

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE DYREKTORA SZKOŁY 24/2020/2021

**Dotyczy: wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Zgorzelcu**

Podstawa prawna:

- ustawy z 22 czerwca 2020r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020r. , poz. 1070 z późniejszymi zmianami),
- ustawy z 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2019r. , poz. 2215 z późniejszymi zmianami),
- ustawy z 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2019r. , poz. 263 z późniejszymi zmianami),
- ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019r. poz. 1781 z późniejszymi zmianami)
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 09 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009r. Nr 43. poz. 349 z późniejszymi zmianami.),

Zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Zgorzelcu stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Emilii Plater w Zgorzelcu” z dn. 01.09.2012r.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

**DYREKTOR
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych
w Zgorzelcu**


Monika Listwan

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Zgorzelcu

Spis treści:

- I. Postanowienia wstępne.
- II. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń funduszu.
- III. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.
- IV. Postanowienia końcowe.

I. Postanowienia wstępne

§ 1

Niniejszy Regulamin opracowany został na podstawie:

- ustawy z 22 czerwca 2020r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020r. , poz. 1070 z późniejszymi zmianami),
- ustawy z 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2019r. , poz. 2215 z późniejszymi zmianami),
- ustawy z 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2019r. , poz. 263 z późniejszymi zmianami),
- ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019r. poz. 1781 z późniejszymi zmianami)
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 09 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009r. Nr 43. poz. 349 z późniejszymi zmianami.),

§ 2

1. Regulamin określa zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z funduszu, cele, na które przeznaczają się środki funduszu oraz zasady i warunki przyznania świadczeń i pomocy z funduszu.
2. Fundusz tworzy się na podstawie obowiązujących przepisów prawnych. Źródłami finansowania funduszu są:
 - a) odpis podstawowy dla nauczycieli w oparciu o postanowienia art. 53 ust. 1 KN,
 - b) odpis podstawowy dla pracowników nie będących nauczycielami – zgodnie z art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - c) odpis dla byłych nauczycieli – emerytów i rencistów w oparciu o postanowienia art. 53 ust. 2 KN,
 - d) odpis dla byłych pracowników – emerytów i rencistów (z wyjątkiem byłych nauczycieli), w oparciu o art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
3. Środki funduszu zwiększa się o:
 - a) odsetki od środków funduszu zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - b) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkankowe,
 - c) inne środki określone w odrębnych przepisach
 - d) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.

§ 3

1. Środkami funduszu administruje dyrektor Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Zgorzelcu.
2. Organem doradczym dyrektora jest powołana Komisja Socjalna, która po uzgodnieniu opiniuje i wnioskuje w oparciu o Regulamin o działalności socjalnej.
3. W skład Komisji Socjalnej wchodzi po jednym przedstawicielu działających w zakładzie organizacji związków zawodowych oraz jeden przedstawiciel wyznaczony przez dyrektora, który organizuje pracę Komisji.
4. Działalność socjalna w zakładzie prowadzona jest na podstawie niniejszego regulaminu oraz preliminarza – rocznego planu dochodów, wydatków i działalności socjalnej sporządzanego przez pracodawcę i uzgodnionego ze związkami zawodowymi. Preliminarz zostaje podany do wiadomości wszystkich uprawnionych poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
5. Preliminarz, o którym stanowi ust. 4, jest ustalany corocznie do 31 marca każdego roku i zawiera również podział środków na poszczególne rodzaje działalności finansowej i rzeczowej.
6. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki finansowe przechodzą na rok następny.

§ 4

1. Wnioski o przyznanie świadczenia z funduszu rozpatruje dyrektor szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
2. Przyznanie osobom uprawnionym ulgowych świadczeń, pomocy i dopłat z funduszu jest zależne od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
3. Świadczenia mają charakter uznaniowy, zatem osoby uprawnione w razie nieuzyskania świadczeń nie mogą wystąpić z roszczeniem do sądu oraz innych osób lub instytucji prawnych.
4. Przy rozpatrywaniu wniosków dyrektor szkoły każdorazowo bierze pod uwagę:
 - a) wysokość posiadanych środków w ramach Funduszu Socjalnego,
 - b) datę wpływu wniosku,
 - c) sytuację życiową, rodzinną i materialną osoby ubiegającej się o przyznanie świadczenia.

§ 5

1. Osoba uprawniona, zatrudniona w zakładzie i korzystająca ze świadczeń funduszu, która otrzymała pożyczkę na cele mieszkaniowe, jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty w razie rozwiązania stosunku pracy z winy pracownika (art. 52 KP).
2. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy lub pracownika pożyczka mieszkaniowa podlega natychmiastowej spłacie w całości.

II. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń funduszu

§ 6

1. Ze świadczeń funduszu mogą korzystać:
 - a) pracownicy pozostający w stosunku pracy, zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (bez względu na staż pracy) oraz członkowie ich rodzin,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych i zdrowotnych,
 - c) emeryci i renciści – byli pracownicy szkoły oraz byli pracownicy zlikwidowanych placówek, którzy zostali objęci opieką funduszu socjalnego szkoły.
2. Członkami rodzin pracowników są pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków do czasu ukończenia 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole dziennej – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia. Wymagane jest w tym przypadku przedstawienie zaświadczenia ze szkoły lub uczelni o pobieraniu nauki w trybie dziennym .

III. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 7

1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń, finansowanych ze środków, powinny minimum raz w roku w nieprzekraczalnym terminie do 15 maja każdego roku złożyć informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowiącą **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
2. Osoba, która nie złożyła informacji wymienionej w ust. 1 lub złożyła ją po terminie, albo w złożonej informacji nie podała dochodów swoich oraz członków rodziny będzie mogła skorzystać z pomocy w oparciu o dochody z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla danego świadczenia.
3. Osoba zatrudniona w trakcie roku informację wymienioną w ust. 1 składa do dwóch miesięcy od daty zatrudnienia lub wraz z wnioskiem, jeżeli wnioskuje o świadczenie wcześniej. Przepisy ust. 2 stosuje się tu odpowiednio.
4. W momencie zmiany sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej osoba uprawniona składa, wraz z wnioskiem o świadczenie stanowiącym **załącznik nr 2** lub **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu, zaktualizowaną informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (**załącznik nr 1**) .
5. Przyznanie świadczeń z funduszu odbywa się na wniosek uprawnionego lub na wniosek dyrektora, członka Komisji Socjalnej lub organizacji związkowej i jest uzgadniane w ramach Komisji Socjalnej.
6. Środki finansowe przeznaczone z funduszu przeznaczone są na:
 - a) wypłatę świadczeń urlopowych dla czynnych nauczycieli w oparciu o art. 53 KN,
 - b) pożyczki w celach mieszkaniowych zgodnie z § 8 niniejszego regulaminu,
 - c) dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla pracowników i emerytów szkoły („wczasy pod gruszą” co dwa lata). Wnioski na dofinansowanie do wypoczynku wakacyjnego uwzględniane będą tylko jeśli zostały złożone w okresie od 01 maja do 30 czerwca.

- d) dofinansowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży w wieku od urodzenia do 18 roku życia, a jeżeli się kształcą w systemie dziennym do 25 roku po przedstawieniu zaświadczenia ze szkoły lub uczelni (co dwa lata),
 - e) finansowanie imprez lub spotkań kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych oraz wyjazdów turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez zakład pracy,
 - f) paczki świąteczne dla dzieci pracowników od momentu urodzenia do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko ukończy 15 rok życia,
 - g) bezzwrotną pomoc finansową w związku z wydatkami w okresie świąt Bożego Narodzenia.
7. Wysokość świadczeń, o którym mowa w § 7 ust. 6 pkt. c, d, e, f oraz g jest uzależniona od wysokości posiadanych środków w ramach funduszu socjalnego.
8. Ponadto środki z funduszu mogą być używane na pomoc rzeczową i pieniężną udzielaną w ciągu roku w przypadku:
- a) indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby pracownika,
 - b) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej.
9. W przypadku wnioskowania o pomoc rzeczową i pieniężną, o których mowa w § 7 ust. 8 osoba uprawniona zobowiązana jest dołączyć do wniosku dokumenty, potwierdzające wiarygodność informacji w nim zawartych.

