

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2
im. Jana Kochanowskiego w Mońkach
woj. podlaskie
19-100 Mońki, ul. Tysiąclecia 17
tel.: (85) 716-25-07
NIP: 546-11-80-103; Regon: 000735173

Regulamin

Zakładowego Funduszu

Świadczeń Socjalnych

Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kochanowskiego
w Mońkach

Rozdział I

Podstawa prawna utworzenia Funduszu

§ 1

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r., 1352 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 o związkach zawodowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1881 z późn. zm.)
3. Ustawa a dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r., poz. 1189 z późn. zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (DZ. U. z 2009 r. nr 43, poz. 349)
5. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r, w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. 2014 r. poz. 1053).
6. Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej.
7. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.)
8. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.)
9. 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.

Rozdział II

Postanowienia ogólne

§ 2

Regulamin określa przeznaczenie środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej w szkole Podstawowej nr 2 w Mońkach, zasady tworzenia Funduszu Świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania środkami tego Funduszu.

§ 3

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Mońkach
2. Pracodawca – Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Mońkach

3. Związki Zawodowe – organizacje związkowe działające na terenie szkoły
4. Zespół Uzgodnieniowy w skład którego wchodzi dyrektor oraz po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w szkole.
5. Działalność socjalna – nieodpłatne lub częściowo nieodpłatne usługi świadczone przez szkołę na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej, udzielanie pomocy materialnej, a także zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

§ 4

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 w Mońkach w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi (Zespół Uzgodnieniowy) podejmuje decyzje o przyznaniu lub odmowie przyznawania świadczeń socjalnych podpisuje umowy w sprawach udzielania pożyczek.
2. Podstawę gospodarowania Funduszem stanowią:
 - a) Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - b) Roczny plan finansowy Funduszu (załącznik nr 8)
3. Roczny plan funduszy ustala Pracodawca w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
4. Obsługę finansowo – księgową sprawuje główny księgowy szkoły
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku przechodzą na rok następny.
6. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku banku.
7. Zmian w rocznym planie finansowym Funduszu dokonuje Pracodawca w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
8. Środki Funduszu przeznacza się:
 - a) Świadczenia socjalne
 - b) Świadczenia mieszkaniowe (do 5.000 zł tj. 8 pożyczek w ciągu całego roku)

Rozdział III

Zasady przetwarzania przez Pracodawcę danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z funduszu

§ 5

1. Udostępnienie Pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.

2. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
3. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę – załącznik nr 7.
4. Pracodawca przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 1, 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.
5. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w ust. 1, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w ust. 1 i 4.

Rozdział IV

Zasady tworzenia Funduszu

§ 6

1. Zakładowy Fundusz Socjalny tworzy się w sposób i wysokościach określonych odpowiednimi przepisami ustawy o ZFŚS oraz art. 53 Karty Nauczyciela.
 - a) odpisu dla nauczycieli w wysokości iloczynu planowanej przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej na końcu roku faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć i 110 % kwoty bazowej określonej dla nauczycieli).
 - b) odpisu dla pracowników niebędących nauczycielami w wysokości odpisu podstawowego 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej,
 - c) odpisu dla emerytów i rencistów byłych nauczycieli, w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent; wysokość środków na ten cel musi być określona na podstawie rzeczywistych danych dotyczących emerytur i rent nauczycieli korzystających z funduszu. Emeryci i renciści składają oświadczenie o wysokości emerytury lub renty w celu naliczenia odpisu na Fundusz (dochód wykazany w PIT – 40A) do 31 marca każdego roku. Po upływie tego terminu Pracodawca wzywa w sposób ustalony w zakładzie do złożenia w terminie 7 dni niezbędnego oświadczenia lub zeznania PIT – 40 A. Niezłożenie oświadczenia w dodatkowym terminie jest jednoznaczną rezygnacją z korzystania z ZFŚS w danym roku kalendarzowym.
 - d) odpisu dla emerytów i rencistów (nie będących nauczycielami) w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Odpisy, o których mowa w pkt. 1 stanowią jeden Fundusz.
3. Środki Funduszu zwiększają się o:

- a) darowizny oraz zapisy od osób fizycznych i prawnych,
- b) odsetki od środków Funduszu
- c) inne środki określone w innych przepisach.

