Z.Sz.021.3.2023 Przesmyki 13.01.2023 r.

**Zarządzenie Nr 3/2023**

**Dyrektora Zespołu Szkół w Przesmykach**

**z dnia 13 stycznia 2023 r**

**w sprawie: nowelizacji Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół w Przesmykach.**

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 1 O ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( Dz.U.2022.923 t.j. zarządzam, co następuje:

§1

Ustalam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół w Przesmykach określający zasady gospodarowania środkami funduszu.

§2

Treść Regulaminu stanowi załącznik nr.1 do niniejszego zarządzenia.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

…………………………………….

(*pieczęć i podpis dyrektora*)

Załączniki:

1.Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół w Przesmykach.

Załączniki NR 1

do Zarządzenia 3/2023

Dyrektora Zespołu Szkól w Przesmykach

**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

**w Zespole Szkół w Przesmykach.**

**I. Podstawa prawna**

1.Regulamin został sporządzony na podstawie następujących aktów prawnych:

1. ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz 746),
2. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1762),
3. ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 263),
4. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 r. nr 43 poz. 349).

**II. Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej: „Regulamin”) określa:
2. zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej: „ZFŚS”),
3. zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z ZFŚS;
4. osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z ZFŚS;
5. cele, na które przeznacza się środki z ZFŚ;.

2. ZFŚS jest to wydzielony fundusz celowy przeznaczony wyłącznie na finansowanie działalności socjalnej organizowanej przez pracodawcę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu.

1. Regulamin ZFŚS wydaje dyrektor Zespołu Szkół i określa w nim zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu oraz zasady podziału środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
2. Pracodawca opracowuje i uzgadnia z reprezentacją związkową– roczny plan rzeczowo-finansowy.
3. Wszelkie zmiany dotyczące realizacji rocznego planu rzeczowo-finansowego na podstawie analiz wydatków dokonywanych w danym roku kalendarzowym dokonuje dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z reprezentacją związkową.

**III. Zasady tworzenia ZFŚS**

**§ 2**

1. ZFŚS jest przeznaczony wyłącznie na finansowanie działalności socjalnej organizowanej przez pracodawcę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu.
2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego według następujących zasad:
3. dla nauczycieli: dokonuje się corocznie odpisu 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) skorygowany na koniec roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej,
4. dla nauczycieli będących emerytami i rencistami: dokonuje się odpisu w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent,
5. dla pracowników administracyjnych i pozostałych: dokonuje się odpisu w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie   
   z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
6. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 2 pkt b, może być zwiększona o 6,25% kwoty bazowej określonej w ustawie o ZFŚS.
7. Środki funduszu mogą być zwiększone poprzez:
8. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
9. odsetki z oprocentowania z pożyczek udzielnych na cele mieszkaniowe;
10. odsetki od środków ZFŚS gromadzonych na odrębnym rachunku bankowym;

**IV. Osoby uprawnione do świadczeń z ZFŚS**

**§ 3**

1. Ze środków ZFŚS mogą korzystać:
2. pracownicy zatrudnieni na czas określony i nieokreślony, niezależnie od wymiaru czasu pracy,
3. pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, urlopach macierzyńskich, urlopach rodzicielskich i urlopach dla poratowania zdrowia,
4. osoby pobierające emerytury, renty, dla których pracodawca był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę/rentę,
5. pracownicy zwolnieni z obowiązku świadczenia pracy poprzez działalność w organizacjach związkowych lub urlopowani, którzy nie nabyli uprawnień do korzystania z funduszu u innego pracodawcy,
6. członkowie rodzin osób wymienionych w punktach a–d,
7. inne osoby, w tym byli pracownicy, którym pracodawca przyzna prawo do korzystania ze środków ZFŚS.
8. Członkami rodzin uprawnionymi do korzystania ze środków ZFŚS są:
9. małżonkowie pracowników, emerytów i rencistów,
10. pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci małżonków, w wieku do ukończenia 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, potwierdzonej stosownym dokumentem, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
11. dzieci, o których mowa w pkt. b, w stosunku do których orzeczono znaczny stopień niepełnosprawności – niezależnie od wieku,
12. dzieci – według zasad określonych w pkt. a i b po zmarłych pracownikach oraz po osobach wymienionych w ust. 1 pkt c, jeżeli pozostawały na ich wyłącznym utrzymaniu.
13. Przyznawanie i wysokość dofinansowania świadczeń z ZFŚS uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego. Z tych względów świadczenia wypłacane są w różnej wysokości. Podstawą do obliczenia wysokości świadczenia stanowi dochód przypadający w rodzinie w przeliczeniu na jedną osobę, wykazany przez pracownika na podstawie wiarygodnego oświadczenia, o którym mowa w § 4 ust. 8.
14. W celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z ZFŚS oraz ustalenia ich wysokości na podstawie oświadczenia, o którym mowa w § 4 ust. 8, osoba uprawniona do korzystania z ZFŚS zobowiązana jest udostępnić pracodawcy stosowne dane osobowe.
15. Pracodawca (dyrektor) może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS.
16. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wrażliwych wydane przez pracodawcę (wzór upoważnienia stanowi załącznik do Regulaminu). Osoby dopuszczone do przetwarzania tych danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy – składają oświadczenie o zobowiązaniu do zachowania tych danych w tajemnicy (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu).
17. Pracodawca przetwarza dane osobowe niezbędne do potwierdzenia przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z ZFŚS przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia lub dopłaty z ZFŚS oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
18. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, niezbędnych do potwierdzenia przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z ZFŚS, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym, w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do przyznania ulgowej usługi i świadczenia lub dopłaty z ZFŚS.
19. Osoby składające wnioski o przyznanie ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z ZFŚS otrzymują stosowne klauzule informacyjne (zgodne z art. 13 lub 14 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 95/46WE). Klauzula stanowi załączniki nr 4 do niniejszego Regulaminu.
20. Osoba uprawniona, która podaje nieprawdziwe informacje, przyjmowane do ustalenia wysokości dopłaty z ZFŚS, może być pozbawiona praw do korzystania ze świadczeń socjalnych na okres 1 roku.
21. Małżonkowie zatrudnieni w jednym zakładzie pracy korzystają z uprawnień socjalnych indywidualnie i mogą otrzymywać dopłaty do różnych ulgowych usług i świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS, na wniosek jednego i na wniosek drugiego małżonka.

**V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń z ZFŚS**

**§ 4**

1. Świadczenia z ZFŚS przyznaje się na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Świadczenia ZFŚS są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy. Pracodawca nie ma obowiązku przyznania świadczeń każdemu pracownikowi. Odmowa przyznania świadczenia i jego wysokość nie wymagają uzasadnienia.
3. Osoby niekorzystające ze świadczeń za dany rok nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
4. Środki ZFŚS niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z ZFŚS uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS.
6. Osoba uprawniona do korzystania ze środków z ZFŚS jest obowiązana udokumentować swoją sytuację socjalną wyłącznie za pośrednictwem wiarygodnego własnoręcznego oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu). W razie niespełnienia tego warunku wniosek o dopłatę zostanie oddalony.
7. Uprawnieni do świadczeń ZFŚS zobowiązani są składać oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej na podstawie danych zawartych w rocznym rozliczeniu podatkowym PIT za rok ubiegły, składanym do urzędu skarbowego.
8. Pracownik oraz były pracownik uprawniony do korzystania z ZFŚS zobowiązany jest złożyć oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej każdego roku kalendarzowego w terminie do 15 marca.
9. W przypadku znacznej zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego do świadczeń ZFŚS w ciągu roku, zobowiązany jest on do ponownego złożenia oświadczenia w postaci załącznika nr 1.
10. Obowiązek składania oświadczenia nie dotyczy osób ubiegających się o usługi i świadczenia pełnopłatne.
11. Osoba korzystająca ze świadczeń ZFŚS, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd, podlega odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1444), ponadto zostaje pozbawiona prawa do korzystania z ZFŚS na okres 1 roku.
12. Wysokość i rodzaj przyznawanych świadczeń socjalnych w danym roku przyznawana jest w zależności od możliwości finansowych Zespołu.
13. Wysokość dopłat do świadczeń o charakterze kulturalno-oświatowym jest ustalana każdorazowo w uzgodnieniu z przedstawicielem związku zawodowego.
14. W przypadku odmowy osobie uprawnionej przyznania świadczeń z ZFŚS nie ma możliwości złożenia odwołania.

**VI. Rodzaje świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS**

**§ 5**

**Dopłaty do wypoczynku**

1. Pracownicy mogą korzystać z dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego przez podmioty zewnętrzne lub zorganizowanego we własnym zakresie raz w roku..
2. Osoby ubiegające się o dopłatę do wypoczynku składają wnioski nie później niż 2 miesiące po zakończeniu wypoczynku.
3. Dzieciom pracowników pedagogicznych, niepedagogicznych, emerytów i rencistów, do lat18, przysługuje dofinansowanie do letniego lub zimowego wypoczynku raz w roku. Dofinansowanie dotyczy wyłącznie zorganizowanych form, tj.:
4. kolonii i obozów letnich, zimowisk i obozów zimowych,
5. wypoczynku w trakcie roku szkolnego,
6. Wypłaty świadczeń dokonuje się w terminie do dwóch miesięcy od daty pozytywnego zakwalifikowania wniosku przez dyrektora i związki zawodowe w drodze przelewu na rachunek bankowy osoby uprawnionej.

**Wypoczynek po pracy**

**§ 6**

1.Wypoczynek po pracy dla pracowników i innych osób uprawnionych do wypoczynku realizowany jest poprzez dofinansowanie do:

* 1. wycieczek,
  2. krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych, organizowanych lub zakupionych przez zakład pracy oraz indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z funduszu;
  3. działalności kulturalno-oświatowej, wypoczynku organizowanego przez pracownika, emeryta lub rencisty we własnym zakresie,
  4. wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego w formie turystyki grupowej (wycieczki, rajdy);
  5. działalności kulturalno – oświatowej i sportowej w postaci imprez artystycznych, sportowych, kulturalnych i rozrywkowych: ( zakup biletów wstępu na imprezy

i koszty transportu).

1. Decyzję o przyznaniu i wysokości dofinansowania podejmuje pracodawca wraz

z przedstawicielem Związków zawodowych w okresie do dwóch miesięcy.

**Zapomoga**

**§ 7**

1. Zapomogi mogą być udzielane przede wszystkim w przypadku:
2. długotrwałej choroby, indywidualnego zdarzenia losowego, klęski żywiołowej lub śmierci,
3. sieroctwa w wyniku wypadków przy pracy rodziców;
4. świadczenia pieniężne w zawiązku ze znacznym spadkiem poziomu życia ( inflacja, drożyzna);
5. trudnej sytuacji materialnej spowodowanej innymi obiektywnymi przyczynami niż określone w pkt. a, b i c.;
6. Osoby ubiegające się o zapomogę bezzwrotną ze środków ZFŚS obowiązane są dołączyć wraz z wnioskiem o zapomogę oświadczenie o wysokości dochodów.
7. Wnioski o przyznanie zapomogi losowej należy składać w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od daty zdarzenia losowego.
8. Zapomogi mogą być realizowane poprzez pomoc pieniężną lub rzeczową.
9. Wnioski o zapomogi rozpatrywane są w terminie do dwóch miesięcy od dnia złożenia wniosku. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, pracodawca niezwłocznie przelewa środki pieniężne na rachunek bankowy pracownika lub udziela innego rzeczowego świadczenia.

**Fundusz mieszkaniowy**

**VII Zasady gospodarowania funduszem na cele mieszkaniowe**

**§ 8**

Fundusz mieszkaniowy może być wydatkowany na pożyczki przeznaczone na:

1. budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielomieszkaniowym,
2. zakup mieszkania,
3. zakup działki budowlanej,
4. nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkaniowego,
5. adaptację pomieszczeń do celów mieszkaniowych,
6. przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
7. remonty i modernizację budynków i mieszkań,
8. kaucję i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zmianie mieszkań.

Pożyczka na realizację zadań określonych w punkcie 8 przyznawana jest niezależnie od stanu prawnego zajmowanego mieszkania.

**Kryteria przyznawania wysokości pożyczek**

**§ 9**

1. O pomoc na cele mieszkaniowe może ubiegać się wszyscy uprawnieni
2. Warunkiem otrzymania pożyczki jest:
3. złożenie wniosku oraz innych wymaganych dokumentów;
4. brak zadłużenia wobec ZFŚS;
5. podpisanie umowy między wnioskodawcą a pracodawcą.
6. Przy rozpatrywaniu podania o pożyczkę bierze się pod uwagę:
7. sytuację życiową, rodzinną i materialną;
8. warunki mieszkaniowe;
9. datę ostatnio udzielonej pożyczki oraz częstotliwość korzystania z pożyczek;
10. terminowość spłat rat poprzednich pożyczek;
11. Pożyczki na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch osób.
12. Poręczenia może udzielić wyłącznie osoba, która jest zatrudniona przez pracodawcę w placówce na czas nieokreślony lub czas określony, nie krótszy jednak niż okres spłaty pożyczki.
13. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli.
14. Wysokość pożyczki, warunki jej spłaty oraz podstawa wypłaty pożyczki na cele mieszkaniowe jest zawarta każdorazowo w umowie pomiędzy pożyczkobiorcą
15. Pożyczkobiorca ma możliwość wcześniejszej spłaty pożyczki na swój pisemny wniosek. W tym przypadku nastąpi skorygowanie odsetek do okresu faktycznej spłaty.
16. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 3% w skali roku.
17. Spłata pożyczki rozpoczyna się od miesiąca następującego bezpośrednio po pobraniu pożyczki, a je j okres spłaty wynosi maksymalnie 36 miesięcy.
18. W przypadku rozwiązania umowy o pracę niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi skorygowanymi odsetkami za okres spłaty.

13.Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie do 100% kwoty w przypadku:

1. rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy bez wypowiedzenia.
2. rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika.

**§ 10**

Pożyczki z funduszu mieszkaniowego mogą być przyznane w wysokości do 10.000 zł.

**§ 11**

Pożyczka może być udzielona w przypadku nieposiadania zobowiązania spłaty pożyczki z tego samego tytułu w zakładzie pracy. O kolejną pożyczkę z funduszu mieszkaniowego można się ubiegać po spłacie poprzedniej.

**Spłata pożyczki**

**§ 12**

1. W okresie spłacania pożyczki można renegocjować wysokość rat. Możliwa jest również jednorazowa spłata pozostałych rat pożyczki.
2. Ustala się następujące okresy spłaty pożyczki:

* pożyczka w wysokości od 5000 zł do 10000zł - do 3 lat
* pożyczka od 2000 zł do 5000 zł - do 2 lat

5. Niespłacona kwota pożyczki jest umorzona w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.

**§ 13**

Forma przekazania kwoty pożyczki z kasy zakładu pracy jest uzgadniania indywidualnie

z pożyczkobiorcą.

**Inne świadczenia**

**§ 14**

1. Pracownik każdorazowo powinien wskazać cel danego świadczenia oraz wysokość dofinansowania, o którą się ubiega.

**VIII. Postanowienia końcowe**

**§ 15**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają powszechne przepisy prawa.
2. Dokumentacja dotycząca ZFŚS jest przechowywana zgodnie z zasadami RODO.
3. Środki ZFŚS są gromadzone na oddzielnym rachunku bankowym.
4. Regulamin udostępnia się do wglądu każdemu pracownikowi na jego żądanie.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem ………………………… r.
6. Regulamin został uzgodniony z zakładową organizacją związkową.
7. Częścią Regulaminu są załączniki:
8. załącznik nr 1 –Tabela zasady i wysokość udzielania świadczeń.
9. załącznik nr 2– Plan dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
10. załącznik nr 3– Oświadczenie pracownika o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
11. załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna,
12. załącznik nr 5- Wniosek o przyznanie pomocy
13. załącznik nr 6 – Oświadczenie o zachowaniu poufności,

................................................... …….………………………

(data i podpis) (data i podpis dyrektora)

Uzgodniono z Zakładową

Organizacją Związkową

Załącznik nr 1

Do Regulaminu Zakładowego

Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół w Przesmykach.

**§ 1**

TABELA ZASAD UDZIELANIA POMOCY FINANSOWO – RZECZOWEJ DLA WSZYSTKICH UPRAWNIONYCH

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grupa** | **Dochód na osobę w rodzinie** | **Maksymalna wysokość świadczeń wypłacanych z Funduszu**  w zależności od rodzaju świadczenia | | | | |
| Wypoczynek organizowany we własnym zakresie dla pracowników i emerytów | Wypoczynek dzieci: kolonie, obozy (letnie i zimowe), zielone szkoły, wypoczynek organizowany we własnym zakresie itp. dla wszystkich uprawnionych itp. | Działalność kulturalno-oświatowa, rekreacyjno-sportowa w tym wycieczki. organizowane  przez szkołę dla wszystkich uprawnionych. | Pomoc rzeczowa i finansowa z tytułu trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz długotrwałej i przewlekłej choroby lub śmierci dla wszystkich uprawnionych | Pozostała działalność socjalna zgodna z ustawą |
| **I** | **do 2500zł** | 50% **1)** | 50% **2)** | 80% **3)** | Do 2000 zł | 100% |
| **II** | **od 2501zł**  **do 4500zł** | 45% **1)** | 45% **2)** | 70% **3)** | Do 1800 | 90% |
| **III** | **powyżej**  **4501 zł** | 40% **1)** | 40% **2)** | 60% **3)** | Do 1600 | 80% |

**1)**kwoty rachunku, do wysokości nie przekraczającej przeciętnego wynagrodzenia w poprzedzającym roku

**2)** wartości rachunku, jednak wartość ta nie może przekroczyć 2000,00zł

**3)**ustalonego kosztu całkowitego imprezy.

Zasady udzielania świadczeń socjalnych zależnych od średnich dochodów miesięcznych w przeliczeniu na jedną osobę rodziny brutto:

* do 2500 zł – najwyższa wysokość świadczenia (stawka bazowa)
* od 2501zł do 4500zł – 30zł niższa od (stawki bazowej)
* powyżej 4501zł – 60zł niższa od (stawki bazowej)

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

(data i podpis)

Uzgodniono z Zakładową Organizacją Związkową

Załącznik nr 2 do Regulaminu Zakładowego

Funduszu Świadczeń Socjalnych

Plan Rzeczowo – Finansowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół w Przesmykach na rok ……..

Dochody:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Źródło przychodów | Kwota w zł |
| 1 | Pozostałość niewykorzystanych środków z roku poprzedniego |  |
| 2 | Należności z tytułu udzielonych pożyczek mieszkaniowych |  |
| 3 | Odpis podstawowy wg stawki 37,5% |  |
| 4 | Odpis obowiązkowy wg stawki 110% kwoty bazowej |  |
| 5 | Odpis dla emerytów i rencistów wg stawki 5% |  |
| 6 | Odpis dla emerytów i rencistów objętych opieką socjalną |  |
| 7 | Odsetki bankowe od lokaty terminowej środków Funduszu |  |
|  | Ogółem dochody |  |

Wydatki:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Planowane wydatki | Kwota w zł |
| 1 | Świadczenia urlopowe nauczycieli |  |
| 2 | Dopłata do wypoczynku urlopowego prac. A i O |  |
| 3 | Współfinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży |  |
| 4 | Zasilenie funduszu mieszkaniowego |  |
| 5 | Pomoc materialna (zapomogi) |  |
| 6 | Imprezy integracyjne |  |
| 7 | Świadczenia rzeczowe i pieniężne |  |
| 8 | Prowadzenie rachunku |  |
|  | Ogółem dochody |  |

................................................... …….………………………

(data i podpis) (data i podpis dyrektora)

Uzgodniono z Zakładową

Organizacją Związkową

Załącznik nr 3

do Regulaminu Zakładowego

Funduszu Świadczeń Socjalnych

………………………………………………………………………………

*(nazwisko i imię)*

……………………………………………………

*(adres zamieszkania)*

……………………………………………………

*(stanowisko pracy)*

**OŚWIADCZENIE**

**Ja niżej podpisany/-a oświadczam, że moja rodzina składa się z ……… osób. Miesięczny dochód na członka rodziny w roku …………… wyniósł ………………………… zł\*, słownie: ……………………………………………………………………………… zł\*\* Jako osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń z ZFŚS w roku …………… zgłaszam:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwisko i imię dziecka/małżonka** | **Rok urodzenia** | **Stopień pokrewieństwa** | **Uczy się w systemie dziennym (nazwa szkoły) / pracuje / pobiera emeryturę/rentę** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Oświadczam, że wszystkie dane podałem/-am zgodnie ze stanem faktycznym i prawnym. Jestem świadomy/-a faktu, że przez złożenie nieprawdziwego oświadczenia o wysokości dochodu tracę prawo do korzystania z funduszu na okres jednego roku– zgodnie z zapisami w Regulaminie ZFŚS.

………………………………………………………………………………

*(podpis wnioskodawcy)*

Załącznik nr 4 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

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 (zwanego dalej „RODO”) informuję, że:

1. Administratorem podanych przeze mnie danych osobowych jest Zespół Szkół w Przesmykach e-mail: **gim\_przesmyki@interia.pl**
2. Funkcję Inspektora Ochrony Danych w Zespole pełni Pani Zuzanna Gojska, adres e-mail:  [**iod@data-partners.pl**](mailto:iod@data-partners.pl)**.** Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS zgodnie z art. 6 pkt 1 lit. c) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1070).
3. Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane jedynie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa lub umów powierzenia przetwarzania danych osobowych.
4. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres rozpatrywania wniosku i jego realizacji oraz w pozostałym zakresie przez okres przewidziany przepisami obowiązującego prawa w przedmiocie dochodzenia roszczeń.
5. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
6. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, zajmującego się ochroną danych osobowych, jeżeli uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących jest niezgodnie z przepisami obowiązującego prawa.
7. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do rozpatrzenia wniosku. W przypadku niepodania danych osobowych wniosek nie zostanie rozpatrzony.
8. Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
9. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do krajów oraz organizacji spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

……………………………………………………, dnia …………………………

Załącznik nr 5

do Regulaminu Zakładowego

**WNIOSEK**

**O PRZYZNANIE POMOCY**

**Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Wnoszę o przyznanie mi pomocy z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

w postaci.......................................................................................................................

(wskazać formę: zapomoga, pożyczka na cele mieszkaniowe, dofinansowanie do wypoczynku itp.).

**Uzasadnienie**

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

W skład mojego gospodarstwa domowego (osoby wspólnie zamieszkujące) wchodzi ..... osób. W przeliczeniu na jedną osobą dochód mojego gospodarstwa domowego ze wszystkich źródeł brutto z ostatnich trzech miesięcy kalendarzowych wynosi ............................ (słownie: ................................................................................................................................) miesięcznie.

Miesięczne wydatki, niezbędne do utrzymanie mojego gospodarstwa domowego, wynoszą łącznie ........................ zł miesięcznie. Na kwotę tę składają się .................................................

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

…………………………………………………………………………………………………

(przykładowo: koszt utrzymania mieszkania lub domu, wyżywienia, koszty leczenia, rehabilitacji i inne **istotne** dla utrzymania gospodarstwa domowego).

W przypadku przyznania mi świadczenia proszę o przekazanie go na rachunek bankowy nr ........................................................., którego posiadaczem jest ................................................

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

**…………… …………………………………………………………..**

(data) (podpis osoby uprawnionej)

1. **Administratorem danych osobowych zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jest** :  [**iod@data-partners.pl**](mailto:iod@data-partners.pl)**.**

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych i prawach osób, których dane są przetwarzane, stanowi załącznik do wniosku. Podpisując wniosek, potwierdzam zapoznanie się z informacją i przyjęcie jej do wiadomości.**

**Dane osobowe wnioskodawcy i członków rodziny są przetwarzane na podstawie wypełniania przez administratora obowiązków prawnych w związku z zarządzaniem ZFŚS i na innych podstawach podanych w informacji o przetwarzaniu danych osobowych, stanowiącej załącznik do wniosku.**

Załącznik nr 6 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Ja, niżej podpisany(a) ……………………………………………………………………………… oświadczam, iż zapoznano mnie z zasadami ochrony danych osobowych wynikającymi z przepisów obowiązującego prawa, w szczególności 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.

Jednocześnie zobowiązuję się do:

1. zachowania w tajemnicy danych osobowych dotyczących sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS w Zespole Szkół w Przesmykach związku z dostępem do nich wynikających z powierzenia funkcji członka Komisji Socjalnej powołanej Zarządzeniem dyrektora przedszkola z dnia 21 października 2019 r. w sprawie powołania Komisji Socjalnej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
2. nieujawniania i nieudostępniania osobom nieupoważnionym danych osobowych zawartych w oświadczeniach i wnioskach osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS,
3. niekopiowania i nieprzetwarzania danych w sposób inny niż konieczny do wykonywania zadań służbowych.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane przez Administratora za naruszenie przepisów rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r.

………………………………………………………………………………

*(podpis oświadczającego)*