

ZARZĄDZENIE NR 9/2022

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Powstańców Styczniowych w Nowince
z dnia 1.09.2022 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Szkole Podstawowej im. Powstańców Styczniowych w Nowince

Na podstawie:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2022 poz. 923 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263 z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 9 marca 2009r. 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)
4. Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w roku poprzednim, ogłaszane w Monitorze Polskim przed 20 lutego danego roku.
5. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późniejszymi zmianami).
6. 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).

zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej im. Powstańców Styczniowych w Nowince, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 18/2020 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Powstańców Styczniowych w Nowince z dnia 30.12.2020 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej im. Powstańców Styczniowych w Nowince

§ 3

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2022 r. po podaniu go do wiadomości pracowników poprzez wyłożenie do wglądu oraz podpisaniu się na liście oraz uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.


DYREKTOR
mgr Wiesława Chrulśka

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH SZKOŁY
PODSTAWOWEJ IM. POWSTAŃCÓW STYCZNIOWYCH W NOWINCE**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2022 poz.923 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263 z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 9 marca 2009r. 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)
4. Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w roku poprzednim, ogłaszane w Monitorze Polskim przed 20 lutego danego roku.
5. Karta Nauczyciela Art.53.1(Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późniejszymi zmianami).
6. 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).

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. Powstańców Styczniowych w Nowince określa:
 - 1) zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych szkoły;
 - 2) przeznaczenie funduszu oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń socjalnych z funduszu;
 - 3) zasady przyznawania środków na poszczególne formy i rodzaje działalności socjalnej.
2. Podstawę gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych stanowią obowiązujące przepisy prawa oraz niniejszy regulamin udzielania świadczeń ze środków tego funduszu.
3. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę (**załącznik nr 1 do Regulaminu**).

- 1) Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
 - 2) Pracodawca przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 3 przez okres niezbędny do przyznania świadczenia z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości.
 - 3) Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.
 - 4) Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do przyznania świadczenia bądź dochodzenia roszczeń w tym zakresie.
4. Pracodawca zobowiązany jest uzgadniać z przedstawicielami organizacji związkowych m.in. Regulamin ZFŚS, aneksu do regulaminu, preliminarz oraz przyznawanie świadczeń z ZFŚS.

§ 2

Ilekróć w niniejszym regulaminie mowa jest o:

1. „szkole” – rozumie się przez to Szkołę Podstawową im. Powstańców Styczniowych w Nowince;
2. „dyrektorze” lub „pracodawcy” – rozumie się przez to dyrektora Szkoły Podstawowej im. Powstańców Styczniowych w Nowince;
3. „ustawie” bez bliższego określenia – rozumie się przez to ustawę o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
4. „regulaminie”- rozumie się przez to Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. Powstańców Styczniowych w Nowince;
5. „funduszu”- rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. Powstańców Styczniowych w Nowince;
6. „pracownikach”- rozumie się przez to czynnych nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

Rozdział II

Ogólne zasady tworzenia funduszu

§ 3.

1. W szkole tworzy się jeden fundusz, bez względu na charakter pracy osób uprawnionych lub rodzaj świadczeń finansowanych ze środków funduszu.
2. Fundusz tworzy się z następujących środków:
 - a) odpisu naliczanego dla poszczególnych grup osób uprawnionych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz zwiększeń tego odpisu;
 - b) niewykorzystanych w poprzednim roku środków funduszu;
 - c) darowizn;
 - d) odsetek od środków funduszu zgromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym;
 - e) oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
 - f) innych środków.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Rozdział III

Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń funduszu

§ 4.

Do korzystania ze świadczeń funduszu są uprawnieni:

- 1) pracownicy, dla których Szkoła Podstawowa im. Powstańców Styczniowych w Nowince, Szkoła Filialna im. gen. Pilota Witolda Urbanowicza w Olszance oraz Szkoła Filialna im. ks. Stanisława Chmielewskiego w Monkiniach jest miejscem pracy, bez względu na charakter i wymiar czasu pracy, w tym korzystający z urlopów macierzyńskich, dla poratowania zdrowia i wychowawczych oraz przeniesieni w stan nieczynny do chwili wygaśnięcia stosunku pracy;
- 2) emeryci, renciści i osoby pobierające nauczycielskie świadczenia kompensacyjne czy zasiłek przedemerytalny, z którymi rozwiązano stosunek pracy w związku z ich przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty z tytułu niezdolności do pracy lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego czy zasiłku przedemerytalnego;
- 3) dzieci osób wymienionych w punkcie 1) i 2) własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej w wieku do 18 lat lub- zgodnie z orzeczeniem właściwego organu stały się całkowicie niezdolne do pracy oraz samodzielnej egzystencji lub niepełnosprawne w stopniu umiarkowanym i znacznym- bez względu na wiek, w tym również dzieci pracowników zmarłych w czasie trwania stosunku pracy;
- 4) osoby, które po rozwiązaniu stosunku pracy do chwili przejścia na emeryturę, świadczenie kompensacyjne nie podjęły w tym czasie pracy, są uprawnione do korzystania z ZFŚS od następnego miesiąca poprzedzającego dostarczenie decyzji o emeryturze, świadczeniu kompensacyjnym oraz złożeniu oświadczenia, że w okresie od rozwiązania stosunku pracy do chwili otrzymania decyzji o emeryturze, świadczeniu kompensacyjnym nigdzie nie pracowały.

Rozdział IV

Przeznaczenie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 5.

Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej prowadzonej przez szkołę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu w tym:

1. wypłatę świadczeń urlopowych dla nauczycieli, wynikających z Karty Nauczyciela;
2. dofinansowanie różnych form wypoczynku:
 - 1) wczasy krajowe wypoczynkowe, kolonie, obozy, zimowiska, wczasy zdrowotne, profilaktyczne organizowane przez podmioty do tego upoważnione;
 - 2) wyjazdy, wycieczki krajowe lub zagraniczne organizowane przez Szkołę Podstawową im. Powstańców Styczniowych w Nowince;

- 3) „wczasy pod gruszą”- świadczenie pieniężne dla uprawnionych na wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie;
3. finansowanie lub dofinansowanie udziału uprawnionych w wydarzeniach kulturalno-rozrywkowych, artystycznych, sportowo- rekreacyjnych, spotkaniach kulturalno- oświatowych:
 - 1) organizowanych przez pracodawcę;
 - 2) nieorganizowanych przez pracodawcę;
4. pomoc dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej w formie jednorazowej zapomogi pieniężnej, a w szczególności:
 - 1) zapomogi losowej,
 - 2) zapomogi doraźnej;
5. udzielanie pomocy w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresach świątecznych, w tym przydział środków na paczki dla dzieci do lat 15;
6. pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

§ 6.

Szczegółowe warunki oraz wysokość przyznawania świadczeń oraz dofinansowania ze środków ZFŚS dla poszczególnych grup osób uprawnionych określa tabela stanowiąca **załącznik nr 2 do Regulaminu**

Rozdział V

Ogólne zasady przyznawania świadczeń

§ 7.

1. Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych administruje dyrektor szkoły i decyduje o przyznaniu lub odmowie przyznania pomocy.
2. Świadczenia udzielane z ZFŚS mogą być dofinansowane częściowo lub w całości.
3. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych jest funduszem spożycia zbiorowego, co oznacza, że niekorzystanie z usług i świadczeń organizowanych przy pomocy środków tego funduszu nie uprawnia uprawnionych do żądania ekwiwalentu.
4. Świadczenia ZFŚS wymienione w niniejszym Regulaminie (z wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli) mają charakter uznaniowy. Decyzja o ich przyznaniu jest uzależniona od sytuacji socjalnej uprawnionej osoby i wysokości dochodu przypadającego na osobę w rodzinie ubiegającego się o przyznanie świadczeń socjalnych.
5. Ustalenia odnośnie przyznania lub nie świadczenia sporządza się na piśmie w formie protokołów i dołącza do dokumentacji.

§ 8.

1. Dla celów indywidualnego określenia wysokości świadczenia uprawniony składa do 30 kwietnia każdego roku oświadczenie o wysokości dochodu na jednego członka gospodarstwa domowego za poprzedni rok kalendarzowy, na formularzu według ustalonego wzoru (**załącznik nr 3 do regulaminu**).

2. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS na podstawie oświadczenia.
 - 1) W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 3, pracodawca może żądać udokumentowania tych danych.
 - 2) Oświadczenie to jest aktualizowane co roku w zakresie kwot progów dochodowych.
 - 3) W przypadkach istotnej zmiany sytuacji materialnej uprawniony jest zobowiązany złożyć niezwłocznie nowe oświadczenie.
 - 4) Nowo zatrudnieni pracownicy w ciągu miesiąca od rozpoczęcia pracy zobowiązani są do złożenia oświadczenia o sytuacji materialnej.
3. Dochód na jednego członka gospodarstwa domowego obejmuje:
 - 1) wynagrodzenie pomniejszone o składki na ubezpieczenie społeczne;
 - 2) emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego;
 - 3) dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone od wymiaru podatku rolnego;
 - 4) dochody z działalności gospodarczej; dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego- kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone;
 - 5) stypendia;
 - 6) alimenty otrzymywane na rzecz znajdujących się pod opieką uprawnionego dzieci na podstawie wyroku lub ugody sądowej;
 - 7) zasiłki dla bezrobotnych,
 - 8) dochody nieopodatkowane.
4. Dochodem na osobę w gospodarstwie domowym jest kwota wynikająca z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego, o którym mowa w ust. 4, przez liczbę osób pozostających w tym gospodarstwie.
5. Złożenie wniosku bez oświadczenia o dochodach skutkuje nieprzyznaniem świadczenia.

§ 9

1. Wysokość dochodu określa się w trzech przedziałach:
 - 1) przedział pierwszy: przy dochodach netto na osobę w gospodarstwie domowym nieprzekraczających 3000 zł- do 100% świadczenia
 - 2) przedział drugi: przy dochodach netto na osobę w gospodarstwie domowym od 3001 do 4000- do 95% świadczenia;
 - 3) przedział trzeci: przy dochodach netto na osobę w gospodarstwie domowym powyżej 4000 zł do 90% świadczenia.
2. Tak ustalone progi dotyczą wszystkich świadczeń przyznanych niniejszym Regulaminem (z pominięciem zapomogi losowej oraz świadczeń urlopowych dla nauczycieli).

§ 10.

1. Warunkiem przyznania świadczenia jest wniosek osoby uprawnionej (**załącznik nr 4 do Regulaminu**) (wyjątek stanowi świadczenie urlopowe dla nauczycieli, które jest wypłacane bez wcześniejszego składania wniosku oraz udział w organizowanych przez pracodawcę imprezach kulturalno- rozrywkowych).
2. Informacje o oferowanych świadczeniach i terminach składania wniosków podawane są do wiadomości dla pracowników drogą elektroniczną w formie ogłoszenia (przez e-dziennik) dla emerytów i rencistów drogą telefoniczną lub listową.
3. Wnioski o uznanie pomocy z funduszu należy składać w formie pisemnej w sekretariacie szkoły wraz z wymaganymi dokumentami (poświadczonymi kopiami) w terminie podanym w ogłoszeniu lub przekazanym drogą telefoniczną czy listową.
4. W przypadku wniosków niekompletnych pracodawca może odmówić wnioskodawcy udzielenia wsparcia.
5. Do końca marca każdego roku kalendarzowego dyrektor przedstawia pracownikom sprawozdanie roczne z wykorzystania funduszu.
6. Niezłożenie wniosku w ustalonym terminie jest równoznaczne z nie ubieganiem się o dane świadczenie przez osobę do niego uprawnioną.

§ 11.

1. O przeznaczeniu środków decyduje dyrektor, który dysponuje środkami z funduszu w porozumieniu z komisją socjalną, o której mowa w ust. 4 i 5 oraz w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z komisją socjalną oraz zakładową organizacją związkową ustala corocznie preliminarz poszczególnych świadczeń (**załącznik nr 5 do Regulaminu**).
3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany zapewnić obsługę administracyjno- finansową funduszu.
4. Do prowadzenia spraw związanych z planowaniem i wykorzystaniem środków funduszu dyrektor powołuje komisję socjalną, w skład której wchodzi przynajmniej 3 pracowników szkoły.
5. Zasady pracy Komisji Socjalnej:
 - 1) Zadania Komisji:
 - a) Sporządzanie do końca grudnia każdego roku preliminarza finansowego funduszu;
 - b) Opiniowanie wniosków o udzielenie świadczeń.
 - 2) Komisja rozpatruje wnioski na posiedzeniach, które odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu (do 25 dnia każdego miesiąca). Posiedzenia zwołuje przewodniczący.
 - 3) Posiedzenia komisji są protokołowane.
6. Ostateczną decyzję w sprawie przyznania lub nie przyznania świadczenia z funduszu podejmuje dyrektor w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

Rozdział IV

Pożyczki na cele mieszkaniowe

§ 12.

1. Prawo do złożenia wniosku o pożyczkę mieszkaniową mają osoby uprawnione, które całkowicie spłaciły poprzednią pożyczkę i nie mają innych wymagalnych zobowiązań w stosunku do pracodawcy z jakiegokolwiek tytułu.

§ 13.

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielane z przeznaczeniem na następujące cele:
 - a) Przeprowadzenie remontu, modernizacji lub adaptacji do potrzeb osób niepełnosprawnych zajmowanego budynku jednorodzinnego lub lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym;
 - b) Zakupu budynku jednorodzinnego lub lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym;
 - c) Pożyczek udziela się bez względu na tytuł prawny uprawnionego do lokalu.

§ 14.

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe udziela się na podstawie wniosku (**załącznik nr 6 do Regulaminu**) zaakceptowanego przez zakładową organizację związkową i zatwierdzonego przez dyrektora. Do wniosku, na żądanie dyrektora, wnioskodawca powinien załączyć dokumenty potwierdzające wysokość planowanych wydatków mieszkaniowych na budowę lub zakup.
2. Umowa pożyczki, sporządzona na formularzu według wzoru ustalonego w **załączniku nr 7 do Regulaminu**, określa w szczególności:
 - a) Kwotę pożyczki w wysokości określonej we wniosku pracownika, jednak nie wyższą niż 10000 zł na zakup mieszkania, a 5000 zł na remont mieszkania;
 - b) Przewidziany okres spłaty w miesiącach, jednak nie dłuższy niż 60 miesięcy, z zastrzeżeniem postanowienia ust. 3;
 - c) Stałe oprocentowanie pożyczki w stosunku rocznym, które wynosi:
 - 1% - jeśli okres spłaty nie przekracza 12 miesięcy;
 - 2% - jeśli okres spłaty nie przekracza 24 miesięcy;
 - 3% - jeśli okres spłaty nie przekracza 60 miesięcy.
3. Okres spłaty pożyczki, udzielonej na wniosek pracownika zatrudnionego na czas określony nie powinien być dłuższy niż czas, na który zawarto umowę o pracę.
4. W celu zabezpieczenia spłaty pożyczki, przed zawarciem umowy uprawniony przedstawia oświadczenie dwóch poręczycieli będących pracownikami szkoły zatrudnionymi na czas nieokreślony.
5. Spłaty pożyczki potrąca się w ratach według harmonogramu spłat, załączonego do umowy pożyczki, z miesięcznego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy, na co wyraża on zgodę

poprzez podpisanie umowy zawierającą stosowną klauzulę. Zasady powyższe stosuje się odpowiednio do spłaty z wynagrodzeń poręczycieli, odpowiedzialnych posiłkowo w przypadku niespłacenia zobowiązania przez pożyczkobiorcę.

6. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości w razie:
 - 1) wygaśnięcia stosunku pracy w następstwie porzucenia pracy przez pracownika
 - 2) rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 KP
 - 3) wypowiedzenia stosunku pracy z powodu nienależytego wywiązania się pracownika z jego obowiązków
 - 4) rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.
7. W przypadku zaprzestania spłacania rat pożyczki przez pożyczkobiorcę przez okres dwóch miesięcy, obowiązek spłaty przechodzi solidarnie na poręczycieli.
8. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe uzależniona jest od wysokości środków zgromadzonych na rachunku oraz od kwot przeznaczonych na udzielanie pożyczek w rocznym planie finansowym. W razie dużej ilości składanych wniosków o kolejności przyznania pożyczki decyduje data wpłynięcia wniosków.

§ 15.

1. W przypadku ustania (rozwiązania lub wygaśnięcia) stosunku pracy pożyczkobiorcy, cała pozostała do spłaty kwota pożyczki wraz z oprocentowaniem staje się natychmiast wymagalna i podlega potrąceniu ze wszystkich świadczeń przypadających pożyczkobiorcy do wypłaty z tytułu stosunku pracy, jak np.: ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy, odszkodowanie za skrócony termin wypowiedzenia, odprawa emerytalna, dodatkowe wynagrodzenie roczne. Pracownik wyraża zgodę na potrącenie poprzez podpisanie umowy pożyczki, zawierającej stosowną klauzulę.
2. Pożyczkobiorca, który po zawarciu umowy nawiązał stosunek pracy z innym pracodawcą, może wnioskować do dyrektora o przyjęcie potrącenia spłaty pożyczki z wynagrodzenia u aktualnego pracodawcy. Warunkiem zaakceptowania wniosku jest złożenie potwierdzonej kopii przyjętego przez aktualnego pracodawcę upoważnienia do dokonywania potrąceń z wynagrodzenia za pracę.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy pożyczkobiorca znalazł się po zaciągnięciu pożyczki w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, spłata rat pożyczki może być zawieszona na nie więcej niż 12 miesięcy lub liczba rat pożyczki może być zwiększona o maksymalnie 12 miesięcy.
4. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy nie spłacona część pożyczki ulega umorzeniu.
5. Umorzenie pożyczki może także nastąpić na pisemny wniosek pożyczkobiorcy, uzasadniony trudną sytuacją materialną bądź zdrowotną lub innymi ważnymi względami życiowymi. Umorzenie może nastąpić po spłaceniu co najmniej 50% pożyczki.

6. Spłata pożyczki przed terminem nie ma wpływu na wysokość zobowiązania pracownika, w tym na kwotę należnego pracodawcy oprocentowania.
7. Z chwilą rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem niespłacona pożyczka podlega spłacie w całości lub obciąża poręczyciela. Warunek ten nie dotyczy pracowników odchodzących na emeryturę.

Rozdział VI

Przepisy końcowe wprowadzające

§ 16

1. Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, zatwierdzeniu przez dyrektora i ogłoszeniu pracownikom na ogólnym zebraniu pracowników.
2. Regulamin jest ogólnie dostępny wszystkim uprawnionym w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej szkoły.
3. Wszelkie zmiany w niniejszym regulaminie wymagają uzgodnienia ze związkami zawodowymi działającymi w szkole.
4. W przypadku likwidacji któregokolwiek z podmiotów określonych w § 2 pkt. 1 osoby będące emerytami, rencistami lub pobierającymi nauczycielskie świadczenia kompensacyjne likwidowanej jednostki zachowują prawo do świadczeń określonych niniejszym regulaminem.
5. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
6. Traci moc regulamin obowiązujący od dnia 1.01.2021 r.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1.09.2022 r.


DYREKTOR
mgr Wiesława Chrulaska

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO

Ognisko Gminne
16-304 Nowinka
tel. 87 641 95 96

PREZES OGNISKA ZNP


Barbara Lewkowicz

.....
(Data nadania upoważnienia)

.....
(dane administratora)

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Upoważniam Pana/Panią..... do przetwarzania danych osobowych, w celach związanych z wykonywaniem obowiązków na stanowisku: w zakresie pełnionych obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku, tj.:

.....
(zakres upoważnienia: wskazanie kategorii danych, które może przetwarzać określona w upoważnieniu osoba, lub rodzaj czynności/operacji, jakich może dokonywać na danych osobowych)

2. Jednocześnie zobowiązuję Pana/Panią do przetwarzania danych osobowych zgodnie z niniejszym upoważnieniem, powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz obowiązującymi u Pracodawcy wewnętrznymi procedurami.
3. Upoważnienie jest ważne w okresielub do odwołania.

Wystawił:

.....
(podpis administratora/osoby reprezentującej administratora)

Osoba upoważniona do przetwarzania danych osobowych, zobowiązana jest do zachowania ich w tajemnicy, również po ustaniu zatrudnienia jak i do zachowania w tajemnicy informacji o ich zabezpieczeniu.

Przyjął:

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

Tabela określająca wysokość i częstotliwość przyznawanych świadczeń

| Rodzaj świadczenia | Wysokość świadczenia | Częstotliwość świadczenia | Uwagi |
|---|---|--|---|
| 1. Świadczenia urlopowe dla nauczycieli | Zgodnie z odrębnymi przepisami | Zgodnie z odrębnymi przepisami | |
| 2. Wczasy krajowe wypoczynkowe, kolonie, obozy, zimowiska, wczasy zdrowotne, profilaktyczne organizowane przez podmioty do tego upoważnione. | Nie więcej niż 1000 zł | 1 raz w roku na każde dziecko | Zastosowanie progów dochodowych. Do wniosku należy dołączyć rachunek, fakturę VAT lub zaświadczenie wystawione przez organizatora formy wypoczynku. W przypadku dofinansowania z różnych źródeł dofinansowanie nie może przekroczyć faktycznie poniesionych kosztów. |
| 3. Wyjazdy, wycieczki krajowe lub zagraniczne organizowane przez Szkołę Podstawową w Nowince. | Do 100% (nie więcej niż 1500, 00 zł) | 1 raz w roku | Zastosowanie progów dochodowych |
| 4. „Wczasy pod gruszą”- świadczenie pieniężne dla uprawnionych na wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie. | Do 1500 zł w miarę posiadanych środków | 1 raz w roku | Zastosowanie progów dochodowych. Nie jest wymagana faktura ani dokument potwierdzający fakt wypoczynku. Nie otrzymuje osoba, która korzystała w danym roku z wypoczynku p. 3. |
| 5. Finansowanie lub dofinansowanie udziału uprawnionych w wydarzeniach kulturalno-rozrywkowych, artystycznych, sportowo-rekreacyjnych, spotkaniach kulturalno-oświatowych: | 1) Do 100% org. przez pracodawcę- nie więcej niż 1500 zł w roku 2) Do 70% udział indywidualny- nie więcej niż 1000 zł w roku | W miarę potrzeb. | Zastosowanie progów dochodowych. W przypadku wydarzeń organizowanych przez pracodawcę niepotrzebny jest wniosek a jedynie lista uczestników. W przypadku udziału indywidualnego do wniosku należy dołączyć dowody potwierdzające dokonanie wydatku. |
| 6. Pomoc dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej w formie jednorazowej zapomogi pieniężnej, a w szczególności: 1) zapomogi losowej, 2) zapomogi doraźnej. | Zapomoga losowa z tytułu trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej – z tytułu śmierci bliskich (rodzice, współmałżonek, dzieci)- 1500 zł; – z tytułu śmierci teścia/teściowej, brata/ siostry- 500 zł; – dotknięcie klęską żywiołową w zależności od poniesionych strat- nie więcej niż 2000 zł; – nagła zmiana sytuacji socjalnej, materialnej- do 1000 zł. Zapomoga doraźna- do 1000 zł | Zapomoga losowa- w zależności od potrzeb Zapomoga doraźna nie częściej niż 2 razy w roku. | We wniosku o przyznanie zapomogi losowej w przypadku nagłej zmiany sytuacji socjalnej należy dokładnie scharakteryzować sytuację rodzinną i materialną. We wniosku o przyznanie zapomogi doraźnej należy opisać sytuację, która spowodowała wnioskowanie o zapomogę. Do wniosków o ubieganie się o zapomogi należy dołączyć wszelkie dokumenty świadczące o okolicznościach, z którymi jest związane ubieganie się o świadczenie. W przypadku zapomogi doraźnej ze względu na stan zdrowia wymagane jest zaświadczenie lekarskie. |
| 7. Udzielanie pomocy w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresach świątecznych, w tym przydział środków na paczki dla dzieci do lat 15; | Pomoc finansowa- do 1000 zł Paczka dla dzieci- do 200 zł | Pomoc finansowa- 2 razy w roku. Paczka dla dziecka- 1 raz w roku | Zastosowanie progów dochodowych. |

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
.....
w przypadku emerytów, rencistów nr telefonu

Oświadczenie o dochodach za rok.....

Dochód na 1 osobę oblicza się, sumując dochody roczne wszystkich osób w rodzinie (na podstawie deklaracji podatkowej) oraz dodając dochody nieopodatkowane i dzieli się przez liczbę osób będących we wspólnym gospodarstwie a następnie przez 12 miesięcy. Do obliczeń należy uwzględnić dochód po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne.

