemplarzach, które otrzymują: Pożyczkobiorca, zakład pracy i GZOF Gorzyce.

Na poręczycieli proponuję:

1. Panią/Pana

Dowód osobisty seria i numer wyd. przez

Adres zamieszkania

2. Panią/Pana

Dowód osobisty seria i numer wyd. przez

Adres zamieszkania



Klauzula Informacyjna dla pożyczkobiorcy.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwaney dalej RODO) poinformowano pożyczkobiorcę, że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z zawarciem i realizacją umowy pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Rogowie dalej: Administrator.
2. Powołaliśmy inspektora ochrony danych osobowych, można skontaktować się z nim za pomocą poczty elektronicznej iodo@marwikpoland.pl lub kierując korespondencję na podany wyżej adres siedziby Administratora
3. Pana/Pani dane są przetwarzane w celu przyznania pożyczki oraz zawarcia i wykonania umowy pożyczki – art. 6 ust. 1 lit. b 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) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej RODO.
4. W przypadku powstania jakichkolwiek roszczeń Pana/Pani dane mogą być przetwarzane również w celu obrony/dochodzenia tych roszczeń, a także w celu wykazania ciężących na administratorze obowiązków prawnych (art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. f RODO).
5. Podanie przez Pana/Panią danych jest dobrowolne, natomiast w przypadku odmowy podania danych nie będzie możliwe przyznanie Panu/Pani pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
6. Pana/ Pani dane będą udostępnione GZOF w Gorzycach. [Dane nie będą udostępniane innym odbiorcom chyba że wynikać to będzie z przepisów prawa]
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani do organizacji międzynarodowej.
8. W zakresie przewidzianym przepisami prawa przysługuje Panu/Pani prawo do żądania dostępu do Pana/ Pani danych osobowych, otrzymania ich kopii, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
9. Pana/Pani dane będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.
10. Przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego ze środków ZFŚS wyrażam zgodę – jako solidarnie współodpowiedzalni – na pokrycie należnej kwoty z odsetkami z naszych wynagrodzeń .

.....
(pieczęć zakładu pracy)

stwierdzam własnoręczność podpisów
poręczycieli i pożyczkobiorcy

Podpisy poręczycieli:

1.

2.

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
(podpis dyrektora – pieczęćka imienna)