Rozdział V

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 7

Do korzystania z Funduszu są uprawnieni :

1. Pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania i umowy o pracę niezależnie od rodzaju umowy oraz wymiaru czasu pracy – od pierwszego dnia zatrudnienia po ostatni dzień pracy przed rozwiązaniem stosunku pracy.
2. Pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, macierzyńskich, ojcowskich i dla poratowania zdrowia.
3. Pracownicy przebywający na długotrwałych zwolnieniach lekarskich czy świadczeniach rehabilitacyjnych.
4. Emeryci i renciści – byli pracownicy szkoły, osoby na świadczeniu kompensacyjnym
5. Członkowie rodzin wymienionych w pkt. 1-3 pozostający na wyłącznym utrzymaniu, w tym pozostające na wychowaniu i utrzymaniu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz dzieci współmałżonków.
6. Członkowie rodzin po zmarłym pracowniku, jeżeli uzyskali rentę rodzinną po zmarłym.
7. Osoby pobierające świadczenia przedemerytalne, dla których Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego 2 w Mońkach była ostatnim zakładem pracy.

§ 8

Członkami rodzin osób określonych w §7 pkt. 5 są:

1. Współmałżonek prowadzący wspólnie gospodarstwo domowe.
2. Dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków w wieku do lat 18, a jeśli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki (nie dłużej niż do 25 roku życia).
3. Wymienione wyżej osoby , w stosunku do których orzeczono umiarkowany lub znaczny stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek, jeśli zamieszkują wspólnie i prowadzą wspólnie gospodarstwo domowe.

§ 9

Wysokość przyznanych świadczeń osobom uprawnionym uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Oceny sytuacji dokonuje Dyrektor na podstawie złożonych dokumentów w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

Rozdział VI

Przeznaczenie Zakładowego Funduszu świadczeń Socjalnych

§ 10

1. Środki zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są przeznaczone na nieodpłatne lub częściowo płatne dofinansowanie świadczeń osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu w różnych rodzajach i formach działalności, a zwłaszcza na :
 - a) świadczenia urlopowe dla nauczycieli zgodnie z postanowieniami art.53 ust.1a Karty Nauczyciela,
 - b) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie (tzw. "wczasy pod gruszą" podczas urlopu trwającego nieprzerwanie w czasie nie krótszym niż 14 dni) dla osób uprawnionych. Świadczenie może być przyznane raz w roku,
 - c) dofinansowanie wypoczynku dzieci pracowników do ukończenia 18 roku życia (raz do roku na dziecko, w wysokości do 50% poniesionych kosztów, lecz w kwocie nie wyższej niż 500zł). Dofinansowanie obejmuje formy wypoczynku krajowego tj.: obozy, kolonie, zimowiska, zakupione indywidualnie przez osoby zatrudnione. Wypłata świadczenia uwarunkowana jest przedłożeniem odpowiedniego dowodu wpłaty zawierającego: nazwę i adres podmiotu prowadzącego działalność w zakresie organizacji wypoczynku, wysokość poniesionych kosztów, miejsce, termin i rodzaj wypoczynku, imię i nazwisko dziecka korzystającego ze zorganizowanej formy wypoczynku (wniosek załącznik nr 2)
 - d) dofinansowanie imprez kulturalno-oświatowych, sportowo- rekreacyjnych (np. finansowanie zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne i sportowe oraz inne imprezy o charakterze kulturalno – oświatowym) – do 50% poniesionych kosztów,
 - e) dofinansowanie do imprez wyjazdowych organizowanych przez szkołę – do 50 % poniesionych kosztów,
 - f) zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe – pożyczka mieszkaniowa,(wniosek załącznik nr 4)
 - g) świadczenia socjalne – kwoty ustalone indywidualnie w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi. (wniosek załącznik nr 3)
2. Przez świadczenia socjalne rozumie się :
 - a) zapomogi losowe - podstawę do przyznania pomocy losowej stanowi wniosek osoby uprawnionej zawierający uzasadnienie wyjątkowej sytuacji oraz dokumenty potwierdzające zdarzenie losowe (pożar, powódź, kradzież, klęska żywiołowa, indywidualne zdarzenie losowe itd.) (wniosek załącznik nr 3),
 - b) pomoc materialną z okazji świąt Bożego Narodzenia, Wielkanocy,
 - c) paczki noworoczne dla dzieci do ukończenia szkoły podstawowej,
 - d) zapomoga socjalna dla osób w trudnej sytuacji znacznego pogorszenia się sytuacji finansowej wynikającej z trudnej sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej (np. utrata pracy, nagłe pogorszenie stanu zdrowia, ciężka choroba przewlekła w rodzinie, pobyt w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji), przy czym wskazane powyżej zdarzenia zostaną potwierdzone stosowną dokumentacją, podstawę do przyznania zapomogi socjalnej stanowi wniosek osoby uprawnionej zawierający uzasadnienie wyjątkowej sytuacji oraz dokumenty potwierdzające (wniosek załącznik nr 3)

- e) pomoc zdrowotna - podstawę do przyznania pomocy zdrowotnej stanowi wniosek osoby uprawnionej uzupełniony zaświadczeniem lekarskim o ciężkiej lub przewlekłej chorobie, konieczności stosowania kosztownej terapii lub rehabilitacji czy też rachunkami dokumentującymi poniesione z tego tytułu koszty (wniosek załącznik nr 3).

§ 11

1. Wyodrębnia się środki finansowe na pożyczki mieszkaniowe corocznie w preliminarzu.
2. Zasady przyznawania pożyczek na cele mieszkaniowe:
3. Pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana jest na:
 - a) remont i modernizację lokalu mieszkalnego,
 - b) budowę domu,
 - c) zakup lokalu mieszkalnego,
 - d) wykup lokalu mieszkalnego na własność,
 - e) adaptację lokalu na cele mieszkaniowe.
4. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być przyznawana pracownikom czynnym lub emerytom i rencistom.
5. Nowo zaciągnięte pożyczki mogą być udzielane nie wcześniej jak po zakończeniu zadeklarowanego przez wnioskodawcę okresu spłaty poprzednio zaciągniętej (z 1-miesięcznym okresem karencji).
6. Pożyczka może być udzielana w kwocie maksymalnie **5.000 zł** , okres spłaty pożyczki wynosi maksymalnie **3 lata**
7. Warunkiem udzielenia pożyczki jest zawarcie pisemnej umowy (załącznik nr 5)
8. Pożyczka wymaga poręczenia dwóch osób pracujących w Szkole Podstawowej nr 2 w Mońkach z aktualnym potwierdzeniem zatrudnienia na czas nieokreślony.
 - a) pożyczkobiorca obowiązany jest poinformować poręczycieli o ewentualnych zajęciach komorniczych i innych zobowiązaniach finansowych
 - b) w uzasadnionych przypadkach, gdy Pracodawca posiada wiedzę o sytuacji prawno – finansowej wnioskodawcy nie pozwalającej spełnić wymogów spłaty zobowiązania, może odmówić podpisania decyzji pożyczki.
9. Spłata pożyczki:
 - a) spłatę pożyczki rozpoczyna się w następnym miesiącu od jej otrzymania- pracownikom czynnym potrąca się ratę z wynagrodzenia, emeryci i renciści wpłacają raty na konto szkoły do dnia 30 każdego miesiąca,
 - b) w przypadku wygaśnięcia stosunku pracy niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna (nie dotyczy to osób przechodzących na emeryturę, świadczenie kompensacyjne lub rentę),
 - c) w przypadku śmierci pożyczkobiorcy pozostała do spłaty pożyczka może być całkowicie umorzona(decyzję o umorzeniu podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi).
10. Wysokość pożyczek ustala się podczas uzgadniania preliminarza stosownie do możliwości Funduszu w szkole w bieżącym roku budżetowym.

11. O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składania wniosków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można przyznać pożyczkę poza kolejnością.
12. Pożyczki będą przyznawane dwa razy w roku kalendarzowym oraz doraźnie w przypadku nagłej udokumentowanej sytuacji losowej.

Rozdział VII

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 12

Przyznawanie i wysokość dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do usług i świadczeń socjalnych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

§ 13

Warunki przyznawania świadczeń:

Warunkiem korzystania ze świadczeń Funduszu przez uprawnionych jest złożenie oświadczenia o dochodach, które należy dostarczyć do **31 marca każdego roku** (załącznik nr 1).

