

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Specjalnych w Zagórze

Spis treści

Postanowienia wstępne	2
Zasady tworzenia Funduszu.....	4
Przeznaczenie Funduszu	5
Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych.....	5
Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.....	6
Zasady szczegółowe przyznawania świadczeń i pomocy socjalnej.....	7
Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe	8
Przetwarzanie danych osobowych	10
Postanowienia końcowe	11
załącznik nr 1	13
załącznik nr 2	14
załącznik nr3	15
załącznik nr 4	16
załącznik nr 5	17
załącznik nr 6	18
załącznik nr 7	19
załącznik nr 8	21

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych został opracowany na podstawie:
 - a. Ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
 - b. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela;
 - c. Ustawy z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych;
 - d. Ustawa z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych;
 - e. Ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej;
 - f. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
 - g. i innych przepisów w części dotyczących Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.

§ 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. **Fundusz** – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Zespole Szkół Specjalnych w Zagórz.
2. **Organizacja Związkowa** - Ognisko ZNP działające w Zespole Szkół Specjalnych w Zagórz przy Oddziale ZNP w Otwocku, posiadająca uprawnienia organizacji związkowej na podstawie ustawy z dnia 23 maja 1999r. o związkach zawodowych.
3. **Pracodawca** – Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych w Zagórz.
4. **Regulamin** – niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3

Środki Funduszu wydatkowane są w oparciu o roczny plan dochodów, wydatków i działalności socjalnej (**Preliminarz**), sporządzony przez Pracodawcę w uzgodnieniu z Organizacją Związkową w sposób określony w art. 8 ust. 2 Ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.

1. Preliminarz ustalany jest corocznie w terminie do 30 kwietnia każdego roku i zawiera również podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności.
2. Wzór Preliminarza stanowi:
3. Plan Finansowy ZFŚS - **załącznik nr 1**;
4. Preliminarz - **załącznik nr 2**.

§ 4

1. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
2. Obsługą finansową Funduszu zajmuje się dział księgowo – płacowy szkoły.

3. Pracodawca wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie dokumentacji Funduszu
4. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym administrowanym przez pracodawcę lub wyznaczoną do tego komórkę organizacyjną
5. Środki pozostające na rachunku bankowym Funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny
6. Pracodawca może powołać tzw. **Komisję Socjalną** (wybieraną na zebraniu Rady pedagogicznej).
 - a. W skład komisji mogą wchodzić:
 - ✚ przedstawiciel związków zawodowych działających w placówce,
 - ✚ przedstawiciel nauczycieli,
 - ✚ przedstawiciel emerytów i rencistów czynny zawodowo (pracujący w ZSS w Zagórz),
 - ✚ przedstawiciel pracowników administracji i obsługi.
 - b. Kadencja każdego z członków Komisji trwa jeden rok szkolny lub do czasu odwołania go przez radę pedagogiczną lub dobrowolną rezygnację z pracy w Komisji. W wyjątkowych sytuacjach skład komisji może ulec zmianie na wniosek Pracodawcy.
 - c. Komisja pełni rolę ciała opiniodawczego i służy wsparciem w administrowaniu Funduszem.
 - d. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Protokół powinien zawierać datę posiedzenia, skład komisji na danym posiedzeniu, wyszczególnienie rozpatrzonych wniosków i podjętych decyzji, podpisy członków komisji i związków zawodowych.
 - e. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 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, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy;
 - f. Wykonywanie czynności związanych z ZFŚS nie może naruszać przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
 - g. Komisja zbiera się w następujących miesiącach: marzec, czerwiec, październik i listopad. Terminy posiedzeń podane są do ogólnej wiadomości.
 - h. Wnioski o przyznanie świadczeń z Funduszu, z odpowiednią dokumentacją, **muszą zostać złożone na dwa tygodnie przed posiedzeniem**, na którym mają zostać rozpatrzone. Niespełnienie tego warunku może skutkować przesunięciem terminu rozpatrzenia wniosku na kolejne posiedzenie Komisji;
 - i. Dopuszcza się powołanie posiedzenia Komisji w terminie niewymienionym w pkt. 6 ppkt. g.
7. Decyzja Pracodawcy o przyznaniu bądź odmowie przyznania świadczenia jest ostateczna.
8. W sytuacjach szczególnie trudnych, losowych Pracodawca może doraźnie przyznać świadczenie bez konsultacji z Komisją, informując ją na najbliższym posiedzeniu o podjętych decyzjach.

