

ZARZĄDZENIE Nr 4/2021

Dyrektora Zespołu w Krzywiniu z dnia 14 czerwca 2021r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół w Krzywiniu

Na podstawie: art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1070 ze zm.), art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263 ze zm.),

§ 1

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, który stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Zespole Szkół w Krzywiniu z dnia 12 listopada 2015 roku ze zm.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

DYREKTOR

mgr Zbigniew Bernard

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH OBOWIAZUJĄCY W ZESPOLE SZKÓŁ W KRZYWINIU

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§1

zakres regulacji

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Zespołu Szkół w Krzywinie, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§2

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.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - 1) różnych form wypoczynku,
 - 2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
 - 4) udzielania pomocy materialnej- rzeczowej lub finansowej,
 - 5) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

§3

administrowanie ZFŚS

Dyrektor Zespołu Szkół w Krzywinie, zwana dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2019 r, poz. 1352 ze zm.), w Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

§ 4

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.

§ 5
charakter świadczeń

1. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.

§ 6
przyznawanie świadczeń

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół w Krzywiniu w uzgodnieniu z działającymi w Zespole Szkół w Krzywiniu organizacjami związkowymi.

§ 7
kryterium przyznawania świadczeń

Ustalanie celu, rodzaju i wysokości świadczenia jest dokonywane na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

ROZDZIAŁ II

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 8
osoby uprawnione

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:
 - 1) pracownicy Zespołu Szkół w Krzywiniu, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”,
 - 2) emeryci i renciści, dla których Zespół Szkół w Krzywiniu był 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 renci.
 - 4) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników zakładu, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej.
 - 5) W przypadku osób będącymi emerytami i jednocześnie pozostającymi w stosunku pracy przysługuje prawo do jednego korzystniejszego świadczenia.

§ 9
dokumentowanie prawa do korzystania z ZFŚS

1. Osoby, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 8 ust. 2, należy złożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – oświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty,
 - 2) w przypadku współmałżonka – zaświadczenie urzędu pracy potwierdzające posiadanie statusu bezrobotnego.

ROZDZIAŁ III

Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu

§ 10
wypoczynek

W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

- 1) krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego (lub zakupionego) przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osoby uprawnione do korzystania z funduszu w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, czasów wypoczynkowych, wyjazdów klimatycznych i zielonych szkół organizowanych w ciągu roku szkolnego dla dzieci po udokumentowaniu poniesionych wydatków,
- 2) dofinansowanie wypoczynku letniego dla emerytów i rencistów,
- 3) wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”) – dla pracowników administracji i obsługi,
- 4) Dopłaty do wypoczynku mają charakter uznaniowy, ponieważ ich przyznanie zależy od kryterium socjalnego.

§ 11
procedury

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 10 pkt. 1, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego;
2. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 10 pkt. 2 i 3, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym;
3. Osoba uprawniona może ubiegać się tylko o jedną formę dofinansowania w roku kalendarzowym. Nie dotyczy to dofinansowania, o którym mowa w § 10 pkt. 1;
4. Dofinansowanie, o którym mowa w § 10 pkt. 3, przysługuje także na dzieci osób uprawnionych, o ile w danym roku kalendarzowym osoba uprawniona nie korzystała z dofinansowania, o którym mowa w § 10 pkt. 1;
5. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego ze środków ZFŚS, decyzje pracodawcy w tym zakresie, wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży ze środków ZFŚS i decyzje pracodawcy w tym zakresie stanowią odpowiednio załączniki 1,2 do Regulaminu.
6. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 10, ustalana jest na podstawie **załącznika Nr 2 do Regulaminu ZFŚS- tabela nr 1 i nr 2**

§ 12
świadczenie urlopowe nauczycieli

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 10 pkt. 2 i 3, nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

§ 13
działalność kulturalno-oświatowa

Działalność kulturalno-oświatowa finansowana ze środków funduszu obejmuje:

- 1) finansowanie spotkań integracyjnych imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych lub rozrywkowych,
- 2) dofinansowanie do zakupu biletów wstępu do kina, teatru, opery, na koncerty i inne wydarzenia kulturalno-artystyczne.

§ 14
procedury

1. Finansowanie spotkań integracyjnych, imprez masowych, o których mowa w § 13 pkt 1, odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Ogłoszenie o imprezie spotkań integracyjnych udostępnia się na tablicy ogłoszeń w Zespole Szkół w Krzywiniu, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub listownie. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w spotkaniach integracyjnych imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Osoba uprawniona może wystąpić o dofinansowanie, o którym mowa w § 13 pkt 2, maksymalnie 2 razy w ciągu roku kalendarzowego. Wysokość dofinansowania nie jest ustalana według progów dochodowych tylko w ramach posiadanych środków.

§ 15
działalność sportowo-rekreacyjna

Działalność sportowo -rekreacyjna finansowana ze środków funduszu obejmuje:

- 1) finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie wycieczek i innych form sportowo-rekreacyjnych,

§ 16
procedury

1. Finansowanie imprez masowych, o których mowa w § 15 pkt 1, odbywa się do 50 % środków funduszu. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w Zespole Szkół w Krzywiniu, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub listownie. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Wysokość dofinansowania nie jest ustalana według progów dochodowych tylko w ramach posiadanych środków.

§ 17
pomoc materialna

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej, finansowej.
2. Pomoc materialna przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej w wysokości ustalonej na podstawie **Załącznika Nr 2** do Regulaminu - **tabela nr 3**.

§ 18
pomoc rzeczowa

1. Pomoc materialna w formie rzeczowej udzielana jest poprzez:
 - 1) zakup paczek dla dzieci osób uprawnionych w wieku do lat 15.
2. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1 pkt 1, przyznawana jest osobom uprawnionym raz w roku kalendarzowym.

§ 19

pomoc finansowa

1. Pomoc finansowa dla osób uprawnionych przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie częściej niż 2 razy w roku kalendarzowym.
2. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 2, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana.
4. Kwota pomocy finansowej stanowi do 20% udokumentowanych kosztów zdarzenia losowego.

§ 20

pożyczki mieszkaniowe

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej.
 2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
 - 1) uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych,
 - 2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym,
 - 3) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - 4) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - 5) adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne,
 - 6) pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkalnych na własność oraz na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
 - 7) remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych,
 3. Zwrotna pomoc z funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej co 2 lata, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki.
 4. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez co najmniej 2 pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół w Krzywiniu,
 5. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 3% rocznie
 6. Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 36 miesięcy.
 7. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:
 - 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
 - 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
 - 3) stosunku pracy z powodu upływu okresu, na jaki została zawarta.
 8. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 7 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
 9. Na wniosek pożyczkobiorcy i za zgodą poręczycieli pożyczka może być spłacana jak w umowie.
 10. Wraz ze śmiercią pożyczkobiorcy pożyczka zostanie w całości umorzona.
 11. Wysokość pożyczki uzależniona jest od posiadanych środków i ustalona przez pracodawcę w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi. Maksymalną kwotę pożyczki określa **Załącznik nr 2 do Regulaminu- tabela nr 4**
11. Wzór umowy pożyczki stanowi **załącznik nr 4 do Regulaminu**.

ROZDZIAŁ IV

Zasady przyznawania świadczeń

§ 21

zasady ogólne

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
2. Świadczenia indywidualne przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej.
3. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami organizacji związkowych działających w Zespole Szkół w Krzywiniu.
4. Decyzja w sprawie organizacji spotkań integracyjnych, imprezy masowej dla wszystkich osób uprawnionych wymaga uzgodnienia z przedstawicielami organizacji związkowych, o których mowa w ust. 3,

§ 22.

ustalanie sytuacji socjalnej osób uprawnionych

1. Wysokość świadczeń funduszu jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie brutto, przypadającym na jednego członka jego rodziny za rok poprzedzający w którym przyznaje się świadczenie.
2. Przez średni miesięczny dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, rozumie się wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, podzielone przez liczbę tych osób.
3. Dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, obejmuje:
 - 1) dochód brutto,
 - 2) emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
 - 3) dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego,
 - 4) dochody z działalności gospodarczej; dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone,
 - 5) stypendia,
 - 6) alimenty,
 - 7) zasiłki dla bezrobotnych.
4. Podstawą przyznania pomocy finansowej z funduszu jest wniosek osoby uprawnionej wraz z załączonym oświadczeniem o wysokości dochodu na osobę, przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym.
5. W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 4, pracodawca może żądać udokumentowania tych danych stosownymi zaświadczeniami.
6. Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawniania dochodów, deklarując przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach, a tym samym wysokość świadczenia socjalnego ustala komisja.
7. Wzór oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu.

ROZDZIAŁ V

Źródła finansowania zakładowej działalności socjalnej

§ 23

odpis

Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

§ 24 **wysokość odpisów**

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Dla nauczycieli 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, obowiązującej 1 stycznia danego roku.
3. Zwiększa się fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1, na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy.
4. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.
5. Na każdą osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, zwiększa się odpis podstawowy o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1

§ 25. **inne źródła**

Środki funduszu zwiększa się o:

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
- 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 w odrębnych przepisach (np. art. 108 Kodeksu pracy).

§ 26 **niepodzielność środków**

Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 27 i 28 Regulaminu, tworzą jeden fundusz.

§ 27 **niewykorzystane środki**

Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 28 **ewidencja działalności socjalnej**

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

1. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez Wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane wg potrzeb.
2. W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych, o których mowa w ust. 1, jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od Uprawnionych, dane te należy usunąć.
3. Do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych. Wzór upoważnienia stanowi **załącznik nr 6** do Regulaminu. Upoważnienia są ewidencjonowane w ewidencji upoważnień
4. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest zobowiązana do zachowania danych osobowych o stanie zdrowia w tajemnicy, w związku z czym przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych jest ona obowiązana do złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 7** do Regulaminu.

§ 29

zmiana Regulaminu

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

§ 30

uzgodnienie

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 31

wejście w życie

Regulamin wchodzi w życie z upływem 2 tygodni od podania do wiadomości pracowników poprzez zamieszczenie na stronie szkoły. w sekretariacie Zespołu Szkół w Krzywiniu.

§ 33

Traci moc regulamin z dnia 12 listopada 2015 roku.

1. Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

- 1) **załącznik nr 1** - oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS,
- 2) **załącznik nr 2** - tabele wysokości świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS i dopłat do tych świadczeń wg:
 - a) tabela nr 1 - dopłat do różnych form wypoczynku, wycieczki oraz wypoczynek letni zimowy dla dzieci i młodzieży,
 - b) tabela nr 2 - dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”),
 - c) tabela nr 3 - wysokości udzielanej pomocy - finansowej lub rzeczowej, w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt,

d) tabela nr 4 – maksymalnych kwot pożyczek na cele mieszkaniowe.

- 3) **załącznik nr 3** - wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z dofinansowaniem z ZFŚS lub pełnopłatnego,
- 4) **załącznik nr 4** - umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS,
- 5) **załącznik nr 5** - plan dochodów i wydatków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na dany rok.
- 6) **załącznik nr 6** – upoważnienie do przetwarzania danych osobowych do świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 7) **załącznik nr 7** – oświadczenie osoby przetwarzającej dane osobowe o zachowaniu tajemnicy,
- 8) **Załącznik nr 8** procedura przeglądu i usuwania danych przetwarzanych w związku z gospodarowaniem środkami zakładowego funduszu socjalnego

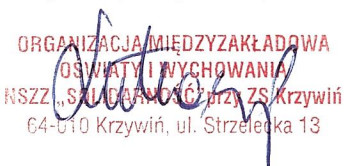
Uzgodniono w dniu: 14 czerwca 2021 roku

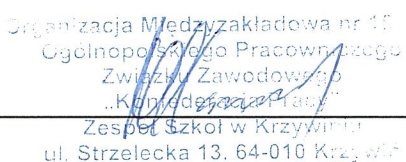
DYREKTOR
mgr Zbigniew Bernard
.....
(podpis Dyrektora)

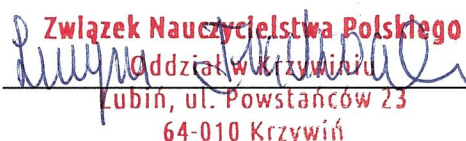
Zakładowe Organizacje Związkowe:

(podpisy przedstawicieli organizacji

związkowych i pieczęć organizacji

1. 

2. 

3. 

Regulamin wchodzi w życie z dniem _____ roku

Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS

miejsowość dnia

(imię i nazwisko)

(adres zamieszkania)

(miejsce pracy)

(stanowisko, rodzaj umowy i wymiar zatrudnienia
lub nr emerytury - renty w przypadku emerytów i rencistów)
(inne dane: np.: nr tel., urlop. wych. stopień niepełnosprawności, itp.)

Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym

z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS

Informuję, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzi następujące osoby, **uprawnione** zgodnie z Regulaminem korzystania z ZFŚS**):

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy / nazwa szkoły	Inne informacja np. orzeczenie o niepełnosprawności
1.					
2.					
3.					
4.					

