

**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Szkole Podstawowej nr 17 w Płocku im. Tadeusza Kościuszki
z dnia 10.05.2021 roku**

Spis treści:

- I. Postanowienia wstępne.
- II. Źródła tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- III. Postanowienia ogólne dotyczące Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- IV. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- V. Przeznaczenie Funduszu.
- VI. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.
- VII. Bezzwrotna zapomoga losowa.
- VIII. Pożyczki mieszkaniowe.
- IX. Przetwarzanie danych osobowych.
- X. Postanowienia uzupełniające i końcowe.

I. Postanowienia wstępne

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opracowany został na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1070, 2400);
 - 2) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 2215, z 2021 r., poz.4).
 - 3) Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 263).
 - 4) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 1320).
 - 5) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz.349).
2. 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 – rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Szkole Podstawowej nr 17 im. Tadeusza Kościuszki w Płocku;
- 2) Organizacja Związkowa - rozumie się przez to zakładowe organizacje związkowe działające w Szkole Podstawowej nr 17 im. Tadeusza Kościuszki w Płocku;
- 3) Pracodawca - rozumie się przez to Szkołę Podstawową nr 17 w Płocku im. Tadeusza Kościuszki w Płocku reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły;
- 4) Regulamin – rozumie się przez to regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 17 im. Tadeusza Kościuszki w Płocku;
- 5) Szkoła – rozumie się przez to Szkołę Podstawową Nr 17 im. Tadeusza Kościuszki w Płocku.

II. Źródła tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 3

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się:
 - 1) z corocznego odpisu podstawowego naliczanego jako iloczyn planowanej przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć, skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli i 110% kwoty bazowej (art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela), określonej corocznie w ustawie budżetowej;

- 2) z odpisu na pracowników administracji i obsługi w wysokości odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego tj. 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim;
 - 3) z odpisu na emerytów i rencistów – byłych nauczycieli oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenia kompensacyjne – w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych (art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela);
 - 4) z odpisu na emerytów i rencistów, którzy nie byli nauczycielami, w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim.
2. Środki Funduszu mogą być zwiększone o wpływy z opłat osób korzystających ze świadczeń, wpływy z oprocentowania pożyczek mieszkaniowych oraz inne środki określone ustawą.

III. Postanowienia ogólne dotyczące Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 4

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. W terminie do 31 maja danego roku na konto Funduszu przekazywana jest kwota stanowiąca co najmniej 75% równowartości odpisu, a pozostałą część przekazuje się w terminie do 30 września danego roku.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Środkami Funduszu administruje Pracodawca, który odpowiada za racjonalne gospodarowanie i wykorzystanie Funduszu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Podziału Funduszu na poszczególne rodzaje świadczeń socjalnych, w zależności od kształtujących się potrzeb społecznych, dokonuje Pracodawca w uzgodnieniu z Organizacjami Związkowymi działającymi na terenie Szkoły.
6. Przedstawiciele Organizacji Związkowych na podstawie pisemnego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zobowiązani są do nieujawniania informacji oraz zachowania tajemnicy danych pozyskanych w trakcie przyznawania świadczeń socjalnych (**załącznik nr 3**).
7. W przypadku odmowy przyznania pomocy z Funduszu Pracodawca sporządza uzasadnienie tej decyzji w formie pisemnej i doręcza zainteresowanemu.
8. Decyzja, o której mowa w § 4 ust. 7 jest ostateczna.
9. Dokumentację Funduszu prowadzi pracownik wyznaczony przez Pracodawcę.
10. Wykonywanie czynności, o których mowa w § 4 ust. 9, nie może naruszać przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
11. Obsługą finansową Funduszu zajmuje się Zarząd Jednostek Oświatowych Jednostka Budżetowa w Płocku.

