

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ZESPOLE SZKÓŁ PUBLICZNYCH IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W SUCHOŻĘBRACH

(tekst jednolity z dnia 15.07.2024)

Niniejszy Regulamin opracowano w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami
2. Ustawę z dnia 04.03.1994 r. O zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z późniejszymi zmianami
3. Ustawę z dnia 23 maja 1991 r, o związkach zawodowych z późniejszymi zmianami
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 22 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania pomocy finansowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych, wolnej od podatku dochodowego od osób fizycznych z późniejszymi zmianami
5. 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)

as
kuli.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. [zakres regulacji]

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Zespołu Szkół Publicznych im. Henryka Sienkiewicza w Suchożebkach zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2. [ochrona danych osobowych]

1. Administratorami danych osobowych funduszu jest Zespół Szkół Publicznych im. Henryka Sienkiewicza w Suchożebkach, ul. Siedlecka 6, 08-125 Suchożebry, tel. 25 631 45 06 oraz Klub Dziecięcy w Suchożebkach, ul. Siedlecka 6, 08-125 Suchożebry, tel. 25 631 45 06.
2. Do przetwarzania danych osobowych w związku z zarządzaniem funduszem i przyznawaniem świadczeń dyrektor powołuje Komisję Socjalną, w skład której wchodzi osoby, które odbyły przeszkolenie z zakresu ochrony danych osobowych, podpisały zobowiązanie do zachowania poufności przetwarzanych danych osobowych funduszu i otrzymały od administratora pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych - **załącznik nr 1**.
3. Zasady przetwarzania danych zawarte są w Klauzuli informacyjnej, która stanowi **załącznik nr 8** do Regulaminu.
4. Odmowa udostępnienia danych osobowych pracodawcy/administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFŚS.
5. Zgodnie z art. 8 punkt 1d ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne.

§ 3. [przeznaczenie ZFŚS]

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami



- uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - 1) różnych form wypoczynku pracowników, dzieci oraz emerytów i rencistów,
 - 2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
 - 3) udzielania pomocy finansowej (zapomoga losowa, pomoc o charakterze okazjonalnym),
 - 4) świadczeń urlopowych nauczycieli na zasadach Karty Nauczyciela,
 - 5) zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.
 3. Dyrektor, zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, w Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym - **załącznik nr 2, wzór**.
 4. Dokumentację funduszu prowadzi pracownik wyznaczony przez dyrektora ZSP w Suchożebrach.
 5. Skład Komisji Socjalnej:
 - 1) dwóch przedstawicieli nauczycieli,
 - 2) dwóch przedstawicieli pracowników administracji i obsługi.
 6. Jeden z wyżej wymienionych członków komisji socjalnej powinien być przedstawicielem związków zawodowych działających w szkole.

§ 4. [plan rzeczowo-finansowy]

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza pracodawca, w terminie do 1 marca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną oraz zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.
3. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

§ 5. [charakter świadczeń]

1. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Wniosek stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu, decyzja o przyznaniu świadczenia stanowi **załącznik nr 7**.
3. Dopuszczalne jest organizowanie ze środków funduszu imprez masowych przeznaczonych



do wszystkich osób uprawnionych. Decyzję o zorganizowaniu takiej imprezy podejmuje pracodawca.

4. Nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni, emeryci, renciści (osoby uprawnione) składają wnioski osobiście w sekretariacie szkoły, legitymując się dowodem osobistym. W przypadku braku możliwości osobistego dostarczenia wniosku, z powodów zdrowotnych, osoba składająca wniosek musi posiadać upoważnienie od osoby uprawnionej, wraz z dokumentem potwierdzającym swoją tożsamość.

§ 6. [przyznawanie świadczeń]

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje dyrektor Zespołu Szkół Publicznych.

im. Henryka Sienkiewicza w Suchożebrach w uzgodnieniu z działającymi w Zespole Szkół Publicznych im. Henryka Sienkiewicza w Suchożebrach organizacjami związkowymi.

