



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 50
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ POLSKI
W BIAŁYMSTOKU

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU

ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 50

Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI KRÓLOWEJ POLSKI

W BIAŁYMSTOKU

***I PODSTAWA PRAWNA UTWORZENIA REGULAMINU ZAKŁADOWEGO
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH***

§ 1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Regulaminem opracowany został na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r., poz. 746 ze zm.).
2. Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263).
3. Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz. U. 2021 poz. 1128 ze zm.).
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r., poz. 1128 ze zm.).
5. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 Nr 43, poz. 349 ze zm.).



6. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, RODO (Dz. Urz. UE. z 2016 r. L 119, s 1).
7. Obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w danym roku ogłaszanego w Monitorze Polskim.
8. Stosownych aktów wykonawczych.

II POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Regulamin określa zasady przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej w Szkole Podstawowej nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi w Białymstoku oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.
2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się zgodnie z odpowiednimi przepisami wymienionymi w § 1.
3. W celu uzgadniania stanowiska Pracodawcy przy podejmowaniu decyzji o przyznaniu świadczeń i pomocy z Funduszu, powołuje się stały Zespół Uzgodnieniowy, w skład którego wchodzi przedstawiciele związków zawodowych oraz przedstawiciele pracodawcy.
4. Zespół Uzgodnieniowy jest powoływany przez Pracodawcę na czas nieokreślony.
5. Zespół Uzgodnieniowy rozpatruje wnioski, uzgadnia kwoty świadczeń, które zatwierdza do wypłaty Pracodawca.
6. Posiedzenia Zespołu Uzgodnieniowego odbywają się przynajmniej raz w kwartale, jeśli wpłynęły wnioski do rozpatrzenia.
7. Członkowie Zespołu Uzgodnieniowego zobowiązani są do przestrzegania przepisów ustaw wskazanych w § 1.
8. Członkowie Zespołu Uzgodnieniowego są uprawnieni do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia, sytuacji rodzinnej i materialnej wnioskodawców, niezbędnych dla realizacji celów ZFŚS. Podpisują Upoważnienie do przetwarzania



danych osobowych (załącznik nr 17 do Regulaminu ZFŚS) i zobowiązują się do zachowania tajemnicy na temat pozyskanych informacji. Upoważnienia są ewidencjonowane w ewidencji upoważnień.

9. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie daje pracownikowi lub emerytowi podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

§ 3

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) **Funduszu** - rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku,
- 2) **Szkole** - Szkoła Podstawowa nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku,
- 3) **Pracodawcy** - rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku,
- 4) **Związkach Zawodowych** - organizacje związkowe działające na terenie szkoły.
- 5) **osobie uprawnionej** - rozumie przez nią osobę wymienioną w rozdziale IV § 8 niniejszego regulaminu,
- 6) **dochodzie gospodarstwa domowego** - rozumie się przez to wszelkie dochody osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pomniejszone o kwotę świadczonych na rzecz dzieci alimentów ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową, kwoty alimentów otrzymywanych przez osoby uprawnione na rzecz dzieci na podstawie wyroku lub ugody sądowej, dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody i stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego to kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone,



- 7) **dochodzie na osobę w gospodarstwie domowym** - rozumie się przez to kwotę wynikającą z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego przez liczbę osób pozostających w tym gospodarstwie,
- 8) **planowanych rocznych środkach na wynagrodzenia osobowe nauczycieli** - rozumie się przez to: wynagrodzenie zasadnicze, dodatki, w tym funkcyjny, stażowy, motywacyjny, za wychowawstwo, za stopień specjalizacji zawodowej, za pracę w godzinach nadliczbowych, wyrównawczy do wysokości kwoty najniższego wynagrodzenia za pracę, wynagrodzenia za czas niewykonywania pracy i wypłacane ze środków pracodawcy, w tym wynagrodzenia za urlopy wypoczynkowe i dla poratowania zdrowia, za czas niezdolności do pracy wskutek choroby, za czas przestoju niezawinionego przez pracownika, nagrody jubileuszowe, odprawy rentowe i emerytalne, ekwiwalenty pieniężne za niewykorzystany urlop wypoczynkowy, świadczenia odszkodowawcze, w tym: w przypadku skrócenia okresu wypowiedzenia, oraz świadczenia wyrównawcze dla pracowników, którzy wskutek wypadku przy pracy lub choroby zawodowej doznali stałego lub długotrwałego uszczerbku na zdrowiu,
- 9) **Zespole Uzgodnieniowym** - rozumie się przez to zespół, w skład którego wchodzi: przedstawiciele związków zawodowych działających w szkole oraz osoby reprezentujące pracodawcę. W przypadku braku przedstawicieli organizacji związkowych w skład Zespołu Uzgodnieniowego wchodzi 3 przedstawiciele pracowników wybranych przez załogę na zebraniu ogólnym – do reprezentowania ich interesów.
- 10) **działalności socjalnej** - nieodpłatne lub częściowo odpłatne usługi świadczone przez szkołę na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno - oświatowej, integracyjnej, sportowo – rekreacyjnej, udzielania pomocy rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe w warunkach określonych umową.

