

Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1 w Działdowie

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 z późn. zm).
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730 i 1287))
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263).
4. Ustawa z dnia z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy(Dz. U. z 2018 r., poz. 917 z późn. zm.)
5. Coroczne rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych .
6. Coroczne obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej .
7. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Tekst mający znaczenie dla EOG) (Dz.U.U.E.L.2016.119.1).

I. ZASADY OGÓLNE

§ 1

1. Przyznawanie usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej ZFŚS) uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.
3. Rozpatrywanie i kwalifikację wniosków i podań osób uprawnionych do korzystania z usług, świadczeń i dopłat z Funduszu dokonuje Dyrektor szkoły.
4. Zarządzanie środkami ZFŚS należy do kompetencji Dyrektora ZSZ Nr 1 w Działdowie.

II. TWORZENIE FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 2

1. Fundusz świadczeń socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, którego wysokość wynosi:

- a. dla nauczycieli objętych Kartą Nauczyciela zgodnie z nowym brzmieniem art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela, dokonuje się corocznie odpisu na ZFŚS w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej na podstawie art. 5 pkt. 1b lit a) i art. 6 ust. 1 pkt 2 ust. 1 pkt 2 ustawy o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw, ustalanej corocznie w ustawie budżetowej.
- b. dla nauczycieli, będących emerytami , rencistami dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5 % pobieranych przez nich emerytur i rent.
- c. dla pracowników administracji i obsługi ustala się na zasadach ogólnych, określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Zgodnie z art. 5 ust. 2 tej ustawy, wysokość przedmiotowego odpisu na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce Narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
- d. dla emerytów i rencistów (pracowników administracji i obsługi) nie będących nauczycielami zgodnie z art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS, pracodawca sprawujący opiekę socjalną nad emerytami i rencistami, w tym ze zlikwidowanych zakładów pracy, może zwiększyć Fundusz Świadczeń Socjalnych o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce Narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do tej opieki.

§ 3

1. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą być zwiększone o:

- a. odsetki od środków funduszu,
- b. niewykorzystane środki funduszu socjalnego,

- c. wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- d. darowizny

2. Odpisy i zwiększenia o których mowa w §. 2, 3 oraz kwoty wypłaconego świadczenia urlopowego, obciążają koszty działalności pracodawcy. Na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na rachunek bankowy funduszu w terminie do dnia 30 września każdego roku, z tym, że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów.

- 3. Wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.
- 4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

§ 4

- 1. Środki Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej są dzielone na podstawie planu finansowego na dany rok kalendarzowy, ustalanego corocznie przez dyrektora szkoły (**załącznik nr 1**).
- 2. Preliminarz planu finansowego określa podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności socjalnej i stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
- 3. Plan finansowy ZFŚS przygotowujący przez dyrektora szkoły na podstawie planu finansowego szkoły jest uzgodniony ze związkami zawodowymi.

§ 5

Dyrektor, w miarę bieżących potrzeb, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, może dokonać korekty opracowanego planu finansowego.

III OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 6

Do korzystania z Funduszu Świadczeń Socjalnych uprawnieni są:

- 1. Pracownicy Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1 w Działdowie bez względu na rodzaj zatrudnienia i wymiar czasu pracy .
- 2. Emeryci i renciści - byli pracownicy Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1 w Działdowie, dla których ZSZ nr1 była ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego .

3. Dzieci własne i przysposobione pracowników oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, jak również dzieci współmałżonka do momentu ukończenia przez nie nauki, jednak nie dłużej niż do 20 roku życia, a jeśli się uczą – do ukończenia 25 lat.

§ 7

1. Wszyscy uprawnieni do korzystania z Funduszu Świadczeń Socjalnych mają równe prawa w ubieganiu się o uzyskanie świadczenia zgodnie z regulaminem Funduszu.
2. Świadczenie przyznawane jest na wniosek uprawnionego, na zasadach określonych w rozdziale II.
3. Przyznanie świadczenia oraz jego wysokość uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy. (**Załącznik Nr 3**).
4. Świadczenia udzielane z Funduszu mają charakter uznaniowy, a nie obligatoryjny.
5. Nieskorzystanie ze świadczeń organizowanych przy pomocy środków finansowych Funduszu nie uprawnia do żądania ekwiwalentu lub wypłaty środków pieniężnych.
6. Świadczenia z Funduszu udzielane są w miarę posiadanych środków. W razie braku środków finansowych na koncie Funduszu, wypłata przyznanego świadczenia może być przesunięta na późniejszy termin.