§ 7. [kryterium przyznawania świadczeń]

1. Ustalanie celu, rodzaju i wysokości świadczenia jest dokonywane na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu faktyczną wysokość wszystkich dochodów (wynagrodzenie ze stosunku pracy, umów cywilnych, emerytury, renty, zasiłku dla bezrobotnych, świadczenia i zasiłku przedemerytalnego, zasiłku rodzinnego i pielęgnacyjnego, renty rodzinnej, stypendiów, dochodów z prowadzenia działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego, otrzymywanych alimentów, po odliczeniu płaconych alimentów) uzyskiwanych przez osoby wspólnie mieszkające i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe **załącznik nr 4** do Regulaminu, w nieprzekraczającym terminie do 15.03 bieżącego roku.
3. Średnią oblicza się z sumy dochodów rodziny z poprzedniego roku kalendarzowego podzielonej przez 12, a następnie przez liczbę członków rodziny pracownika pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym. Pracownicy czynni zawodowo od dochodu odliczają składki emerytalno – rentowe.
4. W razie powzięcia wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu osoba uprawniona może zostać poproszona o dostarczenie do wglądu dokumentów potwierdzających podane informacje.
5. W przypadku odmowy dostarczenia takich dokumentów, bądź złożenia fałszywego oświadczenia- uprawniony traci prawo do otrzymania świadczeń z funduszu w bieżącym roku kalendarzowym z wyłączeniem świadczeń na dzieci.

OS
Kweli.

6. Realizacja przyznanego świadczenia jest uzależniona także od stanu środków funduszu, przeznaczonych na ten cel w planie wydatków na dany rok.
7. Wysokość świadczenia, określa się wychodząc od najniższego wynagrodzenia i przedstawia się następująco :

Próg miesięcznych dochodów na 1 osobę brutto w gospodarstwie domowym i przysługująca procentowo wysokość świadczenia	Grupa zaszeregowania dochodu	Przysługująca procentowo wysokość świadczenia
Dochód poniżej 60% minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku	I	90%
Dochód powyżej 60% do 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku	II	80%
Dochód powyżej 100% do 150% minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku	III	70%
Dochód powyżej 150% i więcej minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku	IV	60%

8. Tabele dofinansowania do wczasów zorganizowanych, kolonii i obozów dla dzieci i młodzieży, świadczeń urlopowych pracowników niepedagogicznych oraz emerytów i rencistów, zapomóg losowych, zapomóg okazjonalnych, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej oraz kryteria dochodowe będą ustalane corocznie w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi – wzór tabel do świadczeń – załącznik nr 9.

AS kul.

Rozdział 2.

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 8. [osoby uprawnione]

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:

- 1) pracownicy Zespołu Szkół Publicznych im. Henryka Sienkiewicza w Suchożebrach, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”.
- 2) pracownicy na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, zdrowotnych z wyjątkiem osób przebywających na urlopie bezpłatnym,
- 3) emeryci i renciści – byli pracownicy Zespołu Szkół Publicznych im. Henryka Sienkiewicza w Suchożebrach, dla których Zespół Szkół Publicznych im. Henryka Sienkiewicza w Suchożebrach był ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego,
- 4) emeryci i renciści ze zlikwidowanych placówek oświatowych z rejonu szkoły, a ich środki są przekazywane w/w placówce,
- 5) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka oraz pozostające na utrzymaniu wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat.
- 6) Pracownicy Klubu Dziecięcego (zwani dalej pracownikami niepedagogicznymi) na podstawie zawartej umowy o prowadzenie wspólnej polityki socjalnej z dn. 20.05.2019r.

§ 9. [dokumentowanie prawa do korzystania z ZFŚS]

1. Osoby, o których mowa w § 8 ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez:
 - 1) przedłożenie do wglądu decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
 - 2) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty.

as bull.

Rozdział 3. **Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu**

§ 10. [wypoczynek dzieci i młodzieży]

W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

- 1) krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego (lub zakupionego) przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osoby uprawnione do korzystania z funduszu w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, wyjazdów klimatycznych i zielonych szkół organizowanych w ciągu roku szkolnego dla dzieci i trwających powyżej 4 dni;

§ 11. [procedury]

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 10 pkt. 1, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 2 razy w ciągu roku kalendarzowego dołączając imienną fakturę pobytu dziecka na wypoczynku;
2. Z dofinansowania letniego lub zimowego wypoczynku dzieci i młodzieży rodzic może korzystać corocznie.
3. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży przysługuje tylko jednemu z rodziców pracujących w tym zakładzie.