9. Pracodawca lub pracownik wyznaczony przez Pracodawcę prowadzi oddzielnie dla każdej osoby uprawnionej, korzystającej z ulgowych usług i świadczeń z Funduszu, dokumentację związaną z udzieloną pomocą.
10. Pracodawca przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 6e, 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.
11. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w ust. 6e, 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 określonego celu.

Zasady tworzenia Funduszu

§ 5

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych. Wysokość odpisów na Fundusz określają przepisy art. 5 ust 2, 2a, 3 Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz art. 53 Karty Nauczyciela.
2. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na Fundusz w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej przeciętnej, w starym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej określanej dla pracowników państwowej sfery budżetowej na podstawie art. 5 pkt 1a i art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw, ustalonej corocznie w ustawie budżetowej.
3. Dla nauczycieli emerytów i rencistów dokonuje się corocznie odpisu w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent.
4. Dla pracowników administracji i obsługi wysokość odpisu podstawowego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
5. Oprócz odpisów, o których mowa wyżej, na Fundusz nalicza się odpisy:
 - a. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
 - b. Na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną, którego nie dotyczy przepis ust. 3 zwiększa się Fundusz o 6,25% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 1.
6. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - a. wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek korzystających z działalności socjalnej, darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
 - b. wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - c. odsetki od środków Funduszu,
 - d. inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 6

1. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą być przeznaczone na:
 - a. świadczenie urlopowe dla nauczycieli, wynikające z art. 53 ust.1a Karty Nauczyciela, wypłacane do końca sierpnia każdego roku w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalanych proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
2. Pozostałą kwotę rocznego odpisu przeznacza się na:
 - a. dofinansowanie wypoczynku letniego nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, emerytów i rencistów - raz w roku,
 - b. dofinansowanie wypoczynku letniego dzieci pracowników i emerytów - raz w roku,
 - c. udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej, w sytuacji indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, nieszczęśliwych wypadków, kradzieży, włamania, zniszczenia domu, śmierci, narodzin jak i powstałych na skutek ciągłego występowania przyczyn (np. przewlekła choroba osoby uprawnionej lub członka rodziny),
 - d. udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej
 - e. działalność kulturalną, sportowo–rekreacyjną – w formie dopłat do biletów wstępu do teatru, kina, koncertów, wystaw; imprez sportowych i rekreacyjnych; dopłat do krajowych i zagranicznych wycieczek turystyczno-krajoznawczych,
 - f. pomoc materialna – rzeczowa lub finansowa świąteczna dla pracowników i emerytów w wysokości uzależnionej od środków pozostających na koncie Funduszu pod koniec roku kalendarzowego - raz w roku.
 - g. zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe (pożyczki).
3. Warunkiem przyznania świadczeń wymienionych w § 6 pkt 1-2 jest złożenie wniosku na obowiązującym druku stanowiącym załącznik nr 4 do regulaminu. Dopuszcza się w wyjątkowych przypadkach złożenie wniosku w innej formie pisemnej.
4. Osoby uprawnione do korzystania z usług i świadczeń dofinansowanych z Funduszu zobowiązani są do udokumentowania dochodu(złożenie oświadczenia/rewaloryzacja ZUS

§ 7

Świadczenia ulgowe z Funduszu mają charakter uznaniowy i osoby uprawnione do ubiegania się o nie w razie decyzji odmownej nie mogą kierować do pracodawcy roszczeń z tego tytułu.

Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych

§ 8

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków Funduszu są:
 - a. pracownicy zatrudnieni u Pracodawcy, niezależnie od podstawy zatrudnienia, rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,
 - b. nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne,
 - c. pracownicy pobierający świadczenie przedemerytalne,

- d. pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i zdrowotnych,
 - e. emeryci i renciści – byli pracownicy Pracodawcy,
 - f. emeryci i renciści zlikwidowanej szkoły oraz nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy,
 - g. członkowie rodzin osób wymienionych w ppkt. a-e,
2. Nauczyciel emeryt czynny zawodowo korzysta tylko z usług i świadczeń jako pracownik a nie emeryt i pracownik.
3. Członkami rodzin, o których mowa w pkt. 1 ppkt g są (Ustawa z dn. 12 marca 2004 r o pomocy społecznej definiuje rodzinę jako osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, art.,6 pkt 14 ustawy o pomocy społecznej):
- a. współmałżonkowie, w tym także pracujący,
 - b. dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do ukończenia 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkołach dziennych – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat (po przedłużeniu zaświadczenia z uczelni),
 - c. osoby wymienione w pkt. 2, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – niezależnie od wieku,
 - d. współmałżonkowie do których orzeczono całkowitą niezdolność do pracy,
 - e. rodzice osoby uprawnionej, jeżeli zamieszkują wspólnie z nią i pozostają na jej utrzymaniu,
 - f. osoby wymienione w pkt. 1 – 4 po zmarłych pracownikach – jeżeli były na utrzymaniu tego pracownika.
 - g. dzieci pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osób określonych w § 8 pkt 3 – wobec których orzeczono znaczny albo umiarkowany stopień niepełnosprawności na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub o całkowitej niezdolności do pracy i niezdolności do samodzielnej egzystencji albo całkowitej niezdolności do pracy, ustalone na podstawie ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych– bez względu na wiek.

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 9

1. Pomoc socjalna jest przyznawana na pisemny wniosek osoby uprawnionej złożony Pracodawcy - wzór wniosku stanowi **załącznik nr 4.**, wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku letniego – **załącznik nr 4**, decyzja – **załącznik nr 5** do Regulaminu.
2. W uzasadnionych przypadkach wniosek o pomoc z Funduszu może złożyć Organizacja Związkowa, jeżeli osoba uprawniona poprze ten wniosek.
3. **Wysokość pomocy z Funduszu uzależniona jest od wielkości środków ujętych w Preliminarzu oraz od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.**
4. Przyznawanie świadczeń z Funduszu ma charakter uznaniowy.

§ 10

1. **Podstawę do przyznania usług i świadczeń stanowi sytuacja życiowa, rodzinna oraz dochód przypadający na osobę w rodzinie.** Wzór oświadczenia o wysokości dochodów - **załącznik nr 4**
2. **Dochodem w rodzinie** są wszelkiego rodzaju świadczenia pieniężne uzyskiwane przez osoby zamieszkujące i utrzymujące się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pochodzące z takich źródeł jak: wynagrodzenie wynikające z umowy o pracę, zlecenia i umowy o dzieło, renty, emerytury, dochody z działalności gospodarczej, najmu, dzierżaw.
3. Uprawniony wnoszący pełną odpłatność za usługę i świadczenia socjalne lub korzystający z nich na zasadach powszechnej dostępności dla każdego pracownika nie jest obowiązany zgłaszać wysokość dochodu na osobę w rodzinie. Nie dotyczy to sytuacji gdy pracownik wnosi jedynie częściową odpłatność za usługi i świadczenia z Funduszu.
4. Uprawniony we wniosku składa oświadczenie, o którym mowa w ust. 1. Nie dotyczy to osób wskazanych w ust. 3.zd. 1.
5. Pracownik, emeryt/rencista ma obowiązek wykazać w oświadczeniu faktyczną wysokość wszystkich dochodów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Świadczenia socjalne finansowane z ZFŚS **nie są świadczeniami należnymi** (za wyjątkiem świadczeń urlopowych dla nauczycieli). Osoby, których wnioski zostały rozpatrzone negatywnie nie mogą rościć pretensji do jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu.

Zasady szczegółowe przyznawania świadczeń i pomocy socjalnej

§ 11

1. Przyznawanie pracownikom wszystkich świadczeń z Funduszu dokonywane jest przez Pracodawcę w uzgodnieniu z Zakładową Organizacją Związkową.
2. **Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.**
3. Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują osobom: o niskich dochodach na osobę w rodzinie; wychowujących samotnie dzieci; posiadającym rodziny wielodzietne; mające dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia oraz wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone; inwalidom.
4. Kwota dofinansowania do różnych form wypoczynku osób uprawnionych jest przyznawana według szczegółowej tabeli opracowanej, z zastosowaniem kryterium dochodowego, przez Pracodawcę w uzgodnieniu z Organizacją Związkową, stanowiącej załącznik do Regulaminu i corocznego Preliminarza – **załącznik nr 3**
5. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w miarę potrzeb osób uprawnionych i możliwości finansowych Funduszu.

§ 12

Osoba uprawniona do świadczeń z Funduszu ma obowiązek podania we wniosku o ulgowe świadczenie informacji o stanie majątkowym, które są prawdziwe i zgodne z jej najlepszą wiedzą, składając oświadczenie o wysokości dochodów w swojej rodzinie. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie osoby uprawnionej z trzech miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym złożono wniosek.

1. Odmowa złożenia oświadczenia o dochodach może skutkować nieprzyznaniem świadczenia socjalnego.
2. Osoba uprawniona do świadczeń z Funduszu, ma obowiązek – o ile jest to uzasadnione i celowe – złożenia odpowiednich dokumentów potwierdzających jej dochody, dochody członków jej rodziny oraz ich wydatki.
3. Do wniosku o przyznanie bezzwrotnej pomocy rzeczowej lub finansowej należy dołączyć dokumentację potwierdzającą jego trudną sytuację życiową, rodzinną, materialną (np.: zaświadczenie z urzędu pracy, dokumentację medyczną, dokumentację świadczącą o poniesionych wydatkach).
4. Przepis ust. 1 nie stosuje się do osób, którym świadczenia z Funduszu udzielane są na warunkach powszechnej dostępności (skierowane do wszystkich osób uprawnionych).
5. Wskazanie w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, informacji niezgodnych z prawdą lub przedłożenie dokumentu przerobionego lub podrobionego oraz inne świadome i celowe wprowadzenie Pracodawcy w błąd albo wykorzystanie przyznanych środków z Funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem skutkuje odmową przyznania pomocy z Funduszu w okresie jednego roku od dnia złożenia takich informacji lub dokumentów. Jedynie w uzasadnionych przypadkach może być przyznane ulgowe świadczenie dla niepełnoletnich dzieci osoby uprawnionej.

Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

§ 14

1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie zwrotnej.
2. Podstawową formą pomocy na cele mieszkaniowe jest pożyczka. Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi **załącznik nr 6** do Regulaminu.
3. Wnioski o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe realizowane są według daty wpływu dokumentu
4. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być:
 - a. Inwestycyjne:
 - ✚ budowę domu jednorodzinnego lub lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym,
 - ✚ zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - ✚ zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego,
 - ✚ przebudowę strychu, suszarni lub pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,

✚ wykup lokalu mieszkalnego na własność,

b remontowe:

✚ przystosowanie lokalu mieszkalnego lub domu do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,

✚ remont i modernizację mieszkania lub domu,

✚ adaptację mieszkania lub domu jednorodzinnego na potrzeby osoby niepełnosprawnej (po przedłożeniu niezbędnych zaświadczeń).

5. Zasady i warunki przyznawania oraz wysokość i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawierana przez Pracodawcę z pożyczkobiorcą. Wzór tej umowy stanowi **załącznik nr 7**, decyzja przyznania pożyczki - **załącznik nr 8** do Regulaminu.

§ 15

Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.

1. Warunkiem udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe jest zabezpieczenie jej spłaty poprzez udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony lub na podstawie mianowania. Emeryt/rencista jako poręczycieli podaje dwóch pracowników szkoły. Stosowne oświadczenia poręczyciele składają w umowie.
2. Warunkiem przyznania pożyczki, o której mowa w ppkt. a-h pkt. 4 § 14, zwanej inwestycyjną, jest przedłożenie przez pożyczkobiorcę dodatkowych dokumentów tj.: pozwolenie na budowę, akt notarialny, zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej, prawo własności, zaświadczenie o niepełnosprawności itp.
3. Wysokość pożyczek jest ustalana corocznie, w zależności od środków będących do dyspozycji Funduszu. Oprocentowanie pożyczek – 5% od kwoty pożyczki.
4. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż w drugim miesiącu po miesiącu, w którym kwota pożyczki została przekazana pożyczkobiorcy.
5. W przypadku pożyczki na remont modernizację mieszkania lub domu maksymalny okres spłaty ustala się na okres 3 lat. Krótszy okres spłaty ustalany jest indywidualnie w umowach z pożyczkobiorcami.
6. W przypadku pożyczki, zwanej inwestycyjną okres spłat ustala się maksymalnie na 5 lat.
7. Spłata pożyczki następuje w równych ratach miesięcznych, których liczba nie może przekroczyć 36 – w wypadku pożyczki na remont i modernizację i 60 – w wypadku pożyczki inwestycyjnej.
8. W przypadku osób mających podpisane umowy okresowe okres spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż czas trwania umowy o pracę.
9. Dopuszcza się, za zgodą dyrektora, na pisemny wniosek pożyczkobiorcy wcześniejszą spłatę pożyczki.
10. Rozwiązanie umowy o pracę z pożyczkobiorcą nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej na warunkach niniejszej umowy, chyba że pożyczkobiorca wyrazi zgodę na zmianę warunków. Przed rozwiązaniem umowy o pracę

osoba zainteresowana musi uzyskać zgodę Dyrektora szkoły na indywidualne spłacanie rat pożyczki na konto Funduszu (za zgodą i pisemnym oświadczeniem poręczycieli).

11. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
12. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się na piśmie dłużnika do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
13. W przypadku niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach – w przypadku niespłacenia przynajmniej dwóch kolejnych rat miesięcznych.
14. Pożyczkobiorca może wnioskować o zawieszenie spłaty pożyczki na okres do 1 roku lub jej częściowe umorzenie w przypadku zaistnienia zdarzenia losowego (np.. zalanie mieszkania, pożar, wypadek, nabyte inwalidztwo). Wnioski w sprawie zawieszenia lub umorzenia części pożyczki powinny być uzupełnione o odpowiednie dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy. Decyzję o zawieszeniu lub umorzeniu spłaty części pożyczki podejmuje Pracodawca w porozumieniu z Organizacją Związkową, biorąc pod uwagę sytuację materialną i życiową pożyczkobiorcy.
15. Niespłacona pożyczka lub jej część zostaje umorzona w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
16. W razie likwidacji Pracodawcy spłata pożyczki następuje na wskazany przez likwidatora rachunek bankowy.
17. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku rozwiązania z pożyczkobiorcą umowy o pracę przez ZSS w Zagórze z przyczyn leżących po stronie pracownika,

Przetwarzanie danych osobowych

§ 16.

Klauzula informacyjna

1. Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy, że: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Zespół Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Neuropsychiatrii z siedzibą w Zagórze, 050462 Wiązowna, tel. 22 7890373;
2. Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywać na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. a) i c) i art. 9 ust. 2 lit. a) i b) RODO w związku z: Ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z dnia 4 marca 1994 roku (art. 8 ust. 2) w celu realizacji zadań wynikających z w/w ustawy poprzez udzielanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ZSS w MCN.

3. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do realizacji w/w celu i jest dobrowolne, jednakże w przypadku ich nie podania nie ma możliwości skorzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ZSS w MCN.
4. Sposoby kontaktu z inspektorem ochrony danych w ZSS w MCN:
 - + adres korespondencyjny: Zagórze, 05-462 Wiązowna –
 - + adres e-mail: iodzsswmcn@gmail.com;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres: od zebrania do 5 lat.
6. Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli Pani/Pana zdaniem przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych - narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO. Informujemy, iż Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane, między innymi następującym grupom odbiorców danych: biuro turystyczne, firma ubezpieczeniowa, podmioty prowadzące rachunki płatnicze, banki i spółdzielcze kasy oszczędnościowo-kredytowe, firmy świadczące usługi w zakresie oprogramowania.
8. Decyzje związane z przetwarzaniem danych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.

Postanowienia końcowe

§ 17

1. Prawo do interpretacji zapisów Regulaminu przysługuje Pracodawcy i Organizacji Związkowej.
2. Ewentualne spory wynikłe z różnicy stanowisk odnośnie do poszczególnych problemów będą rozstrzygnięte wspólnie przez obie strony po uzyskaniu opinii Państwowej Inspekcji Pracy lub w oparciu o opinię zaakceptowanego przez strony eksperta.

§ 18

1. Niniejszy Regulamin podaje się do publicznej wiadomości poprzez zapoznanie z nim Rady Pedagogicznej i umieszczenie jego tekstu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
2. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają zachowania procedury obowiązującej przy jego wprowadzeniu.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, przepisy Kodeksu pracy i inne przepisy prawa pracy.
4. Regulamin uzupełnia 8 załączników.

5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Pracodawcę – Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych w Zagórzcu i uzgodnieniu z Organizacją Związkową.
6. Wszelkich zmian w Regulaminie dokonuje się w formie aneksu uzgodnionego z Organizacją Związkową.
7. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z 16 maja 2012 r.
8. Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Specjalnych w Zagórzcu został uzgodniony z Oddziałem ZNP w Otwocku.

za Organizację Związkową

.....

.....dnia.....r.

Pracodawca

.....

.....dnia.....r.

PLAN FINANSOWY ZFŚS
NA ROK.....

1. Informacje wstępne:

- | | |
|---|-------|
| a) liczba pracowników administracji i obsługi | |
| b) liczba nauczycieli | |
| c) liczba emerytów i rencistów | |

2. Naliczenie środków Funduszu:

- | | |
|---|-------|
| a) dla nauczycieli | |
| b) dla emerytów i rencistów | |
| c) dla pracowników administracji i obsługi | |
| d) stan środków ZFŚS na dzień 31.12.20...roku | |

RAZEM	
-------	-------

PRELIMINARZ
WYDATKOWANIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU SOCJALNEGO
W ROKU

1.	Wypłata świadczeń urlopowych dla nauczycieli	
2.	Dofinansowanie wypoczynku letniego nauczycieli i pracowników administracji	
3.	Dofinansowanie wypoczynku letniego emerytów i rencistów	
4.	Dofinansowanie wypoczynku letniego dzieci i młodzieży	
5.	Dopłata do działalności kulturalno – oświatowej, sportowo – rekreacyjnej i imprez okolicznościowych	
6.	Zapomogi finansowe i rzeczowe dla pracowników i emerytów	
7.	Świąteczne świadczenie socjalne dla pracowników i emerytów	

Razem 100%

Wysokość zapomóg finansowych lub rzeczowych, dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej ustala się na rok dla następujących progów dochodowych:

I próg – do 2.200 zł

II próg – do 2.000 zł

III próg – do 1.800 zł

W roku bieżącym ustala się wysokość **pożyczki** na bieżące potrzeby **remontowe** do kwoty **10.000,00 zł**. **Pożyczki inwestycyjne** do kwoty **20.000 zł** (maksymalnie dwie w roku).

Oprocentowanie pożyczek - 5% od kwoty udzielonej pożyczki.

**TABELA WYSOKOŚCI DOFINANSOWANIA
WYPOCZYNKU LETNIEGO**

Dochód miesięczny na jednego członka rodziny	Wypoczynek pracowników administracji i emerytów	Wypoczynek dzieci i młodzieży
Stawka wyrażona w procentach dotyczy kwoty bazowej uzgodnionej na rok w wysokości zł		

Powyższa tabela nie ma zastosowania do świadczenia urlopowego dla nauczycieli.

Świadczenie urlopowe dla nauczycieli zostało ustalone na rok w wysokości brutto.

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

Dyrektor ZSS w MCN w Zagórz

.....
**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZEŃ
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Wnoszę o przyznanie mi pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w postaci¹**(właściwe podkreślić)**

1. pomocy materialnej – rzeczowej;
2. pomocy finansowej;
3. dofinansowania do wypoczynku letniego;
4. dofinansowania wypoczynku letniego moich dzieci:

.....
.....
.....
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia, nazwa przedszkola, szkoły, uczelni)

Uzasadnienie

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

Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS

Oświadczam, co następuje:

1. wraz ze mną w jednym gospodarstwie domowym zamieszkuje osób;
2. średni miesięczny dochód na jednego członka rodziny z ostatnich 3 miesięcy wynosił złotych brutto.
3. inne informacje istotne z punktu widzenia oceny sytuacji socjalnej osoby składającej oświadczenie:

Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą, znane mi są przepisy regulaminu i odpowiedzialność za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie.

Do wniosku załączam:

.....
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

¹ właściwe podkreślić

DECYZJA

W uzgodnieniu z przedstawicielem Organizacji Związkowej, działając na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującym w Zespole Szkół Specjalnych w Zagórzcu i w oparciu o przedstawione załączniki przyznaję / nie przyznaję* Pani (Panu)

.....

(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko, miejsce pracy)

.....

(adres)

.....

(rodzaj świadczenia)

z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości.....

(słownie złotych.....)

Uzasadnienie.....

.....

.....

.....

.....

Od niniejszej decyzji nie przysługuje odwołanie.

Przedstawiciel Organizacji Związkowej

.....

.....

(miejscowość i data)

.....

(Dyrektor placówki)

*niepotrzebne skreślić

załącznik nr 6

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

Dyrektor

.....
.....

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

Proszę o przyznanie mi pożyczki mieszkaniowej na cele remontowe/inwestycyjnej*
w wysokościzł

(słownie.....złotych).

Kwotę pożyczki zobowiązuję się spłacić w okresielat/miesiący*.

Jako żyrantów proponuję:

1. Panią/Pana.....
2. Panią/Pana.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

*niepotrzebne skreślić

UMOWA POŻYCZKI
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cel mieszkaniowy

Zawarta w dniu.....r. pomiędzy Dyrektorem
wPanią (Panem).....
a Panią(Panem).....zam.
.....
zwanym dalej pożyczkobiorcą zatrudnioną(nym) w
na stanowisku.....

§ 1

1. Pracodawca, zgodnie z decyzją nr.....z dnia.....przyznaje pożyczkobiorcy ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczkę w wysokości.....zł
(słownie.....złotych) z przeznaczeniem na cel.....
2. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości.....% od kwoty pożyczki.
3. Pożyczka spłacona będzie w(ilość rat) równych ratach miesięcznych po.....zł
Pierwsza rata..... Odsetki.....zł. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia.....

§ 2

Pożyczkobiorca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącanie należnych rat, o których mowa w § 1 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę.

§ 3

Niespłacona pożyczka (łącznie z kwotą umorzonej pożyczki) staje się natychmiast wymagalna w przypadkach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wz dnia.....

Warunki umorzenia niespłaconej pożyczki określa Regulamin, o którym mowa w ust. 1.

§ 4

Rozwiązanie umowy o pracę z pożyczkobiorcą bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki udzielonej na warunkach niniejszej umowy, chyba że strony wyrażą na zmianę warunków zgodę.

§ 5

1. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się pożyczkobiorcę na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.

2. W przypadku niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach, w przypadku niespłacenia dwóch kolejnych rat miesięcznych, mimo terminu wymagalności obu rat.

3. Poręczyciele wyrażają na piśmie zgodę na pokrycie niespłaconej części pożyczki wraz z odsetkami w wysokości ustawowej z ich wynagrodzeń do wysokości miesięcznej

.....zł (słownie.....złotych).

§ 6

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

§ 7

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8

1. Umowa została sporządzona w.....jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla pożyczkobiorcy, Pracodawcy, każdego z poręczycieli i do dokumentacji ZFŚS.

2. Pracodawca, pożyczkobiorca i poręczyciele oświadczają, że przeczytali niniejszą umowę, rozumieją jej treść i w pełni ją akceptują, na dowód czego składają własnoręczne podpisy.

3. Poręczyciele oświadczają ponadto, że w razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej na mocy niniejszej umowy przez pożyczkobiorcę wyrażają zgodę na pokrycie niespłaconej pożyczki z własnych wynagrodzeń za pracę.

Poręczyciele:

1. Pani(Pan).....zam.....
PESEL.....zatrudniony w
jako.....
na okres.....

.....
(data) (pieczęć i podpis potwierdzającego)

2. Pani(Pan).....zam.....
PESEL.....zatrudniony w
jako.....
na okres.....

.....
(data) (pieczęć i podpis potwierdzającego)

1.....
(podpis poręczyciela)

2.....
(podpis poręczyciela)

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
(pieczęć i podpis Dyrektora)

**DECYZJA PRYZNANIA POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Data.....

Działając na podstawie Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Zespole Szkół Specjalnych w Zagórzcu i w oparciu o przedstawione załączniki przyznaję Pani

(Panu).....

.....pożyczkę mieszkaniową w wysokości..... zł.

słownie złotych.....

z przeznaczeniem na.....

i warunkach ustalonych w umowie zawartej wg zasad określonych w obowiązujących przepisach.

Pożyczka podlega spłacie przez okres.....lat wratach.

Pierwsza rata.....zł, następne.....zł.

.....

(pieczęć i podpis dyrektora)