*Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 48/2019*

 *Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Czeladzi z dn. 23 sierpnia 2019r.*

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. MARII KONOPNICKIEJ W CZELADZI**

**Podstawy prawne**

1.**Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych**(Dz. U. z 2018 r. poz.1316 z póź. zm.);

2. **Ustawa z dnia 23 maja 1991 roku** **o związkach zawodowych** (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.263);

3. **Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie** **sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych** **w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych** ( Dz. U. z 2009 r. Nr 43. poz. 349);

4. **Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela** (t.j.Dz.U. z 2018r. poz. 967 z póź. zm.);

5. **Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy** (t.j.Dz.U. z 2018r. poz. 917 z póź. zm.);

6. **Ustawa z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych roku o systemie** (Dz.U.

z 2018r. poz. 2220);

7. **Ustawa z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych**

( Dz.U. z 2018r. poz. 1509 z późn. zm.).

**Rozdział I**

**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

**§ 1**

1.Regulamin podziału zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Szkole Podstawowej
 nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladzi, zwany dalej Regulaminem, określa:

1. Źródła tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
2. Krąg osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych,
3. Zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
4. Zasady i warunki korzystania ze świadczeń i usług socjalnych,
5. Tryb przyznawania świadczeń i usług socjalnych.

**§ 2**

1.Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Funduszu – rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladzi,
2. Pracodawcy – rozumieć przez to należy Szkołę Podstawową nr 2 im. Marii Konopnickiej

 w Czeladzi reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły,

1. Świadczeniach i usługach socjalnych – rozumieć przez to należy świadczenia i usługi finansowane z Funduszu,
2. Związkach zawodowych – rozumieć przez to należy zakładowe organizacje związkowe działające w Szkole Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladzi,
3. Emerytach i rencistach- byłych pracownikach szkoły – należy przez to rozumieć osoby posiadające status emeryta lub rencisty, które rozwiązały stosunek pracy ze Szkołą Podstawową nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladzi w związku z przejściem na emeryturę/rentę.
4. Komisji Socjalnej – zespół utworzony przez Pracodawcę i związki zawodowe poszerzony o przedstawicieli pracowników i emerytów wybieranych przez zebranie uprawnionych.
5. Gospodarstwie domowym – należy przez to rozumieć osobę lub zespół osób spokrewnionych lub niespokrewnionych, mieszkających i utrzymujących się wspólnie.

**§ 3**

**Przeznaczenie ZFŚS**

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

 z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

1. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:

1) różnych form wypoczynku,

2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,

3) opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach oraz innych formach

 wychowania przedszkolnego,

4) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej,

5) zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

1. W szczególności świadczenia przeznaczane są na:
2. świadczenia urlopowe dla nauczycieli,
3. dofinansowanie wypoczynku urlopowego pracowników administracji i obsługi

 oraz wypoczynku wakacyjnego nauczycieli, emerytów i rencistów, a także emerytów

 i rencistów- byłych pracowników administracji i obsługi,

1. dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży w wieku od 7 do 25 lat. Rodzic jest zobowiązany do przedstawienia zaświadczenia o kontynuowaniu nauki w szkole ponadpodstawowej co rok, a w przypadku studiów wyższych co semestr. Dofinansowaniem objęte są także wyjazdy klimatyczne tzw ,,zielone szkoły”,
2. dopłaty do grupowych imprez kulturalno-oświatowych ( zakup biletów teatralnych, biletów do kina, muzeów, na wystawy itp.),
3. dopłaty do grupowych imprez sportowo-rekreacyjnych ( bilety na basen, udział w rozgrywkach sportowych i rekreacyjnych nauczycieli-pracowników itp.).,
4. udzielanie pomocy finansowej w postaci bezzwrotnych zapomóg pieniężnych, zapomóg losowych osobom, które znalazły się w trudnej sytuacji losowej z powodu kradzieży, zalania, pożaru, zgonu osoby najbliższej, choroby i innych zdarzeń losowych,
5. zapomoga losowa może być zwiększona w szczególnie uzasadnionych przypadkach, decyzje

 w indywidualnych sprawach podejmuje Komisja Socjalna,

1. udzielanie pomocy finansowej tj.: zapomogi socjalnej osobom, które znalazły się w trudnej sytuacji życiowej ( nie częściej niż raz w roku),
2. pomoc rzeczowa tj.: zakup określonych towarów ( np. paczki mikołajkowe od ukończenia 2 roku życia do 15 roku życia),
3. udzielanie świadczenia rzeczowo-finansowego,
4. udzielanie pożyczek na cele mieszkaniowe.

 11)dofinansowanie do żłobków, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego.

**§ 4**

**Administrowanie ZFŚS**

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladzi, zwana dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz.1316 z póź. zm ), w Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

**§ 5**

**Roczny plan rzeczowo- finansowy**

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza pracodawca, w uzgodnieniu

 z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi działającymi
 u pracodawcy.

**Rozdział II**

**ŹRÓDŁA TWORZENIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**§ 6**

1. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby pracowników według obowiązujących przepisów. Jego wysokość dla nauczycieli określa art. 53.1.2 KN, a dla pozostałych pracowników art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Podstawę naliczania odpisu stanowi przeciętna planowana w danym roku kalendarzowym liczba osób zatrudnionych w szkole, skorygowana w końcu roku do faktycznej liczby osób zatrudnionych, obejmująca:
3. pracowników zatrudnionych na czas określony i nieokreślony na podstawie powołania, mianowania lub umowy o pracę w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy

( po przeliczeniu na pełen czas pracy),

1. pracowników przebywających na urlopach wychowawczych.
2. Przy obliczaniu przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym dodaje się przeciętne liczby zatrudnionych w poszczególnych miesiącach i otrzymaną sumę dzieli się przez dwanaście.
3. Do 31 maja danego roku Pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Funduszu kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisu. Pozostałą część Pracodawca przekazuje

 do 30 września danego roku.

1. Środki funduszu mogą być zwiększone poprzez odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym oraz wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej.
2. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
5. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje osobie uprawnionej podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.

**Rozdział III**

**Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

**§ 7**

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:

1) pracownicy Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladzi, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiaru zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”,

2) emeryci i renciści – byli pracownicy Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladzi, dla których placówka była ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego,

3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 i 2.

2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:

1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka oraz pozostające na utrzymaniu wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,

2) osoby wymienione w pkt 1 niezdolne do samodzielnej egzystencji lub całkowicie niezdolne do pracy – bez względu na wiek,

3) współmałżonka – jeżeli nie jest nigdzie zatrudniony i pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty.

1. Inne osoby uprawnione:
2. osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których Szkoła Podstawowa

 nr 2 im. Marii Konopnickiej była ostatnim miejscem zatrudnienia,

1. członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników

zakładu, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej.

**Rozdział IV**

**Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych**

**§ 8**

1. Świadczenia przyznawane z Funduszu mają charakter uznaniowy. Częstotliwość korzystania ze świadczeń uzależniona jest od możliwości finansowych Funduszu.
2. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń socjalnych oraz wysokość dopłat
z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
3. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych ze środków Funduszu, składają w nieprzekraczalnym terminie do końca maja każdego roku, oświadczenie o dochodach stanowiące **załącznik nr 1 Regulaminu** (*Oświadczenie o dochodach)*.

 Osoba uprawniona ma obowiązek wykazać faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólnie gospodarstwo domowe osoby oraz informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

1. Do końca maja świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego, chyba, że uprawniony złoży wcześniej nową informację.
2. Osoba, która nie złożyła informacji wymienionej w ust. 3 nie będzie mogła w danym roku korzystać ze świadczeń finansowanych z Funduszu.
3. Osoby zatrudnione w trakcie roku, informację wymienioną w ust. 3 składają w terminie miesiąca od daty zatrudnienia. Pracodawca informuje pracownika o konieczności zapoznania się z treścią regulaminu ZFŚS.
4. Emeryci/renciści – byli nauczyciele Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladzi – przedkładają do wglądu do końca maja każdego roku aktualną decyzję emerytalną /rentową z ZUS.
5. Sytuacja, o której mowa w ust. 2, ustalana jest na podstawie złożonej informacji, o której mowa

 w ust. 3. i ust. 6

1. Na dochód rodziny składają się wszystkie dochody jej członków (wspólnie zamieszkujących

 i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe) pochodzące ze stosunku pracy, stosunku służbowego i działalności gospodarczej, po odliczeniu zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych i składek na ubezpieczenie społeczne. W skład dochodu wlicza się także uzyskane świadczenia alimentacyjne ( dochód pomniejsza się o kwotę uzyskanych świadczeń z funduszu

oraz pomniejsza o kwotę płaconych na rzecz dzieci alimentów ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową, a powiększa o kwotę otrzymywanych alimentów), inne świadczenia uzyskiwane z tytułu pomocy społecznej.

**§ 9**

* 1. Pomoc materialno-rzeczowa lub finansowa udzielana jest na wniosek osoby uprawnionej na formularzu, którego wzór stanowi **załącznik nr 2 Regulaminu** (*Wniosek o przyznanie pomocy finansowej/rzeczowej z ZFŚS.)*

Z inicjatywą o przyznanie pomocy mogą również wystąpić: Pracodawca, pracownicy, Związki Zawodowe lub przedstawiciele komisji socjalnej.

* 1. Pomoc, o której jest mowa w ust. 1 udzielana jest na:
1. **zapomogi losowe** – udzielane w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą lub nagłym ciężkim zachorowaniem. Zdarzenie losowe jest to zdarzenie nieprzewidywalne, niezależne od woli człowieka, nie do uniknięcia mimo

zachowania należytej staranności. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zdarzenie.

1. **świadczenia finansowo – rzeczowe:**

 – w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym, jesienno – zimowym

 lub rzeczowe w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt (np.: paczki).

* 1. Wysokość pomocy rzeczowej lub finansowej określona jest w załączniku nr 8.
	2. Wysokość udzielanej pomocy z Funduszu jest uzależniona od możliwości finansowych Funduszu

**§ 10**

1. Ze środków Funduszu mogą być finansowane następujące formy krajowego
i zagranicznego wypoczynku:
	1. wypoczynek urlopowy organizowany we własnym zakresie,
	2. dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży.
2. Maksymalna wysokość dofinansowania wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie, określana jest w załączniku nr 8.
3. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego pracowników samorządowych, organizowanego

we własnym zakresie, przysługuje raz w roku każdemu korzystającemu z urlopu wypoczynkowego, w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych.

1. Pracownik otrzymuje dofinansowanie po złożeniu wniosku o udzielenie urlopu wypoczynkowego oraz wniosku o dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie zgodnie **z załącznikiem nr 3** **Regulaminu** (*Wniosek o dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie z ZFŚS )*.
2. Wypłata dofinansowania następuje do 31 sierpnia danego roku.
3. W przypadku niewykorzystania urlopu, o którym mowa w ust. 3 dofinansowanie nie przechodzi na rok następny.
4. Dopłatę do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie mogą otrzymać także byli pracownicy – emeryci i renciści, o których mowa w § 4 pkt. 1 ppkt.3), którym Pracodawca i Komisja Socjalna przyzna takie świadczenie, na zasadach określonych przez tę Komisję za zgodą Pracodawcy, po uprzednim złożeniu wniosku zgodnie **z załącznikiem nr 9 Regulaminu** *(Wniosek o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie z ZFŚS)*.

 Wysokość świadczeń uzależniona będzie od posiadanych środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Maksymalna wysokość dofinansowania wypoczynku organizowanego

 we własnym zakresie, określona jest w Tabeli nr 8. Dofinansowanie do wypoczynku własnego przysługuje raz w roku kalendarzowym. W przypadku niewykorzystania świadczenia dofinansowanie nie przechodzi na rok następny.

1. Wypoczynek dzieci realizowany jest poprzez dofinansowanie do różnych form wypoczynku

 np. kolonii, obozów, zimowisk i zielonych szkół i innych. Warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku dzieci, jest złożenie wniosku – zgodnie z **załącznikiem Nr 4 Regulaminu**  *(Wniosek* *o dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży z ZFŚS)* oraz oryginału

 dokumentu potwierdzającego zapłatę w przypadku wypoczynku zorganizowanego.

 Uprawnione do otrzymania dofinansowania są dzieci uprawnionych do ukończenia 25 roku życia.

1. Maksymalna wysokość dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży, określana jest w załączniku nr 8 do **Regulaminu**.

**§ 11**

* 1. W ramach działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej 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 i sportowo – rekreacyjnych, organizowanych przez Pracodawcę.
	2. Uprawniony otrzymuje dofinansowanie świadczeń wymienionych w ust. 1 pkt.1 na wniosek stanowiący **załącznik nr 5** **Regulaminu** *(Wniosek o dofinansowanie imprezy kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej).*
	3. Maksymalna wysokość dofinansowania działalności kulturalno – oświatowej
	 i sportowo – rekreacyjnej określana jest w załączniku nr 8 do **Regulaminu**.

 **§ 12**

1. Warunkiem otrzymania dofinansowania do żłobków/przedszkoli/innych form wychowania przedszkolnego jest złożenie wniosku stanowiącego **załącznik nr 6** **Regulaminu** (Wniosek o *dofinansowanie do żłobków/przedszkoli/innych form wychowania przedszkolnego),* do którego należy dołączyć zaświadczenie z placówki potwierdzające uczęszczanie dziecka do żłobka/przedszkola/innych form wychowania przedszkolnego.
2. Świadczenie przysługuje raz w roku na każde dziecko do momentu rozpoczęcia realizacji obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
3. Maksymalna wysokość dofinansowania do żłobków/przedszkoli/innych form wychowania przedszkolnego określana jest w załączniku nr 8 do **Regulaminu**.

**Rozdział V**

**OGÓLNE WARUNKI UDZIELANIA, SPŁATY I UMARZANIA POŻYCZEK NA CELE MIESZKANIOWE**

**Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe**

1.Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczki zwrotnej do kwoty 6000 zł.

 Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na uzupełnienie wkładów mieszkaniowych

 do spółdzielni mieszkaniowych, budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym, zakup

 budynku bądź lokalu mieszkalnego, wykup lokalu mieszkalnego na własność, remont i modernizację

 mieszkania lub domu, kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie lokali mieszkalnych.

2.Zasady i warunki przyznawania oraz wysokość i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa

 zawierana przez Pracodawcę z pożyczkobiorcą. Wzór tej umowy zamieszczono w załączniku nr 10 do

 Regulaminu.

3.Warunkiem przyznania pożyczki do określonej kwoty jest rozpoznanie indywidualnej sytuacji pożyczkobiorcy i jego zdolności kredytowej.

**§ 13**

1. Pomoc z Funduszu przeznaczona na uzupełnienie wkładu do spółdzielni mieszkaniowej przekazywana

 jest na konto spółdzielni po zawiadomieniu zainteresowanego o terminie zasiedlania mieszkania.

2. Jeżeli wkład mieszkaniowy został zgromadzony w pełnej wysokości, pożyczka z Funduszu na ten cel

 nie przysługuje.

3. Udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe winno nastąpić po poręczeniu jej spłaty przez dwóch

 poręczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony w Szkole Podstawowej nr 2 w Czeladzi.

4.Wnioski będą rozpatrywane według kolejności wpływu i w miarę posiadanych środków,
 z uwzględnieniem: osób samotnie wychowujących dzieci, rodziny wielodzietne, osoby przewlekle chore,

 osoby znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

5.Komplet wymaganych dokumentów powinien zawierać:

1) 3 egzemplarze umowy,

2) oświadczenie uprawnionego, że aktualnie nie korzysta z pomocy mieszkaniowej.

6. Pożyczki przyznaje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 w Czeladzi po dokonaniu oceny wniosku przez

 Komisję Socjalną po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi /przedstawicielem pracowników/.

7. Czas spłaty pożyczki wynosi maksymalnie 3 lata lub zgodnie z wnioskiem pracownika.

8. Spłata pożyczki następuje według zasad określonych w umowie.

9. W wypadku śmierci pożyczkobiorcy pozostała kwota do spłaty może ulec umorzeniu.

10. Poręczyć można jednocześnie tylko dwie pożyczki, a w wypadku spłacania własnej, tylko jedną.

11. Pracownicy zatrudnieni na czas określony /minimum 3 lata/ mogą otrzymać pożyczkę pod warunkiem

 spłacenia jej w okresie trwania stosunku pracy.

12. Pożyczkobiorca i poręczyciele muszą być zatrudnieni na czas nieokreślony z zastrzeżeniem punktu 11.

13. Emeryt/ rencista, uprawniony do korzystania z funduszu, może otrzymać pożyczkę pod warunkiem, że

 przynajmniej jeden poręczyciel jest osobą pracującą w Szkole Podstawowej nr 2 w Czeladzi.

 Poręczycielem nie może być emeryt lub rencista.

14. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 3% w stosunku do otrzymanej kwoty pożyczki.

15.Wnioski realizowane będą w miarę napływu środków, nie rzadziej jednak niż jeden raz

 na półrocze/koniec maja i koniec listopada.

**Rozdział VI**

**TRYB PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH I DZIAŁANIA KOMISJI SOCJALNEJ**

**§ 14**

1. W celu usprawnienia procesu uzgadniania stanowiska Pracodawcy i związków zawodowych, przy podejmowaniu decyzji Pracodawcy o przyznaniu świadczeń i pomocy z Funduszu, powołuje się **Komisję Socjalną**, w skład której wchodzą przedstawiciele obydwu stron.
2. Komisja Socjalna dokonuje wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń i usług socjalnych osobom uprawnionym z Funduszu, w oparciu o regulamin funduszu. W tym celu stosuje się formularz stanowiący **załącznik nr 7 Regulaminu** *(Protokół z posiedzenia Komisji Socjalnej).*
3. Ostateczne decyzje o przyznaniu świadczeń z Funduszu podejmuje Pracodawca.
4. Pracodawca ma prawo zbierać informacje o sytuacji materialno-życiowej i rodzinnej osób uprawnionych do świadczeń z Funduszu. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie świadczenia finansowanego z funduszu lub pracodawca, w razie powzięcia wątpliwości, co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu lub we wniosku, może żądać od składającego dostarczenia dokumentów potwierdzających podane informacje. Niedostarczenie żądanych dokumentów spowoduje odmowę przyznania dofinansowania lub pomocy z Funduszu.
5. Komisja Socjalna działa na czas nieoznaczony, w składzie do 8 osób wybranych przez załogę Zakładu. W skład komisji socjalnej wchodzi:

1) dwóch nauczycieli,

2) czterech przedstawicieli pracowników administracji i obsługi,

3) przedstawiciel związków zawodowych,

4) przedstawiciel emerytów.

1. Zadaniem Komisji Socjalnej jest:
2. przygotowanie propozycji rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu - w terminie do 31 marca każdego roku w uzgodnieniu z Pracodawcą,
3. przyjmowanie i opiniowanie wniosków osób uprawnionych,
4. przygotowanie propozycji zmian Regulaminu Funduszu,
5. podejmowanie inicjatyw na rzecz pomocy socjalnej osób uprawnionych
do korzystania z Funduszu,
6. przygotowanie propozycji o odmowie lub zmianie wysokości udzielenia świadczenia z Funduszu.
7. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z Funduszu, w oparciu o regulamin uzgadniane jest ze związkami zawodowymi w ramach działającej Komisji Socjalnej, a następnie zatwierdzane do wypłaty przez pracodawcę, co oznacza, że uzgodnienie to wyczerpuje ustawowy obowiązek wynikający z ustawy o związkach zawodowych (art. 27 ust. 2)
8. Wysokości dopłat do świadczeń socjalnych i wysokości progów dochodowych są ustalane odrębnym pismem zaakceptowanym przez Pracodawcę i Komisję Socjalną. Kwoty wykazane w tabelach mogą ulec zmianie, lecz nie częściej niż raz w roku.

**Rozdział VII**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 15**

Poza wyjątkami przewidzianymi w przepisach poprzedzających i zapisach w Regulaminie ZFŚS nie podlega regulacji częstotliwość przyznawania świadczeń z Funduszu

**§ 16**

Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami, poniesionymi przez Pracodawcę w związku z realizacją tego świadczenia.

**§ 17**

Częścią regulaminu jako uzupełnienie są załączniki:

1.Załącznik nr 1 – Oświadczenie o dochodach

2.Załącznik nr 2 – Wniosek o przyznanie pomocy finansowej/rzeczowej
z ZFŚS

3.Załącznik nr 3 – Wniosek o dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie z ZFŚS

4.Załącznik nr 4 – Wniosek o dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży z ZFŚS

5.Załącznik nr 5 – Wniosek o dofinansowanie imprezy kulturalno-oświatowej
 i sportowo-rekreacyjnej

6.Załącznik nr 6 – Wniosek o dofinansowanie do żłobków/przedszkoli/innych form wychowania przedszkolnego

7.Załącznik nr 7 – Protokół z posiedzenia Komisji Socjalnej

8.Załącznik nr 8 – tabele wysokości dopłat do świadczeń socjalnych i wysokości progów dochodowych (Tabele 1 do 8).

9.Załącznik nr 9 – Wniosek o dofinansowanie wypoczynku organizowanego

we własnym zakresie z ZFŚS.

 10.Załącznik nr 10- Wniosek/umowa pożyczki mieszkaniowej.

 11. Załącznik nr 10a- klauzula informacyjna dla poręczycieli do umowy

 12. Załącznik nr 10b – klauzula informacyjna dla pożyczkobiorcy do umowy

 13. Załącznik nr 10c – umowa w sprawie pożyczki z ZFŚS

 14. Załącznik nr 11 – klauzula informacyjna ogólna dotycząca RODO

 15. Załącznik nr 12 – upoważnienie dla członków komisji socjalnej

**§ 18**

Wnioski dotyczące przyznawania świadczeń socjalnych, przewidzianych w niniejszym Regulaminie zgodnie z obowiązującymi w Regulaminie wzorami należy pobierać i składać w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 2 w Czeladzi.

**§ 19**

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

 **§ 20**

Treść Regulaminu uzgodniona została z Zarządem Oddziału ZNP w Czeladzi w dniu 22.08.2019r.
i podana do wiadomości uprawnionym w dniu 23.08.2019r. poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Szkoły Podstawowej nr 2 im Marii Konopnickiej w Czeladzi – w BIP-ie.

**§ 21**

Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości osobom uprawnionym.

**§ 22**

Z dniem wejścia w życie Regulaminu traci moc obowiązującą dotychczasowy Regulamin
 z dnia 30 kwietnia 2019 roku.

…………………………………….. …………………………………………

 Zakładowa Organizacja Związkowa Pracodawca

*Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS*

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

 ( miejscowość, data)

 (imię i nazwisko)

 (miejsce zamieszkania)

 (emeryt, rencista, pracownik)

 (nr telefonu)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(numer konta bankowego)

**OŚWIADCZENIE O DOCHODACH**

( Na podstawie rocznego zeznania podatkowego za ……….. rok)

Uprzedzony/a/ o odpowiedzialności grożącej za złożenie niezgodnego z prawdą oświadczenia oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób i osiągnęły dochód:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  IMIĘ I NAZWISKO | Z TYTUŁU ZATRUDNIENIA | INNE DOCHODY (EMERYTURY RENTY I INNE) | RAZEM DOCHÓD |
| PRACOWNIK/EMERYT/RENCISTA: |  |  |  |
| WSPÓŁMAŁŻONEK: |  |  |  |
| POZOSTALI CZŁ.RODZINY: |  |  |  |
|  1. |  |  |  |
|  2.  |  |  |  |
|  3. |  |  |  |
|  4. |  |  |  |
|  5. |  |  |  |
| **RAZEM DOCHÓD:** |  |

**\* Właściwe podkreślić**

1. Moja rodzina składa się łącznie z …….…….. osób.
2. Liczba osób w rodzinie z orzeczoną niepełnosprawnością…………../ liczba osób przewlekle chorych…………………………..
3. Jestem osobą samotną / samotnie wychowującą dzieci\*
4. Współmałżonek mój pracuje zarobkowo / nie pracuje zarobkowo\*
5. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Czeladzi jest / nie jest moim głównym miejscem pracy\*

Obliczenie dochodów rodziny na 1 członka rodziny zgodnie z rocznym zeznaniem podatkowym :

Suma dochodów …….…………… ……… : …… ilość członków rodziny : 12 miesięcy = …………. ……………………………

 Średni dochód na 1członka rodziny

 (słownie złotych: ……………………………………………………………………………………………...)

Oświadczenie składam w celu określenia wysokości świadczeń udzielanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem. Oświadczam, że wyżej podane informacje są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność prawna.

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

 (Podpis składającego oświadczenie)

**Objaśnienie:**

**Średni miesięczny dochód** **przypadający na osobę w rodzinie** – *czyli dochód pomniejszony o podatek dochodowy od osób fizycznych składki na ubezpieczenie społeczne wykazane w rocznym zeznaniu podatkowym podzielony przez liczbę osób uprawnionych w rodzinie oraz przez 12 miesięcy.***Uwaga:** W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą przyjmuje się kwotę dochodu tj. przychód pomniejszony o kwoty stanowiące koszt uzyskania przychodu na podstawie złożonych rocznych deklaracji podatkowych.

 *Załącznik nr 2 do Regulaminu ZFŚS*

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 W CZELADZI

 (imię i nazwisko)

 (miejsce zamieszkania)

 (emeryt, rencista, pracownik)

 Czeladź , dnia ………………….

**Wniosek**

**O przyznanie pomocy finansowej / rzeczowej \* z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zwracam się o przyznanie pomocy finansowej/rzeczową\* z Zakładowego Funduszu Świadczeń socjalnych.

Uzasadnienie wniosku - opis sytuacji materialnej i rodzinnej

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

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

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

……………………………………………………………………………………………………………………………………

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

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

Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania i rozliczenia dofinansowania i dlatego powinien być wypełniony w sposób trwały, czytelny i złożony w terminie w sekretariacie Szkoły.

Uprzedzony/a/ o odpowiedzialności grożącej za złożenie fałszywych danych potwierdzam ich prawdziwość własnoręcznym podpisem.

**\* Właściwe podkreślić**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (podpis wnioskodawcy)

**Objaśnienie:**

**Pomoc finansowa – wypłata w formie pieniężnej; pomoc rzeczowa- paczka**

**OŚWIADCZENIE**

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ***Szkole Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladzi*** , oraz informacją o zasadach przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 ( RODO)

 ….……………………………………………..

 *Podpis osoby wnioskującej*

**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCHW ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O ŚWIADCZENIE Z ZFŚS**

**w przypadku podania danych o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO \***

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez ***Szkołę Podstawową nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladzi***  moich danych osobowych o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, w dołączonych przez mnie do wniosku dokumentach, w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS.

 …………………………………………

 *Podpis osoby wnioskującej*

\*- dane osobowe ujawniające stan zdrowia, pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby

Przyznano / nie przyznano pomoc finansowa/rzeczową z ZFŚS w wysokości: …………………………..

Nr protokołu………………..

*Czeladź, dn. ………………………. …………………………………………..*

 Podpis pracodawcy

*Załącznik nr 3 do Regulaminu ZFŚS*

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 W CZELADZI

 (imię i nazwisko)

 (miejsce zamieszkania)

 ( pracownik)

 Czeladź, dnia ………………

**Wniosek o dofinansowanie**

**wypoczynku urlopowego organizowanego**

**we własnym zakresie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Wnioskuję o przyznanie dofinansowania do wypoczynku własnego.

Oświadczam, że przebywałem/am/ będę przebywał/a/(\*niepotrzebne skreślić) na urlopie wypoczynkowym w okresie od ………………… do ……………………..

Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania i rozliczenia dofinansowania i dlatego powinien być wypełniony w sposób trwały, czytelny i złożony w terminie w sekretariacie Szkoły.

Uprzedzony/a/ o odpowiedzialności grożącej za złożenie fałszywych danych potwierdzam ich prawdziwość własnoręcznym podpisem.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (podpis wnioskodawcy)

**OŚWIADCZENIE**

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ***Szkole Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladzi*** , oraz informacją o zasadach przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 ( RODO)

 ….……………………………………………..

 *Podpis osoby wnioskującej*

**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCHW ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O ŚWIADCZENIE Z ZFŚS**

**w przypadku podania danych o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO \***

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez ***Szkołę Podstawową nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladzi***  moich danych osobowych o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, w dołączonych przez mnie do wniosku dokumentach, w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS.

 …………………………………………

 *Podpis osoby wnioskującej*

\*- dane osobowe ujawniające stan zdrowia, pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby

Przyznano / nie przyznano dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie z ZFŚS

w wysokości: …………………………..

Nr protokołu………………..

*Czeladź, dn. ………………………. …………………………………………..*

 Podpis pracodawcy

*Załącznik nr 4 do Regulaminu ZFŚS*

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 W CZELADZI

 (imię i nazwisko)

 (miejsce zamieszkania)

 (emeryt, rencista, pracownik)

 Czeladź, dnia ………………

**Wniosek o dofinansowanie**

**do wypoczynku dzieci i młodzieży z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

W formie : …………………………...……………………………………………w …………………………….

 /kolonii/obozu/zimowiska ,zielona szkoła /innych form wypoczynku / /miejscowość/

Organizator:…………………………… …………………………………………………………………

 w okresie ………………….……………../od-do/

dla ……………… następujących osób :

 /liczba/

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp | IMIĘ I NAZWISKO | DATA URODZENIA DZIECKA |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 Dofinansowanie przysługuje uczniom szkół podstawowych i ponadpodstawowych do 25 roku życia

\*Jako załącznik do wniosku przedstawiam dokument potwierdzający zapłatę za zorganizowany wyjazd.

Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania i rozliczenia dofinansowania i dlatego powinien być wypełniony w sposób trwały, czytelny i złożony w terminie w sekretariacie Szkoły.

Uprzedzony/a/ o odpowiedzialności grożącej za złożenie fałszywych danych potwierdzam ich prawdziwość własnoręcznym podpisem

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (podpis wnioskodawcy)

*\*dotyczy wyjazdu zorganizowanego (dopłata bez podatku)*

**OŚWIADCZENIE**

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ***Szkole Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladzi*** , oraz informacją o zasadach przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 ( RODO)

 ….……………………………………………..

 *Podpis osoby wnioskującej*

**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCHW ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O ŚWIADCZENIE Z ZFŚS**

**w przypadku podania danych o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO \***

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez ***Szkołę Podstawową nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladzi***  moich danych osobowych o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, w dołączonych przez mnie do wniosku dokumentach, w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS.

 …………………………………………

 *Podpis osoby wnioskującej*

\*- dane osobowe ujawniające stan zdrowia, pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby

Przyznano / nie przyznano dofinansowanie do zorganizowanego we własnym zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży z ZFŚS

 w wysokości: …………………………..

Nr protokołu………………..

*Czeladź, dn. ………………………. …………………………………………..*

 Podpis pracodawcy

*Załącznik nr 5 do Regulaminu ZFŚS*

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 W CZELADZI

 (imię i nazwisko)

 (miejsce zamieszkania)

 (emeryt, rencista, pracownik)

 Czeladź, dnia ………………

**Wniosek o dofinansowanie**

imprezy kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej dla następujących osób:

1.

 (imię i nazwisko)

1.

 (imię i nazwisko)

Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania i rozliczenia dofinansowania i dlatego powinien być wypełniony w sposób trwały, czytelny i złożony w terminie w sekretariacie Szkoły.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (podpis wnioskodawcy)

**OŚWIADCZENIE**

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ***Szkole Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladzi*** , oraz informacją o zasadach przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 ( RODO)

 ….……………………………………………..

 *Podpis osoby wnioskującej*

**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCHW ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O ŚWIADCZENIE Z ZFŚS**

**w przypadku podania danych o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO \***

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez ***Szkołę Podstawową nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladzi***  moich danych osobowych o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, w dołączonych przez mnie do wniosku dokumentach, w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS.

 …………………………………………

 *Podpis osoby wnioskującej*

\*- dane osobowe ujawniające stan zdrowia, pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby

Przyznano / nie przyznano dofinansowanie do imprezy kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej z ZFŚS

 w wysokości: …………………………..

Nr protokołu………………..

*Czeladź, dn. ………………………. …………………………………………..*

 Podpis pracodawcy

*Załącznik nr 6 do Regulaminu ZFŚS*

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 W CZELADZI

 (imię i nazwisko)

 (miejsce zamieszkania)

 (emeryt, rencista, pracownik)

 Czeladź, dnia…………

**Wniosek o dofinansowanie**

**do żłobków/przedszkoli/innych form wychowania przedszkolnego**

**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

w roku ……………………….

Proszę o przyznanie pomocy socjalnej z ZFŚS, zgodnie z obowiązującym regulaminem gospodarowania środkami z ZFŚS w postaci dofinansowania kosztów związanych z uczęszczaniem mojego dziecka (dzieci) do żłobka/przedszkola/innych form wychowania przedszkolnego :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp | IMIĘ I NAZWISKO | DATA URODZENIA \* | **Nazwa żłobka, klubu dziecięcego, przedszkola lub innych form wychowania przedszkolnego** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\* Dofinansowanie przysługuje dzieciom do momentu rozpoczęcia realizacji obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

Jako załącznik do wniosku przedstawiam dokument potwierdzający uczęszczanie dziecka do żłobka/przedszkola/innych form wychowania przedszkolnego.

Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania i rozliczenia dofinansowania i dlatego powinien być wypełniony w sposób trwały, czytelny i złożony w terminie w sekretariacie Szkoły.

Uprzedzony/a/ o odpowiedzialności grożącej za złożenie fałszywych danych potwierdzam ich prawdziwość własnoręcznym podpisem.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (podpis wnioskodawcy)

**OŚWIADCZENIE**

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ***Szkole Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladzi*** , oraz informacją o zasadach przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 ( RODO)

 ….……………………………………………..