§ 12. [świadczenie urlopowe nauczycieli]

Nauczycielom Zespołu Szkół Publicznych im. Henryka Sienkiewicza w Suchożebrach przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

§ 13. [różne formy wypoczynku pracowników oraz emerytów i rencistów]

1. Pracownikom Zespołu Szkół Publicznych im. Henryka Sienkiewicza w Suchożebrach oraz Pracownikom Klubu Dziecięcego w Suchożebrach przysługuje świadczenie urlopowe pracowników niepedagogicznych tzw. „wczasy pod gruszą” po wykorzystaniu urlopu w wymiarze 14 kolejnych dni kalendarzowych.
2. Emerytom i rencistom - byłym pracownikom Zespołu Szkół Publicznych im. Henryka Sienkiewicza w Suchożebrach przysługuje świadczenie urlopowe tzw. „wczasy pod gruszą”.

AS *kuh.*

3. Emerytom i rencistom ze zlikwidowanych placówek oświatowych z rejonu szkoły, a ich środki są przekazywane w/w placówce przysługuje świadczenie urlopowe tzw. „wczasy pod gruszą”.
4. Dopłata do wypoczynku zorganizowanego w formie wczasów lub we własnym zakresie przysługuje jeden raz w roku kalendarzowym.
5. Osoby ubiegające się o dopłatę do wypoczynku składają wnioski do 15 marca danego roku kalendarzowego.

§ 14. [działalność kulturalno-oświatowa, sportowo-rekreacyjna]

1. Działalność kulturalno-oświatowa finansowana ze środków funduszu obejmuje:
 - 1) dofinansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych lub integracyjnych, zakupu biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty i inne wydarzenia kulturalno-artystyczne organizowanych przez szkołę,
 - 2) dofinansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie wycieczek i innych form sportowo-rekreacyjnych, do zakupu karnetów na basen, siłownię, fitness i inne zajęcia sportowo-rekreacyjne, w tym także do biletów wstępu na obiekty sportowo-rekreacyjne organizowanych przez szkołę.
2. Finansowanie imprez masowych, odbywa się częściowo lub w całości ze środków funduszu. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub listownie. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 15. [zapomoga losowa]

1. Osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę losową.
2. Osoba ubiegająca się o zapomogę, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć zaświadczenia lub oświadczenia potwierdzające zaistnienie zdarzenia oraz do wglądu inne dokumenty, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana.

§ 16. [pomoc o charakterze okazjonalnym]

1. Osobom uprawnionym przysługuje pomoc o charakterze okazjonalnym przyznawana na wniosek osoby uprawnionej nie częściej niż 2 razy w roku np. świadczenie świąteczne.
2. Paczki świąteczne przysługują 1 raz w roku kalendarzowym dzieciom pracowników w wieku 1-15 lat bez względu na okres pracy rodzica i mogą być przyznawane w formie



słodczy, bonów, kart podarunkowych, karnetów,

§ 17. [pożyczki]

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z funduszu, udzielana jest w formie pożyczki:
 - A) inwestycyjnej - przeznaczona na budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym, zakup działki lub budynku mieszkalnego lub mieszkania, nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego, przebudowę strychu, suszarni bądź innego pomieszczenia na cele mieszkalne, pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkalnych na własność oraz na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu, przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej – do 20 000 zł. Pożyczkę inwestycyjną spłaca się maksymalnie przez 40 miesięcy z możliwością wcześniejszej spłaty.
 - B) na remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych – 9000 zł. Pożyczkę na remont spłaca się maksymalnie przez 18 miesięcy, z możliwością wcześniejszej spłaty.
2. Zwrotna pomoc z funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki.
3. Pożyczki wymagają poręczenia przez co najmniej 2 pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół Publicznych im. Henryka Sienkiewicza w Suchożebkach, którzy osiągają minimalne wynagrodzenie za pracę, określone w odrębnych przepisach. Ten sam pracownik może być poręczycielem maksymalnie 1 pożyczki.
4. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 3%.
5. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:
 - 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
 - 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
 - 3) stosunku pracy z powodu upływu okresu, na jaki została zawarta.
 - 4) w przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia stron.
6. W przypadku śmierci kredytobiorcy, kredyt zostaje umorzony.
7. Wzór wniosku osoby uprawnionej o udzielenie pożyczki stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu.
8. Wzór umowy pożyczki stanowi **załącznik nr 5 do** Regulaminu.
9. Wzór decyzji dyrektora o udzieleniu bądź nieudzieleniu pożyczki stanowi **załącznik nr 6** do Regulaminu.

OS
bul.

10. Do wniosku o kredyt inwestycyjny należy dołączyć do wglądu pozwolenie na budowę, rozbudowę lub umowę kupna – sprzedaży.

Rozdział 4. Zasady przyznawania świadczeń

§ 18. [zasady ogólne]

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
2. Świadczenia indywidualne przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej.
3. Wnioski o świadczenia rozpatrywane są przez dyrektora szkoły na raz w miesiącu.
4. W razie odmowy przyznania świadczenia zainteresowany ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły w terminie trzech dni. Rozpatrzenie odwołania następuje niezwłocznie. Ponowna negatywna decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.
6. Decyzja w sprawie organizacji imprezy masowej dla wszystkich osób uprawnionych wymaga uzgodnienia z Komisją Socjalną działającą w Zespole Szkół Publicznych im. Henryka Sienkiewicza w Suchożebkach oraz zakładowymi organizacjami związkowymi.

Rozdział 5. Źródła finansowania zakładowej działalności socjalnej

§ 19. [odpis]

Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

§ 20. [niewykorzystane środki]

Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.



Rozdział 6. Postanowienia końcowe.

§ 21. [zmiana Regulaminu]

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia, w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.

§ 22. [uzgodnienie]

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 23. [wejście w życie]

Regulamin wchodzi w życie z upływem 2 tygodni od podania do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim Zespołu Szkół Publicznych im. Henryka Sienkiewicza w Suchożebkach oraz umieszczeniem na stronie internetowej szkoły. Jednocześnie traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Publicznych im. Henryka Sienkiewicza w Suchożebkach z dnia 30.09.2014r. wraz z aneksami.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW :

ZAŁĄCZNIK NR 1 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

ZAŁĄCZNIK NR 2 – Plan rzeczowo- finansowy ZFŚŚ

ZAŁĄCZNIK NR 3 – Wniosek o przyznanie świadczenia ZFŚŚ

ZAŁĄCZNIK NR 4 – Oświadczenie o wysokości dochodu

ZAŁĄCZNIK NR 5 – Umowa w sprawie pożyczki

ZAŁĄCZNIK NR 6 – Decyzja pracodawcy o przyznaniu pożyczki

ZAŁĄCZNIK NR 7 – Decyzja pracodawcy o przyznaniu dofinansowania

ZAŁĄCZNIK NR 8 – Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚŚ

ZAŁĄCZNIK NR 9 - Wzór tabel dofinansowania poszczególnych form świadczeń

Uzgodniono w dniu: 05.08.2024 r.

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział Powiatowy w Siedlcach
ul. 3 Maja 51, 08-110 Siedlce
tel. 25 632 63 55, siedlce@znp.edu.pl

WICEPREZES
Zarządu Oddziału ZNP w Siedlcach
Magdalena Andrzejczyk

DYREKTOR
Budek
mgr Agnieszka Budek

....., dn.
(Nazwa lub pieczęć nagłówkowa Administratora Danych, data)

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

W związku z zapewnieniem prawidłowej ochrony danych osobowych wynikających z 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) upoważniam Panią / Pana:

.....
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

do wykonywania czynności przetwarzania danych osobowych, w tym szczególnych kategorii danych (np. dane o stanie zdrowia), w związku z rozpatrywaniem wniosków i przydzielaniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, na podstawie Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, Regulaminu ZFŚS oraz zgodnie z poleceniami Administratora.

Równocześnie zobowiązuję Panią / Pana do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich ochrony, także po zakończeniu wykonywania czynności wynikających z ustawy oraz regulaminu ZFŚS.

.....
(podpis Administratora)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/em się z przepisami 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, przepisami Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz przepisami wewnętrznymi dotyczącymi przetwarzania danych osobowych.

Zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich ochrony, także po zakończeniu wykonywania czynności wynikających z ustawy oraz regulaminu ZFŚS. W przypadku niedopełnienia obowiązków związanych z powierzonym mi przetwarzaniem danych osobowych mogę ponosić odpowiedzialność na podstawie ww. przepisów o ochronie danych osobowych.

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

Data cofnięcia upoważnienia.....

as
Bull.

**PLAN RZECZOWO - FINANSOWY
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
NA ROKR.**

Lp.	LP. Tytuł wpłaty i przeznaczenie wydatku na poszczególne rodzaje krajowej działalności socjalnej	kwota w PLN
1.	Stan środków pieniężnych na początek roku	
2.	Przychody	
2.1	Planowany odpis podstawowy	
2.2	Odsetki bankowe	
2.3	Wpływy z oprocentowania pożyczek i odpłatności za świadczenia	
3.	OGÓLEM (1+2)	
3.1	Wypoczynek dzieci i młodzieży	
3.2	Świadczenie urlopowe nauczycieli	
3.3	Różne formy wypoczynku pracowników niepedagogicznych oraz emerytów i rencistów	
3.4	Działalność kulturalno- oświatowa, sportowo rekreacyjna	
3.5	Zapomoga losowa	
3.6	Pomoc o charakterze okazjonalnym (świadczenie świąteczne, paczki świąteczne dla dzieci)	
3.7	Pożyczki	
4.	Stan środków na koniec roku	
	OGÓLEM (3+4)	

1. Uzgodniono z Komisją Socjalną

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

.....
Podpis dyrektora szkoły

.....
Podpis organizacji związkowej

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział Powiatowy w Siedlcach
ul. 3 Maja 51, 08-110 Siedlce
tel. 25 632 63 53, siedlce@znp.edu.pl

05.08.2024r.

WICEPREZES
Zarządu Oddziału ZNP w Siedlcach
as
Magdalena Andrzejczyk

as *Andrzejczyk*

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....
(stanowisko)

.....
(adres)

Dyrektor
Zespołu Szkół Publicznych
w Suchożebrach

Wniosek o przyznanie świadczenia z ZFŚS

Zwracam się z prośbą o przyznanie mi

.....
.....
(rodzaj świadczenia*)

na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Uzasadnienie:

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

**wpisać odpowiednio (dofinansowanie wypoczynku letniego/zimowego dzieci i młodzieży, działalność kulturalno - oświatowa, sportowo - rekreacyjna, dofinansowanie świadczenia urlopowego pracowników, emerytów i rencistów, zapomoga losowa, pomoc o charakterze okazjonalnym - świadczenie świąteczne, paczka świąteczna dla dziecka, pożyczka inwestycyjna / pożyczka na remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych.*

as
bub.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....
(stanowisko)

.....
(adres)

Dyrektor
Zespołu Szkół Publicznych
w Suchożebach

Oświadczenie

Na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oświadczam, że dochód brutto* (na podstawie PIT i innych np. renta, alimenty, dochód z gospodarstwa rolnego itp.) w rokuw mojej rodzinie, w przeliczeniu na jedną osobę **wynosi miesięcznie

.....
/ przekracza 150% minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku.

.....
czytelny podpis

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 243 kpc., a prawdziwość danych w nim zawartych potwierdzona własnoręcznym podpisem może być weryfikowana w trybie i na warunkach określonych w art. 253 kpc.

***dotyczy osób czynnych zawodowo – przez dochód brutto rozumie się wynagrodzenie brutto pomniejszone składki na ubezpieczenie społeczne tzw. emerytalno – rentowe**

****Niepotrzebne skreślić**

as bell

Umowa w sprawie pożyczki

Zawarta w dniu pomiędzy: Zespołem Szkół Publicznych im. Henryka Sienkiewicza w Suchożebrach reprezentowanym przez dyrektora Agnieszkę Budek, zwanym dalej „Pracodawcą”, a Panią/Panem* zatrudnioną/-ym w Zespole Szkół Publicznych im. Henryka Sienkiewicza w Suchożebrach zamieszkałą/-ym w, zwaną/-ym dalej „Pożyczkobiorcą” o następującej treści:

§ 1.