§ 4

1. Podstawę gospodarowania środkami funduszu stanowią:
 - 1) regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,



- 2) roczny plan finansowy Funduszu (załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS),
 - 3) preliminarz wydatkowania ZFŚS (załącznik nr 2 do Regulaminu ZFŚS),
 - 4) tabela wysokości pożyczek na cele mieszkaniowe (załącznik nr 4 do Regulaminu ZFŚS)
 - 5) tabela dopłat do wypoczynku (załącznik nr 5 do Regulaminu ZFŚS)
 - 6) tabela dofinansowania opłat za opiekę w żłobkach i przedszkolach (załącznik nr 6 do Regulaminu ZFŚS)
 - 7) tabela świadczeń finansowych związanych ze zwiększonymi wydatkami przed świętami Bożego Narodzenia (załącznik nr 7 do Regulaminu ZFŚS)
2. Roczny plan finansowy Funduszu ustala Pracodawca na podstawie obowiązujących przepisów.
 3. Preliminarz wydatkowania Funduszu na dany rok (załącznik nr 2 do Regulaminu ZFŚS) oraz załączniki nr 4 i 6 ustala Pracodawca ze związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły (prezesami, przewodniczącymi) najpóźniej do końca I kwartału danego roku budżetowego, załącznik nr 5 do końca maja danego roku budżetowego, a załącznik nr 7 do końca listopada danego roku budżetowego.
 4. Środkami funduszu administruje Pracodawca.
 5. Obsługę finansowo – księgową funduszu sprawuje główna księgowa szkoły.
 6. Ewidencja przyznawanych świadczeń socjalnych prowadzona jest przez Sekretarza Zespołu Uzgodnieniowego, który informuje osobę uprawnioną o przyznaniu bądź nieprzyznaniu świadczenia socjalnego.

§ 5

1. Tryb załatwiania wniosków o przyznanie świadczenia:
 - 1) wnioski są składane w sekretariacie szkoły,
 - 2) członkowie Zespołu Uzgodnieniowego sprawdzają kompletność złożonych dokumentów oraz ich poprawność formalną,
 - 3) przyjęte wnioski rozpatrywane są w czasie posiedzenia Zespołu Uzgodnieniowego i wraz z uzasadnieniem przekazywane Pracodawcy do podjęcia ostatecznej decyzji (załącznik nr 16 do Regulaminu ZFŚS).



III ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU

§ 6

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z następujących odpisów:

1. Corocznego odpisu podstawowego w wysokości:
 - 1) 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 określanej corocznie w ustawie budżetowej
 - 2) dla pracowników administracyjno - obsługowych 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 stanowiło kwotę wyższą,
 - 3) dla nauczycieli - emerytów i rencistów - w wysokości 5 % pobieranych przez nich emerytur i rent - środki te planowane są w budżecie państwa i przekazywane jednostkom samorządu terytorialnego w formie dotacji celowych na zadania własne,
 - 4) dla pozostałych emerytów i rencistów - 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego.
2. Środki funduszu mogą być zwiększane o:
 - 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 2) odsetki bankowe od środków funduszu,
 - 3) spłaty z pożyczek na cele mieszkaniowe i odsetki od tych pożyczek,
 - 4) inne środki określone w odrębnych przepisach, przyznane przez organ prowadzący, w tym:
 - a) na emerytów i rencistów nie będących nauczycielami,
 - b) na pracownika, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.



4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 7

1. Z odpisu na ZFŚS wydzielone zostaje dla nauczycieli tzw. świadczenie urlopowe.
2. Wartość świadczenia urlopowego, zasady jego ustalania i przyznawania regulują odrębne przepisy prawne.
3. Różnica pomiędzy kwotą odpisu dla nauczycieli na ZFŚS a świadczeniem urlopowym zostaje włączona do ogólnej puli funduszu socjalnego w szkole wraz z odpisem na emerytów, rencistów oraz administrację i obsługę.

IV OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 8

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania, umowy o pracę niezależnie od rodzaju umowy oraz wymiaru czasu pracy i stażu pracy,
 - 2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych i zdrowotnych,
 - 3) emeryci i renciści - byli pracownicy szkoły,
 - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w niniejszym ust. pkt. 1 – 3,
 - 5) osoby pobierające świadczenia przedemerytalne, dla których SP 50 była ostatnim zakładem pracy oraz nauczyciele pobierający świadczenia kompensacyjne.
2. W okresie urlopu bezpłatnego prawo do korzystania ze świadczeń ZFŚS ulega zawieszeniu do czasu zakończenia tego urlopu.
3. Za uprawnionych do korzystania ze świadczeń Funduszu uważa się następujących członków rodziny:
 - 1) dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków do lat 18 - pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, a jeśli uczą się to do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia oraz bez względu na wiek, jeśli mają orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności,



- 2) współmałżonek po zmarłym pracowniku, jeśli był na jego utrzymaniu do czasu: podjęcia pracy lub wstąpienia w nowy związek małżeński (zakres świadczeń obejmuje: świadczenia finansowe w okresie świątecznym, wczasy organizowane we własnym zakresie oraz zapomogi finansowe),
- 3) dzieci zmarłych pracowników (do lat 18, a jeśli uczą się to do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia oraz bez względu na wiek, jeśli mają orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności), jeżeli były na ich utrzymaniu i uzyskały rentę rodzinną (zakres świadczeń obejmuje: świadczenia finansowe w okresie świątecznym, wczasy organizowane we własnym zakresie oraz zapomogi finansowe).
4. Współmałżonkowie zatrudnieni w szkole są uprawnieni, aby oboje korzystać ze świadczeń finansowych z Funduszu.

V PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 9

1. Środki Funduszu są przeznaczone na dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej, a zwłaszcza na:
 - 1) świadczenie urlopowe zgodnie z ustawą Karty Nauczyciela,
 - 2) wypoczynek pracowników (np. wczasy pracownicze, lecznicze, sanatoria),
 - 3) wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, pod warunkiem wykorzystania urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych, o czym zaświadcza we wniosku o przyznanie dofinansowania.
 - 4) wypoczynek dzieci i młodzieży (kolonie, obozy letnie lub zimowe) - do ukończenia przez uprawnionego 18 roku życia,
 - 5) działalność kulturalno - oświatową, sportowo - rekreacyjną, tj. imprezy artystyczne, kulturalno - rozrywkowe, sportowe, wycieczki krajoznawcze, wypoczynek w dni wolne od pracy (pikniki, rajdy, itp.) - przy frekwencji powyżej 35% uczestników,



- 6) zapomogi pieniężne udzielone w wypadkach losowych, np.: zalanie mieszkania, pożar mieszkania, kradzież, wysokie koszty leczenia, płatne operacje pracownika lub jego dziecka, śmierci najbliższego członka rodziny (dzieci i współmałżonka), śmierci pracownika i trudnej sytuacji życiowej jego rodziny; wysokość zapomogi do 100% najniższego obowiązującego wynagrodzenia w gospodarce narodowej,
 - 7) pomoc finansową przyznawaną dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej; wysokość pomocy do 100 % najniższego obowiązującego wynagrodzenia w gospodarce narodowej,
 - 8) udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe jako zwrotne pożyczki mieszkaniowe,
 - 9) dofinansowanie opłat za opiekę nad dzieckiem pracownika w żłobkach i przedszkolach, które dokonuje się 2 razy w roku (w czerwcu i grudniu) na podstawie złożonego w sekretariacie wniosku (załącznik 11 do Regulaminu ZFŚS) wraz z zaświadczeniem o wysokości poniesionych kosztów związanych z opieką nad dzieckiem za okres I – VI i VII – XII; wysokość dofinansowania uzależniona jest od sytuacji materialnej rodziny, a ustalona w załączniku nr 6 do Regulaminu ZFŚS.
2. Inne świadczenia przyznawane osobom uprawnionym do korzystania z ZFŚS w związku z sytuacją życiową, rodzinną i materialną (świadczenia przedświadczone, dofinansowanie imprez kulturalno-oświatowych, rekreacyjno-sportowych na zasadzie powszechnej dostępności, itp.).

VI ZASADY I TRYB POSTĘPOWANIA PRZY PRYZNAWANIU I UBIEGANIU SIĘ O ŚWIADCZENIA SOCJALNE

§ 10

1. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że:
 - 1) osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłat wówczas, gdy się o nie ubiegały, nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu,
 - 2) decyzja Pracodawcy jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.



2. Częstotliwość korzystania ze świadczeń określonych w § 9 i wysokość pomocy socjalnej przyznawanej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej oraz kwoty środków Funduszu, będącej do dyspozycji Pracodawcy w danym roku kalendarzowym.
3. Do określenia sytuacji materialnej przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto, (ustalony na podstawie oświadczenia pracownika o dochodach, stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu ZFŚS) przypadający na jednego członka rodziny (rodzice oraz dzieci zgodnie z zapisami §8 pkt.3 ppkt.1), osiągnięty w roku poprzednim (wyliczony na podstawie dochodu brutto z PIT, podzielonego przez 12 miesięcy i liczbę członków rodziny). Składanie oświadczeń o dochodach powinno nastąpić do 15 marca każdego bieżącego roku.
4. Osoba uprawniona do korzystania ze środków ZFŚS raz w roku podpisuje Klauzulę informacyjną dla beneficjenta (załącznik nr 13 do Regulaminu ZFŚS).
5. W razie wątpliwości odnośnie wiarygodności przedstawionych dokumentów i stanu faktycznego, Pracodawca zastrzega sobie możliwość wglądu do zeznania podatkowego, na podstawie którego zostało wypełnione oświadczenie o dochodach.
6. Dokumentacja dotycząca udzielania nieodpłatnej pomocy finansowej w przypadkach losowych powinna zawierać:
 - wniosek o przyznanie zapomogi losowej/finansowej zawierający oświadczenie pracownika (załącznik nr 9 do Regulaminu ZFŚS),
 - udokumentowanie danych o trudnej sytuacji życiowej, zdrowotnej, czy zaistniałym zdarzeniu w zakresie niezbędnym do ich przetwarzania np. zaświadczenia odpowiedniego organu, w tym: szpitalnego oddziału ratunkowego, pogotowia, komisariatu policji, kopii protokołu firmy ubezpieczeniowej, zaświadczenie lekarskie potwierdzające długotrwałą chorobę, odpisu skróconego aktu zgonu, itp.
7. Dokumentacja dostarczona przez osoby uprawnione do korzystania z Funduszu zawierająca dane w szerszym zakresie niż jest to niezbędne do przyznania świadczenia, przyjmowana jest jedynie do wglądu w celu sporządzenia przez Zespół Uzgodnieniowy oświadczenia o zapoznaniu się i weryfikacji przedstawionych danych do podjęcia decyzji przyznania świadczenia i zastosowania zwolnienia z podatku dochodowego i składek ZUS.
8. Decyzję o przyznaniu świadczenia z Funduszu podejmuje Dyrektor Szkoły (załącznik nr 16 do Regulaminu ZFŚS).



9. Przyznanie świadczeń ze środków Funduszu następuje na pisemny wniosek osoby uprawnionej, określający przeznaczenie dofinansowania (załącznik nr 8, 9, 10, 11, 12 do Regulaminu ZFŚS), który należy złożyć w sekretariacie szkoły.
10. Zespół Uzgodnieniowy uzgadnia stanowisko w sprawie przyznania świadczeń, a Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o wypłacie świadczenia.
11. O udzielenie pomocy socjalnej (wnioski z pkt. 7) może wystąpić w imieniu pracownika - Pracodawca, przedstawiciel związków zawodowych (prezes ogniska, przewodniczący koła), Rada Pedagogiczna.
12. W przypadku ubiegania się o świadczenie z Funduszu przez Dyrektora Szkoły osobą reprezentującą Pracodawcę jest Wicedyrektor Szkoły.

§ 11

1. Do otrzymania świadczenia urlopowego uprawnieni są nauczyciele:
 - 1) zatrudnieni w szkole w danym roku szkolnym,
 - 2) przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich oraz płatnych urloпах dla poratowania zdrowia,
2. Świadczenia urlopowe wynikające z Karty Nauczyciela wypłaca się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym do końca sierpnia każdego roku.

§ 12

1. Ustala się następujące zasady i tryb postępowania w ubieganiu się o dofinansowanie usług i świadczeń socjalnych w zakresie różnych form wypoczynku osobom uprawnionym:
 - 1) podstawą do dopłaty do form wypoczynku pracowników, emerytów i rencistów jest złożenie do dnia 31 maja każdego roku w sekretariacie szkoły wniosku stanowiącego załącznik nr 8 do Regulaminu ZFŚS,
 - 2) osoba uprawniona w ciągu roku może skorzystać z dofinansowania jednej formy wypoczynku.



§ 13

1. Ustala się następujące zasady w zakresie usług i świadczeń wynikających z finansowania lub dofinansowywania działalności kulturalno - oświatowej:
 - 1) zakup lub dopłaty do biletów na imprezy kulturalne i rozrywkowe jeżeli będzie korzystać z tej formy ponad 35% uczestników,
 - 2) świadczenia finansowe świąteczne dla dzieci pracowników - do ukończenia przez dziecko 14 roku życia w danym roku kalendarzowym. Podstawą uzyskania świadczenia jest wykaz dzieci pracowników.
2. W przypadku, gdy w placówce zatrudnieni są oboje rodzice, świadczenie dla dzieci pracowników do lat 14 przysługuje podwójnie.

VII PRYZNANIE POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE

§14

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być udzielona w formie zwrotnej pożyczki.
2. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na:
 - 1) remont i modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego,
 - 2) budowę własnego domu jednorodzinnego,
 - 3) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego w spółdzielni,
 - 4) zamianę mieszkania,
 - 5) zakup budynku mieszkalnego lub lokalu mieszkalnego.
3. Przy większej liczbie kandydatów ubiegających się o pożyczkę mieszkaniową pierwszeństwo mają osoby uprawnione, które z takiej formy pomocy nie korzystały w latach poprzednich.
4. Osoby zatrudnione na czas określony mogą dostać pożyczkę mieszkaniową rozłożoną na raty, którą zobowiązani są spłacić w okresie trwania umowy o pracę.
5. Na wymieniony w ust. 2 cel mieszkaniowy mogą być udzielane pożyczki do wysokości kwoty ustalonej w załączniku nr 4 do Regulaminu ZFŚS.



6. Podstawą wypłaty przyznanej pożyczki jest zawarcie umowy wnioskodawcy z Dyrektorem szkoły (załącznik nr 14 do Regulaminu ZFŚS).

§ 15

1. Wysokość udzielonej pożyczki i warunki spłaty ustala Pracodawca w odrębnej umowie zawieranej z pożyczkobiorcą stanowiącej załącznik nr 14 do Regulaminu ZFŚS.
2. Okres spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe w przypadku remontu mieszkania lub domu wynosi maksymalnie 3 lata, a pożyczki udzielanej na budowę domu, zamianę mieszkania bądź uzupełnienie wkładu mieszkaniowego - maksymalnie 5 lat.
3. Ponowna pożyczka na cele remontowe może być udzielona po uprzednim spłaceniu poprzednio pobranej pożyczki i złożeniu prawidłowo wypełnionego wniosku (załącznik nr 10 do Regulaminu ZFŚS).
4. Pożyczkę na budowę domu oraz zakup lokalu mieszkaniowego można uzyskać tylko raz.
5. Pożyczka na budowę domu jednorodzinnego wyklucza możliwość uzyskania pożyczki na cele remontowe przed spłatą pożyczki na budowę.
6. Spłata pożyczki rozpoczyna się w miesiącu następującym po terminie jej otrzymania:
 - 1) pracownikom czynnym potrąca się raty z wynagrodzenia,
 - 2) emeryci i renciści wpłacają raty na konto szkoły.
7. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 1% w stosunku rocznym i wymagają poręczenia dwóch pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony w SP nr 50 w Białymstoku lub emerytów – byłych pracowników SP nr 50 w Białymstoku.
8. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się w równej wysokości na poręczycieli.
9. Poręczyciele podpisują Klauzulę dla poręczycieli osób uprawnionych do skorzystania z ZFŚS (załącznik nr 15 do Regulaminu ZFŚS).
10. W przypadku rozwiązania stosunku pracy, bez względu na sposób rozwiązania, nie spłacona część pożyczki podlega natychmiastowemu zwrotowi w całości przez pożyczkobiorcę (z wyjątkiem pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę i pozostających nadal w ZFŚS).



11. Zwrot pożyczki może być ustalony inaczej w porozumieniu z Pracodawcą po uzyskaniu opinii Zespołu Uzgodnieniowego.
12. W razie śmierci pożyczkobiorcy pożyczka zostaje w całości umorzona.

VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

1. Regulamin obowiązuje na czas nieokreślony.

§ 17

1. Zmiany do Regulaminu wymagają formy pisemnej i wnieść je może po wcześniejszym uzgodnieniu zarówno Pracodawca, jak i zakładowe związki zawodowe.
2. Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej u Dyrektora Szkoły i w sekretariacie szkoły.
3. Przynajmniej raz do roku Pracodawca na posiedzeniu Rady Pedagogicznej informuje o środkach wydatkowanych z ZFŚS.
4. Pracodawca przetwarza dane osobowe adekwatne i niezbędne do realizacji celów w zakresie ZFŚS zgodnie z przypisaną kategorią archiwizacyjną z Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt, przez okres niezbędny do przyznania świadczeń, ustalenia ich wysokości oraz do dochodzenia praw lub roszczeń (np. dotyczących zobowiązań podatkowych).
5. Pracownik prowadzący dokumentację Funduszu wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, dokonuje jej przeglądu nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym, celem ustalenia niezbędności przechowywania zgromadzonych danych osobowych, z uwzględnieniem wymogów archiwizacji. Dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne zostają niezwłocznie usunięte.
6. Zakładowe organizacje związkowe otrzymują po jednym egzemplarzu regulaminu.



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 50
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ POLSKI
W BIAŁYMSTOKU

§ 18

1. Środki funduszu nie podlegają egzekucji z wyjątkiem, gdy egzekucja jest prowadzona w związku z zobowiązaniami funduszu.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§ 20

1. Traci moc obowiązujący dotychczas Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z 2016 r., wprowadzony Zarządzeniem nr 2/2017 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku z dnia 19 stycznia 2017 r.
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracowników tj. od dnia

W uzgodnieniu z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi



ZAŁĄCZNIKI:

1. Roczny plan finansowy ZFŚS
2. Preliminarz wydatkowania ZFŚS
3. Oświadczenie o dochodach pracownika
4. Tabela wysokości pożyczek z ZFŚS
5. Tabela dopłat do wypoczynku
6. Tabela dopłat do opieki nad dzieckiem pracownika w żłobkach i przedszkolach
7. Tabela wysokości świadczeń finansowych związanych ze zwiększonymi wydatkami przed świętami Bożego Narodzenia
8. Wniosek o dofinansowanie różnych form wypoczynku
9. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej/finansowej
10. Wniosek o przyznanie pożyczki
11. Wniosek o przyznanie „dopłaty do opieki nad dzieckiem pracownika w żłobkach i przedszkolach”
12. Wniosek o przyznanie świadczenia finansowego związanego ze zwiększonymi wydatkami przed świętami Bożego Narodzenia
13. Klauzula informacyjna dla osób ubiegających się o świadczenia z ZFŚS
14. Umowa w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe
15. Klauzula informacyjna dla poręczycieli osób uprawnionych do skorzystania z ZFŚS
16. Decyzja pracodawcy o przyznaniu bądź nieprzyznaniu świadczenia z ZFŚS.
17. Upoważnienia dla członków komisji ZFŚS



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 50
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ POLSKI
W BIAŁYMSTOKU

Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS

PLAN FINANSOWY
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 50 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI KRÓLOWEJ POLSKI
W BIAŁYMSTOKU
NA ROK

1. Informacje wstępne:

- 1) Liczba nauczycieli w przeliczeniu na etaty -
- 2) liczba pracowników administracyjno – obsługowych
w przeliczeniu na etaty -
- 3) liczba nauczycieli emerytów, rencistów,
na świadczeniu kompensacyjnym -
- 4) liczba pracowników adm. – obsług. emerytów i rencistów -

Razem: -

2. Naliczenie środków funduszu:

- 1) nauczyciele -
- 2) pracownicy administracji i obsługi -
- 3) nauczyciele emeryci, renciści,
na świadczeniu kompensacyjnym -
- 4) pracownicy adm. – obsług. emeryci i renciści -

Razem: -

- 5) stan środków funduszu na dzień 31.12. -

Razem na rok..... -

Główny Księgowy

.....

Dyrektor

.....



Załącznik nr 2 do Regulaminu ZFŚS

Preliminarz
wydatkowania ZFŚS w roku

Przychody

1. Saldo z roku
2. Odpisy i dotacje na rok
3. Planowane spłaty pożyczek mieszkaniowych

Razem

Wydatki

- wypłata świadczeń urlopowych dla nauczycieli -zł

-
- 1) dofinansowanie wycieczki letniego
(pracowników, emerytów, rencistów,
osób na świadczeniu kompensacyjnym) -%zł
 - 2) dofinansowanie wycieczki dzieci -%zł
 - 3) zapomogi losowe i pomoc finansowa -%zł
 - 4) dopłata do imprez kulturalno – oświatowych
i rekreacyjno – sportowych
(w tym zakup biletów oraz świadczenia świąteczne) -%
 -zł
 - 5) pożyczki mieszkaniowe -%zł
 - 6) dofinansowanie do opieki
nad dzieckiem pracownika
w żłobkach i przedszkolach -%zł
 - 7) rezerwa -%zł
- Razem:** -%zł

Dyrektor

**Uzgodniono z organizacjami związkowymi
działającymi w szkole**

.....



Załącznik nr 3 do Regulaminu ZFŚS

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(stanowisko)

Oświadczenie o sytuacji rodzinnej, materialnej i życiowej

Sytuacja rodzinna

Informuję, że w skład mojej rodziny wchodzi następujące osoby *(należy podać imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa i datę urodzenia dzieci; w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia do oświadczenia dołączyć ksero legitymacji szkolnej czy studenckiej poświadczanie o trwającej nauce, do momentu, gdy nie ukończą 25 roku życia)*:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Sytuacja materialna

Przedział od – do, w którym mieści się dochód rodziny

Średni miesięczny dochód brutto (wyliczony na podstawie dochodu brutto z PIT za rok ubiegły, podzielony przez 12 miesięcy i podzielony przez liczbę osób w rodzinie) **członka mojej rodziny mieści się w podkreślonych przeze mnie „widelkach” dochodowych:**

do zł

..... zł -zł

powyżej zł

Sytuacja życiowa

.....
.....
Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(data i podpis osoby składającej
oświadczenie)



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 50
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ POLSKI
W BIAŁYMSTOKU

Załącznik nr 4 do Regulaminu ZFŚS

Tabela wysokości pożyczek z ZFŚS w roku

L.p.	Przeznaczenie pożyczek	Wysokość maksymalna kwoty udzielonej pożyczki w zł do
1.	Na budowę własnego domu jednorodzinnego	
2.	Na remonty mieszkań, domów jednorodzinnych	
3.	Uzupełnianie wkładu mieszkaniowego w spółdzielni	
4.	Zamiana mieszkania	
5.	Zakup budynku mieszkalnego lub lokalu mieszkalnego	

Uzgodniono z organizacjami związkowymi
działającymi w szkole

Dyrektor

.....



Załącznik nr 5 do Regulaminu ZFŚS

Tabela dopłat do wypoczynku w roku

Kwota do dyspozycji na w/w świadczenie:zł

Dochód miesięczny brutto na jednego członka rodziny - w przedziale od - do	Wysokość dofinansowania wypoczynku	
	Pracownik/emeryt/rencista	Dzieci
do.....		
od.....do.....		
powyżej		

Uzgodniono z organizacjami związkowymi
działającymi w szkole

Dyrektor

.....



Tabela wysokości dopłat do opieki nad dzieckiem pracownika
w żłobkach i przedszkolach w roku

Kwota do dyspozycji na w/w świadczenie:zł

Dochód miesięczny brutto na jednego członka rodziny - w przedziale od - do	Dofinansowanie na dziecko
do.....	
od.....do.....	
powyżej	

**Uzgodniono z organizacjami związkowymi
działającymi w szkole**

Dyrektor

.....



Załącznik nr 7 do Regulaminu ZFŚS

Tabela wysokości świadczeń finansowych z ZFŚS
przed świętami Bożego Narodzenia w roku

Kwota do dyspozycji na w/w świadczenie:zł

Dochód miesięczny brutto na jednego członka rodziny - w przedziale od - do	Wysokość świadczenia finansowego z ZFŚS przed świętami Bożego Narodzenia	
	Pracownik/emeryt/rencista	Dzieci do 14 r.ż.
do.....		
od.....do.....		
powyżej		

**Uzgodniono z organizacjami związkowymi
działającymi w szkole**

Dyrektor

.....



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 50
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ POLSKI
W BIAŁYMSTOKU

Załącznik nr 8 do Regulaminu ZFŚS

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(stanowisko)

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 50
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Świętej Jadwigi Królowej Polski
w Białymstoku

Wniosek o przyznanie świadczenia z ZFŚS – dofinansowanie wypoczynku pracowników, dzieci oraz wczasy turystyczne

- I. Na podstawie Regulaminu ZFŚS proszę o dofinansowanie następującego świadczenia (opis rodzaju wypoczynku, termin wypoczynku itp.)

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

- II. Do wniosku załączam następujące dokumenty (*skierowanie na wczasy pracownicze lub profilaktyczno-lecznicze, faktura lub rachunek za zorganizowany wypoczynek*) – nie dotyczy wczasów turystycznych „pod gruszą”

1.
2.
3.
4.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 50
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ POLSKI
W BIAŁYMSTOKU

.....
(data i podpis osoby składającej wniosek)

Załącznik nr 9 do Regulaminu ZFŚS

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(stanowisko)

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 50
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Świętej Jadwigi Królowej Polski
w Białymstoku

**Wniosek o przyznanie zapomogi
losowej/ finansowej***

I. Proszę o przyznanie zapomogi (*podać rodzaj zapomogi*).....

Oświadczenie uzasadniające:

II. Do wniosku załączam dokumenty potwierdzające opisaną sytuację

1.

2.



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 50
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ POLSKI
W BIAŁYMSTOKU

3.

**niepotrzebne skreślić*

.....
(data i podpis osoby składającej wniosek)



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 50
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ POLSKI
W BIAŁYMSTOKU

Załącznik nr 10 do Regulaminu ZFŚS

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(stanowisko)

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 50
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Świętej Jadwigi Królowej
Polski
w Białymstoku

Wniosek o udzielenie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

Data ostatnio uzyskanej pożyczki na cele mieszkaniowe:
(podać rok)

Proszę o udzielenie pożyczki w kwocie:

(słownie zł:)

na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, którą zamierzam
przeznaczyć na:

Spłacałam/em raty po poprzednio uzyskanej pożyczce TAK/NIE (*właściwe podkreślić*)

Jako POREŃCZYCIELI proponuję:

1.

2.

.....
(data i podpis osoby składającej wniosek)



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 50
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ POLSKI
W BIAŁYMSTOKU

Załącznik nr 11 do Regulaminu ZFŚS

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(stanowisko)

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 50
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Świętej Jadwigi Królowej Polski
w Białymstoku

**Wniosek o przyznanie dofinansowania do opieki
nad dzieckiem pracownika w żłobkach i przedszkolach**

Proszę o przyznanie mi „dopłaty do opieki nad dzieckiem pracownika w żłobkach i przedszkolach”, ponieważ moje dziecko

....., ur., jest
w wieku żłobkowym/przedszkolnym* i uczęszcza do

.....
(podać nazwę placówki)

.....
Wniesione opłaty za żłobek/przedszkole* za okres I-VI/VII-XII* wyniosły
.....zł, co potwierdzają załączone zaświadczenia/dowody wpłat*.

**niepotrzebne skreślić*



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 50
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ POLSKI
W BIAŁYMSTOKU

.....
(data i podpis osoby składającej wniosek)

Załącznik nr 12 do Regulaminu ZFŚS

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(stanowisko)

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 50
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Świętej Jadwigi Królowej Polski
w Białymstoku

Wniosek o przyznanie świadczenia finansowego z ZFŚS
przed świętami Bożego Narodzenia

Proszę o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych świadczenia finansowego związanego ze zwiększonymi wydatkami przed świętami Bożego Narodzenia.

.....
(data i podpis osoby składającej wniosek)



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 50
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ POLSKI
W BIAŁYMSTOKU

Załącznik nr 13 do Regulaminu ZFŚS

**Klauzula obowiązku informacyjnego i zgody dla pracownika/emeryta/rencisty
ubiegającego się o przyznanie świadczeń socjalnych
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych podanych we wnioskach, będących załącznikami do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w **Szkole Podstawowej nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi im. Św. Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku**, w celu ustalenia wysokości wypłacanych świadczeń w ramach pomocy socjalnej udzielanej osobom uprawnionym.

Oświadczam, że jestem upoważniona/y do podania danych osobowych pozostałych osób ujętych we wniosku, a także, że przekażę im informację o których mowa w art. 13 RODO, w tym informację o możliwości cofnięcia wyrażonej zgody.

.....
(data i podpis)

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady 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*) informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest **Szkoła Podstawowa nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi im. Św. Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku**, reprezentowana przez Dyrektora Szkoły, dalej zwana Administratorem. Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest możliwy pod adresem e-mail: *inspektor@kancelaria-explico.pl*
3. Państwa dane osobowe są przetwarzane do celów związanych z działalnością Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w tym w celu realizacji przysługujących Państwu świadczeń socjalnych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b RODO, w związku z obowiązkiem prawnym nałożonym na Administratora ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.



4. Odbiorcami danych osobowych są upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa, a także te, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania.
5. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do zrealizowania przysługujących Państwu świadczeń socjalnych z ZFŚS, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń. Po upływie tego okresu dane osobowe będą przechowywane do celów archiwizacyjnych przez okres określony przepisami prawa w tym zakresie.
6. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, aktualizacji i przenoszenia.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych zawartych we wniosku o przyznanie świadczeń socjalnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest obowiązkowe, zaś ich niepodanie skutkować będzie niemożnością realizacji świadczeń socjalnych.
10. Pani/Pana dane nie będą profilowane.

Zapoznałem/-am się z treścią klauzuli informacyjnej,

.....
(data i podpis)



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 50
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ POLSKI
W BIAŁYMSTOKU

Załącznik nr 14 do Regulaminu ZFŚS

Umowa
w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu pomiędzy Szkołą Podstawową w Białymstoku, zwanym dalej zakładem pracy, w imieniu którego działa Dyrektor, a Panią/Panem, zwanym dalej pożyczkobiorcą, zamieszkałym w, zatrudnionym na stanowisku w Szkole Podstawowej nr 50 w Białymstoku została zawarta umowa następującej treści:

§ 1. Decyzją Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 50 w Białymstoku z dnia nr podjętą w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. Nr 70, poz335 z późniejszymi zmianami) i Regulaminie ZFŚS z dnia została przyznana Pani/Panu ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczka w wysokościzł (słownie zł)

oprocentowana w wysokości 1% w stosunku rocznym z przeznaczeniem na

§ 2. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres spłaty wynosi lata. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia w ratach miesięcznych. Pierwsza rata wynosi zł, pozostałe po zł.

§ 3. Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty uposażenia do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami z wynagrodzenia przysługującego mu za pracę zgodnie z § 2 niniejszej umowy.

§ 4. Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania stosunku pracy bez względu na sposób rozwiązania, z wyjątkiem osób przechodzących na emeryturę lub rentę i pozostających w ZFŚS.

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

§ 6. Pożyczkobiorca będący emerytem lub rencistą zobowiązuje się dokonywać wpłat rat na konto SP 50 w Białymstoku do dnia 20. każdego miesiąca. Nr konta.....



§ 7. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy cytowanej w § 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 8. Niniejszą umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 1 otrzymuje pożyczkobiorca.

§ 9. Pożyczkodawca zobowiązany jest zawiadomić pożyczkobiorcę o zaistniałych zmianach w umowie.

.....

(data i podpis pożyczkobiorcy)

(podpis pożyczkodawcy)

PESEL

Nr dow. osob.

wydany przez

Oświadczenie poręczycieli

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki z ZFŚS przez pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę jako solidarnie odpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

1. Pan(i) zam.

zatrudniona w/ będąca emerytem lub rencistą

.....

nr dowodu osobistego

wystawionego przez.....

stwierdzam własnoręcznie podpis

.....

(data i podpis poręczyciela)

(pieczęć i podpis stwierdzającego)

2. Pan(i) zam.

zatrudniona w

nr dowodu osobistego

wystawionego przez.....

stwierdzam własnoręcznie podpis

.....

(data i podpis poręczyciela)

(pieczęć i podpis stwierdzającego)



Załącznik nr 15 do Regulaminu ZFŚS

Klauzula informacyjna dla poręczycieli osób uprawnionych do skorzystania z ZFŚS

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi im. Św. Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku, ul. Pułaskiego 96, 15-338 Białystok, reprezentowany przez Dyrektora jednostki. Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest możliwy pod adresem e-mail: inspektor@kancelaria-explico.pl.
3. Państwa dane osobowe są przetwarzane do celów związanych z działalnością Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w celu poręczenia osoby uprawnionej do korzystania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. Odbiorcami danych osobowych są upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa, a także te, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania.
5. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do zrealizowania przysługujących Państwu świadczeń socjalnych z ZFŚS, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń. Po upływie tego okresu dane osobowe będą przechowywane do celów archiwizacyjnych przez okres określony przepisami prawa w tym zakresie.
6. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, aktualizacji i przenoszenia.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych zawartych we wniosku o przyznanie świadczeń
10. Pani/Pana dane nie będą profilowane.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkiem wynikającym z Regulaminu ZFŚS oraz ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, odmowa podania danych uniemożliwi Pani/Panu zostanie poręczycielem dla osoby uprawnionej do skorzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Zapoznałem/-am się z treścią klauzuli informacyjnej,

.....
(data i podpis)



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 50
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ POLSKI
W BIAŁYMSTOKU

Załącznik nr 16 do Regulaminu ZFŚS

Decyzja Nr/

Na podstawie Zakładowego Regulaminu Świadczeń Socjalnych obowiązującego w Szkole Podstawowej nr 50 w Białymstoku w oparciu o wniosek i przedstawione załączniki

przyznaję / nie przyznaję*

Pani/Panu

.....

zatrudnionej/zatrudnionemu w Szkole Podstawowej nr 50 w Białymstoku

świadczenie (rodzaj) z ZFŚS

w wysokości zł (słownie :.....

.....)

uzasadnienie

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

Od niniejszej decyzji nie przysługuje odwołanie.

.....
(pieczęć i podpis pracodawcy)

Zespół Uzgodnieniowy

.....

.....

**niepotrzebne skreślić*



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 50
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ POLSKI
W BIAŁYMSTOKU

Załącznik nr 17 do Regulaminu ZFŚS

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla potrzeb ZFŚS

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady 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*), niniejszym

UPOWAŻNIAM

Panią/Pana*

.....

(imię i nazwisko pracownika, stanowisko)

- członka Zakładowej Komisji Socjalnej do przetwarzania danych osobowych zawartych w następujących zbiorach:

* Dokumentacja osób korzystających z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi im. Św. Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku.

Upoważnienie nadaje się w zakresie: **przetwarzania danych osobowych dla potrzeb ZFŚS** (rozumianego jako prawo do wglądu, wprowadzania, udostępniania, modyfikacji, archiwizacji i usuwania danych), tj. imiona i nazwiska osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS, adresy zamieszkania, wysokości dochodów osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS, a także 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 do przetwarzania danych osobowych dla potrzeb ZFŚS jest ważne od **dnia**.....**roku na czas członkostwa w ZFŚS.**

.....

(data i podpis osoby upoważniającej)

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

Przyjęto do wiadomości i stosowania:

.....

(data i czytelny podpis osoby upoważnionej)