IV. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 5

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie świadczeń socjalnych dla pracowników i innych osób uprawnionych, wskazanych w § 5 ust. 2 Regulaminu.
2. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, niezależnie od podstawy zatrudnienia, rodzaju umowy oraz wymiaru czasu pracy;
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, zasiłkach chorobowych, świadczeniach rehabilitacyjnych, nauczyciele na urloпах dla poratowania zdrowia oraz przeniesieni w stan nieczynny;
 - 3) emeryci, renciści, osoby pobierające nauczycielskie świadczenia kompensacyjne – byli pracownicy Pracodawcy, dla których Pracodawca był ostatnim pracodawcą i nie pozostają obecnie w stosunku pracy oraz nie prowadzą działalności gospodarczej;
 - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w § 5 ust. 2 pkt 1 – 3.
3. Członkami rodzin uprawnionych do korzystania ze świadczeń Funduszu są pozostający na wyłącznym utrzymaniu osób określonych w § 5 ust. 2 pkt 1 – 3:
 - 1) współmałżonkowie/partnerzy pracowników, emerytów i rencistów;
 - 2) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przejęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka w wieku do 18 lat, a jeżeli się kształcą w szkole to do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat. Wymagane jest potwierdzenie tej sytuacji stosownym dokumentem;
 - 3) osoby wymienione w § 5 ust. 3 pkt 2, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, niezdolne do nauki i pracy ze względu na chorobę (po udokumentowaniu orzeczeniem ZUS) – bez względu na wiek.
4. Uprawnienia do korzystania z Funduszu tracą dzieci uprawnionych w przypadku zawarcia związku małżeńskiego lub uzyskujące przychód.

V. Przeznaczenie Funduszu

§ 6

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. Ze środków Funduszu wypłaca się nauczycielom świadczenia urlopowe proporcjonalnie do wymiaru etatu i okresu zatrudnienia w danym roku kalendarzowym, przysługujące im w trybie art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.
3. Pozostałą część środków Funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie:
 - 1) wypoczynku dla osób uprawnionych, tj, wypłacie dofinansowania do indywidualnych form urlopu wypoczynku urlopowego dla uprawnionych osób;

- 2) zorganizowanych form wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18, tj. dofinansowanie polega na dofinansowaniu tego wypoczynku w formie obozu, kolonii i zimowiska, zakupionych indywidualnie przez uprawnionego na podstawie faktury lub rachunku potwierdzającego koszty, okres trwania wypoczynku i jego rodzaj, dane dziecka, które skorzystało z wypoczynku, nazwę i adres podmiotu prowadzącego działalność w zakresie organizacji wypoczynku;
- 3) działalności kulturalno – oświatowej, w tym imprez okolicznościowych organizowanych przez Pracodawcę na podstawie faktury lub rachunku potwierdzającego poniesione koszty;
- 4) opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianie, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego na podstawie faktury lub rachunku potwierdzającego poniesione koszty z trzech ostatnich miesięcy;
- 5) bezzwrotnej zapomogi losowej dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej polegającej na przyznawaniu świadczenia pieniężnego w przypadku:
 - a) długotrwałej choroby i wynikającymi z niej dużymi wydatkami finansowymi na leczenie,
 - b) śmierci najbliższego członka rodziny (tj. mąż/żona, dziecko),
 - c) klęsk żywiołowych,
 - d) szczególnej sytuacji życiowej,
- 6) pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe, tj.:
 - a) budowę lub zakup domu lub mieszkania,
 - b) modernizację i przebudowę pomieszczeń mieszkalnych,
 - c) adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na mieszkanie,
 - d) remont lub modernizację domu lub mieszkania.

VI. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 7

1. Przyznanie i wysokość świadczeń z Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych oraz od środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.
2. Świadczenia finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby niekorzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu oraz, że decyzja Pracodawcy jest ostateczna i nie podlega zaskarżeniu.

3. Wysokość pomocy z Funduszu uzależniona jest od wielkości środków oraz od sytuacji socjalnej osoby uprawnionej.
4. 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.