Oświadczam, że średnia wysokość miesięcznych dochodów brutto na osobę, uzyskiwanych przez wszystkich wspólnie zamieszkujących i prowadzących ze mną gospodarstwo domowe za rok wynosi:.....i mieści się w prognozie:

| Lp. | Kwota | Wstawić X we właściwym wierszu |
|-----|-----------------------|--------------------------------|
| 1. | 0 – 3000 zł netto | |
| 2. | 3001 – 4000 zł netto | |
| 3. | Powyżej 4000 zł netto | |

Świadomy/-a odpowiedzialności karnej z art. 233 ustawy z 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. 2019r. poz. 1950 ze zm.) za fałszywe zeznanie, oświadczam że dochód w mojej rodzinie jest podany ze wszystkich źródeł utrzymania, a dane zawarte w oświadczeniu są prawdziwe.

Jednocześnie zobowiązuję się do poinformowania o wszystkich zmianach dotyczących moich dochodów.

Oświadczenie należy złożyć do dnia 30.04. danego roku.

Miejscowość, dnia.....

.....
Czytelny podpis składającego oświadczenie

.....
imię i nazwisko/ status: pracownik/emeryt

.....
adres

.....
w przypadku emerytów, rencistów nr telefonu

**WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego**

Zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych proszę o udzielenie świadczenia socjalnego (właściwe podkreślić):

- a) dla mnie
- b) dla mojego dziecka/moich dzieci (imię/imiona i nazwisko, rok/lata urodzenia):

.....
w formie (właściwe podkreślić):

- 1) bezzwrotnej pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym; w tym paczki świąteczne dla dzieci;
- 2) dofinansowania do wycieczki zorganizowanej przez szkołę;
- 3) dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą”;
- 4) dofinansowania wypoczynku zorganizowanego dla dzieci i młodzieży;
- 5) dofinansowania imprez kulturalno-oświatowych, integracyjnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych;
- 6) bezzwrotnej pomocy finansowej z powodu trudnej sytuacji losowej/zdrowotnej;
- 7) udziałem w imprezach kulturalnych np. spektakle teatralne, pokazy filmowe, koncerty muzyczne, wystawy itp.
- 8) udziałem w zajęciach sportowych np. karnety wstępu na basen, siłownię, fitness, aerobik itp.
- 9) inne

Uzasadnienie

W przypadku ubiegania się o pomoc w postaci zapomogi losowej /w tym zdrowotnej/ należy opisać przypadki szczególne, dotyczące stanu zdrowia, wydarzeń losowych, itp. oraz dołączyć odpowiednią dokumentację dotyczącą stanu zdrowia lub potwierdzającą wydarzenia losowe.

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

Oświadczam, że dochód na osobę w moim gospodarstwie domowym jest zgodny ze złożonym przeze mnie oświadczeniem o dochodach na bieżący rok.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Szkołę Podstawową im. Powstańców Styczniowych w Nowince na potrzeby funduszu socjalnego zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/2017 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 95/94/WE i normy prawa krajowego z zakresu ochrony danych osobowych .

.....
miejsowość, data

.....
podpis wnioskodawcy

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Powstańców Styczniowych w Nowince po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi przyznaje/nie przyznaje świadczenie socjalne wyżej wymienione w wysokości określonej w protokole.

.....
podpis dyrektora

Preliminarz wydatków z ZFŚS w (rok) r.

Przychody

- bilans otwarcia
- odpis podstawowy
- zwiększenia

Razem:

Planowane wydatki

- dopłaty do wypoczynku dzieci – „wczasy pod gruszą”
- paczki dla dzieci
- zapomogi
- dopłaty do biletów na działalność kulturalno-sportową
- wycieczki krajowe, zagraniczne
- pozostałe wydatki

Razem:

.....

miejsowość, data

.....

Nowinka, dn.

(imię i nazwisko uprawnionego)

.....

(status uprawnionego: pracownik/emeryt)

.....

(ulica, nr domu i mieszkania)

.....

(kod i miejscowość zamieszkania)

Do Komisji Socjalnej

.....

W

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

Uprzejmie proszę o przyznanie mi pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości zł (słownie: złotych).

Zgodnie z obowiązującym Regulaminem Funduszu, uzyskane środki przeznaczę na cele mieszkaniowe, a w szczególności na:

Mieszkam w lokalu o powierzchni m², zajmowanym łącznie przez osób.

.....

(podpis wnioskodawcy)

Akceptacja Dyrektora

.....

(data, pieczęć imienna, podpis)

1. Stwierdzam, że Pan(i) jest zatrudniony(a) w od dnia r., na stanowisku w wymiarze na czas
2. Stwierdzam, że Pan(i) nie jest zadłużony(a) w stosunku do Pracodawcy z tytułu pożyczek lub innych zobowiązań finansowych.

Nowinka, dn.

.....

(pieczęć i podpis Głównego Księgowego)

Umowa Nr

w sprawie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

zawarta w dniu pomiędzy

zwanym dalej pracodawcą, w imieniu którego działa

Dyrektor **a Panem/nią**

..... zatrudnionym pracownikiem

/rencistą / emerytem, zwanym dalej pożyczkobiorcą, zamieszkałym

....., została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Na podstawie Protokołu Nr z dnia z posiedzenia komisji socjalnej, opiniującej przyznawanie świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, została przyznana Pani/u pożyczka z zfśś (zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996r Nr 70, poz.335 z późniejszymi zmianami) w **wysokości:**zł, z przeznaczeniem na

.....

§ 2

Stałe oprocentowanie pożyczki w stosunku rocznym wynosi 1% jeśli okres spłaty nie przekracza 12 miesięcy, 2% jeśli okres spłaty nie przekracza 24 miesięcy, 3% jeśli okres spłaty nie przekracza 60 miesięcy.

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi lat.

Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia i jest płatna w ratach. Pierwsza rata w wysokości: zł), następne rat w wysokości:

.....

§3

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy dokonujący wypłaty uposażenia do potrącania należnych rat wraz z odsetkami, zgodnie z §2 niniejszej umowy, poczynając od podanego wyżej dnia spłaty pierwszej raty, w razie braku możliwości potrącenia rat przez zakład pracy, uprawniony zobowiązuje się do comiesięcznej spłaty pożyczki na rachunek bankowy

Oddział w Nr, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§4

Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę,
- b) rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy
- c) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych,

- d) stwierdzenia, że pożyczka została w całości wykorzystana na inne cele niż w niniejszej umowie
- e) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego (lokalu w domu mieszkalnym), na którego budowę została udzielona pożyczka.
- f) ustania członkostwa pożyczkobiorcy w spółdzielni budownictwa mieszkaniowego na skutek wystąpienia, wykreślenia lub wykluczenia, przed zamieszkaniem w lokalu spółdzielczym.
- g) Cała pozostała do spłaty kwota pożyczki wraz z oprocentowaniem staje się natychmiast wymagalna i podlega potrąceniu ze wszystkich świadczeń przypadających pożyczkobiorcy do wypłaty z tytułu stosunku pracy, jak np.: ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy, odszkodowanie za skrócony termin wypowiedzenia, odprawa emerytalne, dodatkowe wynagrodzenie roczne.

§5

Rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej na warunkach niniejszej umowy. W porozumieniu z pożyczkobiorcą ustala się sposób spłaty pożyczki.

§ 6

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

§7

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 8

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: pożyczkobiorca, pracodawca i księgowość pracodawcy.

Poręczyciele pożyczki:

1. Pan/i

.....zamieszkały/a.....

Nr dowodu osobistego

2. Pan/izamieszkały/a.....

Nr dowodu osobistego

Oświadczenie

W razie nieuregulowania we właściwym terminie otrzymanej pożyczki przez pożyczkobiorcę - Pana/Panią....., **pożyczki w wysokości** **zł słownie:** **złotych), wyrażamy zgodę jako solidarnie**

współodpowiedzialni, na potrącenie z naszych wynagrodzeń, należnej kwoty wraz z odsetkami, w przypadku braku możliwości potrącania rat przez zakład pracy, **zobowiązujemy się** do comiesięcznej spłaty pożyczki na rachunek bankowy oddział w Nr , w terminie wynagrodzenia.

1.
(poręczyciel)

2.
(poręczyciel)

.....
(pożyczkobiorca)

Własnoręcznie podpisuję
stwierdzam

Pożyczkodawca