§ 8

1. Pomoc udzielana na cele mieszkaniowe obejmuje:
- a) budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego (do kwoty 12000 PLN),
 - b) zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego od spółdzielni mieszkaniowej, firmy budującej domy w ramach działalności gospodarczej, od osoby fizycznej(do kwoty 12000 PLN),
 - c) modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny (do kwoty 9000 PLN),
 - d) przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych (do kwoty 9000 PLN),
 - e) uzupełnianie wkładu budowlanego w spółdzielni mieszkaniowej (do kwoty 6000 PLN),
 - f) koszty remontu i modernizacji mieszkania lub domu (do kwoty 6000 PLN).
2. Ustala się następujące załączniki do wniosku o pożyczkę:
- a) na budowę domu jednorodzinnego wymagane jest zezwolenie na budowę,
 - b) na zakup lokalu mieszkalnego wymagana jest umowa kupna sprzedaży potwierdzona przez notariusza,
 - c) na uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej wymagane jest zaświadczenie o wymaganym wkładzie i wysokość środków już zgromadzonych
 - d) w pozostałych przypadkach (§ 8 ust. 1 pkt. a, c, d oraz f) dokument stwierdzający, że pożyczkobiorca jest właścicielem, zaświadczenie o stałym pobycie lub umowa najmu.
3. W przypadku kosztów remontu i modernizacji mieszkania lub domu osoby uprawnionej wymagane są faktury .



§ 9

1. Pomoc na cele mieszkaniowe jest przyznawana w formie pożyczki (pomocy zwrotnej) na podstawie wniosku stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu.
2. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch pracowników szkoły zatrudnionych na okres nie krótszy niż okres związania pożyczką lub trzech emerytów/rencistów Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Zgorzelcu.
3. Maksymalna kwota udzielanej pożyczki mieszkaniowej będzie proponowana przez Komisję Socjalną i uzgadniana ze związkami zawodowymi przez dyrektora oraz podawana do wiadomości osób uprawnionych do korzystania z funduszu.
4. Pożyczki są oprocentowane w wysokości:
 - a) 1% od kwoty pożyczki dla pożyczkobiorców spłacających pożyczkę w ciągu 12 miesięcy.
 - b) 2% od kwoty pożyczki dla pożyczkobiorców spłacających pożyczkę w ciągu 24 miesięcy.
5. Kolejność rozpatrywania wniosków o pożyczkę jest uzależniona od daty wpływu wniosku do kancelarii szkoły lub od sytuacji życiowej osoby ubiegającej się o pożyczkę.
6. Wniosek o pożyczkę można składać po upływie 6 miesięcy od dnia spłacenia poprzedniej pożyczki mieszkaniowej.
7. Warunki i zasady spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta z pożyczkobiorcą stanowiącego **załącznik nr 5** do niniejszego regulaminu.
8. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli. Spłaceniu przez poręczycieli nie podlega jedynie kwota niespłaconej pożyczki w razie śmierci pożyczkobiorcy.
9. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi w ramach Komisji Socjalnej może w wyjątkowych przypadkach zawiesić spłatę pożyczki na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy. W przypadku trudnej sytuacji życiowej pracownika istnieje możliwość indywidualnego wariantu spłaty pożyczki. Inny sposób spłaty pożyczki wymaga pisemnego wniosku złożonego do dyrektora szkoły. Przy rozpatrywaniu takiego wniosku każdorazowo będzie uwzględniana sytuacja życiowa i materialna pożyczkobiorcy.

IV. Postanowienia końcowe

§ 10

1. Osoba uprawniona występująca o przyznanie świadczeń lub pomocy z funduszy, powinna złożyć odpowiedni wniosek na piśmie (wg załączników 2, 3 i 4 do niniejszego regulaminu).
2. W celu uzyskania świadczenia z funduszu osoba uprawniona wyraża jednorazowo zgodę w formie oświadczenia na udostępnianie pracodawcy/administratorowi oraz członkom Komisji Socjalnej i przetwarzanie przez niego danych osobowych, w tym sytuacji zdrowotnej (załącznik nr 6).

§ 11

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Zgorzelcu , ul. Francuska 6, 59-900 Zgorzelec.
2. Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, kom: 603 154 875; e-mail: iod.zsp@powiat.zgorzelec.pl ; siedziba: pok. 311 II piętro, bud. 8a Starostwo Powiatowe w Zgorzelcu;

3. Dane osobowe wnioskodawcy będą przetwarzane w celu przyznania świadczeń z ZFŚS na podstawie ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020r. , poz. 1070 z późniejszymi zmianami).

4. Odbiorcami danych osobowych wnioskodawcy mogą być tylko podmioty uprawnione do odbioru tych danych w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa.

5. Zgromadzone w toku przetwarzania dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z Instrukcją kancelaryjną obowiązującą w **Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Zgorzelcu**.

6. Wnioskodawcy mają prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.

7. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem – przetwarzaniu danych osobowych, wnioskodawcy mają prawo do wniesienia z tego tytułu skargi do organu nadzorczego.

8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

§ 12

Wyznaczone osoby z Komisji Socjalnej zajmują się kompletowaniem wniosków osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych.

§ 13

Uzgodnienia ze związkami zawodowymi, dotyczące przyznawanych świadczeń z funduszu, będą się odbywały na posiedzeniach Komisji Socjalnej i odnotowane zostaną w protokołach z tych posiedzeń i opatrzone podpisem wyznaczonych przedstawicieli związków.

§ 14

Niniejszy regulamin zostanie ogłoszony na tablicy ogłoszeń oraz będzie udostępniony do wglądu na każde żądanie osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.

§ 15

Posiedzenia Komisji Socjalnej odbywają się w terminach ustalanych na bieżąco przez członków Komisji w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

§ 16

Traci moc obowiązujący dotychczas regulamin funduszu świadczeń socjalnych Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Emilii Plater w Zgorzelcu z dnia 01 września 2012r.

§ 17

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora i organizacje związkowe.

ORGANIZACJA MIĘDZYZAKŁADOWA
NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
PRACOWNIKÓW OŚWIATY I WYCHOWANIA
W ZGORZELCU
ul. Powstańców Śl. 1, II piętro, pokój nr 14
Przewodniczący
Komisji Międzyzakładowej
Wiesław Tymirski

„Forum - Oświata”
Komisja Międzyzakładowa
ul. Francuska 6, 59-900 Zgorzelec
KRS: 0000211047, nr ewid. VII.1
Przewodniczący
Komisji Międzyzakładowej
w Zgorzelcu
Ewa Szymańska

Komisja Zakładowa NSZZ „Solidarność”-80
przy Zespole Szkół Ponadpodstawowych
w Zgorzelcu
59-900 Zgorzelec, ul. Francuska 6
NIP 6152052980, REGON 367336798
tel. 601-784.227

DYREKTOR
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych
w Zgorzelcu
27.01.2021
Monika Listwan

WICEPREZES
Zarządu Oddziału ZNP w Zgorzelcu
Dariusz Janaś

Przewodnicząca
Komisji Zakładowej
Viola Sycz

Załącznik nr 1

do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Zgorzelcu

INFORMACJA

o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby ubiegającej się o świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Informuję, że w skład mojego gospodarstwa domowego wchodzi następujące osoby :

1.
(imię i nazwisko pracownika/emeryta/rencisty)
2.
(imię i nazwisko , stopień pokrewieństwa , rok urodzenia *)
3.
(imię i nazwisko , stopień pokrewieństwa , rok urodzenia *)
4.
(imię i nazwisko , stopień pokrewieństwa , rok urodzenia *)
5.
(imię i nazwisko , stopień pokrewieństwa , rok urodzenia *)

Średni miesięczny dochód brutto na osobę w gospodarstwie domowym (roczny dochód z roku poprzedzającego złożenie informacji dzielony na 12 miesięcy i liczbę osób w gospodarstwie domowym) :

Dochód brutto obejmuje wszystkie dochody: z tytułu umowy o pracę, umów zlecenia, działalności gospodarczej **) , emerytury, renty, **alimentów, świadczenia 500+** oraz innych.

Oświadczam, że w/w dane są prawdziwe, co potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej (art. 233 Kodeksu Karnego)

.....
data i podpis

*) Dotyczy tylko dzieci pracownika. Dodatkowo w przypadku dzieci , które ukończyły 18 rok życia , jeżeli mają być liczone we wspólnym gospodarstwie, należy przedstawić zaświadczenie ze szkoły lub uczelni o pobieraniu nauki w trybie dziennym .

**) W przypadku dochodu z działalności gospodarczej, opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym, przyjmuje się faktycznie uzyskany dochód nie niższy jednak niż zadeklarowana podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne (tj. 60% przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej za ostatni kwartał (<http://www.stat.gov.pl>).

Przy działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (karta podatkowa i ryczałt ewidencjonowany) za dochód przyjmuje się zadeklarowaną podstawę wymiaru składek na zasadach jak wyżej.

Załącznik nr 2

do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Zgorzelcu

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania

.....

Stanowisko*

Proszę o udzielenie świadczenia socjalnego w formie **pomocy finansowej** na

.....

Uzasadnienie złożonego wniosku:

.....

Oświadczam, że miesięczny dochód brutto przypadający na jedną osobę w rodzinie wykazany został w informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby ubiegającej się o świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (załącznik nr 1).

Oświadczam, że w/w dane są prawdziwe, co potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej (art. 233 Kodeksu Karnego)

.....
data i podpis

Adnotacja Komisji Socjalnej

.....
.....

Podpisy

.....

.....

* wpisać: stanowisko lub emeryt lub rencista

Załącznik nr 3

do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Zgorzelcu

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania

.....

Stanowisko*

Proszę o udzielenie świadczenia socjalnego na dofinansowanie wypoczynku wakacyjnego.

Uzasadnienie złożonego wniosku:

.....

Oświadczam, że miesięczny dochód brutto przypadający na jedną osobę w rodzinie wykazany został w informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby ubiegającej się o świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (załącznik nr 1).

Oświadczam, że w/w dane są prawdziwe, co potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej (art. 233 Kodeksu Karnego)

.....
data i podpis

Adnotacja Komisji Socjalnej

.....

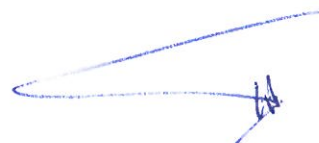
.....

Podpisy

.....

.....

* wpisać: stanowisko lub emeryt lub rencista



Załącznik nr 4

do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Zgorzelcu

WNIOSEK

o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania

Stanowisko*

Proszę o przyznanie mi pożyczki w wysokości

z przeznaczeniem na

**Oświadczam, że w/w dane są prawdziwe, co potwierdzam własnoręcznym
podpisem świadom odpowiedzialności karnej (art. 233 Kodeksu Karnego)**

.....
data i podpis

Przyznaję Panu/Pani

Z ZFŚS pożyczkę w wysokości


(słownie:)

Na warunkach zawartych w umowie.

Pożyczka zostaje udzielona na okres miesięcy.

Podpis dyrektora

* wpisać stanowisko lub emeryt lub rencista



Załącznik nr 5

**do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Zgorzelcu**

Na podstawie decyzji Komisji Socjalnej

z dnia

nr protokołu

U M O W A

O POŻYCZKĘ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

zawarta w dniu pomiędzy Zespołem Szkół Ponadpodstawowych w Zgorzelcu, reprezentowanym przez Dyrektora Szkoły zwanym w dalszej części umowy „pożyczkodawcą”

a

Panem/Panią

Zam.

zwanym/zwaną dalej „pożyczkobiorcą”.

§ 1

Udziela się pożyczkobiorcy pożyczkę z przeznaczeniem na w wysokości _____ (słownie: _____ zł.), oprocentowaną w wysokości _____ % doliczony do każdej miesięcznej raty. Oprocentowanie określone jest w regulaminie ZFŚS §9 pkt.4

§ 2

Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić pożyczkę w ciągu _____, w ratach miesięcznych.

Pierwsza rata w wysokości _____ zł (słownie: _____) oraz rat po _____ zł (słownie: _____).

§ 3

Spłata pożyczki rozpoczyna się najpóźniej po upływie jednego miesiąca od daty jej udzielenia.

§ 4

1. Pożyczkobiorca upoważnia pożyczkodawcę do potrącania należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Zgorzelcu.

2. W przypadkach innych niż określone w ust.1, pożyczkobiorca dokonuje stosownych wpłat na konto bankowe szkoły numer: 38 1160 2202 0000 0001 7458 0914 w terminie do ostatniego dnia miesiąca, w którym ma nastąpić wpłata.

§ 5

Część pożyczki, która nie została spłacona podlega natychmiastowej spłacie z chwilą rozwiązania stosunku pracy z przyczyn po stronie pracownika lub na jego wniosek.

§ 6

Spory wynikające z niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu Sądowi Rejonowemu właściwemu dla siedziby pożyczkodawcy.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy obowiązywać będą postanowienia „Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych” oraz obowiązujące przepisy KC.

§ 8

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Dwa egzemplarze dla Pożyczkodawcy i jeden dla Pożyczkobiorcy.

Pożyczkobiorca

Pożyczkodawca

.....

.....

Pożyczkobiorca na poręczycieli proponuje:

1. legit. się dow. os.

Zam.

2. legit. się dow. os.

Zam.

3. legit. się dow. os.

Zam.

Oświadczenie poręczycieli:

W razie nie uregulowania we właściwym terminie należnych spłat pożyczki zaciągniętej przez wyrażamy zgodę, jako współodpowiedzialni, na pokrycie zobowiązania pożyczkobiorcy z naszych wynagrodzeń za pracę.

1. Podpis poręczyciela

2. Podpis poręczyciela

3. Podpis poręczyciela

Stwierdzam własnoręcznie podpisów:



Klauzula informacyjna

W związku z wejściem w życie z dniem 25 maja 2018 roku Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej „Rozporządzeniem”, w celu spełnienia obowiązku informacyjnego określonego w artykule 13 Rozporządzenia, informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Zgorzelcu**, ul. Francuska 6, 59-900 Zgorzelec.
2. Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, kom: 603 154 875; e-mail: iod.zsp@powiat.zgorzelec.pl; siedziba: pok. 311 II piętro, bud. 8a Starostwo Powiatowe w Zgorzelcu;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przetwarzane w celu przyznania świadczeń z ZFŚS na podstawie ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020r., poz. 1070 z późniejszymi zmianami).
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione do odbioru Pani/Pana danych w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
5. Zgromadzone w toku przetwarzania dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z Instrukcją kancelaryjną obowiązującą w **Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Zgorzelcu**.
6. Mają Państwo prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.
7. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem – przetwarzaniu danych osobowych, mają Państwo prawo do wniesienia z tego tytułu skargi do organu nadzorczego.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane

Przyjmuję do wiadomości treść klauzuli i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych :

.....
imię i nazwisko