1. Zgodnie z decyzją z dnia, na podstawie Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Zespole Szkół Publicznych im. Henryka Sienkiewicza w Suchożebrach została Pani/Panu* przyznana pożyczka.....
(rodzaj pożyczki)
w wysokościzł (słownie złotych).
2. Oprocentowanie pożyczki wynosi 3% w stosunku rocznym.

§ 2.

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości, a okres jej spłaty wynosi
2. Początek spłaty następuje począwszy od wynagrodzenia za miesiąc
3. Udzieloną pożyczkę rozkłada się na równe miesięczne raty w wysokości zł każda.

§ 3.

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do systematycznego spłacania rat i odsetek w nieprzekraczalnym terminie do 25-go każdego miesiąca na konto :

**Urząd Gminy w Suchożebrach ul. Aleksandry Ogińskiej 11
numer konta: 77 9221 0000 0134 1957 2000 0010**

§ 4.

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do dokonywania potrąceń należnych rat i odsetek z przysługującego mu wynagrodzenia, co miesiąc.

§ 5.

Niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie, w przypadku gdy:

- a) nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy,
- b) nastąpiła sprzedaż lokalu mieszkalnego, na zakup którego udzielono pożyczki.

§ 6.

Udzielenie pożyczki, o której mowa w § 1 niniejszej umowy, uzależnione jest od poręczenia co najmniej dwóch osób będących pracownikami Zespołu Szkół Publicznych im. Henryka Sienkiewicza w Suchożebrach, z którymi zawarto umowę o pracę na czas nieokreślony.

§ 7.

1. Zmiana warunków zawartych w niniejszej umowie może być dokonana wyłącznie w formie pisemnej.
2. Jakikolwiek ustne lub dorozumiane ustalenia dotyczące zmiany warunków tej umowy są nieważne.

§ 8.

Sprawy, których nie uregulowano w niniejszej umowie, podlegają przepisom Regulaminu ZFŚS obowiązującego u Pracodawcy.

§ 9.

Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem, o którym mowa w § 8 niniejszej umowy.

§ 10.

Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednej dla każdej ze stron.

Poręczyciele:

1., nr dow. osob.
(imię i nazwisko)
zam.

2., nr dow. osob.
(imię i nazwisko)
zam.

W przypadku gdy Pożyczkobiorca nie spłaci – na warunkach określonych tą umową – udzielonej pożyczki, wyrażamy zgodę na potrącenie zadłużenia Pożyczkobiorcy z tego tytułu z naszych wynagrodzeń.

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

.....
(pożyczkobiorca)

.....
(pracodawca)

**Niepotrzebne skreślić*

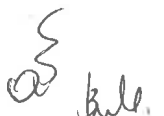
Klauzula informacyjna RODO dla poręczycieli pożyczek

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego 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 - RODO) (Dz. U. UE. z 2016 r., L 119, poz. 1) informuję, że:

1. Współadministratorami Pani/Pana danych osobowych danych osobowych są:
 - i. Zespół Szkół Publicznych im. Henryka Sienkiewicza w Suchożebkach, ul. Siedlecka 6, 08-125 Suchożebry, tel. 25 631 45 06 nazywane dalej Administratorem 1
 - ii. Klub Dziecięcy w Suchożebkach, ul. Siedlecka 6, 08-125 Suchożebry, tel. 25 631 45 06, nazywane dalej Administratorem
2. Strony zawarły umowę o prowadzenie wspólnej polityki socjalnej. W ramach umowy o uzgodniono zakresy odpowiedzialności dotyczącej wypełniania obowiązków wynikających z RODO, w szczególności uzgodniono, że Administrator 1 będzie odpowiedzialny za wykonanie wobec Pani/Pana obowiązku informacyjnego oraz za umożliwienie Pani/Panu wykonanie przysługujących Pani/Panu na mocy RODO praw w zakresie przetwarzania danych osobowych.



3. Każdy ze Współadministratorów w zakresie, w jakim samodzielnie przetwarza dane osobowe, zobowiązany będzie do weryfikacji adekwatności i poprawności danych zebranych w ramach wspólnych czynności przetwarzania. Niezależnie od powyższego podziału obowiązków, każdy ze Współadministratorów odpowiada tak samo za należyte i zgodne z prawem przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych.
4. Ponadto informujemy funkcję Inspektora Ochrony Danych dla Współadministratorów pełni Pan Marek Daniel adres e-mail: iod-md@tbd-siedlce.pl.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z zawartą umową poręczenia pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS – art. 6 ust. 1 lit. b RODO, ewentualnie w celach związanych z dochodzeniem, ustaleniem, obroną roszczeń jako prawnie uzasadnione interesy administratora danych (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne ale konieczne dla zawarcia umowy poręczenia. Niepodanie danych koniecznych skutkuje niezafatwieniem sprawy.
7. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w ściśle określonym, minimalnym zakresie; tj. imię nazwisko, nr dowodu, adres zamieszkania, niezbędnym do osiągnięcia celu, o którym mowa powyżej.
8. Współadministratorzy mogą przekazać/powierzyć Państwa dane innym instytucjom/podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa lub umowy powierzenia danych do przetwarzania zawarte z podmiotami świadczących usługi na rzecz Administratora. Odbiorcą danych osobowych będą uprawnione podmioty na podstawie przepisów prawa lub podmioty świadczące usługi Administratorowi na podstawie odrębnych umów.
9. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora 1 przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane z zastrzeżeniem tego terminu, jeśli celem przetwarzania danych jest :
 - dochodzenie roszczeń, wówczas okres przechowywania wynika z przepisów ustawy Kodeks cywilny.
 - utrzymanie zgodności z przepisami o rachunkowości oraz ze względów podatkowych wówczas dane przetwarzane są przez okres 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy .
10. Ponadto okres przechowywania musi być zgodny z terminami archiwizacji określonymi przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. W przypadku przetwarzania na podstawie zgody dane będą przechowywane do chwili ustania celu w jakim została zebrana lub do wycofania zgody.
11. Przysługuje Pani/Panu, z **wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa**, możliwość: dostępu do danych osobowych jej/jego dotyczących oraz otrzymania ich kopii, żądania sprostowania danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
12. Z powyższych uprawnień można skorzystać w siedzibie Administratora 1 , kierując korespondencję na adres Administratora 1 lub drogą elektroniczną pisząc na adres: iod-md@tbd-siedlce.pl.
13. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych. Organem właściwym dla ww. skargi jest: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
14. Przetwarzanie danych osobowych nie podlega zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.
15. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.



Decyzja pracodawcy o przyznaniu pożyczki

2. Przyznaję/ nie przyznaję pożyczkę na w wysokości zł (słownie: złotych).
3. Terminy spłaty pożyczki są określone w umowie w sprawie przyznania pożyczki.

.....
(podpis i pieczętka dyrektora szkoły)

25
Kuch

Decyzja Pracodawcy o przyznaniu

**wpisać odpowiednio (dofinansowanie wypoczynku letniego/zimowego dzieci i młodzieży, działalność kulturalno - oświatowa, sportowo - rekreacyjna, dofinansowanie świadczenia urlopowego pracowników, emerytów i rencistów, zapomoga losowa, pomoc o charakterze okazjonalnym - świadczenie świąteczne, paczka świąteczna dla dziecka, pożyczka inwestycyjna / pożyczka na remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych.*

Przyznano / nie przyznano zapomogę.....

Kwota zł (słownie złotych: brutto).

Uzgodniono.....
(data)

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

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

.....
podpis Dyrektora

*Wybrane podkreślić

as kh

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego 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 - RODO) (Dz.U. UE. z 2016 r., L 119, poz. 1) informuję, że:

1. Administratorami Pani/Pana danych osobowych są:
 - 1) Zespół Szkół Publicznych im. Henryka Sienkiewicza w Suchożebkach, ul. Siedlecka 6, 08-125 Suchożebry, tel. 25 631 45 06
 - 2) Klub Dziecięcy w Suchożebkach, ul. Siedlecka 6, 08-125 Suchożebry, tel. 25 631 45 06,; nazywane dalej Współadministratorami
2. Strony zawarły umowę o prowadzenie wspólnej polityki socjalnej. W ramach umowy o uzgodniono zakresy odpowiedzialności dotyczącej wypełniania obowiązków wynikających z RODO, w szczególności uzgodniono, że Administrator 1 będzie odpowiedzialny za wykonanie wobec Pani/Pana obowiązku informacyjnego oraz za umożliwienie Pani/Panu wykonanie przysługujących Pani/Panu na mocy RODO praw w zakresie przetwarzania danych osobowych.
3. Każdy ze Współadministratorów w zakresie, w jakim samodzielnie przetwarza dane osobowe, zobowiązany będzie do weryfikacji adekwatności i poprawności danych zebranych w ramach wspólnych czynności przetwarzania. Niezależnie od powyższego podziału obowiązków, każdy ze Współadministratorów odpowiada tak samo za należyte i zgodne z prawem przetwarzanie Pani/Pana danych osobowe.
4. Inspektorem Ochrony Danych dla Współadministratorów jest Pan Marek Daniel, wszelkie pytania związane z przetwarzaniem danych osobowych można kierować na adres e-mail: iod-md@tbdsiedlce.pl.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu i w zakresie niezbędnym do przyznania ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z ZFŚS, a także do ustalenia ich wysokości.
6. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 8 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, co stanowi o zgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych w oparciu o przesłankę legalności ich przetwarzania, o której mowa w art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO – w zakresie danych szczególnych kategorii.
7. Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczeń socjalnych oraz uzyskania świadczeń z ZFŚS. Nie podanie danych uniemożliwi przyznanie świadczeń z ZFŚS.
8. Administrator Danych przetwarza Państwa dane osobowe w ściśle określonym, minimalnym zakresie; tj. dane identyfikacyjne wnioskodawcy oraz członków rodziny, dane adresowe, numery kont bankowych, średni dochód brutto oraz inne dane podane w formularzach wniosku o przyznanie świadczeń, niezbędne do osiągnięcia celu, o którym mowa powyżej.
9. Administrator może przekazać/powierzyć Państwa dane innym instytucjom/podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa lub umowy powierzenia danych do przetwarzania zawarte z podmiotami świadczącymi usługi na rzecz Administratora. Odbiorcą danych osobowych będą uprawnione podmioty na podstawie przepisów prawa np. Urząd Skarbowy, ZUS, inni administratorzy danych osobowych przetwarzający dane we własnym imieniu np. podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską lub podmioty świadczące usługi Administratorowi na podstawie odrębnych umów o charakterze powierzenia (np. firma serwisująca oprogramowanie podmioty świadczące usługi informatyczne, usługi niszczenia i archiwizacji dokumentów)



10. Państwa dane osobowe są przetwarzane przez Administratora oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków Zakładowej Komisji Socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu
11. Dane osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS są przetwarzane przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z ZFŚS oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń. Niezbędny okres do dochodzenia roszczeń należy rozumieć jako czas, przez który organ skarbowy (rentowy) może dochodzić roszczeń związanych z przyznaniem świadczenia, tj. 5 lat od zakończenia roku podatkowego, w którym świadczenie zostało przyznane.
12. Zgodnie z RODO osobom uprawnionym do korzystania z ZFŚS przysługuje:
 - 1) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
 - 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - 3) ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO
13. Jeżeli chce Pani/Pan skorzystać z któregokolwiek z tych uprawnień prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych.
14. Posiada Pani/Pani prawo do wniesienia do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych skargi na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych.
16. W oparciu o Pani/Pana dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.
17. Administrator nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.

as
Kulch

Załącznik nr 9

Dofinansowanie ze środków funduszu do wypoczynku dzieci młodzieży

Grupa zaszeregowania dochodu	Przysługująca wysokość świadczenia
I	300 zł
II	250 zł
III	200 zł
IV	150 zł

Dofinansowanie ze środków funduszu do różnych form wypoczynku pracowników, emerytów i rencistów

Grupa zaszeregowania dochodu	Przysługująca wysokość świadczenia
I	600 zł
II	500 zł
III	400 zł
IV	300 zł

Dofinansowanie ze środków funduszu do działalności kulturalno-oświatowej, sportowo - rekreacyjnej

Grupa zaszeregowania dochodu	Przysługująca wysokość świadczenia
I	90%
II	80%
III	70%
IV	60%

Dofinansowanie ze środków funduszu do innych rodzajów świadczeń socjalnych

Rodzaj świadczenia	Przysługująca wysokość świadczenia
świadczenie świąteczne	600 zł
paczki dla dzieci	120 zł
zapomoga losowa	1000 zł

as
bwl