§ 8

Przyznawanie świadczeń przez dyrektora jest protokołowane. Protokół powinien zawierać datę przyznania świadczenia, wyszczególnienie zakwalifikowanych wniosków, rodzaj i wysokość świadczenia.

IV. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 9

Fundusz świadczeń socjalnych może być przeznaczony na finansowanie lub dofinansowanie:

1. wypłaty świadczenia urlopowego dla nauczycieli będących w stosunku pracy proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy,
2. Różnych form wypoczynku w tym: wycieczek turystycznych krajowych i zagranicznych i innych form turystyki grupowej organizowanych w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
3. działalności kulturalno-oświatowej,
4. dopłatę jeden raz w roku do opieki nad dziećmi w żłobkach i przedszkolach (**załącznik Nr 4**).
5. imprez sportowych i rekreacyjnych (**załącznik Nr 5**),

6. jeden raz w roku do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej (kolonii, zimowisk i innych form wypoczynku dzieci- **załącznik Nr 6**),
7. dopłaty do wypoczynku letniego organizowanego przez nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły we własnym zakresie w okresie urlopu tzw. wczasy pod gruszą,
8. dopłaty do wypoczynku letniego organizowanego przez pracowników administracji i obsługi we własnym zakresie w okresie urlopu ,proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy, (**załącznik Nr 7**). Do jego wypłaty konieczne jest wzięcie przez pracownika urlopu, który będzie obejmował co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
9. dopłaty do wypoczynku letniego dla emerytowanych nauczycieli , byłych pracowników administracji i obsługi wysokość świadczenia nie może przekroczyć wysokości odpisu podstawowego (**załącznik Nr 7**),
10. zbiorowej działalności socjalnej np. paczek bożonarodzeniowych dla dzieci do ukończenia 16 lat,
11. świadczeń pieniężnych z okazji świąt,
12. zapomóg ze względu na trudną sytuację materialną ,
13. zapomóg losowych ze względu na nadzwyczajną nagłą trudną sytuację losową i życiową lub zdrowotną (nagła ciężka choroba ,itp).

V. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 10

1. Pracownicy i inne osoby uprawnione do korzystania z funduszu świadczeń socjalnych, zainteresowane otrzymaniem określonych indywidualnych świadczeń powinny złożyć w sekretariacie szkoły wnioski o ich przydział .
2. Ubiegający się o pożyczkę na cele mieszkaniowe składa:
 - a) wniosek o przyznanie pożyczki (**załącznik Nr 9**)
 - b) pozwolenie na budowę oraz kosztorys (kserokopię) w przypadku ubiegania się o pożyczkę na budowę domu,
 - c) zaświadczenie wystawione przez spółdzielnię mieszkaniową lub inną instytucję stwierdzającą przydział, wykup mieszkania wraz z określeniem terminu realizacji,
 - d) wniosek o uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub inną dokumentację stwierdzającą przydział, wykup mieszkania oraz określające wysokość i termin uzupełnienia wkładu

mieszkaniowego w przypadku ubiegania się o pożyczkę na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego

3. Przyznanie i wysokość dofinansowania z funduszu świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależniona jest od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w odniesieniu do pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.
4. Wnioski rozpatrywane są przez dyrektora szkoły.

§11

1. Zapomogi pieniężne udzielane są w następujących wypadkach życiowych i losowych:
 - a) sytuacje losowe: pożar, kradzież, powódź, nawałnica ,wypadek,
 - b) sytuacje życiowe spowodowane dużymi wydatkami związanymi np. z chorobą pracownika, emeryta, rencisty lub dziecka wnioskodawcy, śmiercią współmałżonka, dziecka pracownika utratą pracy przez współmałżonka, itp.
2. Zapomogi ze względu na trudną sytuację materialną, mogą być przyznane osobom, których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty 2800zł./miesięcznie brutto.
3. Zapomogi, o której mowa w §11ust.1 pkt b) oraz w §11ust.ust.2 udzielane są nie częściej niż 2 razy w roku.

§ 12

1. Osoba uprawniona, składając wniosek o wypłatę świadczenia, zobowiązana jest przedstawić we wniosku swoją sytuację życiową, rodzinną i materialną (załącznik Nr 8)
- 2 . Do wniosku należy załączyć oświadczenie o średnich dochodach brutto na jednego członka rodziny za ostatni rok poprzedzający złożenie wniosku (załącznik Nr 11.). Oświadczenia i informacje o uzyskanych dochodach składa się jeden raz do 30 kwietnia każdego roku. Nowo zatrudnieni pracownicy składają informacje o dochodach w chwili składania wniosku po raz pierwszy. Uprawniony nie może odmówić podania informacji niezbędnych do ustalenia tej sytuacji. Odmowa przekazania tego rodzaju informacji automatycznie skutkuje przyznaniem najniższej kwoty świadczenia.
3. Za dochód uważa się wszelkie dochody z tytułu, zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło, alimentów, stypendiów, emerytur i rent, zasiłków dla bezrobotnych, dochodów z gospodarstwa rolnego *ustalone do wymiaru podatku rolnego* oraz oszacowanych przez wnioskodawcę dochodów z ryczału ewidencjonowanego i karty podatkowej.

4. Obliczając dochód, o którym mowa w ust. 2, należy zsumować dochody wszystkich członków rodziny i osób pozostających we wspólnym gospodarstwie, ze wszystkich źródeł, za ostatni rok . Otrzymaną sumę należy podzielić przez liczbę członków rodziny i osób pozostających we wspólnym gospodarstwie, a następnie przez 12 miesięcy .

5. Ponadto należy dołączyć następującą dokumentację:

a) w przypadku zapomogi losowej z tytułu trudnej sytuacji materialnej spowodowanej chorobą zaświadczenie lekarskie oraz dokumenty potwierdzające poniesione koszty (rachunki za leki, wizyty lekarskie, zabiegi, itp.)

b) w przypadku zapomogi losowej z tytułu trudnej sytuacji materialnej nie związanej z chorobą – kserokopie rachunków potwierdzających wydatki na cele bytowe (np. światło, gaz, czynsz), kserokopię aktu urodzenia, kserokopię aktu zgonu lub inne dokumenty świadczące o pogorszeniu się sytuacji materialnej wnioskodawcy.

6. Pracodawca, w celu weryfikacji oświadczenia o dochodach, o którym mowa w § 13 ust. 2 , może zażądać dokumentów potwierdzających wiarygodność złożonego oświadczenia.

Rozdział VI Zakładowy Fundusz Mieszkaniowy

§ 13

W planie finansowym, o którym mowa w § 3, wyodrębnia się środki przeznaczone na zwrotną pomoc mieszkaniową udzielaną w formie pożyczek mieszkaniowych.

1. Środki te tworzą Zakładowy Fundusz Mieszkaniowy.

§ 14

3. Rodzaje udzielanych pożyczek :

a) na budowę własnego domu i uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub wykup mieszkania kwota 5.000 zł na okres spłaty do 5 lat

b) na modernizację lub remont domu, mieszkania – do 4.000 zł. na okres spłaty do 3 lat

4. Zasady spłat i umorzeń :

a) spłata pożyczki przebiega w ratach miesięcznych, poczynając od 1 miesiąca po jej otrzymaniu.

b) można udzielić pożyczki uzupełniającej na remont i modernizację domu lub mieszkania pracownikowi znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej.

c) w razie śmierci pracownika dyrektor może podjąć decyzję o umorzeniu spłat pożyczki zgodnie z zapisami ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

d) dyrektor może umorzyć całość lub część pożyczki mieszkaniowej ze względu na udowodnioną trudną sytuację materialną .

5. Zasady i warunki przyznawania, wysokości oraz warunki spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe są określone w indywidualnych umowach (załącznik Nr 10) zawieranych przez pracodawcę z pożyczkobiorcami.

Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 3 %.

Odsetki od pożyczek oblicza się przy zastosowaniu następującego wzoru:

$$O = P * (s/100) * [(m + 1) /24]$$

Gdzie :

O - kwota odsetek,

P - kwota pożyczki,

s - stopa procentowa,

m - liczba rat,

100, 1,24 - liczby stałe,

W załączeniu tabela naliczonych pożyczek mieszkaniowych. (Załącznik Nr 2)

6. W razie wygaśnięcia stosunku pracy w następstwie porzucenia pracy przez pracownika, rozwiązania stosunku pracy przez pracownika w trybie art. 52 KP lub za wypowiedzeniem z powodu nienależytego wywiązywania się pracownika z jego obowiązków albo w przypadku rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem przez pracownika bądź w razie rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem w trybie art. 23, ust.1 pkt. oraz art. 26, ust. 1 pkt. 1 – 4 Ustawy Karta Nauczyciela, nie spłacona kwota pożyczki postawiona jest w stan natychmiastowej wykonalności spłaty.

§ 15

Wnioskodawca w celu uzyskania pożyczki zobowiązany jest przedłożyć wniosek o udzielenie pożyczki oraz następujące dokumenty:

- 1) w przypadku budownictwa indywidualnego - aktualne pozwolenie na budowę
- 2) w przypadku uzupełnienia wkładu mieszkaniowego lub zakupu mieszkania, domu - zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej o wykupie lokalu lub akt notarialny kupna – sprzedaży.

§ 16

Pożyczki z ZFM podlegają stałemu oprocentowaniu w wysokości 3% w stosunku rocznym naliczanemu w dniu podpisania umowy i wymagają poręczenia dwóch osób, będących pracownikami szkoły.

§ 17

O kolejną pożyczkę z ZFM można ubiegać się po spłaceniu ostatniej raty poprzedniej pożyczki.

§ 18

1. W przypadku zaprzestania spłaty rat pożyczki w ustalonym terminie przez pożyczkobiorcę księgowia informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.
2. Przy braku wpłaty dwóch kolejnych rat pożyczki dyrektor szkoły wysyła do pożyczkobiorcy pisemne wezwanie do zapłaty, informując o tym fakcie poręczycieli.
3. Przy braku wpłaty trzeciej kolejnej raty pożyczki obowiązek spłaty pożyczki egzekwowany jest od poręczycieli.

VIII TRYB SKŁADANIA PODAŃ

§ 19

1. Wnioski w sprawie świadczeń z funduszu wraz z koniecznymi dokumentami należy składać w sekretariacie szkoły.
2. Wnioski o zapomogi będą opiniowane przez dyrektora szkoły.
3. Wnioski o przyznanie pożyczki mieszkaniowej należy składać w sekretariacie szkoły.
4. Po rozpatrzeniu wniosku pracownik jest informowany o podjętej decyzji.
5. Podstawę do obliczenia ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie (wspólnym gospodarstwie domowym), wykazany w oświadczeniu pracownika.

IX KLAUZULA INFORMACYJNA

§ 20

1. Administratorem danych osobowych, w rozumieniu art 4 pkt 7 RODO jest pracodawca tj. Zespół Szkół Zawodowych nr 1 im. gen. Sylwestra Kaliskiego w

Działdowie

2. Inspektorem ochrony danych osobowych jest:

_____iodzsz1dzwo@gmail.com.

3. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji zadań pracodawcy – administratora w związku z prowadzoną przez niego działalnością socjalną na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj.: Dz.U. z 2018 r. poz. 1316, zwana dalej ustawą o ZFŚS).
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych na potrzeby związane z prowadzoną działalnością socjalną jest art. 8 ustawy o ZFŚS oraz art. 22¹ - 22^{1b}, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r. poz. 917).
5. Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
6. Osoba której dane są przetwarzane ma prawo do dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO.
7. Osoba której dane są przetwarzane ma prawo do ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
8. Osoba której dane są przetwarzane ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Udostępnienie danych osobowych jest konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 21.

Wnioskodawca do wniosku o określone świadczenie na podstawie niniejszego Regulaminu dołącza oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych stanowiące załącznik nr 13.

§ 22.

1. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do dnia 30 kwietnia za każdy poprzedni rok kalendarzowy.
2. W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych, o których mowa w ust. 1, jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od Wnioskodawcy, dane te są niezwłocznie usuwane.

§ 23.

1. Do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia wnioskodawców uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielone zostało pisemne upoważnienie do przetwarzania tych danych osobowych. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 14 do niniejszego Regulaminu.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest zobowiązana do zachowania danych osobowych o stanie zdrowia wnioskodawców w tajemnicy, w związku z czym przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych jest ona obowiązana do złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 23 do Regulaminu.

IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

1. Podstawowymi dokumentami dotyczącymi działalności socjalnej są:
 - a) regulamin funduszu świadczeń socjalnych,
 - b) roczny plan finansowy funduszu świadczeń socjalnych
2. Decyzje podjęte w sprawach socjalnych muszą być zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu.
3. Treść regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest ogólnie dostępny i podawany do wiadomości pracownikom na tablicy ogłoszeń w sekretariacie szkoły. Regulamin jest do wglądu na każde żądanie osoby zainteresowanej.
4. Informacje o organizowanych w ramach funduszu socjalnego imprezach kulturalno oświatowych i sportowo rekreacyjnych ogłaszane będą na tablicy ogłoszeń w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej Z S Z nr 1 w Działdowie pod adresem https://zsznr1.edupage.org/w_zakladce_fundusz_socjalny
5. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1 w Działdowie zatwierdza i wprowadza w życie zarządzeniem dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii związków zawodowych działających na terenie szkoły.
6. Zmiany w postanowieniach niniejszego regulaminu mogą być wprowadzone po zaopiniowaniu przez związki zawodowe lub na wniosek związków zawodowych.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 maja 2019 roku.

§ 25

Załącznikami do Regulaminu są :

- Nr 1. Roczny plan finansowy funduszu świadczeń socjalnych.

- Nr 2 .Tabela naliczeń pożyczek
- Nr 3. Tabele ustalonych progów do otrzymywania świadczeń przez pracowników.
- Nr 4.Wniosek o przyznanie dofinansowania do żłobka, przedszkola dziecka pracownika
- Nr 5.Wniosek o przyznanie dofinansowania do zajęć sportowo-rekreacyjnych.
- Nr 6.Wniosek o przyznanie dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dziecka.
- Nr 7. Wniosek o wypoczynek „ pod gruszą” dla pracownika.
- Nr 8. Wniosek o przyznanie zapomogi .
- Nr 9. Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej.
- Nr 10. Umowa pożyczki mieszkaniowej.
- Nr 11. Oświadczenie o dochodach.
- Nr 12 Wiosek o przyznanie dofinansowania imprez kulturalno oświatowych lub rekreacyjno sportowych.
- Nr 13. Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych.
- Nr 14. Pisemne upoważnienie do przetwarzania tych danych osobowych
- Nr.15 zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych o stanie zdrowia osób uprawnionych

Dyrektor

Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1

(podpis pracodawcy)

Uzgodniono: związki zawodowe

Przy Zespole Szkół Zawodowych nr 1 w Działdowie

.....

(zakładowa organizacja związkowa)

Regulamin zawiera 12 stron i 15 załączników

Załącznik nr 1

Do regulaminu ZFŚS w ZSZ Nr 1
w Działdowie

**Plan Finansowy ZFŚS w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1 w Działdowie na
rok 201.....**

**Tabela oprocentowania pożyczek mieszkaniowych zgodna z regulaminem wewnętrznym
ZFŚS w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1**

Forma naliczania : kwota pożyczki x3/100 x ilość miesięcy plus 1 /24 =procent od kwoty pożyczki

L.p	Kwota pożyczki w zł.	Okres spłaty m-ce /rok	%	Kwota naliczona (oprocentowania)	Ogółem kwota do spłaty	Wysokość spłaty rat	Rata -1	Ilość rat	Kwota raty	Kwota rat	Ogółem
1	500	12	3	8,13	508,13	42,34	35,13	11	43,00	473	508,13
2	1000	12	3	16,25	1016,25	84,69	81,25	11	85,00	935	1016,25
3	1000	18	3	23,75	1023,75	56,88	54,75	17	57,00	969	1023,75
4	2000	12	3	32,50	2032,50	169,38	173,50	11	169,00	1859	2032,50
5	2000	24	3	62,50	2062,50	85,94	84,50	23	86,00	1978	2062,50
6	2500	12	3	40,63	2540,63	211,72	208,63	11	212,00	2332	2540,63
7	2500	24	3	78,13	2578,13	107,42	117,13	23	107,00	2461	2578,13
8	3000	12	3	48,75	3048,75	254,06	254,75	11	254,00	2794	3048,75
9	3000	24	3	93,75	3093,75	128,91	126,75	23	129,00	2967	3093,75
10	3000	36	3	138,75	3138,75	87,19	93,75	35	87,00	3045	3138,75
11	4000	10	3	55,00	4055,00	405,50	405,50	9	405,50	3649,5	4055,00
12	4000	12	3	65,00	4065,00	338,75	325,00	11	340,00	3740	4065,00
13	4000	18	3	95,00	4095,00	227,50	236,00	17	227,00	3859	4095,00
14	4000	20	3	105,00	4105,00	205,25	210,00	19	205,00	3895	4105,00
15	4000	24	3	125,00	4125,00	171,88	169,00	23	172,00	3956	4125,00
16	4000	30	3	155,00	4155,00	138,50	153,00	29	138,00	4002	4155,00
17	4000	36	3	185,00	4185,00	116,25	125,00	35	116,00	4060	4185,00
18	4000	48	3	245,00	4245,00	88,44	62,00	47	89,00	4183	4245,00
19	5000	12	3	81,25	5081,25	423,44	428,50	11	423,00	4653	5081,50
20	5000	18	3	118,75	5118,75	284,38	290,75	17	284,00	4828	5118,75
21	5000	24	3	156,25	5156,25	214,84	211,25	23	215,00	4945	5156,25
22	5000	36	3	231,25	5231,25	145,31	121,25	35	146,00	5110	5231,25
23	5000	48	3	306,25	5306,25	110,55	136,25	47	110,00	5170	5306,25

Tabele ustalonych progów do otrzymywania świadczeń przez pracowników:

Tabela do zapomóg materialnych

Lp	Przeciętny dochód brutto na jedną osobę w rodzinie	
1	Do kwoty 1.500 zł na osobę	- do 600 zł
2	Od kwoty 1.501 do 2250 zł na osobę	- do 500 zł
3	Od kwoty 2,251 do 3500 zł na osobę	- do 400 zł
4	Powyżej 3501	- do 300 zł

Zapomoga losowa w wysokości do 800 złotych

Dla nauczycieli wypłacane świadczenie urlopowe zgodnie z art. 53 Karty Nauczyciela.

Tabela świadczeń za „wczasy pod gruszą „

Lp	Przeciętny dochód brutto na 1 osobę w rodzinie	
1	Do 2250 zł na osobę	- 100 % ogłoszonej corocznie kwoty świadczenia urlopowego zgodnie z ustawą budżetową
2	Od 2251 do 3.500 zł na osobę	- kwotę pomniejszoną o 5%
3	Powyżej 3.501 zł na osobę	- kwotę pomniejszoną o 10%

Tabela do zorganizowanego wycieczki dziecka pracownika i do otrzymania paczki świątecznej.

Lp	Przeciętny dochód brutto na 1 osobę	Wycieczka	Paczka
1	Do 2250 zł na osobę	700 zł	Do 150 zł
2	Od 2251 do 3.500 zł na osobę	650 zł	Do 130 zł
3	Od 3.501 zł na osobę	600 zł	Do 120 zł

Kwota dopłat do zajęć sportowo-rekreacyjnych (basen, fitness) w kwocie do 150 zł rocznie dla pracownika.

Kwota dopłat do żłobków , przedszkoli – raz w roku dofinansowanie do stałej opłaty do 350 rocznie.

Kwoty danego świadczenia są przydzielane w zależności od posiadanych środków .

Tabela tzw. progi dochodu na 1 osobę do uzyskania pozostałych świadczeń w tym : świadczeń rzeczowych, świadczeń świątecznych, wycieczki, działalności kulturalno-oświatowej, imprez sportowych i rekreacyjnych)

Lp	Przeciętny dochód brutto na 1 osobę
1	Do 2250 zł na osobę
2	Od 2251 do 3.500 zł na osobę
3	Powyżej 3.501 na osobę

Działdowo, dnia

.....

(imię i nazwisko pracownika)

.....

(adres)

.....

Do Dyrektora
Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1
w Działdowie

**Wniosek o przyznanie dofinansowania
do żłobka , przedszkola dziecka pracownika**

Proszę o dofinansowanie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych do przedszkola
(żłobka) córki/syna/

(imię i nazwisko dziecka)

W załączeniu przedkładam dowód wpłaty.

.....

(podpis wnioskodawcy)

Przyznano dofinansowanie w wysokości..... złotych.

Zatwierdzam/nie zatwierdzam

.....

(data i podpis dyrektora)

Działdowo, dnia

.....
(imię i nazwisko pracownika)
.....
(adres)
.....

Do Dyrektora
Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1
w Działdowie

**Wniosek o przyznanie dofinansowania
do zajęć sportowo-rekreacyjnych**

Proszę o dofinansowanie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych do zajęć sportowo-rekreacyjnych
W załączeniu przedkładam dowód wpłaty.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Przyznano dofinansowanie w wysokości..... złotych.

Zatwierdzam/nie zatwierdzam

.....
(data i podpis dyrektora)

Działdowo, dnia

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(adres)

Do Dyrektora
Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1
w Działdowie

**Wniosek o przyznanie dofinansowania
do zorganizowanego wypoczynku (wycieczki) dziecka**

Proszę o dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku (wycieczki) dla niżej wymienionych dzieci:

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia dziecka

Oświadczam ,że koszt wypoczynku (wycieczki) wynosi złotych, co potwierdza kserokopia rachunku dołączona do wniosku.

Częściowy zwrot kosztów wypoczynku (wycieczki) dzieci proszę przekazać na konto organizatora lub moje :

Nazwa banku / nr konta :

.....

Ja , niżej podpisana/y, świadomy 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 jednostce.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Przyznano dofinansowanie w wysokości..... złotych.

Zatwierdzam/nie zatwierdzam

.....
(data i podpis dyrektora)

Załącznik Nr 7
do Regulaminu ZFŚS ZSZ Nr 1
w Działdowie

Działdowo, dnia

.....

(imię i nazwisko pracownika)

.....

(adres)

Do Dyrektora
Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1
w Działdowie

**Wniosek o przyznanie dofinansowania
do wypoczynku „ wczasy pod gruszą”**

Proszę o dofinansowanie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych do wypoczynku
własnego w terminie oddo.....

.....

(podpis wnioskodawcy)

Przyznano dofinansowanie w wysokości..... złotych.

Zatwierdzam/nie zatwierdzam

.....

(data i podpis dyrektora)

Załącznik Nr 8
do Regulaminu ZFŚS ZSZ Nr 1
w Działdowie

Działdowo, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....

(adres)

.....

(pracownik szkoły/emeryt/rencista)

Do Dyrektora

Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1

w Działdowie

Wniosek o przyznanie zapomogi
(losowej, trudna sytuacja materialna)

Zwracam się z prośbą o przyznanie zapomogi. Ja niżej podpisany oświadczam ,że dochody w mojej rodzinie wynoszą brutto zł na osobę.

Uzasadnienie wniosku :

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

Do wniosku dołączam następujące dokumenty:

.....

(np. zaświadczenie lekarskie, rachunki za leki lub usługi medyczne)

Załącznik:

1.....

2.....

3.....

Ja, niżej podpisana/y, świadomy 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 Zespole Szkół Zawodowych Nr 1 w Działdowie.

.....

(podpis wnioskodawcy)

Przyznano świadczenie socjalne w wysokości złotych

.....

(podpis dyrektora)

Działdowo, dnia

WNIOSEK
o przyznanie pożyczki zakładowego funduszu świadczeń
socjalnych na cele mieszkaniowe

Zespół Szkół Zawodowych Nr 1 w Działdowie

Nazwisko i imię.....

Adres zamieszkania.....

Miejsce pracy i stanowisko.....

Proszę o przyznanie mi ze środków ZFM pożyczki w wysokości.....zł.(słownie.....
.....) z przeznaczeniem na.....

Ilość członków rodziny na utrzymaniu.....

Dochód wnioskodawcy

Zarobek miesięczny współmałżonka.....

Dochód miesięczny na członka rodziny.....zł.

Co potwierdzają załączniki do wniosku (konieczne tylko przy pożyczce na uzupełnienie wkładu w spółdzielni mieszkaniowej).

Na poręczycieli proponuję:

1.Panią (Pana).....

adres zamieszkania.....

Nr dowodu osobistego

podpis.....

2.Panią (Pana).....

adres zamieszkania.....

Nr dowodu osobistego

Podpis

3.Okres spłaty pożyczki.....

.....
(podpis)

Decyzja o przyznaniu pożyczki Nr

DYREKTOR ZSZ nr1 w Działdowie w

dniu.....

Postanowił przyznać Pani (Panu).....

Pożyczkę z ZFM wysokości.....złoty (słownie.....

.....) z przeznaczeniem na.....

.....i na warunkach ustalonych w załączonej umowie.

Pożyczka podlega spłacie przez okres latw ratach po: pierwsza.....zł.

następne.....zł. miesięcznie poczynając od dnia.....

Zatwierdzam/nie zatwierdzam

.....

(data i podpis dyrektora)

UMOWA

pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na cele mieszkaniowe

W dniu pomiędzy

Zespołem Szkół Zawodowych Nr 1 w Działdowie

.....

zwanym dalej "zakładem pracy", w imieniu którego działa

.....- **dyrektor**

a Panią /Panem

zwanym dalej "pożyczkobiorcą" zamieszkałym

zatrudnionym w **Zespole Szkół Zawodowych Nr 1 w Działdowie**

została zawarta umowa następującej treści:

§1

Przyznaje się Pani/Panu

ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczkę oprocentowaną

w wysokości3.....% w stosunku rocznym w wysokościzłotych

zł odsetki

(słownie :) z przeznaczeniem.....

§2

Przyznana pożyczka podlega spłaceniu w całości. Okres jej spłaty wynosi

Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia

§3

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty należnych rat pożyczki ,w równych ratach miesięcznych po

od dniar do kasy lub na konto Nr

Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1 w Działdowie.

§4

Nie spłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę w drodze rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy.

§5

Nie spłacona kwota pożyczki udzielona na wkład mieszkaniowy lub budowlany na mieszkanie z budownictwa spółdzielczego staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia.

§6

Rozwiązanie umowy o pracę bez winy pracownika nie powoduje zmiany udzielania warunków pożyczki, zawartych w niniejszej umowie. W przypadku tym jednak zakład pracy 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 przepisy kodeksu cywilnego.

§9

Umowa niniejsza została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, których jeden otrzymuje zakład pracy, a jeden pożyczkobiorca.

Poręczyciele pożyczki:

1.Pan(i).....
zam.
nr dowodu osobistego

2.Pan(i).....
zam.
dowodu osobistego

w razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należytej kwoty z naszych wynagrodzeń.

.....
(poręczyciel)

.....
(poręczyciel)

.....
(pożyczkobiorca)

.....
(pożyczkodawca)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres)

.....
(pracownik szkoły, emeryt)

Działdowo,

Oświadczenie o dochodach

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że przeciętny miesięczny **dochód brutto** wszystkich członków mojej rodziny oraz pozostających we wspólnym gospodarstwie, za okres ostatniego roku poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie wynosił: złotych, co w przeliczeniu naosoby stanowi złotych na jedną osobę miesięcznie.

Wykaz osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa z pracownikiem	Data urodzenia

Świadoma/y/ odpowiedzialności cywilnej (art. 405-414 Kodeksu Cywilnego) potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym oświadczeniu. Jednocześnie stwierdzam, że znana jest mi treść obowiązującego regulaminu ZFŚS.

.....
(podpis pracownika)

Uwaga!

Za dochód uważa się wszelkie dochody brutto z tytułu:

- zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło,
- alimentów, stypendiów, emerytur i rent,
- oszacowane przez wnioskodawcę dochody z ryczałtu ewidencjonowanego i karty podatkowej,
- dochód z gospodarstwa rolnego.

Wniosek o przyznanie dofinansowania imprez kulturalno oświatowych lub rekreacyjno sportowych

Załącznik Nr 12
do Regulaminu ZFŚS ZSZ Nr 1
w Działdowie

Działdowo, dnia

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....

(adres)

.....

Do Dyrektora
Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1
w Działdowie

**Wniosek o przyznanie dofinansowania
imprez kulturalno oświatowych lub rekreacyjno sportowych**

Proszę o dofinansowanie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dofinansowania imprez kulturalno oświatowych lub rekreacyjno sportowych

.....
(podpis wnioskodawcy)

Przyznano dofinansowanie w wysokości..... złotych.

Zatwierdzam/nie zatwierdzam

.....
(data i podpis dyrektora)

Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych

Oświadczam, iż zostałem poinformowany o tym że:

Nawiązując do treści art 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO (Dz.Urz. UE.L nr 119, str. 1), pracodawca informuje:

Administratorem danych osobowych, w rozumieniu art 4 pkt 7 RODO jest pracodawca

.....
(pełna nazwa pracodawcy).

Inspektorem ochrony danych osobowych jest:

.....
(imię i nazwisko ze wskazaniem adresu mailowego).

Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji zadań pracodawcy – administratora w związku z prowadzoną przez niego działalnością socjalną na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r. poz. 1316, zwana dalej ustawą o ZFŚS).

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych na potrzeby związane z prowadzoną działalnością socjalną jest art. 8 ustawy o ZFŚS oraz art 22¹ -22^{1b} ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r. poz. 917).

Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.

Osoba której dane są przetwarzane ma prawo do dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO.

Osoba której dane są przetwarzane ma prawo do ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO.

Osoba której dane są przetwarzane ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Udostępnienie danych osobowych jest konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

.....
(pieczęć szkoły)

.....
(miejsowość, data)

UPOWAŻNIENIE NR .../2019

Dyrektor Zespołu Szkół zawodowych nr 1 w Działdowie na podstawie art. 8 ust. 1b Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1316 z późn. zm.)

upoważnia

Pana/Panią do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na potrzeby prowadzenia obsługi funduszu w ZSZ nr1 tj.: w celu przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz dochodzenia praw lub roszczeń od uprawnionych do zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Upoważnienie ważne jest od do/do odwołania.

.....
(data i podpis upoważnionego)

.....
(podpis dyrektora szkoły)

.....
(imię i nazwisko nauczyciela)

.....
(miejscowość, data)

.....
(zajmowane stanowisko)

.....
(adres)

Pani/Pan*
.....
Dyrektor
.....
(nazwa szkoły)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych o stanie zdrowia osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, które będę przetwarzał w imieniu Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 w Działdowie w celu przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz dochodzenia praw lub roszczeń od uprawnionych do zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

.....
(data i podpis pracownika
składającej oświadczenie)

(podpis