1. Dochodem gospodarstwa domowego są wszystkie dochody osób wspólnie zamieszkujących podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym.
2. Dochodem na osobę w gospodarstwie domowym jest kwota wynikająca z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego, o którym mowa w pkt 2, przez liczbę wszystkich osób pozostających w tym gospodarstwie.
3. Przy składaniu oświadczenia o dochodach niezbędnego do uzyskania świadczeń, należy przedstawić dochody z zeznania rocznego PIT za rok ubiegły wszystkich osób pozostających w gospodarstwie domowym (w sytuacjach budzących wątpliwości Pracodawca może zażądać okazania PIT-u).
4. Dochód obejmuje:
 - a) wynagrodzenie brutto,
 - b) emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
 - c) dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego,
 - d) dochody z działalności gospodarczej – dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższej od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone,
 - e) alimenty,
 - f) zasiłki dla bezrobotnych.

5. Oświadczenie jest dokumentem w świetle art.245 kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość danych w nim zawartych potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie może być weryfikowana w trybie art.253 kodeksu postępowania cywilnego.
6. Warunkiem korzystania ze świadczeń Funduszu przez uprawnionych jest złożenie w sekretariacie szkoły pisemnego wniosku lub pisemnego podania z załącznikami – dokumentami potwierdzającymi i uzasadniającym przyznanie świadczenia w ustalonym terminie.
7. Wnioski wymienione w pkt.7 może złożyć osoba zainteresowana, pracodawca lub przedstawiciel Związków Zawodowych.
8. Wniosek, o którym mowa w pkt.3 należy złożyć ponownie w razie zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej.
9. Dokumentacja dotycząca udzielenia pomocy finansowej powinna zawierać właściwy wniosek z wyjaśnieniem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i/lub urzędowe poświadczenie o zaistniałym zdarzeniu lub sytuacji.
10. Złożenie dokumentów jest jednoznaczne z wyrażeniem przez świadczeniobiorcę zgody na przetwarzanie danych osobowych celem udzielenia świadczeń z ZFŚS.
11. Wniosek nieprawidłowo lub niekompletnie wypełniony, do którego nie dołączono wymaganych w Regulaminie dokumentów nie będzie rozpatrywany.
12. Pracodawca nie musi uzasadniać pisemnie swojej odmowy wypłaty świadczenia socjalnego.
13. Ewidencja przyznawanych świadczeń znajduje się w dokumentacji szkoły i jest zapisana w formie kolejnych protokołów Komisji Socjalnej.
14. Członkowie Zespołu Uzgodnieniowego zobowiązani są do przestrzegania Ustawy z dnia 15 sierpnia o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2018r.poz.412 z póź. zm.)
15. Ewidencja przyznanych świadczeń znajduje się w dokumentacji szkoły i jest zapisana w formie protokołów Zespołu Uzgodnieniowego.

§ 14

Rencista lub emeryt zatrudniony w Szkole Podstawowej nr 2 w Mońkach pobierający wynagrodzenie z osobowego funduszu płac otrzyma tylko jedno świadczenie socjalne

§ 15

Świadczenia z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

§ 17

1. Decyzję o przyznawaniu pracownikom świadczeń socjalnych i wysokości dokonywane jest przez Pracodawcę w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. Zakładowe organizacje związkowe otrzymują po jednym egzemplarzu regulaminu.

3. Regulamin ZFŚS jest dostępny w sekretariacie szkoły i bibliotece.

§ 18

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc obowiązujący Regulamin ZFŚS w Szkole Podstawowej nr 2 w Mońkach.
2. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązuje od dnia podpisania w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

Załączniki :

1. oświadczenie o dochodach,
2. wniosek o dofinansowanie wypoczynku,
3. wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego,
4. wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej,
5. umowa dotycząca pożyczki mieszkaniowej,
6. grupy dochodowe,
7. upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla potrzeb ZFŚS,
8. roczny plan finansowy Funduszu.

Stosownie do art.8 ust.2 Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych i art. 27 ust. 1 Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o Związkach Zawodowych, niniejszy Regulamin został uzgodniony z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi działającymi w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Mońkach.

Mońki, dnia 14.04.2021r.....

Dyrektor

DYREKTOR

.....mgr Dariusz Jaworowski.....

Przedstawiciele Organizacji Związkowych

PREZES

Zarządu Międzygminnego Oddziału ZNP

mgr Iwona Kozłowska

Organizacja Zakładowa

Pracowników Oświaty i Wychowania

Organizacja Międzyzakładowa

NSZZ „Solidarność”

Pracowników Oświaty i Wychowania
w Mońkach

Krzyształna Zak

Mońki, dnia

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE

o wysokości średnich miesięcznych dochodów przypadających na członka rodziny we wspólnym gospodarstwie domowym

składane Dyrektorowi Szkoły Podstawowej nr 2 w Mońkach do celów ZFŚS

zar.

Ja niżej podpisany/a niniejszym oświadczam, że członkami mojej rodziny są:

1.
2.
3.
4.
5.
(imię, nazwisko, stopień pokrewieństwa)

Łączny dochód brutto wszystkich członków mojej rodziny ustalony na podstawie rocznego rozliczenia podatkowego z Urzędem Skarbowym w przeliczeniu na jeden miesiąc i na jednego członka rodziny wynoszą:zł.

Dochód brutto obejmują:

- ✓ wynagrodzenie brutto
- ✓ emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego
- ✓ dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone na potrzeby podatku rolnego
- ✓ dochody z działalności gospodarczej (dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowana przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących te osoby
- ✓ alimenty
- ✓ zasiłki dla bezrobotnych

Potwierdzam prawdziwość danych własnoręcznym podpisem i jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art.233 obarczony pozbawieniem wolności do lat 3.

.....
Czytelny podpis składającego oświadczenie

Oświadczam , że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dotyczących sytuacji rodzinnej, materialnej i życiowej zawartych w oświadczeniu i wnioskach składanych do celów ZFŚS.

.....
Czytelny podpis składającego oświadczenie

Klauzula informacyjna

Stosując się do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.) dalej RODO, informujemy Pana/Panią o sposobie i celu, w jakim przetwarzamy Pana/Pani dane osobowe, a także o przysługujących Panu/Pani prawach, wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 2, im. Jana Kochanowskiego w Mońkach, ul. Tysiąclecia 17, 19-100 Mońki reprezentowana przez Dyrektora.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy pod adresem email:inspektor@um-monki.pl lub pisemnie na adres Administratora danych.
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z Ustawą z dnia 4 marca 1994 o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego, lub porozumieniem zbiorowym na mocy prawa państwa członkowskiego przewidującymi odpowiednie zabezpieczenia praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przyznania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
5. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które będą przetwarzały Pana/Pani dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych
6. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane w zakresie i terminie niezbędnym do realizacji w/w świadczeń oraz zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych.
7. Pracodawca nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym dokonuje przeglądu danych osobowych pozyskanych w celu przyznania świadczeń z ZFŚS oraz ustala ich niezbędność do ich dalszego przechowywania.
8. Posiada Pan/Pani prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, na podstawie art. 15 RODO oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje Panu/Pani prawo do: sprostowania danych osobowych, na podstawie art. 16 RODO, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, na podstawie art. 18 RODO.
9. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały zautomatyzowanemu profilowaniu.
11. Dane osobowe nie będą przekazywane do podmiotów poza Unią Europejską lub Europejskim Obszarem Gospodarczym.
12. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji wyżej wymienionego celu.

Zapoznałam/ zapoznałem się

.....
Czytelny podpis

.....
imię i nazwisko pracownika szkoły/emeryta/rencisty

.....
adres zamieszkania

WNIOSEK
o dofinansowanie wypoczynku

Zwracam się z prośbą o dofinansowanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do: wypoczynku dzieci i młodzieży zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie (na podstawie faktury, rachunku) dla niżej wymienionych osób:

1.

2.

3.

(pracownik – imię i nazwisko, dziecko – imię i nazwisko, data urodzenia)

Ja niżej podpisany/a/, świadomy/a/ odpowiedzialności cywilnej /art. 405 – 414 Kodeksu Cywilnego/ oświadczam, że własnoręcznym podpisem potwierdzam prawidłowość danych zamieszczonych w złożonym wniosku. Jednocześnie stwierdzam, że znana mi jest treść regulaminu ZFŚS obowiązującego w Szkole Podstawowej nr 2 w Mońkach.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

DECYZJA

Przyznano dofinansowanie w wysokości złotych, zgodnie z tabelą dochodów na rok

Mońki, dnia
Dyrektor

.....
imię i nazwisko pracownika szkoły/emeryta/rencisty

.....
adres zamieszkania

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego, zdrowotnego, losowego *

Zwracam się z prośbą o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych*

1. pomocy socjalnej z powodu

.....