O ś w i a d c z a m, co następuje:

Średni miesięczny dochód brutto mojej rodziny za cały rok wynosił:..... zł:

Średni miesięczny dochód brutto na **jednego** członka mojej rodziny w roku wynosił zł

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y) odpowiedzialności karnej.

(data i podpis składającego informację)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) przyjmuję do wiadomości, że:

- administratorem podanych danych jest **Zespół Szkół w Krzywiniu reprezentowany przez dyrektora ul. Strzelecka 13 tel.65 5 170 517 mail: sekretariat@zskrzywin.pl**
- dane przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
- podanie danych jest obowiązkiem ustawowym, a konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości korzystania ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- celem przetwarzania danych jest realizacja zadań określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz regulaminie określającym zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- odbiorcami danych mogą być podmioty przetwarzające dane na zlecenie administratora (m.in. firmy IT, kancelarie prawne, itp.),
- dane przechowywane będą przez okres ustalony przez administratora, na podstawie kategorii archiwalnej akt,
- w oparciu o przetwarzane dane nie będzie miało miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji ani profilowanie,
- przysługuje mi prawo do żądania dostępu do danych oraz do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia, a także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdyby przetwarzanie danych naruszało wymienione prawa lub naruszało RODO,
- we wszystkich sprawach dot. przetwarzania danych osobowych oraz realizacji przysługujących praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych przez e-mail: sekretariat@zskrzywin.pl

Objaśnienia do informacji:

1. Informacja składana jest do końca marca każdego roku w Zespole Szkół w Krzywiniu. Osoba, która nie złożyła takiej informacji lub złożyła ją po terminie (z wyjątkiem osób przyjętych do pracy po terminie składania informacji), nie będzie mogła w danym roku korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych ze środków ZFŚS.
2. **) niepotrzebne skreślić,
3. Łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, każdego członka rodziny prowadzącego wspólnie gospodarstwo domowe i uprawnionego, zgodnie z § 8 Regulaminu, do korzystania z pomocy funduszu, i podzielony przez 12. Do dochodu brutto wlicza się wszystkie uzyskane dochody (opodatkowane i zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych) z wyłączeniem: otrzymywanych (oraz płaconych u płacącego) alimentów, zasiłków rodzinnych i dodatków do tych zasiłków otrzymywanych na podstawie ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, stypendiów dla uczniów i studentów oraz różnych dodatków do emerytur i rent (np. pielęgnacyjny, dla inwalidy wojennego, kombatancki za tajne nauczanie itp.).
4. W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych art. 5 ust.8 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. - Dz. U. z 2006 r. Nr 139, póź. 992 ze zm.) przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, póź. 969 ze zm.). - przeciętny dochód z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego .

Gdy w momencie składania informacji, obejmującej dane o dochodzie za rok poprzedni, zmieniła się sytuacja materialna rodziny uprawnionego do pomocy socjalnej, (utrata źródła dochodu przez członka rodziny lub uzyskanie nowego źródła dochodu, np. bezrobocie czy przejście na emeryturę, rentę, świadczenie przedemerytalne czy urlop wychowawczy itp.) to zamiast dochodu za rok poprzedni podaje się aktualnie osiągnięty dochód, przez tą osobę, a następnie wylicza się średni miesięczny dochód rodziny zgodnie z zasadami podanymi powyżej. W ten sam sposób ustala się ponownie dochód rodziny w przypadku, gdy zmiana nastąpiła w trakcie roku już po złożeniu niniejszej informacji.

**TABELE WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z ZFŚS
I DOPLAT DO TYCH ŚWIADCZEŃ**

Tabela nr 1

dopłat do różnych form wypoczynku krajowego i zagranicznego oraz wypoczynek letni i zimowy dla dzieci i młodzieży

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku.	Procentowy wskaźnik dopłaty do kosztu wypoczynku
I	do 100%	do 20%
II	powyżej 100% do 200%	do 15%
* Odpłatność jest obliczana od faktycznie poniesionego kosztu wypoczynku i przejazdów związanych z tym wypoczynkiem (łącznie z VAT) ale nie większego niż 80% minimalnego wynagrodzenia za pracę.		

Tabela nr 2

dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą)

Próg dochodu	Średni dochód (brutto) na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku.	Procentowy wskaźnik dopłaty do kosztu wypoczynku stanowiąca odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku
I	do 100%	do 95%
II	powyżej 100% do 200%	do 93%
III	powyżej 200%	do 90%
Dopłata przysługuje za co najmniej 7 dni (każdorazowo) i maksymalnie za 14 dni kalendarzowych wypoczynku w roku kalendarzowym.		

Tabela nr 3

wysokości udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej, w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt.

Próg dochodu	Średni dochód (brutto) na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku	Wysokość pomocy finansowej lub rzeczowej stanowiąca odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku
I	do 100%	do 90%
II	powyżej 100% do 200%	do 85%
III	powyżej 200%	do 80%

maksymalnych kwot pożyczek na poszczególne cele mieszkaniowe

L.P.	Cel przyznanej pożyczki	Maksymalna kwota pożyczki stanowiąca odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku
1.	Remont i modernizacja lokalu lub budynku mieszkalnego.	do 400%
2	Budowa domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym.	do 500%
3	<u>Zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego.</u>	
razie zbiegu uprawnień do pożyczki na więcej niż jeden cel, udziela się tylko jednej pożyczki wskazanej przez uprawnionego we wniosku.		Przy wyliczaniu wysokości pożyczki otrzymaną kwotę zaokrągla się do pełnych 100 z)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy) (stanowisko, rodzaj umowy i wymiar zatrudnienia lub emerytury- renty w przypadku emerytów i rencistów)

.....
inne dane: np.: nr tel., urlop wych. stopień niepełnosprawności, itp.)

**WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego z dofinansowaniem z ZFŚS'1
pełnopłatnego'1**

Proszę o przyznanie dla mnie i uprawnionych członków mojej rodziny zgodnie Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
.....
(np. wymienić rodzaj świadczenia, np. dofinansowania wyjazdu na wczasy wypoczynkowe w terminie 1-14 lipiec 2000 r. dla trzech osób tj. dla mnie, żony oraz dziecka, pożyczki w wys. 7000zł rozłożonej na 24 raty miesięczne na remont lokalu mieszkalnego polegający na wymianie dwóch okien, odnowienie powłok malarskich ścian, wymianie armatury łazienkowej i inne przysługujące formy dofinansowania")

Do wniosku załączam niezbędne do uzyskania świadczenia dokumenty:

1.....
(należy podać i dołączyć do wniosku takie dokumenty - kserokopie, które zgodnie z zapisami Regulaminu są niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu)

2

3

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y) odpowiedzialności przewidzianej prawem.

(data i podpis wnioskodawcy)

Przyznaję świadczenie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w wysokości

.....
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu)

nie przyznaję:

.....
.....
.....
(podać powód nieprzyznania świadczenia)

Data

(podpis pracodawcy)

Uzgodniono:

.....
(podpisy przedstawicieli organizacji związkowych i pieczęć organizacji)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) przyjmuję do wiadomości, że:

- administratorem podanych danych jest **Zespół Szkół w Krzywiniu reprezentowany przez dyrektora ul. Strzelecka 13 tel.65 5 170 517 mail: sekretariat@zskrzywini.pl**
- dane przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
- podanie danych jest obowiązkiem ustawowym, a konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości korzystania ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- celem przetwarzania danych jest realizacja zadań określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz regulaminie określającym zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- odbiorcami danych mogą być podmioty przetwarzające dane na zlecenie administratora (m.in. firmy IT, kancelarie prawne, itp.),
- dane przechowywane będą przez okres ustalony przez administratora, na podstawie kategorii archiwalnej akt,
- w oparciu o przetwarzane dane nie będzie miało miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji ani profilowanie,
- przysługuje mi prawo do żądania dostępu do danych oraz do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia, a także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdyby przetwarzanie danych naruszało wymienione prawa lub naruszało RODO,
- we wszystkich sprawach dot. przetwarzania danych osobowych oraz realizacji przysługujących praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych przez e-mail: sekretariat@zskrzywini.pl

Objaśnienia do wniosku:

"I niepotrzebne skreślić,

"I przy wniosku o pożyczkę - wnioskodawca podaje: (jeśli pozostaje w związku małżeńskim) czy pozostaje we wspólnocie majątkowej ze współmałżonkiem czy nie, dane dwóch poręczycieli (imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr dowodu tożsamości oraz miejsce pracy), dane ewentualnych współmałżonków poręczycieli (tylko imię, nazwisko i adres zamieszkania),

"I oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składany jest wniosek) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, każdego członka rodziny prowadzącego wspólnie gospodarstwo domowe i uprawnionego, zgodnie z § 8 Regulaminu, do korzystania z pomocy funduszu, i podzielony przez 12. Do dochodu brutto wlicza się wszystkie uzyskane dochody (opodatkowane i zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych) z wyłączeniem: otrzymywanych (oraz płaconych u płacącego) alimentów, zasiłków rodzinnych i dodatków do tych zasiłków otrzymywanych na podstawie ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, stypendiów dla uczniów i studentów oraz różnych dodatków do emerytur i rent (np. pielęgnacyjny, dla inwalidy wojennego, kombatancki za tajne nauczanie itp.).

W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych (art. 5 ust.8 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. - Dz. U. z 2006 r. Nr 139, póź. 992 ze zm. przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, póź. 969 ze zm.). Według ostatnio ogłoszonego obwieszczenia Prezesa GUS z 20 września 2007 r. (M.P. z 2007 r. Nr 66, poz. 738) przeciętny dochód z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego wynosił w 2006 r. 1.89 zł (tj. 158,20 /miesiąc).

Gdy w momencie składania wniosku, obejmującego dane o dochodzie za rok poprzedni, zmieniła się sytuacja materialna rodziny uprawnionego do pomocy socjalnej], (utrata źródła dochodu przez członka rodziny lub uzyskanie nowego źródła dochodu, np. bezrobocie czy przejście na emeryturę, rentę, świadczenie przedemerytalne czy urlop wychowawczy itp.) to zamiast dochodu za rok poprzedni podaje się aktualnie osiągniany dochód, przez (ą osobę, a następnie wylicza się średni miesięczny dochód rodziny zgodnie z zasadami podanymi powyżej i Sytuację materialną rodziny można też określać w oparciu o średnie dochody netto (tj. przychód pomniejszony o: składki na ubezpieczenia społeczne płacone przez ubezpieczonego - 13,71% przychodu oraz podatek dochodowy od osób fizycznych - 19% i część składki na ubezpieczenie zdrowotne nie odliczanej od podatku - 1, 25% przychodu pomniejszonego o składkę na ubezpieczenia społeczne). Można też przyjmować średni dochód rodziny z okresów krótszych niż rok, np. z półroczu, kwartału czy miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym składana jest informacja. Można też zawęzić lub rozszerzyć rodzaj dochodów przyjmowanych do średniej, np. wszystkie dochody opodatkowane i zwolnione z podatku lub tylko opodatkowane (bez zwolnionych z podatku), itp.

Można również nie przyjmować w Regulaminie zapisu o składaniu corocznej informacji. Wtedy uprawniony do pomocy socjalnej będzie każdorazowo bezpośrednio przed ubieganiem się o ulgowe świadczenie podawał te dochody w składanym wniosku.

UMOWA NR/ 20....

pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zawarta w dniu..... pomiędzy..... zwanym dalej
Pracodawcą reprezentowanym przez

a

Panem/ią.....
(imię i nazwisko) (adres zamieszkania)

legitymującym /a się
(nazwa i numer dokumentu tożsamości)

zwanym/ą dalej pożyczkobiorcą zawarta została umowa o następującej treści:

§1

Przedmiotem umowy jest pożyczka, na:
(określić przeznaczenie)

przyznana decyzją Dyrektoraz dnia
- zgodnie z Regulaminem ZFŚS w wysokości..... zł
słownie;.....

§2

1. Pożyczka jest oprocentowana ' w wysokości **3%** w stosunku rocznym '.
2. Pożyczka podlega spłacie w całości w..... ratach miesięcznych, pierwsza rata w wysokości..... zł, a każda następna w wysokości..... zł.
3. Raty płacone będą do 25 dnia każdego miesiąca z tym że pierwsza rata zostanie wpłacona do dnia

§3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę 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.
2. Nie potrącona rata pożyczki (bądź jej część) z uwagi na zakaz wynikający z art. 91 § 2 pkt. 2 Kodeksu pracy (ochrona wynagrodzenia za pracę przy potrącaniu na wniosek pracownika), staje się natychmiast wymagalna, a pożyczkobiorca zobowiązuje się w terminie do 7 dni po upływie terminu spłaty określonym w § 2 niniejszej umowy - wpłacić należną kwotę raty w kasie pracodawcy lub na konto nr.....
- 3 Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, poprzez wpłatę w kasie pracodawcy lub na konto:
nr.....;).
4. W przypadku nie spłacenia przez pożyczkobiorcę raty pożyczki w terminie określonym w § 2 umowy, pracodawca egzekwuje (potrąca z wynagrodzenia) należną kwotę solidarnie od poręczycieli.

§4

1. Do niniejszej umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu ZFŚS dotyczące pożyczki, a w szczególności umarzania, zawieszenia spłaty oraz niezwłocznego jej zwrotu w całości.
2. Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu ZFŚS przed podpisaniem niniejszej umowy.

§5

Spłata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniem dwóch poręczycieli - załączonych do niniejszej umowy.

§6

W przypadku śmierci pożyczkobiorcy umorzeniu podlega cała pozostała do spłaty kwota pożyczki.

§7

Zmiana jakichkolwiek postanowień umowy wymaga zgody obu stron i formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§8

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy: Regulaminu ZFŚS, Kodeksu cywilnego oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów.

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
(podpis pracodawcy)

O Ś W I A D C Z E N I E

o poręczeniu pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Ja, niżej podpisany/a zobowiązuję się względem Zespołu Szkół w Krzywiniu jako wierzyciela dokonać, jako dłużnik solidarny, spłaty pożyczki z.f.ś.s należność główną plus odsetki, jeżeli pożyczkobiorca nie ureguje postawionej mu przez wierzyciela pozostającej do zwrotu kwoty pożyczki. Oświadczam jednocześnie, że znam treść wyżej wymienionej umowy pożyczki.

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

Dowód osobisty

.....
(podpis poręczyciela)

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

Dowód osobisty

.....
(podpis poręczyciela)

Stwierdzam zgodność danych oraz autentyczność podpisu poręczyciela.

.....
(data i podpis osoby przyjmującej poręczenie)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) przyjmuję do wiadomości, że:

- administratorem podanych danych jest **Zespół Szkół w Krzywiniu reprezentowany przez dyrektora ul. Strzelecka 13 tel.65 5 170 517 mail: sekretariat@zskrzywin.pl**
- dane przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
- podanie danych jest obowiązkiem ustawowym, a konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości korzystania ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- celem przetwarzania danych jest realizacja zadań określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz regulaminie określającym zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- odbiorcami danych mogą być podmioty przetwarzające dane na zlecenie administratora (m.in. firmy IT, kancelarie prawne, itp.),
- dane przechowywane będą przez okres ustalony przez administratora, na podstawie kategorii archiwalnej akt,
- w oparciu o przetwarzane dane nie będzie miało miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji ani profilowanie,
- przysługuje mi prawo do żądania dostępu do danych oraz do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia, a także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdyby przetwarzanie danych naruszało wymienione prawa lub naruszało RODO,
- we wszystkich sprawach dot. przetwarzania danych osobowych oraz realizacji przysługujących praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych przez e-mail: sekretariat@zskrzywin.pl

Załącznik nr.5 do Regulaminu

Roczny plan dochodów i wydatków z funduszu na rok.....

DOCHODY		
L.p	Tytuł dochodu	Kwota
1.	Pozostałość niewykorzystanych środków na dzień 31.12.roku poprzedniego	
2.	Należność z tytułu niespłaconych pożyczek mieszkaniowych udzielonych w roku.....	
3.	Odpis obowiązkowy(pracownicy administracji i obsługi) wg stawki 37,5%	
4.	Odpis obowiązkowy (nauczyciele) wg stawki 110% od bazowej	
5.	Odpis obowiązkowy (emeryci i renciści byli nauczyciele) wg stawki 5% pobieranych świadczeń	
6.	odpis podstawowy na zatrudnionych inwalidów wg stawki 6,25%	
7.	Odpis uznaniowy ma emerytów i rencistów (byłych pracowników administracji i obsługi) objętych opieką socjalną zakładu wg stawki 6,25%	
8.	Odsetki bankowe od lokaty terminowej środków Funduszu	
OGÓŁEM PRZYCHODY		
WYDATKI		
L.p.	Tytuł wydatków	Kwota
1.	Kwota przeznaczona (zgodnie z art.53 ust. 1a Karty Nauczyciela) na świadczenie urlopowe dla nauczycieli	
2.	Dopłata do różnych form wypoczynku krajowego i zagranicznego, wycieczki oraz wypoczynek letni i zimowy dla dzieci i młodzieży.	
3.	Dopłata do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (tzw. Wczasy pod gruszą)	
4.	Dopłata do świadczeń w ramach prowadzonych działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno-oświatowej.	
5.	Wysokość udzielanej pomocy finansowej, ulg rzeczowej, w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną, oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią.	
6.	Wysokość udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej w związku zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie świąt.	
7.	Pomoc na cele mieszkaniowe	
OGÓŁEM WYDATKI		

UPOWAŻNIENIE Nr

**do przetwarzania danych osobowych dla potrzeb zakładowego funduszy świadczeń
socjalnych**

Z dniem r. upoważniam Panią/Pana*

.....
(imię i nazwisko pracownika,)

w zakresie: **przetwarzania danych osobowych** (rozumianego jako prawo do wglądu, wprowadzania, udostępniania, modyfikacji, archiwizacji i usuwania danych) **dotyczących stanu zdrowia osób uprawnionych do świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, w zakresie niezbędnym do przyznawania ulgowych usług i świadczeń z ZFŚS .**

Upoważnienie dotyczy przetwarzania danych osobowych:

- w systemach informatycznych*:
- w zbiorach papierowych*:

Zobowiązuje się Panią/Pana do zachowania w tajemnicy danych dotyczących stanu zdrowia osób uprawnionych do świadczeń z ZFŚS, do których dostęp umożliwia niniejsze upoważnienie.

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla potrzeb ZFŚS traci ważność z chwilą jego cofnięcia lub ustania zatrudnienia osoby upoważnionej.

.....
(data i podpis osoby upoważniającej)

OŚWIADCZENIE

.....
(imię i nazwisko członka komisji) _

Oświadczam, że jako członka Komisji Socjalnej wszelkie dane osobowe przetwarzane na posiedzeniach tejże Komisji są danymi poufnymi i udostępnianie im osobom nieupoważnionym jest zakazane. W szczególności dotyczy to sytuacji rodzinnej, materialnej, zdrowotnej i życiowej, a także wynagrodzeń i innych danych dotyczących pracowników zwracających się o świadczenie ze środków ZFŚS.

Udostępnianie danych osobowych osobom nieupoważnionym lub przetwarzanie ich w niewłaściwy sposób podlega karze zgodnie z art. 51 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych i jest równoznaczne z ciężkim naruszeniem obowiązków pracowniczych.

Jako członek Komisji Socjalnej potwierdzam zapoznanie się z powyższymi zapisami i zobowiązuję się do zapewnienia ochrony i zachowania tajemnicy danych osobowych, do których uzyskam dostęp w związku z pełnieniem funkcji członka Komisji Socjalnej działającej w Zespole Szkół w Krzywiniu

.....
(data i podpis członka Komisji Socjalnej)

PROCEDURA

przeglądu i usuwania danych przetwarzanych w związku z gospodarowaniem środków zakładowego funduszu socjalnego w Zespole Szkół w Krzywiniu

Procedura dotyczy konieczności realizowania obowiązku wynikającego z art. 8 ust. 1d ustawy z 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1352 ze zm.).

Ilekcroć mowa o: **pracodawcy** – należy przez to rozumieć **Zespół Szkół w Krzywiniu**
b) **funduszu, ZFŚS** – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
c) **Zakładowej Komisji Świadczeń Socjalnych (ZKŚS)** – należy przez to rozumieć zespół rozstrzygający sprawy socjalną)d) **procedurze** – należy przez to rozumieć niniejszą Procedurę przeglądu i usuwania danych osobowych przetwarzanych w związku z gospodarowaniem środkami z ZFŚS. Dane osobowe, udostępniane pracodawcy przez osobę uprawnioną w celu skorzystania ze świadczenia z ZFŚS, ulgowej usługi, dopłaty z ZFŚS i ustalenia ich wysokości, mogą być przetwarzane przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.

1. Pracodawca jest zobowiązany do dokonywania przeglądu danych osobowych przetwarzanych w związku z gospodarowaniem środkami ZFŚS, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Dane osobowe powinny być usunięte w sposób uniemożliwiający ich ponowne odczytanie i w sposób zapewniający zachowanie poufności tych informacji. W szczególności dane zapisane na nośnikach papierowych (dokumenty), powinny zostać zniszczone w niszczarce.

2. Do przetwarzania danych osobowych w związku z przyznawaniem świadczeń z ZFŚS i ustalaniem ich wysokości, mogą zostać dopuszczone jedynie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę.