

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w I Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki w Dąbrowie Tarnowskiej

Przepisy wstępne

§1

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Funduszem”, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Dąbrowie Tarnowskiej.
2. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady gospodarowania środkami tego Funduszu, przeznaczenie środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.
3. Regulamin tworzy się na podstawie następujących aktów prawnych:
 - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. 2019 r. poz. 1352 z późn. zm.),
 - 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. 2009 r. Nr 43, poz. 349),
 - 3) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U.2019 r. poz. 1040 z późn. zm.),
 - 4) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U.2019 r. poz 2215),
 - 5) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz.U. 2019 r. poz 263),
 - 6) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 L119)
 - 7) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (t.j. Dz. U 2019 r., poz. 1781).
4. Przez użyte w Regulaminie pojęcia rozumie się:

- 1) Pracodawca - Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Dąbrowie Tarnowskiej,
- 2) Szkoła - I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Dąbrowie Tarnowskiej,
- 3) Fundusz – zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

§2

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo - finansowy, określający podział środków Funduszu na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi w terminie do końca marca każdego roku.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
5. Środki Funduszu nie podlegają egzekucji, z wyjątkiem przypadków, gdy egzekucja jest prowadzona w związku ze zobowiązaniami Funduszu.

§ 3

1. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
2. Powołuje się Komisję Socjalną jako organ doradczy w składzie:
 - 1) główny księgowy – dokonuje wstępnej weryfikacji wniosków,
 - 2) po 1 przedstawicielu związków zawodowych działających na terenie Szkoły.
2. Świadczenia z Funduszu przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej. W szczególnych, rozpatrywanych indywidualnie, przypadkach wniosek o dofinansowanie może złożyć w imieniu uprawnionego pracodawca lub przedstawiciel związków zawodowych.
3. Świadczenia z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego (z wyjątkiem świadczenia urlopowego nauczycieli wypłacanego na podstawie art. 53 ust 1a ustawy Karta Nauczyciela).

Źródła Funduszu

§ 4

1. Źródłami Funduszu są:

- 1) Odpis podstawowy, o którym mowa w §1 ust 1,
 - a) dla nauczycieli - zgodnie z art.53 ust 1 ustawy Karta Nauczyciela dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110 % kwoty bazowej, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej,
 - b) dla każdego zatrudnionego pracownika - w wysokości 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą,
 - c) dla nauczycieli będącymi emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne - w wysokości 5 % pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych,
 - d) dla każdego emeryta i rencisty uprawnionego do opieki socjalnej - w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pkt 2).
 - 2) odsetki od środków funduszu,
 - 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 4) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 5) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
2. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 5

1. Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Szkole bez względu na wymiar i okres zatrudnienia oraz podstawę nawiązania stosunku pracy, w tym pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, rodzicielskich, nauczyciele przebywający na urloпах dla poratowania zdrowia oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy, którzy rozwiązali stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne,
 - 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-2.

- 4) pracownicy zwolnieni z przyczyn ekonomicznych zakładu, którzy przepracowali w jednostce co najmniej 20 lat, posiadający uprawnienia do świadczenia przedemerytalnego.
2. Członkami rodziny, o których mowa w ust 1, są:
 - 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i zamieszkujące z nim dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka, w wieku do 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
 - 2) dzieci wymienione w pkt. 1) posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) bez względu na wiek,
 - 3) współmałżonek,
 - 4) partner życiowy (konkubent).
 3. Uprawnienia do korzystania z Funduszu, jako członkowie rodziny, tracą osoby wymienione w ust.2 pkt 1 i 2 w przypadku wstąpienia w związek małżeński.
 4. Świadczenia z Funduszu mogą zostać przyznane także członkom rodzin pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia, w ciągu 12 miesięcy od daty śmierci pracownika.
 5. Emeryci, renciści, nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne – byli pracownicy tracą prawo do korzystania ze świadczeń Funduszu z chwilą podjęcia zatrudnienia w innym zakładzie pracy jako pracownik.

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 6

1. Warunkiem przyznania świadczenia z Funduszu jest złożenie:
 - 1) Wniosku wraz z oświadczeniem o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego, w tym o wysokości osiągniętych dochodów,
 - 2) zaświadczenia o kontynuowaniu nauki przez dzieci w wieku powyżej 18 roku życia,
 - 3) orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia,
 - 4) decyzji o przyznaniu emerytury / renty - w przypadku emeryta / rencisty,
 - 5) oświadczenie o wysokości pobieranej emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego – w przypadku nauczycieli emerytów, rencistów i nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne,
2. Złożenie wniosku nie jest wymagane w przypadku wypłaty świadczenia urlopowego dla nauczycieli na podstawie art. 53 ust. 1a ustawy Karta Nauczyciela.

§ 7

1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej osoby uprawnionej.
2. Podstawę przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi średni miesięczny **dochód netto** przypadający na osobę w gospodarstwie domowym, wskazany w oświadczeniu uprawnionego według wzoru ustalonego w załączniku nr 2 do regulaminu.
3. Za **dochód netto** uważa się dochód brutto za poprzedni rok kalendarzowy, ustalony zgodnie z § 8, pomniejszony o koszty uzyskania przychodów i składki na ubezpieczenia społeczne.
4. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych wskazanych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 2, a także może zażądać od danej osoby lub członków jej gospodarstwa domowego dokumentów potwierdzających prawdziwość przedstawionych informacji.
5. W przypadku stwierdzenia, że osoba uprawniona złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do otrzymania danego świadczenia, a świadczenie zostało wypłacone, jest ona zobowiązana do zwrotu pobranego świadczenia, a w przypadku świadczeń rzeczowych – jego równowartości.
6. Osoba, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie lub sfałszowany dokument podlega odpowiedzialności określonej w odrębnych przepisach.

§ 8

1. Do dochodu brutto, o którym mowa w § 7 ust 3 wlicza się w szczególności:
 - dochody z tytułu umów o pracę, umów cywilno – prawnych,
 - renty, emerytury, świadczenie przedemerytalne, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne,
 - zasiłki z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego,
 - zasiłki dla bezrobotnych,
 - dochody z najmu, dzierżawy,
 - dochody z gospodarstwa rolnego
 - dochody z prowadzenia działalności gospodarczej,
 - spadki, darowizny,
 - alimenty (otrzymywane i płacone),
 - stypendia,

- świadczenia pomocy społecznej,
 - świadczenia rodzinne,
 - świadczenia z programu 500 plus i programu Dobry Start
 - zasiłki stałe,
 - diety radnych,
 - inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową gospodarstwa domowego.
2. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłaty rat kredytu i pożyczek, składek członkowskich, ubezpieczeń grupowych itp.
 3. W stosunku do osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą za dochód przyjmuje się wysokość wykazaną w zeznaniu podatkowym złożonym za poprzedni rok kalendarzowy, nie niższą jednak niż zadeklarowana przez te osoby kwota dochodu stanowiącego podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe.
 4. Dla osób będących właścicielami/współwłaścicielami gospodarstwa rolnego przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości wskazywanej w rozporządzeniu Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 9 ust. 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. dz. U. z 2019 r. poz 1507 z późn. zm).
 5. Średni miesięczny dochód netto przypadający na jedną osobę w rodzinie uprawnionego ustala się dzieląc sumę dochodów netto uprawnionego i osób tworzących z nim wspólne gospodarstwo domowe przez 12, a następnie przez liczbę tych osób.
 6. Do osób tworzących wspólne gospodarstwo domowe zalicza się uprawnionego oraz osoby wymienione w § 5 ust 2-3.

Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 9

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawionych do korzystania z Funduszu, w tym na:
 - 1) dofinansowanie do krajowego i zagranicznego zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów i zimowisk,
 - 2) dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą).

- 3) dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej, sportowej, rekreacyjnej i turystycznej organizowanego w formie turystyki grupowej przez zakład pracy, przy min. 10 osobowej grupie uczestników;
- 4) udzielanie bezzwrotnej pomocy materialnej w formie rzeczowej lub finansowej
- 5) pomoc finansową na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych,

§ 10

1. Zasady dofinansowania wypoczynku zorganizowanego dzieci i młodzieży:

- 1) Przez wypoczynek zorganizowany, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 1) rozumie się wypoczynek zorganizowany przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie, w formie wczasów, koloni, obozów, zimowisk, „zielonych” szkół. Dofinansowanie nie przysługuje na wycieczki szkolne dzieci.
- 2) Dofinansowanie przysługuje na dzieci w wieku od 3 roku życia do 18 roku życia.
- 3) Do wniosku należy dołączyć kserokopię imiennej faktury/rachunku lub dowodu wpłaty zawierające imię i nazwisko dziecka, formę wypoczynku, okres trwania wypoczynku.
- 4) Dofinansowanie przysługuje maksymalnie raz na dwa lata kalendarzowe na jedną z form wypoczynku wymienionych w pkt. 1.
- 5) Wysokość dofinansowania określa załącznik nr 7 do regulaminu.

§ 11

1. Zasady dofinansowania wypoczynku niezorganizowanego (tzw. „wczasów pod gruszą”):

- 1) Dofinansowanie przysługuje maksymalnie raz na dwa lata kalendarzowe.
- 2) Dofinansowanie przysługuje uprawnionym, o których mowa w § 5 ust 1, z wyłączeniem członków rodzin wymienionych w ust. 2 pkt 3-4.
- 3) Dofinansowanie na uprawnionych, o których mowa w § 5 ust 1 pkt 3 w powiązaniu z § 5 ust 2 pkt 1-2, przysługuje na dzieci w wieku do 18 roku życia.
- 4) Wysokość dofinansowania określa załącznik nr 8 do regulaminu.

§ 12

1. Zasady dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej, sportowej, rekreacyjnej i turystycznej organizowanej w formie turystyki grupowej przez zakład pracy:

- 1) Dofinansowanie przysługuje uprawnionym, o których mowa w § 5.

- 2) Osoba, która zadeklarowała udział w formie turystyki grupowej ponosi koszt „wkładu własnego” bez względu na rezygnację z w/w formy. W sytuacjach losowych komisja socjalna może zwolnić uprawnionego z ponoszenia kosztów.
- 3) Wysokość dofinansowania określa załącznik nr 9 do regulaminu.

§ 13

1. Pomoc materialna (finansowa i rzeczowa) przyznawana jest:
 - 1) w związku ze zwiększonymi wydatkami w wysokości nie wyższej niż określona w załączniku nr 10 do regulaminu.
 - 2) w przypadku zdarzeń losowych lub śmierci najbliższego członka rodziny pracownika tj. współmałżonka i dzieci. Wysokość dofinansowania określa załącznik nr 10 do regulaminu.
2. Za zdarzenie losowe uznaje się niezależne od woli uprawnionego powstałe bez jego wpływu zdarzenie przyszłe i niepewne, którego nastąpienie powoduje uszczerbek w dobrach osobistych lub w dobrach majątkowych albo zwiększenie potrzeb majątkowych po stronie uprawnionego; takie jak: długotrwała choroba, nagły wypadek, kradzież, pożar, zalanie mieszkania (domu), szkody spowodowane w wyniku klęsk żywiołowych.
3. W przypadku zapomóg z tytułu zdarzeń losowych lub śmierci najbliższego członka rodziny pracownika wymagane jest przedłożenie przez wnioskodawcę stosownych dokumentów w celu potwierdzenia zdarzenia (np. protokołów, faktur, zaświadczeń od lekarzy specjalistów, aktu zgonu itp.).
4. Pomoc materialna z tytułu długotrwałej choroby może być przyznana maksymalnie raz na dwa lata kalendarzowe.
5. Do wniosku o zapomogę z tytułu długotrwałej choroby należy dostarczyć zaświadczenie od lekarza specjalisty potwierdzające fakt długotrwałego leczenia związanego z chorobą przewlekłą, nieuleczalną, wrodzoną.

Pożyczki mieszkaniowe

§ 14

1. Pomoc udzielana na cele mieszkaniowe obejmuje:
 - 1) budowę domu jednorodzinnego,
 - 2) zakup domu lub mieszkania,
 - 3) remont, rozbudowa, modernizacja domu lub mieszkania,
 - 4) adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne.

2. Pomoc na cele mieszkaniowe jest przyznawana w formie pożyczki zwrotnej.
3. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia co najmniej dwóch poręczycieli będących pracownikami Szkoły zatrudnionymi na czas nieokreślony. Poręczycielem nie może być współmałżonek Pożyczkobiorcy. Osoby dokonujące poręczenia, wyrażają zgodę na potrącanie z ich wynagrodzenia za pracę pożyczki w razie zaprzestania spłaty przez pożyczkobiorcę.
4. Maksymalny okres na jaki może zostać udzielona pożyczka mieszkaniowa wynosi 3 lata.
5. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki oraz złożenie wniosku nie wcześniej niż po spłacie poprzedniego zadłużenia.
6. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego - spłata pożyczki następuje co miesiąc wraz z odsetkami, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu otrzymania pożyczki,
7. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą .

§ 15

1. Umorzenie całości lub części udzielonej pomocy na cele mieszkaniowe może być zastosowane do pożyczkobiorców zmarłych, których rodziny znajdują się w trudnej sytuacji.
2. Spłata pożyczki może zostać zawieszona na okres maksymalnie 4 miesięcy na wniosek pożyczkobiorcy znajdującego się w bardzo trudnej sytuacji życiowej i materialnej. Wnioski te rozpatrywane będą indywidualnie przez Pracodawcę w porozumieniu z przedstawicielami związków zawodowych.
3. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 ustawy Kodeks Pracy lub art. 26 ust 1 ustawy Karta Nauczyciela.
4. W przypadku rozwiązania umowy o pracę:
 - 1) na mocy porozumienia stron,
 - 2) z powodu likwidacji zakładu pracy,
 - 3) z powodu przejścia pożyczkobiorcy na rentę lub emeryturę,
 - 4) z przyczyn nie dotyczących pracownika,
 - 5) w przypadku przejścia pracownika przez innego pracodawcę zgodnie z art. 23¹ ustawy Kodeks Pracy.

z pożyczkobiorcą zostaną ustalone warunki zabezpieczenia i spłaty pozostałej części pożyczki.

5. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli. Spłaceniu przez poręczycieli nie podlega jedynie kwota nie spłaconej pożyczki w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.

§ 16

1. Pożyczki są oprocentowane w wysokości określonej w załączniku nr 6 do regulaminu.
2. Do obliczania odsetek służy następujący wzór:

$$\text{Odsetki} = P \times \frac{s}{100} \times \frac{(m + 1)}{24}$$

P- kwota pożyczki

S- stopa procentowa

m- ilość rat spłaty pożyczki

100,1,24- wielkości stałe

3. Przyznana kwota pożyczki nie może być wyższa niż:
 - a) zakup lub budowa domu oraz zakup mieszkania - 15.000 zł,
 - b) remont domu lub mieszkania – 6.000 zł,
4. Roczna wysokość udzielonej pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków Funduszu przeznaczonych na ten cel w planie rzeczowo - finansowym.

(Postanowienia końcowe)

§ 17

1. Świadczenia socjalne przyznaje Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.
2. Rozpatrywanie wniosków odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż co 6 miesiące.
3. Termin rozpatrywania wniosków proponuje Pracodawca zawiadamiając o terminie członków komisji socjalnej, o której mowa w § 3 ust 2.
4. Z każdego posiedzenia sporządzany jest protokół. Protokół jest uzgodnieniem w rozumieniu art. 27 ust. 2 Ustawy o związkach zawodowych.

§ 18

1. Przetwarzanie danych osobowych uprawnionych odbywa się z zachowaniem przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO) (Dz. U L119 z 4.5.2016 s.1) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. W celu uzyskania świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnienie pracodawcy/administratorowi danych osobowych.
3. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem wsparcia z Funduszu.
4. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Dąbrowie Tarnowskiej.
5. Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można kontaktować się:
 - a) listownie na adres: ul. Piłsudskiego 44; 33-200 Dąbrowa Tarnowska,
 - b) za pomocą poczty elektronicznej: iodo@lo-dabrowa.tarnow.pl
6. Podanie danych ma charakter dobrowolny, a konsekwencją odmowy ich podania jest brak możliwości udzielenia dofinansowania do świadczeń socjalnych określonych w Regulaminie.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo wglądu do treści swoich danych osobowych oraz prawo do ich poprawienia, prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, zgodnie z art. 16, art. 18 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO) (Dz. U L119 z 4.5.2016, s. 1).
8. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
9. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do ich praw lub roszczeń.

10. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

§ 19

1. Uzupełnienie postanowień i część składową Regulaminu stanowią:

- 1) Załącznik nr 1 – Informacja o wykorzystaniu środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w roku;
- 2) Załącznik nr 2 – Wniosek o przyznanie bezzwrotnej pomocy materialnej;
- 3) Załącznik nr 3 – Wniosek o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe;
- 4) Załącznik nr 4 – Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe;
- 5) Załącznik nr 5 – Tabela progów dochodowych;
- 6) Załącznik nr 6 – Tabela wysokości oprocentowania pożyczek na cele mieszkaniowe;
- 7) Załącznik nr 7 – Tabela dofinansowania wypoczynku zorganizowanego dzieci i młodzieży;
- 8) Załącznik nr 8 – Tabela dofinansowania do wypoczynku niezorganizowanego;
- 9) Załącznik nr 9 – Tabela dofinansowania do imprez kulturalno- oświatowych, rekreacyjnych, sportowych i turystycznych;
- 10) Załącznik nr 10 – Tabela wysokości udzielanej pomocy materialnej (rzeczowej i finansowej);
- 11) Załącznik nr 11 - oświadczenie emeryta/rencisty/nauczyciela pobierającego nauczycielskie świadczenie kompensacyjne;

§ 20

1. Regulamin niniejszy uzgodniono ze związkami zawodowymi:

INFORMACJA
o wykorzystaniu środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
w roku.

Część I.

1. Stan środków ZFŚS na dzień 01.01..... roku zł

2. Zwiększenia zł

w tym z tytułu:

- | | |
|--|----|
| a. odpisu podstawowego – nauczyciele | zł |
| b. odpisu podstawowego – nauczyciele emeryci | zł |
| c. odpisu podstawowego – administracja | zł |
| d. odpisu podstawowego – administracja emeryci | zł |
| e. spłaty pożyczek | zł |
| f. odsetek bankowych od środków funduszu | zł |
| g. z innych tytułów | zł |

Odpis podstawowy na r. = zł

3. Zmniejszenia zł

w tym z tytułu pomocy bezzwrotnej na:

- | | |
|---|-----|
| a. wypłata świadczenia urlopowego dla nauczycieli – | zł |
| b. dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego – | zł |
| - pracowników | |
| - dzieci i młodzieży | |
| - emerytów i rencistów | |
| c. dofinansowanie wypoczynku niezorganizowanego – | zł |
| - pracowników i dzieci pracowników | |
| - emerytów, rencistów i dzieci emerytów / rencistów | |
| d. zapomogi losowe – | zł. |
| - pracowników | |

- emerytów i rencistów
- e. zapomogi losowe z tytułu długotrwałej choroby - zł.
 - pracowników
 - emerytów i rencistów
- f. pomoc finansowa – zł
 - pracowników
 - emerytów i rencistów
- g. pomoc rzeczową - 0 zł
 - pracowników – 0
 - dzieci - 0
 - emerytów i rencistów – 0
- h. dofinansowanie imprez sportowo - rekreacyjnych - zł

w tym z tytułu pomocy zwrotnej na:

- a. pożyczki mieszkaniowe - zł
 - pracowników
 - emerytów i rencistów

4. Stan środków ZFŚS na dzień 31.12. roku _____ zł

Część II.

Informacja uzupełniająca stan na 31.12..... r.

1. Liczba uprawnionych dzieci / młodzieży pracowników i emerytów / rencistów:
2. Liczba uprawnionych emerytów i rencistów:
 - a. nauczycieli –osób
 - b. administracji i obsługi –osób
3. Należności z tytułu udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe – zł

Dąbrowa Tarnowska, dnia

Sporządził:

.....

(*podpis Dyrektora*)

WNIOSEK
o przyznanie bezzwrotnej pomocy materialnej

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Adres zamieszkania

Zwracam się z prośbą o przyznanie świadczenia w formie ^{*(właściwe podkreślić)}

- 1) bezzwrotnej zapomogi losowej
- 2) bezzwrotnej pomocy finansowej
- 3) pomocy rzeczowej
- 4) dofinansowania imprezy kulturalno-oświatowej, sportowej, rekreacyjnej, turystycznej
- 5) dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie:

1/ 3/

2/ 4/.....

- 6) dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dzieci i młodzieży /np. kolonie, obozy, zimowiska, wczasy/ (podać imię i nazwisko dziecka i datę urodzenia)

1/..... 3/.....

2/..... 4/.....

Rodzaj wypoczynku

Koszt wypoczynku.

Wykaz uprawnionych członków rodziny:

Imię i Nazwisko Członka rodziny	Data urodzenia dzieci	Stopień Pokrewieństwa	Uwagi: Uczeń, student, osoba niepełnosprawna

Oświadczam, że roczny dochód **netto** w gospodarstwie domowym wynosi

....., /Proszę o uwzględnienie mnie w najwyższej

kategorii dochodowej/ * (niepotrzebne skreślić)

Zobowiązuję się na wezwanie Pracodawcy do dostarczenia dokumentów wymienionych w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

Oświadczenie:

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku oraz w załączonych do niego dokumentach w celu rozpatrzenia mojego wniosku, udzielenia i wypłaty świadczenia z Funduszu socjalnego.
2. Swoje dane udostępniam dobrowolnie.
3. Oświadczam, że zapoznałem (am) się z klauzulą informacyjną i zostałem (am) poinformowany (a) o przysługującym mi prawie dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia, a także o prawie do wycofania swojej zgody na przetwarzanie danych od momentu złożenia wniosku do zawarcia umowy/przyznania świadczenia.
3. Oświadczam, że zapoznałem (am) się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
4. Oświadczam, że podane w tym wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

Klauzula informacyjna

W związku z treścią art. 13 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), zwanego dalej RODO, informuje się, że:

1. Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych jest Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusz a Kościuszki w Dąbrowie Tarnowskiej z siedzibą przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 44, 33-200 Dąbrowa Tarnowska e-mail:
2. Inspektor ochrony danych: numer telefonu; e-mail: iodo@lo-dabrowa.tarnow.pl
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną.
4. Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
5. Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
6. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO;
 - 2) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
 - 3) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 6 ppkt 1 – 2 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
8. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

(miejscowość, data)

.....

(podpis wnioskodawcy)

WNIOSEK
o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Adres zamieszkania

1. Proszę o przyznanie ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczki mieszkaniowej w wysokości złotych (słownie:złotych), którą zobowiązuję się spłacać wraz z odsetkami w ratach miesięcznych.

2. Pożyczkę przeznaczę na

.....

3. Oświadczam, że nie jestem obciążony zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mi spłatę pożyczki i utrzymanie członków gospodarstwa domowego.

4. Jako poręczycieli proponuję:

imię i nazwisko

imię i nazwisko.....

Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (t.j. Dz.U.2019 r. poz. 1950 z późn. zm), że informacje podane w tym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

(miejscowość, data).....

.....
(podpis wnioskodawcy)

.....
pieczęć jednostki organizacyjnej

UMOWA POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE NR

Zawarta w dniu pomiędzy I Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki w Dąbrowie Tarnowskiej zwanym dalej Pożyczkodawcą reprezentowanym przez Dyrektora Pana / Panią

a Panem / Panią zamieszkałym
zwanym dalej Pożyczkobiorcą.

§ 1. Na podstawie decyzji z dnia przyznaje się Pożyczkobiorcy pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokościzł (słownie: złotych) z przeznaczeniem na

§ 2. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości%, tj. kwota odsetek zł.

§ 3. Pożyczka wraz z odsetkami wynosi zł (słownie: złotych) i podlega w całości spłacie w ratach miesięcznych w okresie miesięcy.

§ 4.1. Raty pożyczki wynoszą:

1) pierwsza rata zł
(słownie:))

2) następne raty po zł
(słownie:))

2. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia roku.

§ 5. Pożyczkobiorca oświadcza, iż zna i akceptuje postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w tym w szczególności w zakresie udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe.

§ 6. Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, zasiłków i innych należności z tytułu zatrudnienia. Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty i nie może być odwołane przed ostateczną spłatą pożyczki.

§ 7. Niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy bez wypowiedzenia przez zakład pracy z winy pożyczkobiorcy.

§ 8. W przypadku rozwiązania umowy o pracę:

- 1) na mocy porozumienia stron,
- 2) z powodu likwidacji zakładu pracy,
- 3) z powodu przejścia pożyczkobiorcy na rentę lub emeryturę,

4) z przyczyn niedotyczących pracownika,

5) w przypadku przejęcia pracownika przez innego pracodawcę zgodnie z art. 23¹ Ustawy Kodeks Pracy.

z pożyczkobiorcą zostaną ustalone warunki zabezpieczenia i spłaty pozostałej części pożyczki, w drodze zmiany niniejszej umowy.

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

§ 10. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, przepisy Kodeksu Cywilnego oraz postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych..

§ 11. Pożyczka zabezpieczona jest wymaganym poręczeniem.

§12. Umowa niniejsza sporządzona zostaje w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(czytelny podpis pożyczkobiorcy)

.....
(podpis Dyrektora)

POREČZENIE SPŁATY POREČZYCIELI

1. Zobowiązuję się względem I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Dąbrowie Tarnowskiej jako wierzyciela, dokonać jako współdłużnik solidarny pokrycia niespłaconej kwoty pożyczki stanowiącej należność główną wraz z odsetkami, w przypadku nie spłacenia jej w terminie przez pożyczkobiorcę.
2. Oświadczam, że znam i akceptuję postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w tym w szczególności w zakresie udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe, a także postanowienia umowy udzielenia pożyczki mieszkaniowej.
3. Wyrażam zgodę na potrącanie z mojego wynagrodzenia za pracę, zasiłków i innych należności z tytułu zatrudnienia należnych rat pożyczki mieszkaniowej w przypadku jej niespłacenia przez pożyczkobiorcę.

1/ Pan/Pani zam.

.....
(data, czytelny podpis)

2/ Pan/Pani zam.

.....
(data, czytelny podpis)

Własnoręczność podpisów poręczycieli potwierdzam własnoręcznym podpisem

(data, czytelny podpis)

**Tabela
progów dochodowych**

Próg dochodowy	% minimalnego wynagrodzenia za pracę*	Przedział kwotowy
I	nie więcej niż 50%	
II	od 50% i nie więcej niż 75%	
III	od 75% i nie więcej niż 100%	
IV	od 100% i nie więcej niż 125%	
V	od 125% i nie więcej niż 150%	
VI	od 150%	

***Wynagrodzenie określone Rozporządzeniem Rady Ministrów**

Tabela
wysokości oprocentowania pożyczek na cele mieszkaniowe

Próg dochodowy	Wysokość oprocentowania pożyczki
I - II	1 %
III - IV	2 %
V - VI	3 %

Tabela
dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego dzieci i młodzieży

Próg dochodowy	Maksymalny % dofinansowania rzeczywistego kosztu wypoczynku *	Maksymalna kwota dofinansowania * (zł)
I	95%	250
II	90%	225
III	85%	200
IV	80%	175
V	75%	150
VI	70%	125

*Kwota dopłaty do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży nie może być wyższa niż faktycznie poniesione koszty.

Tabela
dofinansowania do wyczynku niezorganizowanego

Próg dochodowy	Maksymalna kwota dofinansowania dla uprawnionego określonego w § 5 ust 1 pkt 1,2,4 (zł)	Maksymalna kwota dofinansowania dla uprawnionego określonego w § 5 ust 2 pkt 1,2* (zł)
Kolumna 1	Kolumna 2	Kolumna 3
I	500	250
II	450	225
III	400	200
IV	350	175
V	300	150
VI	250	125

***Maksymalna kwota dofinansowania dla uprawnionego wymienionego w kolumnie 3 wynosi 50 % dofinansowania przysługującego uprawnionemu z kolumny 2.**

Tabela
dofinansowania do imprez kulturalno- oświatowych,
rekreacyjnych, sportowych i turystycznych

Próg dochodowy	Maksymalna wysokość dofinansowania przez Szkołę dla uprawnionego określonego w § 5 ust 1 pkt. 1, 2, 4 (%)	Maksymalna wysokość dofinansowania przez Szkołę dla uprawnionego określonego w § 5 ust 1 pkt. 3* (%)
Kolumna 1	Kolumna 2	Kolumna 3
I	95%	50% *
II	90%	50% *
III	85%	50% *
IV	80%	50% *
V	75%	50% *
VI	70%	50% *

*Maksymalny poziom dofinansowania dla uprawnionego wymienionego w kolumnie 3 wynosi 50 % dofinansowania przysługującego uprawnionemu z kolumny 2.

Tabela
wysokości udzielanej pomocy materialnej (finansowej i rzeczowej)

Próg dochodowy	Pomoc materialna* (%)	Maksymalna kwota dofinansowania pomocy materialnej dla zapomóg losowych i innych niż chorobowe	Maksymalna kwota dofinansowania pomocy materialnej dla zapomóg chorobowych (zł)
Kolumna 1	Kolumna 2	Kolumna 3	Kolumna 4
I	100%	2.000	300
II	95%	1.900	250
III	90%	1.800	200
IV	85%	1.700	150
V	80%	1.600	100
VI	75%	1.500	50

*Maksymalną wysokość pomocy materialnej z kolumny 2 ustala się każdorazowo na posiedzeniu komisji socjalnej uwzględniając możliwości finansowe Funduszu.