§ 8

1. Warunkami przyznania świadczeń socjalnych jest:
 - 1) złożenie przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych pisemnego wniosku o przyznanie świadczenia zawierającego oświadczenia o dochodach brutto z ostatnich trzech miesięcy kalendarzowych przypadających na jednego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym (**załącznik nr 1**). Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto wszystkich osób tworzących wspólne gospodarstwo domowe (osób spokrewnionych lub niespokrewnionych utrzymujących się wspólnie i/lub zamieszkujących razem), pochodzących ze stosunku prac, stosunku służbowego i działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło, alimentów, stypendiów, zasiłku dla bezrobotnych, dochodów z gospodarstwa rolnego, itp.;
 - 2) złożenie przez emerytów i rencistów lub nauczycieli przebywających na świadczeniach kompensacyjnych pisemnego wniosku (**załącznik nr 1**) wraz z oświadczeniem o wysokości brutto emerytury/renty/nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego, którzy również są zobowiązani do przedstawienia do wglądu decyzji ZUS określającej wysokość zwaloryzowanego świadczenia (**załącznik nr 2**);
 - 3) złożenie świadczenia o kontynuowaniu nauki w przypadku dotyczącym dzieci w wieku powyżej 18 do 25 lat.
2. Osoby uprawnione starające się o pomoc bądź świadczenie socjalne składają pisemne wnioski dwa razy w roku:
 - 1) do dnia 30 maja;
 - 2) do dnia 30 października.
3. Osoba uprawniona do świadczeń z Funduszu może zrezygnować z ujawnienia wysokości dochodów, deklarując jednocześnie przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.
4. Osoba uprawniona do świadczeń z Funduszu ma obowiązek podania informacji o stanie majątkowym, które są prawdziwe i zgodne z jej najlepszą wiedzą.
5. Wskazanie o oświadczeniu, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 1 lub 2, informacji niezgodnych z prawdą, przedłożenie dokumentu przerobionego lub podrobionego lub inne świadome i celowe wprowadzenie Pracodawcy w błąd może skutkować odmową przyznania pomocy z Funduszu w okresie jednego roku od złożenia takich informacji lub dokumentów.
6. Osoba uprawniona do świadczeń z Funduszu obowiązana jest wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celu udzielenia usług i świadczeń z Funduszu.

§ 9

1. Podstawę do zróżnicowania wysokości dofinansowania form wymienionych w § 6 ust. 3 pkt 1 – 4 stanowią progi dochodowe.
2. Progi dochodowe określa poniższa tabela:

Dochód brutto na osobę w rodzinie z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie z ZFŚS	Wysokość świadczenia (%)
do 2500 zł	105
2501 zł - 3000 zł	100
3001 zł – 3500 zł	95
3501 zł i powyżej	90

3. Świadczenie, o którym mowa w § 6 ust. 3 pkt 2 przysługuje raz w roku na każde dziecko, a maksymalna wysokość dofinansowania do zorganizowanych form wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18 wynosi 400 zł.
4. Świadczenie, o którym mowa w § 6 ust. 3 pkt 3 przysługuje raz w roku, a maksymalna wysokość dofinansowania do działalności kulturalno – oświatowej wynosi 50 zł.
5. W ramach działalności kulturalno – oświatowej środki Funduszu przeznacza się między innymi na:
 - 1) dopłaty do biletów (karnetów) wstępu do kin, teatrów, oper, występów estradowych, koncertów;
 - 2) udział w różnego rodzaju imprezach kulturalno – oświatowych organizowanych przez Pracodawcę.
6. Świadczenie, o którym mowa w § 6 ust. 3 pkt 4 przysługuje raz w roku na każde dziecko, a maksymalna wysokość dofinansowania wynosi:
 - 1) 300 zł – w przypadku opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianie;
 - 2) 200 zł – w przypadku opieki nad dziećmi w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego.

VII. Bezzwrotna zapomoga losowa

§ 10

1. Przyznawanie bezzwrotnych zapomóg pieniężnych uzależnione jest od wystąpienia indywidualnego zdarzenia losowego, niezależnego od uprawnionego, klęski żywiołowej, długotrwałej choroby, śmierci lub innej szczególnej sytuacji życiowej.
2. W przypadku złożenia wniosku o przyznanie świadczenia w postaci zapomogi losowej należy przedstawić do wglądu dokumenty potwierdzające okoliczności uzasadniające ubieganie się o świadczenie, tj. w szczególności:
 - 1) w przypadku długotrwałej (przewlekłej) choroby – np. zaświadczenie lekarskie, karta leczenia szpitalnego, faktury, rachunki np. za zakup leków, sprzętu medycznego i rehabilitacyjnego, potwierdzające poniesienie wydatków na zabiegi, badania;
 - 2) kserokopię odpisu skróconego aktu zgonu;
 - 3) w przypadku innej szczególnej sytuacji życiowej (kradzieży, pożaru, zalania, wypadku lub innego zdarzenia losowego) – dokumenty mogące stanowić potwierdzenie zdarzenia, m.in.: zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie świadka, kopia protokołu.
3. O przyznanie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie zapomogi.
4. Zapomoga losowa jest przyznawana wyłącznie osobom uprawnionym określonym w § 5 ust. 2 pkt 1 – 3 jeden raz w roku kalendarzowym.
5. W uzasadnionych przypadkach zapomoga losowa może być przyznana drugi raz, a o jej zasadności decyduje Pracodawca w uzgodnieniu z Organizacją Związkową.
6. Wysokość zapomogi losowej w roku kalendarzowym będzie uzależniona od rodzaju zdarzenia i wielkości nakładów, jednak nie może przekroczyć kwoty 2000 zł.
7. Wysokość kwoty zapomogi określa Pracodawca po zapoznaniu się z przedstawioną dokumentacją.

VIII. Pożyczki mieszkaniowe

§ 11

1. Osobami uprawnionymi do otrzymania zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania lub na czas nieokreślony;
 - 2) pracownicy zatrudnieni na czas określony, obejmujący okres spłaty przyznanej pożyczki;
 - 3) emeryci i renciści – byli pracownicy Szkoły.
2. Pożyczki udziela się na wniosek uprawnionego.

3. Wzór wniosku o otrzymanie pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi **załącznik nr 4** do Regulaminu.
4. Pomoc z Funduszu na cele mieszkaniowe obejmuje:
 - 1) budowę lub zakup domu lub mieszkania,
 - 2) modernizację i przebudowę pomieszczeń mieszkalnych,
 - 3) adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkalne,
 - 4) remont lub modernizację domu lub mieszkania.
5. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest przyznawana na warunkach pomocy zwrotnej.
6. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch żyrantów, którzy są zatrudnieni w szkole na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony i którzy sami nie są dłużnikami spłacającymi pożyczkę na cele mieszkaniowe.
7. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 3% w skali roku.
8. Spłata pożyczki następuje według zasad określonych w umowie zawartej pomiędzy pożyczkobiorcą a Pracodawcą.
9. Wysokość pożyczki i czas spłaty:
 - 1) 3000 zł – czas spłaty pożyczki określa się na 24 miesiące;
 - 2) 4000 zł – czas spłaty pożyczki określa się na 24 miesiące lub 36 miesięcy;
 - 3) 5000 zł – czas spłaty pożyczki określa się na 24 miesiące lub 36 miesięcy;
 - 4) 10 000 zł – czas spłaty pożyczki określa się na 36 miesięcy.
10. O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składanych wniosków.
11. Spłata pierwszej raty pożyczki rozpoczyna się w następnym miesiącu po jej otrzymaniu.
12. Podstawę przyznania pożyczki stanowi umowa zawarta z osobą ją otrzymującą, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej udzielenia, tj. okres spłaty, ilość i wysokość rat oraz rodzaj zabezpieczenia.
13. Wzór umowy pożyczki stanowi **załącznik nr 5** do Regulaminu.
14. Wniosek o przyznanie kolejnej pożyczki osoba uprawniona składa po całkowitej spłacie poprzedniej pożyczki.

15. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie:

- 1) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika;
 - 2) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem;
 - 3) wykorzystania pożyczki na cel inny niż określony w umowie.
16. W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie.
 17. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę bądź świadczeń z tytułu niezdolności do pracy z tytułu choroby. Osoby, o których mowa w § 11 ust. 15, zobowiązują się do spłaty pożyczki na rachunek bankowy Pracodawcy lub w kasie Pracodawcy.
 18. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się pisemnie dłużnika do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
 19. W razie zaprzestania spłat rat pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach na zasadzie zobowiązania solidarnego (art. 366 Kodeksu Cywilnego).
 20. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu.
 21. Pracownik może wystąpić do Pracodawcy z wnioskiem o wcześniejszą spłatę pożyczki udzielonej z Funduszu. Po wyrażeniu zgody przez Dyrektora pracownik w ciągu 30 dni jest zobowiązany do jednorazowej spłaty pożyczki, natomiast pozostałe odsetki, licząc od miesiąca następującego po miesiącu w którym nastąpiła spłata, są umarzone.

IX. Przetwarzanie danych osobowych

§ 12

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 17 im. Tadeusza Kościuszki, 09-400 Płock, ul. Miodowa 18, tel. 24 366-25-60, adres e-mail: sekretariat@sp17.plocman.pl reprezentowana przez Dyrektora.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: e-mail: iod@zjoplock.pl, tel. 24 367 89 34.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań związanych z finansowaniem działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. Wnioskodawca w składanym wniosku o świadczenie socjalne potwierdza, że zapoznał się z klauzulą informacyjną wynikającą z obowiązku informacyjnego administratora danych osobowych.

X. Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 13

1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w miarę potrzeb osób uprawnionych i możliwości finansowych Funduszu – raz w roku kalendarzowym (w miesiącu czerwcu).
2. Roczna kwota pożyczki nie może przekroczyć 25% rocznego odpisu na Fundusz.

§ 14

Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów i wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.

§ 15

Obowiązkiem osoby korzystającej ze świadczeń Funduszu, która złożyła niezgodnie z prawdą oświadczenie o jej sytuacji życiowej i materialnej albo wykorzystywała przyznane środki niezgodnie z ich przeznaczeniem, jest zwrot otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami.

§ 16

Regulamin podaje się do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz udostępnienie w sekretariacie Szkoły.

§ 17

1. Prawo do interpretacji zapisów Regulaminu przysługuje Pracodawcy i Organizacji Związkowej.
2. Ewentualne spory wynikłe z różnicy stanowisk odnośnie do poszczególnych problemów będą rozstrzygane wspólnie przez obie strony po uzyskaniu opinii Państwowej Inspekcji Pracy lub w oparciu o opinię zaakceptowanego przez strony eksperta.
3. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowania przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, przepisy Kodeksu pracy i inne przepisy prawa pracy.

§ 18

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 10 maja 2021 roku.
2. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 26 października 2017 roku.

§ 19

Integralną częścią Regulaminu są następujące załączniki:

- 1) Wzór wniosku o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- 2) Wzór oświadczenia o wysokości emerytury/renty/nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
- 3) Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zawartych w zbiorze danych osób korzystających z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 17 im. Tadeusza Kościuszki w Płocku.

- 4) Wzór wniosku o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- 5) Wzór umowy pożyczki na cele mieszkaniowe.

§ 20

1. Treść Regulaminu uzgodniono z Organizacjami Związkowymi.
2. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają zachowania procedury obowiązującej przy jego wprowadzaniu.

Zakładowe Organizacje Związkowe

Pracodawca

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

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

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

.....
 (imię i nazwisko wnioskodawcy)

Płock, dn.

.....
 (adres zamieszkania)

.....
 (nr telefonu)

.....
 (charakter uprawnienia: pracownik – stanowisko/emeryt)

**Dyrektor
 Szkoły Podstawowej nr 17
 w Płocku**

**WNIOSEK
 o przyznanie środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

w postaci (podkreślić właściwe):

- dofinansowania do wypoczynku,
- dofinansowania zorganizowanych form wypoczynku dla dzieci i młodzieży do lat 18,
- dofinansowania działalności kulturalno – oświatowej,
- dofinansowania do opłat za pobyt dzieci w żłobku, przedszkolu lub innej placówce wychowania przedszkolnego,
- bezzwrotnej zapomogi losowej.

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

Imię i nazwisko (współmałżonka/partnera):	
------------------------------------------------------	--

L. p.	Imiona i nazwiska dzieci*	Wiek	Nazwa szkoły/uczelni
1.			
2.			
3.			

*do wniosku należy dołączyć zaświadczenie o nauce w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia, które kontynuują naukę w szkole albo na uczelni wyższej.

Jeżeli osoba uprawniona składa oświadczenie o dochodach:

W przeliczeniu na jedną osobę dochód brutto mojego gospodarstwa domowego ze wszystkich źródeł z ostatnich trzech miesięcy kalendarzowych wynosi miesięcznie (podkreślić właściwe):

- do 2 500 zł,
- 2 501 zł – 3 000 zł,
- 3 001 zł – 3 500 zł,
- 3 501 zł i powyżej.

Jeżeli osoba uprawniona nie składa oświadczenia o dochodach:

Rezygnuję z możliwości złożenia oświadczenia o dochodach i deklaruję jednocześnie przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.

Uzasadnienie (informacja o sytuacji życiowej):

.....

.....

.....

.....

.....

Do wniosku dołączam następujące dokumenty:

1.
2.
3.
4.

Oświadczam, że wszystkie podane informacje są prawdziwe i zgodne z moją najlepszą wiedzą.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną załączoną do wniosku.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Płock, dnia r.

(pieczęćka szkoły)

DECYZJA
dotycząca przyznania bezzwrotnej zapomogi losowej

Przyznano zapomogę losową w kwocie zł

(słownie: zł)

/ nie przyznano zapomogi losowej*

Pani/Panu.....

Stanowisko.....

Uzasadnienie.....

.....

.....

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

W uzgodnieniu:

.....

.....

(podpisy przedstawicieli organizacji związkowych)

Otrzymałam/em

(data i podpis wnioskodawcy)

* niewłaściwe skreślić

Płock, dn.

OŚWIADCZENIE
o wysokości emerytury/renty/nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego

Ja niżej podpisana/y:

.....

zamieszkała/y:

.....

Niniejszym oświadczam, że na podstawie **decyzji ZUS** z dnia

nr.....

moja miesięczna **emerytura / renta / nauczycielskie świadczenie kompensacyjne**
(właściwe podkreślić)

wynosi brutto:zł.

Oświadczam, że wszystkie podane informacje są prawdziwe i zgodne z moją najlepszą wiedzą.

Oświadczam, że zapoznałem się z klauzulą informacyjną załączoną do oświadczenia.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Podstawa prawna: art. 53 ust. 2 Karta Nauczyciela:

Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń społecznych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.

Płock, dn.

Działając na podstawie art. 29 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) (Dz. U. UE. L. 2016. 119.1) – dalej jako RODO - **upoważniam Panią/Pana:**

.....
(nazwisko i imię)
.....

(pełniona funkcja/stanowisko)

do przetwarzania danych osobowych zawartych w zbiorze danych osób korzystających z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 17 im. Tadeusza Kościuszki w Płocku wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji zadań na rzecz osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych przewidzianych w Regulaminie ZFŚS.

Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz przepisami RODO, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.), a także Polityką ochrony danych osobowych i standardami obowiązującymi u Pracodawcy.

Pouczam Panią/Pana, że osoba, która została upoważniona do przetwarzania danych osobowych obowiązana jest do zachowania w tajemnicy danych osobowych, z którymi zetknęła się w trakcie wykonywania swoich obowiązków, zarówno w czasie pełnienia danej funkcji, jak i po zakończeniu tego okresu oraz chronić dane osobowe przed dostępem do nich osób nieupoważnionych, a także zabezpieczać je przed zniszczeniem i nielegalnym ujawnieniem.

Upoważnienie jest wydane na czas trwających uzgodnień z organizacją związkową związanym z przyznaniem świadczeń lub do odwołania.

.....
(data i podpis administratora danych)

Zapoznałam/em się i akceptuję treść upoważnienia:

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

Upoważnienie odwołano dnia

Płock, dn.

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

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 17
w Płocku**

**WNIOSEK
o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zwracam się z prośbą o przyznanie mi pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości zł z przeznaczeniem na*:

- budowę lub zakup domu lub mieszkania,
- modernizację i przebudowę pomieszczeń mieszkalnych,
- adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkanie,
- remont lub modernizację domu lub mieszkania.

.....
*właściwe podkreślić

Informuję, że uzyskałam/em zgodę na poręczenie spłaty pożyczki przez następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Charakter uprawnienia	Podpis poręczyciela
1.			
2.			

Oświadczam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną załączoną do wniosku.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Płock, dnia r.

.....
(pieczęć szkoły)

DECYZJA
dotycząca przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe

Przyznano pożyczkę mieszkaniową / nie przyznano pożyczki mieszkaniowej*

w wysokości zł (słownie: zł)

Pani/Panu.....

Stanowisko.....

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

W uzgodnieniu:

.....

.....

(podpisy przedstawicieli organizacji związkowych)

Otrzymałam/em

(data i podpis wnioskodawcy)

* niewłaściwe skreślić

.....
(pieczętka szkoły/placówki)

UMOWA pożyczki na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu pomiędzy Dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 17 im. Tadeusza Kościuszki w Płocku

Panem

zwanym dalej „Pożyczkodawcą”,

a

Panią/Panem, zam.

uprawnioną/ym do korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zatrudnioną/ym na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony na stanowisku –

.....,

zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”.

§ 1

Pożyczkodawca, na podstawie decyzji z dnia przyznaje Pożyczkobiorcy ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczkę na cele mieszkaniowe w wysokości zł (słownie:) z przeznaczeniem na budowę lub zakup domu lub mieszkania / modernizację i przebudowę pomieszczeń mieszkalnych / adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na mieszkalne / remont lub modernizację domu lub mieszkania (*skreślić niewłaściwe*).

§ 2

1. Udzielona pożyczka podlega spłacie w ratach miesięcznych po: zł (słownie:).
2. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 3% w skali roku.
3. Należność główna pożyczki wynosi zł.
4. Kwota odsetek wynosi zł.
5. Rozpoczęcie spłaty następuje w dniu r.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do potrącania należnych rat spłaty pożyczki zgodnie z § 2 umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę bądź świadczeń z tytułu niezdolności do pracy z tytułu choroby.

§ 4

Pozostająca do spłacenia część pożyczki staje się natychmiast wymagana w przypadku:

- 1) rozwiązania stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika;
- 2) rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem;
- 3) wykorzystania pożyczki na cel inny niż określony w umowie.

§ 5

Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki zawartych w niniejszej umowie. W takim przypadku Pożyczkodawca ustali w porozumieniu z Pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenie pożyczki.

§ 6

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 niespłacania pożyczki przez Pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach, w przypadku niespłacenia przynajmniej dwóch kolejnych rat miesięcznych, mimo upływu 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 połowy miesięcznej raty określonej w § 2 umowy.

§ 7

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

§ 8

W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są zapisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z klauzulą informacyjną załączoną do umowy.

§ 10

Umowę sporządza się w trzech egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron oraz jednym dla komórki odpowiedzialnej za naliczanie wysokości wynagrodzenia.

.....
(podpis Pożyczkobiorcy)

.....
(podpis i pieczęć imienna Pożyczkodawcy)

Poręczenie spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe

Pożyczkobiorca:
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy)

W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę, jako solidarni współodpowiedzialni, na pokrycie pozostałej do spłacenia kwoty pożyczki z naszych wynagrodzeń za pracę lub świadczeń z tytułu niezdolności do pracy.
Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z klauzulą informacyjną załączoną do umowy.

Poręczyciele:

1. zam.
(imię i nazwisko poręczyciela) (adres zamieszkania)

dowód osobisty seria nr wydany przez,
dn. r.

.....
(podpis poręczyciela)

2. zam.
(imię i nazwisko poręczyciela) (adres zamieszkania)

dowód osobisty seria nr wydany przez,
dn. r.

.....
(podpis poręczyciela)

Stwierdzam własnoręcznie podpisy Pożyczkobiorcy i Poręczycieli.

.....
(data, pieczęćka imienna i podpis dyrektora jednostki)