2. zapomogi losowej z powodu

.....

3. pomocy zdrowotnej z powodu

.....

Do wniosku dołączam:

.....

.....
Ja niżej podpisany/a/, świadomy/a/ odpowiedzialności cywilnej /art. 405 – 414 Kodeksu Cywilnego/ oświadczam, że własnoręcznym podpisem potwierdzam prawidłowość danych zamieszczonych w złożonym wniosku. Jednocześnie stwierdzam, że znana mi jest treść regulaminu ZFŚS obowiązującego w Szkole Podstawowej nr 2 w Mońkach.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

**niepotrzebne skreślić*

DECYZJA

Przyznano dofinansowanie w wysokości złotych, zgodnie z tabelą dochodów na rok

Mońki, dnia

.....
Dyrektor

.....
imię i nazwisko pracownika szkoły/emeryta/rencisty

.....
adres zamieszkania

WNIOSEK
o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe

Zwracam się z prośbą o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokościzłotych (słownie:)
z przeznaczeniem naspłacanej przez okresmiesięcy.

Ja niżej podpisany/a świadomy/a odpowiedzialności cywilnej /art. 405-414 Kodeksu Cywilnego oświadczam , że własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w złożonym wniosku. Jednocześnie stwierdzam, że znana jest mi treść regulaminu ZFŚS obowiązującego w Szkole Podstawowej nr 2 w Mońkach.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

DECYZJA

Przyznano pożyczkę na cele mieszkaniowe w wysokości złotych z przeznaczeniem na spłacanej w ratach miesięcznych przez okres miesięcy.

Podpisy Zespołu Uzgodnieniowego:

1.
2.
3.
4.

UMOWA Nr.....

**w sprawie udzielenia pożyczki mieszkaniowej
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zawarta w dniu w Mońkach pomiędzy:

Szkoła Podstawową nr 2 w Mońkach reprezentowaną przez Dyrektora
zwanym dalej pracodawcą,

a..... zamieszkałym/łą w

ul. legitymującym/cą się dowodem osobistym nr.....

wydanym przez..... zwanym/ ną w dalszej części umowy pożyczkobiorcą
o treści następującej :

§ 1

Zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 2191, 2371 z późn. zm.) i na podstawie regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Szkole Podstawowej nr 2 w Mońkach została przyznana Panu/i pożyczka mieszkaniowa w wysokości złotych (słownie

..... z przeznaczeniem na

§ 2

Pożyczka wynosi zł i jest w całości zwrotna na rzecz Pracodawcy. Pożyczka wymaga poręczenia przez dwóch poręczycieli, będących pracownikami zatrudnionymi w Szkole Podstawowej nr 2 w Mońkach na umowę na czas nieokreślony.

§ 3

Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić kwotę określoną w § 2 umowy w ratach miesięcznych, przy czym strony ustalają, że spłata rozpocznie się od dnia..... Pierwsza rata pożyczki wynosizł. następne tj. raty wynosić będą.....zł każda. Termin spłaty ostatniej raty przypada na dzień.....

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącenia nałożonych rat określonych w § 3 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę.

§ 4

Pożyczkobiorca będący emerytem/ rencistą zobowiązany jest do wpłacenia nałożonych rat na konto Szkoły Podstawowej nr 2 w Mońkach w terminie do 10 –go każdego miesiąca na konto ZFŚS.

§ 5

Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości w przypadku:

1. Porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę
2. Rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy bez względu na tryb rozwiązania umowy o pracę.

§ 6

Udzielenie pożyczkobiorcy urlopu wychowawczego lub urlopu bezpłatnego nie powoduje zawieszenia spłaty zaciągniętej pożyczki. Pożyczkę w takim przypadku należy wpłacić na konto Szkoły Podstawowej nr 2 w Mońkach w terminie do 10-go każdego miesiąca na konto ZFŚS

§ 7

Zmiana warunków niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1996 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 2191, 2371 z późn. zm.) i na podstawie regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Szkole Podstawowej nr 2 w Mońkach

§ 9

Zgodnie z § 2 niniejszej umowy pożyczkobiorca proponuje na poręczycieli następujące osoby;

PORĘCZENIE SPŁATY

- w razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę ze środków Szkoły Podstawowej nr 2 w Mońkach, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni za pokrycie niespłaconej kwoty w raz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę oraz upoważniamy Pracodawcę do dokonania potrąceń dłużnej kwoty z naszych wynagrodzeń za pracę
- Poręczyciele oświadczają, że znana jest im treść regulaminu ZFŚS obowiązującego w Szkole Podstawowej nr 2 w Mońkach

1. Pan/ni
Zam.
Legit. się dow. osb. nr..... wydanym przez.....

.....

(data i czytelny podpis poręczyciela)

2. Pan/ni

Zam.

Legit. się dow. osb. nr..... wydanym przez.....

.....

(data i czytelny podpis poręczyciela)

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich wniosków

.....
(data i czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za formalności)

§ 11

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znana jest mu treść regulaminu ZFŚS obowiązującego w Szkole Podstawowej nr 2 w Mońkach
2. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pożyczkobiorca i jeden Szkoła Podstawowa nr 2 w Mońkach.

.....
(podpis pożyczkobiorcy legitymującym się
Dow. osob. Nr)

.....
(Dyrektor Szkoły)

GRUPY DOCHODOWE

w Szkole Podstawowej nr 2 w Mońkach

dla pracowników, emerytów i rencistów szkoły:

- I. Grupa** – o dochodzie nieprzekraczającym 50% przeciętnego wynagrodzenia na członka rodziny
- II. Grupa** - o dochodzie nieprzekraczającym 70% przeciętnego wynagrodzenia na członka rodziny
- III. Grupa** - o dochodzie nieprzekraczającym 90% przeciętnego wynagrodzenia na członka rodziny
- IV. Grupa** - o dochodzie przekraczającym 90% przeciętnego wynagrodzenia na członka rodziny

Przez przeciętne wynagrodzenie rozumie się przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej ogłaszane przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego dla roku kalendarzowego poprzedzającego rok złożenia wniosku przez uprawnionego.

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla potrzeb ZFŚS

z dniem r. upoważniam Panią/Pana*

.....

(imię i nazwisko pracownika, stanowisko)

w zakresie: przetwarzania danych osobowych (rozumianego, jako prawo do wglądu, wprowadzania, udostępniania, modyfikacji, archiwizacji i usuwania danych) dotyczących stanu zdrowia osób uprawnionych do świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, w zakresie niezbędnym do przyznawania ulgowych usług i świadczeń z ZFŚS.

Zobowiązuje się Panią/Pana*

.....

do zachowania w tajemnicy danych dotyczących stanu zdrowia osób uprawnionych do świadczeń z ZFŚS, do których dostęp umożliwia niniejsze upoważnienie.

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla potrzeb ZFŚS traci ważność z chwilą jego cofnięcia lub ustania zatrudnienia osoby upoważnionej.

.....

(data i podpis osoby upoważniającej)

ROZNY PLAN FINANSOWY FUNDUSZU

na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na rok

DOCHODY		
Lp	Wyszczególnienie przychodów	Kwota
1	Bilans otwarcia na dzień 01.01.	
2	Odpis podstawowy za rok	
3	Odsetki	
Razem		

PLANOWANE WYDATKI		
Lp.	Wyszczególnienie przychodów	Kwota
1	Pomoc na cele mieszkaniowe.	
2	Zapomogi w przypadkach zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych oraz długotrwałej choroby.	
3	Świadczenia urlopowe dla nauczycieli. Świadczenia urlopowe dla nauczycieli – emerytów Dopłata do wypoczynku turystycznego organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”- pracownicy i emeryci niepedagogiczni	
4	Pomoc finansowa lub rzeczowa w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi.	
5	Działalność sportowo- rekreacyjna i kulturalno – oświatowa, (dopłata do wycieczek i zakupu biletów wstępu organizujących przez szkołę). Dopłata do wypoczynku dzieci pracowników.	
6	Pozostałe świadczenia zgodnie z regulaminem w tym paczki dla dzieci spotkania integracyjne	
Razem		

Dopuszcza się możliwość przesunięcia środków w ramach poszczególnych świadczeń.

Sporządził:

.....

księgowa

Zatwierdził:

.....

data i podpis dyrektora

Uzgodniono ze Związkami Zawodowymi

(data i podpis)