 *Podpis osoby wnioskującej*

**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCHW ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O ŚWIADCZENIE Z ZFŚS**

**w przypadku podania danych o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO \***

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez ***Szkołę Podstawową nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladzi***  moich danych osobowych o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, w dołączonych przez mnie do wniosku dokumentach, w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS.

 …………………………………………

 *Podpis osoby wnioskującej*

\*- dane osobowe ujawniające stan zdrowia, pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby

Przyznano / nie przyznano dofinansowanie do żłobków/przedszkoli/innych form wychowania przedszkolnego

 z ZFŚS

 w wysokości: …………………………..

Nr protokołu………………..

*Czeladź, dn. ………………………. …………………………………………..*

 Podpis pracodawcy

 *Załącznik nr 7 do Regulaminu ZFŚS*

**Protokół**

**Posiedzenia Komisji Socjalnej**

**Przy Szkole Podstawowej nr 2 w Czeladzi**

**w dniu …………………………**

Komisja Socjalna w składzie:

1. ………………………..………………………. – Przewodniczący Komisji
2. ………………………………………..………. – Członek Komisji
3. …………………………….…….……….…… – Członek Komisji
4. …………………………….…….……….…… – Członek Komisji
5. ……………………………..…………….…… – Członek Komisji

 6. …………………………………………………- Członek Komisji

7……………………………………………………- Członek Komisji

8……………………………………………………- Członek Komisji

9……………………………………………………- Członek Komisji

,**Dotyczy wniosku/**ów**/o przyznanie**: ………………………………….………………….………..

**1. Komisja Socjalna dokonała oceny wniosku/**ów**/** złożonych/ego/:

przez uprawnionego/ych/ ( wnioski/wniosek/ w załączeniu do Protokołu) i stwierdziła, że:

* wnioski/wniosek/ /są/jest/ zgodne/y/ z Regulaminem ZFŚS,
* wnioski/wniosek/ zawierają/a/ uzasadnienia, które pozwalają na wiarygodną ocenę sytuacji życiowej i rodzinnej wnioskodawcy/ów/,

**2. Komisja postanowiła:**

zaopiniować Wniosek/ki/ **……………………..…..……………**

3. Proponowana przez Komisje kwota świadczenia:

I grupa dochodowa – ……………………..

II grupa dochodowa – …………………….

III grupa dochodowa – …………………….

***Oświadczam że zapoznałam/em się z treścią 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 (zwanej dalej RODO) oraz zobowiązuję się do zachowanie w tajemnicy przed wszystkimi nieupoważnionymi, osobami trzecimi w świetle obowiązujących przepisów praw wszystkich danych osobowych i wrażliwych, do których mam wgląd w związku z wykonywaniem powierzonych mi obowiązków wynikających z realizacji działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.***

Czytelne podpisy członków Komisji Socjalnej Uzgodniono ze Związkami Zawodowymi

1. ……………………………………….…… 1. ………………………………….……………………………
2. …………………………………….………
3. …………………………….………………
4. ……………………………………….……
5. ……………………………………………
6. ……………………………………………
7. ……………………………………………..
8. …………………………………………….

Decyzja Pracodawcy:

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

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

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

 …………………………………..……….

 podpis Pracodawcy

*Załącznik nr 8 do Regulaminu ZFŚS*

**Tabele wysokości dopłat do świadczeń socjalnych i wysokości progów dochodowych**

**Tabela nr 1**

Progi dochodowe

|  |  |
| --- | --- |
| **Progi dochodowe** | **Przedział dochodowy na osobę w rodzinie** |
| I. | do 1.680,00 zł |
| II. | powyżej 1.680,00 zł do 2.580,00 zł |
| III. | powyżej 2.580,00 zł |

**Tabela nr 2\***

Dopłat do wypoczynku urlopowego zorganizowanego we własnym zakresie.

|  |  |
| --- | --- |
| **Próg dochodu** | **Dopłata** |
| I. | 1.100,00 zł |
| II. |  1050,00 zł |
| III. |  1000,00 zł |

**Tabela nr 3\***

Dopłat do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży.

|  |  |
| --- | --- |
| **Próg dochodu** | **Dopłata** |
| I. | do 700,00 zł |
| II | do 650,00 zł |
| III | do 550,00 zł |

**Tabela nr 4\* \*\***

Wysokość udzielonej pomocy bezzwrotnej – finansowej lub rzeczowej, w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi (tzw. zapomogi losowe)

|  |  |
| --- | --- |
| **Próg dochodu** | **Dopłata** |
| I. | do 1.000,00 zł\*\* |
| II. | do 800,00 zł\*\* |
| III. | do 600,00 zł\*\* |
| Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 26 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. 1991.80.350 ze zm.) tzw. zapomogi losowe są wolne od podatku dochodowego do wysokości nie przekraczającej w roku podatkowym kwoty 2.280,00 zł |

**Tabela nr 5\***

Wysokość udzielonej pomocy bezzwrotnej – finansowej lub rzeczowej
(np. bonów towarowych, paczek)

|  |  |
| --- | --- |
| **Próg dochodu** | **Dopłata** |
| I. | do 580,00 zł |
| II. | do 560,00 zł |
| III. | do 540,00 zł |

**Tabela nr 6\***

Wysokość udzielonej dopłaty do działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej w formie zakupu biletów oraz karnetów

|  |  |
| --- | --- |
| **Próg dochodu** | **Dopłata** |
| I. | do 100% |
| II. | do 90% |
| III. | do 80% |

**Tabela nr 7\***

Dopłat do żłobków/przedszkoli/innych form wychowania przedszkolnego.

|  |  |
| --- | --- |
| **Próg dochodu** | **Dopłata** |
| I. | 700,00 zł |
| II | 650,00 zł |
| III | 550,00 zł |

**Tabela nr 8\***

Dopłat do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie.

|  |  |
| --- | --- |
| **Próg dochodu** | **Dopłata** |
| I. | do 1.100,00 zł |
| II. | do 1050,00 zł |
| III. | do 1000,00 zł |

*Załącznik nr 9 do Regulaminu ZFŚS*

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 W CZELADZI

 (imię i nazwisko)

 (miejsce zamieszkania)

 (emeryt, rencista)

 Czeladź, dnia ………………..

**Wniosek o dofinansowanie**

**wypoczynku organizowanego we własnym zakresie**

 **z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Wnioskuję o przyznanie dofinansowania do wypoczynku własnego w roku ……………...

Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania i rozliczenia dofinansowania i dlatego powinien być wypełniony w sposób trwały, czytelny i złożony w terminie w sekretariacie Szkoły.

Uprzedzony/a/ o odpowiedzialności grożącej za złożenie fałszywych danych potwierdzam ich prawdziwość własnoręcznym podpisem.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (podpis wnioskodawcy)

**OŚWIADCZENIE**

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ***Szkole Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladzi*** , oraz informacją o zasadach przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 ( RODO)

 ….……………………………………………..

 *Podpis osoby wnioskującej*

**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCHW ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O ŚWIADCZENIE Z ZFŚS**

**w przypadku podania danych o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO \***

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez ***Szkołę Podstawową nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladzi***  moich danych osobowych o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, w dołączonych przez mnie do wniosku dokumentach, w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS.

 …………………………………………

 *Podpis osoby wnioskującej*

\*- dane osobowe ujawniające stan zdrowia, pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby

Przyznano / nie przyznano dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresiez ZFŚS

 w wysokości: …………………………..

Nr protokołu………………..

*Czeladź, dn. ………………………. …………………………………………..*

 Podpis pracodawcy

*Załącznik nr 10 do Regulaminu ZFŚS*

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 W CZELADZI

 (imię i nazwisko)

 (miejsce zamieszkania)

 ( pracownik)

 Czeladź, dnia ……………

**Wniosek**

**Przyznanie pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

1. Proszę o przyznanie mi pożyczki mieszkaniowej ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń socjalnych w wysokości:……………………………………………………………………………

Przeznaczonej na\* : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Spłatę przyznanej pożyczki proszę rozłożyć na okres:………………………………………………..
2. Oświadczam, że z pożyczki mieszkaniowej korzystałem/am i spłaciłem/am w całości w latach:

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

1. Proponowani poręczyciele\*\* :
* ……………………………………………………………………………………………

(imię nazwisko, okres zatrudnienia )

* …………………………………………………………………………………………… (imię nazwisko, okres zatrudnienia )

Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania i rozliczenia dofinansowania i dlatego powinien być wypełniony w sposób trwały, czytelny i złożony w terminie w sekretariacie Szkoły.

Uprzedzony/a/ o odpowiedzialności grożącej za złożenie fałszywych danych potwierdzam ich prawdziwość własnoręcznym podpisem.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (podpis wnioskodawcy)

\*opisać krótko sytuację mieszkaniową i cel spożytkowania pożyczki

\*\* wypełnić zgodnie z §13 pkt.12;13

**OŚWIADCZENIE**

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ***Szkole Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladzi*** , oraz informacją o zasadach przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 ( RODO)

 ….……………………………………………..

 *Podpis osoby wnioskującej*

**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCHW ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O ŚWIADCZENIE Z ZFŚS**

**w przypadku podania danych o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO \***

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez ***Szkołę Podstawową nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladzi***  moich danych osobowych o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, w dołączonych przez mnie do wniosku dokumentach, w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS.

 …………………………………………

 *Podpis osoby wnioskującej*

\*- dane osobowe ujawniające stan zdrowia, pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby

Przyznano / nie przyznano pożyczkę mieszkaniową z ZFŚS w wysokości: …………………………..

Nr protokołu………………..

*Czeladź, dn. ………………………. …………………………………………..*

 Podpis pracodawcy

*Załącznik nr 10a do Regulaminu ZFŚS*

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 W CZELADZI

**Klauzula informacyjna dla poręczycieli do umowy**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (zwanej dalej RODO) informujemy, że:

1.Administratorem Pana/Pani danych osobowych przetwarzanych w związku z faktem poręczenia umowy pożyczki przyznanej przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych jest ***Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladź, 41-250 Czeladź, ul. Szkolna 6*** dalej: Administrator.

1. Powołaliśmy inspektora ochrony danych osobowych, można skontaktować się z nim za pomocą poczty elektronicznej iodo@marwikpoland.pl lub kierując korespondencję na podany wyżej adres siedziby Administratora

3. Pana/Pani dane są przetwarzane w celu zabezpieczenia umowy pożyczki– art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej RODO.

4. W przypadku powstania jakichkolwiek roszczeń Pana/Pani dane mogą być przetwarzane również w celu obrony/dochodzenia tych roszczeń, a także w celu wykazania ciążących na administratorze obowiązków prawnych (art. 6 ust. 1 lit. coraz Art. 9 ust. 2 lit. f RODO).

5. Podanie przez  Pana/Panią danych jest dobrowolne, natomiast w przypadku odmowy podania tych danych nie będzie możliwe poręczenie przez Panią/Pana pożyczki, co może skutkować odmową jej przyznania uprawnionemu pracownikowi/emerytowi/renciście.

6. Pana/ Pani dane nie będą udostępniane innym odbiorcom chyba że wynikać to będzie z przepisów prawa

7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani do organizacji międzynarodowej.

8. W zakresie przewidzianym przepisami prawa przysługuje Panu/Pani prawo do żądania dostępu do Pana/ Pani danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.

9. Pana/Pani dane będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.

10. Przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

*Załącznik nr 10b do Regulaminu ZFŚS*

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 W CZELADZI

**Klauzula Informacyjna dla pożyczkobiorcy do umowy**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (zwanej dalej RODO) poinformowano pożyczkobiorcę, że:

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z zawarciem i realizacją umowy pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest ***Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladź, 41-250 Czeladź, ul. Szkolna 6*** dalej: Administrator.

1. Powołaliśmy inspektora ochrony danych osobowych, można skontaktować się z nim za pomocą poczty elektronicznej iodo@marwikpoland.pl lub kierując korespondencję na podany wyżej adres siedziby Administratora
2. Pana/Pani dane są przetwarzane w celu przyznania pożyczki oraz zawarcia i wykonania umowy pożyczki– art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej RODO.
3. W przypadku powstania jakichkolwiek roszczeń Pana/Pani dane mogą być przetwarzane również w celu obrony/dochodzenia tych roszczeń, a także w celu wykazania ciążących na administratorze obowiązków prawnych (art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. f RODO).
4. Podanie przez  Pana/Panią danych jest dobrowolne, natomiast w przypadku odmowy podania danych nie będzie możliwe przyznanie Panu/Pani pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
5. Pana/ Pani Dane nie będą udostępniane innym odbiorcom chyba, że wynikać to będzie z przepisów prawa.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani do organizacji międzynarodowej.
7. W zakresie przewidzianym przepisami prawa przysługuje Panu/Pani prawo do żądania dostępu do Pana/ Pani danych osobowych, otrzymania ich kopii, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
8. Pana/Pani dane będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.
9. Przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

*Załącznik nr 10c do Regulaminu ZFŚS*

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 W CZELADZI

UMOWA

**w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

w dniu …………. pomiędzy Szkołą Podstawową Nr 2 w Czeladzi, zwaną dalej Zakładem Pracy, reprezentowaną przez dyrektora **- ……………………………..**

a Panem/**nią ………** zwanym dalej „Pożyczkobiorcą” zamieszkałym**/łą**

**…………………………………………………………………………………………………..**

legitymującym/ą się dowodem osobistym **……………**, została zawarta umowa

o następującej treści:

**§1**

Decyzją Komisji Socjalnej protokół nr…….. z dnia **……….,** stosownie do rozdz. V Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Regulaminem, Szkoła udziela Pożyczkobiorcy pożyczki wysokości **……….zł - (słownie) ……………………………..**

przeznaczonej na cele mieszkaniowe .

**§2**

Pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości 3% od kwoty pożyczki. Pożyczka podlega spłacie w całości. Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić pożyczkę w okresie **36 miesięcy** od dnia zawarcia niniejszej umowy w równych ratach miesięcznych -**począwszy od dnia …….** W tym pierwsza rata **……..** **zł** i pozostałe **35 rat po ……..zł** . Zakończenie spłaty nastąpi dnia ………..

**§3**

Pożyczka wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie w przypadku ustania stosunku pracy. Wymóg ten nie obejmuje pracowników, którzy przechodzą do innego zakładu pracy za porozumieniem zakładów oraz rozwiązujących stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę.

**§4**

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

**§5**

Pożyczkobiorca wyraża zgodę na potrącenie przez Szkołę należnych rat i oprocentowania,

 a w razie ustania całego zadłużenia z przysługującego pożyczkobiorcy wynagrodzenia

za prace i innych należności z tytułu zatrudnienia.

W przypadku urlopu wychowawczego lub jeżeli pożyczkobiorca jest emerytem lub rencistą – dawnym pracownikiem Szkoły spłata następuje indywidualnie na konto Funduszu Socjalnego Szkoły.

**§6**

Umowa została sporządzona w **3 jednobrzmiennych egzemplarzach**, z których jeden otrzymuje Szkoła, jeden Komisja Socjalna i jeden Pożyczkobiorca.

**§7**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Regulaminu.

**§8**

Strony ustalają, iż w razie sporu sądem właściwym będzie sąd właściwy dla siedziby Szkoły.

Poręczycielami pożyczki są:

***1 ……………………….. zamieszkały/a/ …………………………………..***

***nr dowodu osobistego : ………………………………***

***2 ………………………. zamieszkały/a/ …………………………………..***

***nr dowodu osobistego: ………………………….***

**W razie nieterminowego spłacania przez okres dłuższy niż trzy miesiące raty pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę wrażamy zgodę jako solidnie współodpowiedzialni**

**na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z wynagrodzeń przysługujących nam z tytułu stosunku pracy łączącego nas ze Szkołą.**

**Równocześnie oświadczamy, iż znana jest nam treść Regulaminu dotycząca przyznawania pożyczek mieszkaniowych.**

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

 poręczyciel 1 poręczyciel 2

........................................................... ------------------------------------------

 pożyczkodawca pożyczkobiorca

*Załącznik nr 11 do Regulaminu ZFŚS*

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 W CZELADZI

**Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych na potrzeby przyznawania i realizacji świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (zwanej dalej RODO):

Administratorem danych osób uprawnionych oraz członków ich rodzin, jest ***Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladź, 41-250 Czeladź, ul. Szkolna 6*** (dalej: Administrator danych)

1. Administrator danych powołał inspektora ochrony danych osobowych z którym można się kontaktować w sprawie zasad przetwarzania danych osobowych za pomocą poczty elektronicznej : iodo@marwikpoland.pl lub kierując korespondencję na podany wyżej adres siedziby Administratora
2. Dane przetwarzane będą wyłącznie w celu przyznania i realizacji świadczeń z Funduszu, w tym realizacji dopłat do różnych form wypoczynku, dopłat do działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, dopłat do żłobków/przedszkoli/innych form wychowania przedszkolnego oraz udzielenia pomocy finansowej lub rzeczowej tj. przyznawania świadczeń socjalnych o których mowa w Regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
3. Dane przetwarzane są w oparciu o następujące podstawy:
4. w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c,oraz art. 9 ust. 2 lit. bRODO tj. w oparciu o przepisy prawa regulujące zasady funkcjonowania ZFŚS (ustawa z 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych), oraz Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
5. na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody, o której mowa w art. 9 ust. 2 lit. a) RODO, w przypadku dołączenia do wniosku o pomoc socjalną (zapomogę) dokumentów poświadczających sytuację zdrowotną, w tym koszty leczeniaosoby uprawnionej, bądź członka jej rodziny tj. danych o stanie zdrowia oraz innych danych wrażliwych o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.
6. w oparciu o art. 9 ust. 2 lit. f RODO (tj. przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń).
7. Każda osoba ma prawo dostępu do swoich danych osobowych, do ich poprawiania, żądania ich usunięcia lub wniesienia sprzeciwu z powodu szczególnej sytuacji, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, a także do ich przenoszenia, przy czym wskazać należy że prawo do przenoszenia danych może zostać realizowane w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody (w myśl art. 6 ust. 1 lit. a RODO lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO) oraz przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany.
8. W zakresie w jakim wyrażona została zgoda na przetwarzanie danych ma Pani/Pan prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu przyznania świadczenia socjalnego. W przypadku braku przedłożenia informacji w zakresie wynikającym z zapisów regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych może dojść do odmowy przyznania świadczenia socjalnego albo – jeśli jego wysokość jest zróżnicowana –zaliczenia Pani/Pana do grupy osób najlepiej zarabiających, co może skutkować przyznaniem świadczenia w najniższej wysokości. W zakresie w jakim dane osobowe przetwarzane są w oparciu o Pani/Pana zgodę o której mowa w pkt. 4 lit. c, odmowa podania danych może utrudnić, a nawet uniemożliwić rozpatrzenie wniosku.
10. W przypadku kiedy osoba której dane dotyczą uzna, że jej dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem może wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych(adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
11. Dane nie będą udostępniane innym odbiorcom chyba że wynikać to będzie z przepisów prawa.
12. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych
13. Dane osobowe przechowywane będą przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres 5 lat od dnia wymagalności roszczenia. Po upływie tego okresu dokumenty są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

………………………………….

 Data i czytelny podpis

*Załącznik nr 12 do Regulaminu ZFŚS*

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 W CZELADZI

……………………………

Pieczęć urzędowa

**UPOWAŻNIENIE**

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 **RODO (GDPR),**niniejszym upoważniam do przetwarzania danych osobowych szczególnych kategorii zgodnie z art. 9 ust.1 RODO Panią/Pana

…………………………….…………………………………..………,jako członka komisji ZFŚS działającego w ***Szkole Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladź, 41-250 Czeladź, ul. Szkolna 6***, do przetwarzania danych osobowych zawartych w dokumentacji osób ubiegających się o przyznanie świadczenia, prowadzonej w formie papierowej, w zakresie: zbierania, utrwalania, wglądu, opracowywania, zmieniania, udostępniania, usuwania i przechowywania danych.

Osoba upoważniona do przetwarzania danych, objętych zakresem, o którym mowa wyżej, jest zobowiązana do zachowania ich w tajemnicy, również po ustaniu zatrudnienia oraz zachowania w tajemnicy informacji o ich zabezpieczeniu.

**Data nadania upoważnienia:** ……………………………………

Wystawił:......................................................................

 *(data i podpis Administratora Danych Osobowych)*

**OŚWIADCZENIE**

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, do których mam, lub będę miał/-a dostęp jako członek komisji socjalnej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ***Szkole Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladź, 41-250 Czeladź, ul. Szkolna 6*** również po ustaniu zatrudnienia.

 …………………………………………………….

Data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie