



Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie

ZARZĄDZENIE NR 41/2020 DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 21 IM. KRÓLOWEJ JADWIGI W LUBLINIE z dnia 18 listopada 2020 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 21 w Lublinie

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1070), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. poz. 349) oraz art. 53 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karata Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215) zarządzam co następuje:

§ 1

W zarządzeniu nr 23/2017 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 21 w Lublinie z dnia 14 czerwca 2017 roku w sprawie zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 9 ust. 6 skreśla się wyraz „wycieczki”;

2) w §10 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Dochodem, przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej, ubiegającej się o świadczenia Funduszu, są wszelkie dochody, liczone z poprzedniego roku kalendarzowego na podstawie rozliczenia podatkowego, pochodzące ze wszystkich źródeł uzyskiwane przez osobę uprawnioną oraz członków jej rodziny, pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, a w przypadku posiadania gruntów, dochód z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym, ustalony na podstawie powierzchni gruntów w hektarach przeliczeniowych i przeciętnego dochodu z 1 ha przeliczeniowego ogłoszonego przez prezesa GUS. Alimenty, świadczenia 500+, czy 300+ są nieopodatkowane i nie są uwzględniane w oświadczeniach o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.”;

3) w §11 w ust. 2 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu: dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej i rodzeństwo w wieku do 18 lat życia, a jeżeli się uczą lub studiuje i nie posiadają własnych źródeł utrzymania to do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do dnia ukończenia 25 roku życia a także, bez względu na wiek, w przypadku orzeczenia wobec nieumiarkowanego lub znacznego stopnia niepełnosprawności.”;

4) w § 14 uchyla się ust. 4;

- 5) w § 15 ust. 2 przyjmuje brzmienie:
„2. Podstawą przyznania pracownikowi Szkoły świadczenia wczasowo-wypoczynkowego, zorganizowanego we własnym zakresie jest wniosek urlopowy lub stosowne oświadczenie dotyczące wykorzystania urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kalendarzowych.”;
- 6) w § 17 ust. 1 przyjmuje brzmienie:
„1. Dopłaty wycieczek turystyczno-krajoznawczych, organizowanych przez Szkołę (raz na 2 lata), trwających 1-2 dni, o przyjętym koszcie nieprzekraczającym 900 zł, przyjmuje się w wysokości proporcjonalnej do dochodu określonego w tabeli, nadwyżkę pokrywa osoba uprawniona. Rezygnacja z wycieczki bezkosztowo może nastąpić 14 dni przed planowanym wyjazdem.”;
- 7) § 19 ust. 2 przyjmuje brzmienie:
„2. Świadczenia w ramach pomocy rzeczowej i finansowej przyznawane są w następujących formach:
a. pomoc rzeczowa, polegająca na zakupie określonych towarów,
b. pomoc finansowa, realizowana na wypłatę zapomóg losowych i zapomóg przyznawanych ze względu na szczególnie trudną sytuację życiową, rodzinną i materialną.”;
- 8) § 20 przyjmuje brzmienie:
„§ 20 Zapomoga socjalna może zostać przyznana osobie uprawnionej znajdującej się w wyjątkowo trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
Zapomoga socjalna może być przyznana nie częściej niż jeden raz w danym roku. Ubiegając się o przyznanie zapomogi należy przedłożyć wniosek, uzupełniony o pisemne uzasadnienie wystąpienia oraz dokumenty potwierdzające dochód wszystkich osób tworzących gospodarstwo domowe z poprzedniego roku kalendarzowego.
Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie sytuacji, stanowiącej powód ubiegania się o świadczenie:
a. informację o sytuacji materialnej i rodzinnej osoby ubiegającej się o świadczenie oraz członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, przedstawić do wglądu zeznanie podatkowe PIT za poprzedni rok kalendarzowy lub zaświadczenie z US,
b. zaświadczenie z urzędu Gminy o rocznych dochodach w przypadku osób prowadzących gospodarstwo rolne,
c. zaświadczenie lekarskie w przypadku długotrwałej (przewlekłej) choroby,
d. kserokopię odpisu skróconego aktu zgonu - w przypadku śmierci członka rodziny,
e. przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek) dokumenty mogące stanowić potwierdzenie zdarzenia min. zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie świadka, kopia protokołu. O przyznanie takiego świadczenia można się ubiegać w terminie 3 miesięcy od zaistnienia zdarzenia.
Pracodawca ma prawo żądać dokumentów potwierdzających prawdziwość danych ujawnionych w oświadczeniu uprawnionego (rozliczenie za rok ubiegły do wglądu).”;
- 9) w § 23 w ust. 2 uchyla się pkt 2 i pkt 3;
- 10) w załączniku nr 3 (Wniosek o przyznanie świadczeń socjalnych) w pkt B użyte wyrazy „dochód brutto z ostatnich trzech miesięcy” zastępuje się użytymi w odpowiedniej liczbie i odpowiednim przypadku wyrazami „dochód brutto z poprzedniego roku kalendarzowego.”;
- 11) w załączniku nr 5 (Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe) § 3 otrzymuje brzmienie:
„§ 3 Spłata pożyczki zabezpieczona jest:
1. poręczeniem solidarnych poręczycieli*
Pożyczkobiorca załącza do umowy pisemne poręczenie solidarnych poręczycieli.”;
- 13) W załączniku nr 4 (Wniosek o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe) w pkt III punkt 2. skreśla się.

§ 2

Ujednolicony tekst Regulaminu stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

1. Załącznik Nr 1: Regulamin ZFŚS Szkoły Podstawowej 21 w Lublinie- tekst ujednolicony z dnia 18 listopada 2020 roku.
2. Załącznik Nr 2: do zarządzenia nr 41/2020 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 21w Lublinie z dnia 18 listopada 2020 roku.

Dyrektor szkoły
mgr Jerzy Piskor

(dokument w postaci elektronicznej podpisany
kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

R e g u l a m i n **Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Rozdział 1

Podstawy Opracowania Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 1

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy obowiązującego prawa, w tym:

- ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1070),
- ustawa z dnia 23 maja 1991r o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263),
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215),
- ustawa z dnia 21 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2020 r. poz.1426, 1291, 1428, 1492, 1565),
- ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320),
- rozporządzenie 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 poz. 349),
- 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 (Dz. U. UE L z 2018 r.127/2).

Rozdział 2

Ochrona danych osobowych osób uprawnionych

§ 2

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (Dz. U. L 127/2 z 23.5.2018).
2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu.
3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
4. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego lub elektronicznego, stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu lub osobnego

dokumentu, jeśli jest to konieczne. W przypadku potwierdzania danych dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego osoby uprawnione przedstawiają oświadczenia i zaświadczenia.

5. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 K. p. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

6. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku PDF), sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

Rozdział 3

Postanowienia ogólne.

§ 3

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, pracowników Szkoły Podstawowej Nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie, zwanej dalej „Szkołą”, przez pracowników, emerytów, rencistów i ich rodziny oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 4

1. Fundusz jest przeznaczony na przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat do usług i świadczeń dla osób uprawnionych do korzystania z ulgowych świadczeń Funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

2. Środki Funduszu przekazywane są przez Szkołę na rachunek Funduszu w następujących wysokościach i terminach:

- 1) 25% odpisu - do dnia 31 marca danego roku kalendarzowego,
- 2) 50% odpisu - do dnia 31 maja danego roku kalendarzowego,
- 3) 25% odpisu - do dnia 30 września danego roku kalendarzowego.

3. Ewentualne, opóźnienia w przekazywaniu powyższych środków, które mogą zaistnieć jedynie w szczególnie uzasadnionych okolicznościach, nie powodują naliczania i przekazywania odsetek na rzecz Funduszu.

§ 5

1. Szkoła gospodaruje środkami Funduszu w zakresie określonym w przepisach powołanych w § 1, w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym – stanowiącym podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej – a ponadto w rocznych tabelach dopłat z Funduszu, przy uwzględnieniu maksymalnych kwot pomocy socjalnej - zatwierdzanych i ogłaszanych każdego roku przez Dyrektora Szkoły.

2. Za gospodarkę Funduszem odpowiada Dyrektor jako pracodawca.

3. Środki niewykorzystane do końca III kwartału danego roku kalendarzowego mogą być w IV kwartale tego roku dowolnie przesuwane w ramach celów określonych Regulaminem, w oparciu o wnioski lub opinię Zespołu Doradczego.

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

5. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej.
6. Ustalanie celu, rodzaju i wysokości świadczenia dokonywane jest w oparciu o sytuację życiową, rodzinną i materialną osoby uprawnionej.
7. Wydatki nie ujęte w rocznym planie rzeczowo-finansowym albo przewyższające kwoty na odrębnym rachunku bankowym Funduszu, nie są pokrywane ze środków Funduszu.

§ 6

1. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza Zespół Doradczy, wg wzoru, stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Tabele wysokości świadczeń finansowanych z ZFŚS sporządza Zespół Doradczy, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Wzór wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Wzór wniosku o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
5. Wzór umowy o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
6. Projekty ewentualnych zmian do powyższych wzorów sporządza Zespół Doradczy, a zatwierdza je Dyrektor Szkoły. Zmiany te nie stanowią zmiany Regulaminu.

§ 7

1. Regulamin nie stanowi podstawy roszczeń o wypłatę świadczeń i pomocy socjalnej, zwanych dalej „świadczeniami” z Funduszu.
2. Świadczenia z Funduszu są przyznawane na wniosek osób uprawnionych, brak skorzystania ze środków Funduszu nie powoduje możliwości wykorzystania zwiększonych środków w przyszłości.
3. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
4. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy, za wyjątkiem świadczenia urlopowego, o którym mowa w art. 53 ustawy Karta Nauczyciela.
5. Dyrektor Szkoły decyduje o przyznaniu lub odmowie przyznania świadczeń z Funduszu.
6. Stanowisko Dyrektora Szkoły nie wymaga uzasadnienia, jest ostateczne i nie przysługują od niego żadne środki odwoławcze.

Rozdział 4

Przeznaczenie Funduszu.

§ 8

1. Nauczycielom zatrudnionym w Szkole przysługuje, na zasadach określonych art. 53 ust.1a ustawy Karta Nauczyciela, świadczenie urlopowe.
2. Świadczenie urlopowe wypłacane jest wszystkim, zatrudnionym w Szkole nauczycielom, z odpisu na Fundusz w wysokości odpisu podstawowego, który określa ustawa o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, w terminie do końca sierpnia każdego roku.
3. Wysokość świadczenia urlopowego ustalana jest proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy oraz okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym i wynosi:
 - 1) 100% odpisu podstawowego na jednego pracownika, w przypadku zatrudnienia nauczyciela w wymiarze 1 etatu w danym roku szkolnym,

- 2) 50% powyższego odpisu, w przypadku zatrudnienia nauczyciela w wymiarze ½ etatu w danym roku szkolnym.
4. W przypadku zmiany wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym wysokość świadczenia urlopowego ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu lub zwiększeniu.
5. Praca w godzinach ponadwymiarowych oraz w ramach tzw. podwyższonego pensum nie uprawnia nauczyciela do zwiększenia przysługującego mu świadczenia urlopowego.
6. Od świadczenia urlopowego odprowadza się jedynie zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, nie stanowi zaś ono podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.
7. Roszczenie o wypłatę świadczenia urlopowego przedawnia się po upływie 3 lat, licząc od końca terminu do jego wypłacenia.
8. Nauczyciele ponadto mogą korzystać z innych świadczeń, o których mówi Regulamin.

§ 9

1. Środki Funduszu, z uwzględnieniem postanowień § 7 przeznaczone są na następujące świadczenia:
 - 1) zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe, przyznawaną na podstawie umowy – raz na 3 lub 5 lat w zależności od wysokości pożyczki,
 - 2) dofinansowanie zakupionych przez Szkołę, lub osobę uprawnioną zorganizowanych przez podmioty prowadzące taką działalność, wczasów, na podstawie dokumentów potwierdzających taki wypoczynek i jego koszt,
 - 3) dofinansowanie wypoczynku osób uprawnionych, organizowanego przez pracowników we własnym zakresie, również przez emerytów, rencistów - raz na rok,
 - 4) dofinansowanie wypoczynku dzieci, osób uprawnionych, organizowanego w formie udokumentowanych zimowisk, kolonii, obozów czy śródrocznych wyjazdów dydaktyczno-wypoczynkowych - raz w roku na każde dziecko - przy czym dofinansowanie takie ogranicza możliwość korzystania przez te osoby z innego dofinansowania wypoczynku rodzinnego,
 - 5) dofinansowanie wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego przez Szkołę, a także we własnym zakresie przez osoby uprawnione, w formie np. wycieczek, rajdów, biwaków itp. na podstawie stosownych oświadczeń i pod warunkiem istnienia możliwości finansowych Funduszu,
 - 6) dofinansowanie organizowanej przez Szkołę dla osób uprawnionych działalności turystycznej, sportowo-rekreacyjnej, np. w formie różnych, ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej, zakupu kartonów na zajęcia sportowe i rekreacyjne oraz działalności kulturalno-oświatowej np. w formie zakupu biletów wstępu na imprezy artystyczne i kulturalne, włącznie z ewentualnym przewozem do miejsca takich imprez (wyłączeniem zabaw sylwestrowych i karnawałowych),
 - 7) pomoc rzeczową lub finansową dla osób uprawnionych, udzielaną w formie stosownych pożyczek żywnościowo-okolicznościowych np. dla dzieci w wieku do 15 lat, czy chorych pracowników oraz udzielaną w formie zapomóg lub zapomóg losowych dla osób uprawnionych, znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, w zależności od ich potrzeb i możliwości finansowych Funduszu.

§ 10

1. Podstawę możliwości przyznania określonych świadczeń Funduszu stanowi jego podział na dany rok kalendarzowy w rocznym planie rzeczowo-finansowym i coroczna tabela dopłat, uwzględniająca kryteria dochodowe i wysokość świadczenia w danym roku kalendarzowym oraz udokumentowany, stosowny wniosek osoby uprawnionej, złożony członkowi Zespołu Doradczego, upoważnionemu pisemnie w tym celu przez Dyrektora Szkoły.
2. Dochodem, przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej, ubiegającej się o świadczenia Funduszu, są wszelkie dochody, liczone z poprzedniego roku kalendarzowego na podstawie rozliczenia podatkowego, pochodzące ze wszystkich źródeł uzyskiwane przez osobę uprawnioną oraz członków jej rodziny, pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, a w przypadku posiadania gruntów, dochód z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym, ustalony na podstawie powierzchni gruntów w hektarach przeliczeniowych i przeciętnego dochodu z 1 ha przeliczeniowego ogłoszonego przez Prezesa GUS. Alimenty, świadczenia 500+, czy 300+ są nieopodatkowane i nie są uwzględniane w oświadczeniach o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
3. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi, przyznane rodzinie osoby uprawnionej środki Funduszu mogą być na pisemny, umotywowany i złożony uprzednio wniosek, wypłacone lub doręczone małżonkowi pracownika, emeryta, rencisty lub innemu, dorosłemu członkowi rodziny.

§ 11

1. Do korzystania z ulgowych świadczeń z Funduszu uprawnione są wszystkie osoby, których prawo do korzystania z Funduszu wynika z przepisu art. 2 pkt 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i z przepisu art. 53 ustawy Karta Nauczyciela oraz inne osoby.
Są to w szczególności:
 - 1) pracownicy Szkoły,
 - 2) emeryci i renciści - byli pracownicy Szkoły,
 - 3) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, emerytach, rencistach - byłych pracownikach, jeżeli byli na ich utrzymaniu,
2. Do uprawnionych członków rodziny pracowników, emerytów i rencistów - byłych pracowników Szkoły zalicza się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu: dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej i rodzeństwo w wieku do 18 lat życia, a jeżeli się uczą lub studiują i nie posiadają własnych źródeł utrzymania to do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do dnia ukończenia 25 roku życia a także, bez względu na wiek, w przypadku orzeczenia wobec nich umiarkowanego lub znacznego stopnia niepełnosprawności,
 - 2) współmałżonkowie,
 - 3) rodzice prowadzący wspólnie z pracownikiem gospodarstwo domowe i pozostających na wyłącznym jego utrzymaniu.

Rozdział 5

Priorytety w przyznawaniu świadczeń z Funduszu

§ 12

1. Dopłata do różnych form świadczeń z Funduszu przysługuje:

- 1) osobom uprawnionym o szczególnie niskich dochodach,
- 2) osobom posiadającym i utrzymującym rodziny wielodzietne lub wychowującym samotnie dzieci,
- 3) osobom utrzymującym dzieci z orzeczeniami o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności,
- 4) osobom mającym trudną sytuację rodzinną lub życiową,
- 5) osobom, żyjącym w szczególnie trudnych warunkach mieszkaniowych,

2. Osoby uprawnione, znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, spowodowanej np. klęską żywiołową, wypadkiem losowym, długotrwałą chorobą z kosztownym leczeniem, śmiercią w rodzinie, mogą w drodze wyjątku, uzyskać na swój wniosek maksymalną dopłatę do wszystkich świadczeń z Funduszu oraz ubiegać się o dalsze zwiększenie świadczeń o równowartość należnej zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych.

Rozdział 6

Zespół Doradczy.

§ 13

1. Dyrektor Szkoły, w celu uzyskiwania uzgodnień lub opinii, czy opracowywania projektów załączników oraz rozpoznawania wniosków o przyznanie świadczeń z Funduszu - wymaganych przepisami prawa i niniejszego Regulaminu - powołuje zarządzeniem Zespół Doradczy w składzie: po jednym przedstawicielu z każdej z zakładowych organizacji związków zawodowych, posiadających stosowne pisemne pełnomocnictwa swoich organizacji oraz jednego, upoważnionego pracownika Szkoły .

2. Umocowanymi przedstawicielami, o których mowa w ust.1 mogą być pracownicy, emeryci, renciści – byli pracownicy Szkoły.

3. Członkowie Zespołu Doradczego wybierają spośród siebie przewodniczącego, do którego obowiązków należy m.in.: organizowanie pracy Zespołu, zwoływanie posiedzeń Zespołu w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące lub w każdym czasie na wniosek Dyrektora Szkoły.

4. Posiedzenia Zespołu, w tym zwłaszcza stanowiska w sprawie uzgodnień, czy opinii są protokółowane.

5. Zespół Doradczy stanowisko czy opinię wypracowuje w formie głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

6. W przypadku różnic stanowisk między Dyrektorem Szkoły, a Zespołem Doradczym będą one przedmiotem wspólnych rokowań zmierzających do wymaganych uzgodnień, ale w przypadku wymaganych opinii, ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.

Rozdział 7

Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń z Funduszu w zakresie wypoczynku.

§ 14

1. Świadczenia z Funduszu przyznawane są :
 - 1) w zakresie wypoczynku zorganizowanego lub zakupionego przez Szkołę dla dzieci u podmiotów prowadzących działalność w tym zakresie :kolonie wypoczynkowe, zdrowotne obozy stałe, wędrownie, zimowiska, rajdy, zloty, spływy, biwaki itp.
 - 2) w zakresie wypoczynku, zorganizowanego dla dzieci, zakupionego indywidualnie przez osobę uprawnioną, udokumentowanego dowodami zakupu, pobytu itp.
 - 3) w roku, w którym pracownik, emeryt, rencista nie zakwalifikuje się do dopłaty, korzysta z całą rodziną z wypoczynku zorganizowanego, może być przyznane dofinansowanie dla uprawnionych dzieci pod warunkiem, że dzieci nie korzystały z innych form wypoczynku zorganizowanego w danym roku, o którym mowa w pkt 1 i 2 oraz udokumentuje koszty w sposób, o którym mowa w pkt 5.
 - 4) uchylony.
 - 5) w zakresie wypoczynku w w/w formach, zakupionego indywidualnie przez osobę uprawnioną, zakwalifikowaną do dopłaty z Funduszu, posiadającą na tę okoliczność fakturę lub inny dokument potwierdzający jego nabycie, wysokość poniesionego wydatku, miejsce i czas trwania wypoczynku.
2. Kwota dofinansowania jest obliczana na podstawie udokumentowanych kosztów zakupionego wypoczynku i przejazdu.

§ 15

1. Świadczenie wczasowo-wypoczynkowe realizuje się przez dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą”.
2. Podstawą przyznania pracownikowi Szkoły świadczenia wczasowo-wypoczynkowego, zorganizowanego we własnym zakresie jest wniosek urlopowy lub stosowne oświadczenie dotyczące wykorzystania urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych.
3. Wypłata dofinansowania do wypoczynku wakacyjnego, następuje począwszy od 25 czerwca roku kalendarzowego.
4. Wysokość świadczenia wczasowo-wypoczynkowego wylicza się według przedziałów ustalonych w planie wydatkowania z uwzględnieniem zasady podziału odwrotnie proporcjonalnego do wysokości dochodów, określonych na podstawie oświadczenia z uwzględnieniem sytuacji życiowej i rodzinnej pracownika.

§ 16

1. Osoby, które otrzymały dopłatę do wypoczynku zorganizowanego, nie mogą otrzymać dofinansowania za wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie

Rozdział 8

Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń z Funduszu w zakresie działalności sportowo-rekreacyjnej, kulturalno-oświatowej i turystycznej.

§ 17

1. Dopłaty do wycieczek turystyczno-krajoznawczych, organizowanych przez Szkołę (raz na 2 lata), trwających 1-2 dni, o przyjętym koszcie nieprzekraczającym 900 zł, przyjmuje się w wysokości proporcjonalnej do dochodu określonego w tabeli, nadwyżkę pokrywa osoba uprawniona.

Rezygnacja z wycieczki bezkosztowo może nastąpić 14 dni przed planowanym wyjazdem.

2. Dopłaty do biletów wstępu na imprezy kulturalno-oświatowe, artystyczne i rozrywkowe (kino, teatr, opera, koncerty, kabaret itp.) o przyjętym koszcie nieprzekraczającym 150 zł, przyjmuje się w wysokości proporcjonalnej do dochodu określonego w tabeli.

3. Dofinansowanie uczestnictwa organizowanych przez szkołę imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych oraz sportowych, rekreacyjnych (spartakiad, festynów, kuligów, majówek, rajdów, biwaków itp.) o przyjętym koszcie nieprzekraczającym 200 zł w wysokości proporcjonalnej do dochodu określonego w tabeli.

Rozdział 9

Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń z Funduszu w zakresie pomocy rzeczowej i finansowej.

§ 18

1. W przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby o kosztownym leczeniu, lub śmierci osoby uprawnionej, przyznana pomoc uzależniona jest od indywidualnej oceny zdarzenia.

§ 19

1. Ze świadczeń w ramach pomocy rzeczowej i finansowej, mogą korzystać osoby uprawnione, znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

2. Świadczenia w ramach pomocy rzeczowej i finansowej przyznawane są w następujących formach:

- a. pomoc rzeczowa, polegająca na zakupie określonych towarów,
- b. pomoc finansowa, realizowana na wypłatę zapomóg losowych i zapomóg przyznawanych ze względu na szczególnie trudną sytuację życiową, rodzinną i materialną.

§ 20

Zapomoga socjalna może zostać przyznana osobie uprawnionej znajdującej się w wyjątkowo trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

Zapomoga socjalna może być przyznana nie częściej niż jeden raz w danym roku. Ubiegając się o przyznanie zapomogi należy przedłożyć wniosek, uzupełniony o pisemne uzasadnienie wystąpienia oraz dokumenty potwierdzające dochód wszystkich osób tworzących gospodarstwo domowe z poprzedniego roku kalendarzowego.

Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie sytuacji, stanowiącej powód ubiegania się o świadczenie:

- a. informację o sytuacji materialnej i rodzinnej osoby ubiegającej się o świadczenie oraz członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym,
- b. zaświadczenie z urzędu Gminy o rocznych dochodach w przypadku osób prowadzących gospodarstwo rolne,
- c. zaświadczenie lekarskie w przypadku długotrwałej (przewlekłej) choroby,
- d. kserokopię odpisu skróconego aktu zgonu - w przypadku śmierci członka rodziny,
- e. w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek) dokumenty mogące stanowić potwierdzenie zdarzenia min. zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie świadka, kopia protokołu. O przyznanie takiego świadczenia można się ubiegać w terminie 3 miesiące od zaistnienia zdarzenia.

Pracodawca ma prawo żądać dokumentów potwierdzających prawdziwość danych ujawnionych w oświadczeniu uprawnionego (rozliczenie za rok ubiegły do wglądu).

Rozdział 10

Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń Funduszu w zakresie pomocy na cele mieszkaniowe.

§ 21

1. Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc na cele mieszkaniowe składają umotywowany wniosek, uzupełniony o oświadczenie o przeciętnym dochodzie brutto na członka rodziny z poprzedniego roku kalendarzowego.
2. Aby otrzymać zwrotną pomoc mieszkaniową dochód pracownika, emeryta, rencisty, po potrąceniach obowiązujących składników nie może być niższy od kwoty minimum socjalnego, obowiązującego w okresie, o którym mowa w ust.1.
3. Świadczenie pomocy mieszkaniowej przyznaje Dyrektor Szkoły po opinii Zespołu Doradczego.
4. W przypadku zatrudnienia kilku osób z tej samej rodziny, w uzasadnionych przypadkach można przyznać dodatkową pomoc zwrotną także drugiej osobie z tej samej rodziny.

§ 22

1. Pomoc zwrotna, tj. pożyczka udzielana na cele mieszkaniowe może obejmować:
 - 1) budowę lub zakup domu jednorodzinnego, w tym szeregowca albo zakup mieszkania w domu wielorodzinnym,
 - 2) wykup zajmowanego mieszkania,
 - 3) uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej,
 - 4) adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,
 - 5) modernizację lub przystosowanie mieszkania do potrzeb uprawnionej osoby niepełnosprawnej,
 - 6) na pokrycie kaucji czy kosztów związanych z pozyskaniem lub zamianą mieszkania,
 - 7) na pomoc w spłacie kredytu, pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe przez podmioty prowadzące taką działalność,
 - 8) remont domu lub mieszkania.
2. Pożyczki na remont, modernizację, przystosowanie, adaptację, dokończenie budowy

mogą być udzielone temu samemu wnioskodawcy po raz kolejny, pod warunkiem spłacenia uprzedniej pożyczki, nie wcześniej niż po upływie 3 lat. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 5 lat.

3. Pomoc udzielana z Funduszu na cele mieszkaniowe może mieć, w sytuacjach losowych, także formę bezzwrotnej zapomogi np. na uzasadnione i udokumentowane przez osobę uprawnioną cele związane z opłatami za mieszkanie i niezbędne media z nim związane.

Wysokość takiej pomocy uzależniona jest od indywidualnej oceny jej zasadności, decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły po opinii Zespołu Doradczego.

§ 23

1. Podstawę przyznania pomocy na cele mieszkaniowe stanowi umowa zawarta z pożyczkobiorcą, w której określa się wysokość, charakter pomocy, warunki jej udzielenia, tj. okres spłaty, ilość i wysokość rat, rodzaj zabezpieczenia spłaty itp.

2. Warunkiem zawarcia umowy pożyczkowej jest jej zabezpieczenie spłaty udzielane w formie:

- 1) uzyskania przez wnioskodawcę poręczenia solidarnego 2 pracowników Szkoły, zatrudnionych na czas nieokreślony, których nieobciążony dochód wynosi co najmniej 150% minimalnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującego przy zawieraniu umowy.
- 2) uchylony.
- 3) uchylony.

3. Na ustanowienie powyższych form zabezpieczeń a także na zaciągnięcie pożyczki wymagana jest zgoda współmałżonka lub osoby dorosłej prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe z uprawnionym wnioskodawcą, przedkładana przez niego w formie pisemnej, najpóźniej w dniu zawarcia pożyczki.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, powodujących rażąco pogorszenie sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej pożyczkobiorcy (długotrwała choroba o kosztownym leczeniu, długie leczenie szpitalne, kradzież zgłoszona policji, pożar itp.) możliwe jest częściowe lub całkowite umorzenie pożyczki lub odroczenie, czy zawieszenie jej spłaty w części lub całości, za pisemną zgodą poręczycieli. Decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły po opinii Zespołu Doradczego.

5. Rozwiązanie umowy o pracę z pożyczkobiorcą powoduje jednorazową spłatę zadłużenia wraz z należnymi odsetkami chyba, że na kontynuowanie spłat z umowy pożyczki wyrażą pisemną zgodę poręczyciele i Dyrektor Szkoły. Obowiązek w tym zakresie obciąża pożyczkobiorcę. W omawianym przypadku strony umowy pożyczki wraz z ewentualnymi poręczycielami, zawierają stosowny aneks do umowy.

§ 24

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe nie podlegają oprocentowaniu.

2. Wnioski o przyznanie pożyczki, uzasadnione stosownymi dokumentami np. pozwoleniem na budowę, zaświadczeniem spółdzielni mieszkaniowej, dowodami kupna itp.

(z wyłączeniem pożyczek remontowych) rozpatrywane są w zależności od środków Funduszu w kolejności ustalonej wg daty wpływu wniosku, zgodnie z numerem ewidencji wniosków oczekujących, prowadzonym przez osobę wyznaczoną przez Zespół Doradczy.

§ 25

1. Pożyczka mieszkaniowa wykorzystana na inny cel podlega natychmiastowemu zwrotowi na konto Funduszu.
2. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę lub niedokonania powyższego zwrotu, zobowiązanie z pożyczki obciąża solidarnych poręczycieli, co oznacza, że Szkoła może dochodzić roszczenia od wybranego przez siebie zobowiązanego poręczyciela.
3. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłacie przez poręczycieli, a na prośbę rodziny zmarłego pozostała kwota może być umorzona przez Dyrektora Szkoły po opinii Zespołu Doradczego.

Rozdział 11

Postanowienia uzupełniające i końcowe.

§ 26

1. Wnioski wypełnione wraz z ewentualnymi, wymaganymi dokumentami składa się do osoby wyznaczonej przez Zespół Doradczy.

§ 27

1. Regulamin znajduje się w Sekretariacie Szkoły i na prośbę osób uprawnionych może być udostępniany im do wglądu.
2. Załączniki wymienione w Regulaminie lub określone w nim daty, kwoty, mogą ulegać zmianie, zwłaszcza corocznej, uzgadnianej z zakładowymi organizacjami związkowymi np. w formie przewidzianej w Regulaminie dla Zespołu Doradczego, stanowiącego również wspólną reprezentację związkową i wprowadzane zarządzeniami Dyrektora Szkoły. Zmiany takie nie stanowią zmiany Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się odnośne, obowiązujące przepisy prawa.
4. Wprowadzenie zmian do Regulaminu w ciągu roku kalendarzowego uzasadniają wyłącznie zmiany przepisów, odnośnego obowiązującego prawa.

§ 28

1. Traci moc dotychczasowy Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych obowiązujący w Szkole.
2. Regulamin niniejszy ma zastosowanie począwszy od dnia 18 listopada 2020 r.

W uzgodnieniu:

Dyrektor szkoły
mgr Jerzy Piskor

B. Wydatki

Pozostałe wydatki wg tabeli

Lp.	Przeznaczenie wydatków z Funduszu(planowanego odpisu rocznego)	% udział w Funduszu	Kwota w zł		
			na 1.01.2020	na 30.09.2020	na 31.12.2020
1.	Zwrotna i bezzwrotna pomoc na cele mieszkaniowe	10517,80 3%	10517,80		
2.	Świadczenie urlopowe	101672,0 529%		101672,05	
3.	Dofinansowanie wypoczynku pracowników i ich rodzin, także zorganizowanego we własnym zakresie	140237,3 040%	68554,72	71682,58	
4.	Udzielanie pomocy rzeczowej lub finansowej w tym zapomóg	77130,52 22%	3505,94		73624,58
5.	Działalność kulturalno- oświatowa	3505,93 1%	1563,93	1942	
6.	Działalność sportowo- rekreacyjna	7011,87 2%			7011,87
7.	Wypoczynek w dni wolne od pracy organizowany w formie turystyki grupowej	3505,93 1%			3505,93
8.	Imprezy okolicznościowe	3505,93 1%	3505,93		
9.	Planowana rezerwa	3505,93 1%			3505,93
Razem		350593,2 6100%	87648,32	175296,63	87648,31

Informacje uzupełniające:

- Minimalne wynagrodzenie za pracę na dzień 1.01.2020 r. wynosi 2600,00
 - W razie potrzeby mogą nastąpić przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach plan
- Uzgodniono z zakładowymi organizacjami związkowymi:

a.
(data, pieczęć i podpis osoby uprawnionej)

g.
(data, pieczęć i podpis osoby uprawnionej)

.....(data, pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

**Roczny Plan Rzeczowo - Finansowy
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na rok 2020**

A. Dochody

Lp.	Tytuł wpłaty - zwiększenie funduszu	Kwota [zł]
6.	Pozostałość środków na dzień 31.12.2019 r.	223034,84
7.	Należność z tytułu niespłaconych pożyczek mieszkaniowych na dn.31.12.2019 r.	960507,00
8.	Odpis podstawowy 110% kwoty bazowej określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej wynagrodzenia dla nauczycieli (81,64 etatów x 3028,21)	247223,06
9.	Odpis podstawowy 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na jednego zatrudnionego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą dla pozostałych pracowników szkoły (33,54 etatów x 1550,26)	51995,72
10.	Odpis 5% na pobierane renty i emerytury dla byłych nauczycieli (34 osoby x 1374,22)	46723,64
11.	Odpis 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego przyjmowanego do naliczania odpisu na każdego emeryta i rencistę nie będącego nauczycielem (18 osób x 258,38)	4650,84
12.	Odpis 37,5% dla pracowników korzystających z urlopu wychowawczego (..... osoby x zł)	0,00
13.	Odsetki od zgromadzonych środków na rachunku bankowym	0,00
14.	Inne źródła określone w ustawie	
	Ogółem dochody	1534135,10
	w tym planowany odpis roczny Funduszu	350593,26

18.11.2020 r.....
data podpis gł. księgowej

18.11.2020 r.
data i podpis dyrektora

TABELE
WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z ZFŚS I DOPLATY DO TYCH ŚWIADCZEŃ

Tabela nr 1

Dopłata do różnych form wypoczynku krajowego i zagranicznego -wypoczynek letni i zimowy dzieci i młodzieży

Próg	średni dochód na osobę w rodzinie	Wartość dofinansowania
I	do 2000,00	500,00
II	2001,00 - 3000,00	450,00
III	3001,00 -3500,00	400,00
IV	Powyżej 3501,00	300,00

Tabela nr 2

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

Próg	średni dochód na osobę w rodzinie	Wartość dofinansowania (maksymalnie do)
I	do 2000,00	1000,00
II	2001,00 – 3000,00	900,00
III	3001,00 - 3500,00	800,00
IV	3501,00- 4000,00	700,00
V	powyżej 4001,00	600,00

Tabela nr 3

Dopłat do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo-rekreacyjnej, kulturalno-oświatowej i wycieczek

Próg	średni dochód na osobę w rodzinie	imprezy sportowo-rekreacyjne	imprezy kulturalno-oświatowe	wycieczki
I	do 2000,00	300,00	120,00	600,00
II	2001,00 – 3000,00	280,00	100,00	500,00

III	3001,00 -3500,00	250,00	80,00	400,00
IV	powyżej 3501,00	200,00	60,00	300,00

Tabela nr 4

Wysokość udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną

Próg	średni dochód na osobę w rodzinie	Wartość pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej
I	do 2000,00	1000,00
II	2001,00- 3000,00	900,00
III	3001,00 - 3500,00	800,00
IV	3501,00- 4000,00	700,00
V	powyżej 4001,00	600,00

Tabela nr 5

Wysokość udzielanej pomocy , finansowej w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi

Próg	średni dochód na osobę w rodzinie	Wysokość tzw. .zapomogi losowej
I	do 2000,00	1000,00
II	2001,0 0 - 3000,00	900,00
III	3001,00- 3500,00	800,00
IV	powyżej 3501,00	500,00

Przydziały dochodu na osobę w rodzinie obowiązują przez okres roku budżetowego, zaś wysokość przyznanego świadczenia socjalnego podanego w tabeli może ulec zmianie w trakcie roku, w zależności od posiadanych środków finansowych.

Uzgodniono z zakładowymi organizacjami związkowymi:

15.
(data, pieczęć i podpis osoby uprawnionej)

16.
(data, pieczęć i podpis osoby uprawnionej)

.....
(data, pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Wniosek o przyznanie świadczeń socjalnych

A. Imię i nazwisko wnioskodawcy-
/ pracownika, emeryta, rencisty /.*

Miejsce pracy.....

Miejsce zamieszkania

Proszę o przyznanie:

z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla mnie, mojej rodziny tj. następujących osób uprawnionych do korzystania z Funduszu*:

.....
/ imię nazwisko, adres, stopień pokrewieństwa, data urodzenia dziecka, miejsce pobierania nauki, /

1. Dofinansowania do wycieczki

.....
/ sprecyzować rodzaj wycieczki: zorganizowany przez Szkołę, zakupiony we własnym zakresie, kolonie, obozy, zimowiska itp., zorganizowany we własnym zakresie /

2. Dofinansowania do.....

.....
/ sprecyzować rodzaj np. wycieczki, bilety, karnety, wyjazdy inne np. sobotnio-niedzielne itp. /

3. Przyznania pomocy finansowej lub rzeczowej w postaci zapomogi losowej, socjalnej* z uwagi na sytuację losową, szczególnie trudną sytuację życiową, rodzinną, materialną lub okresowe trudności życiowe, materialne, rodzinne*

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

/ bardzo szczegółowe uzasadnienie /

Inne informacje uzupełniające, w tym data i rodzaj ostatniego korzystania z podobnego, jak wnioskowane, dofinansowania Funduszu

.....
.....

B. Oświadczenie wnioskodawcy:

Ja, niżej podpisany, świadomy odpowiedzialności karnej oraz wynikającej z Regulaminu ZFŚS za podanie nieprawdziwych danych oświadczam, że średni mój oraz wszystkich członków mojej rodziny, wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, dochód brutto z poprzedniego roku kalendarzowego, wynosiłzł. / słownie złotych...../, co w przeliczeniu na jedną osobę wynosi.....zł./ słownie złotych

...../.

Oświadczam, że podane we wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym, a wskazane dochody obejmują wszystkie źródła dochodów mojej rodziny, w tym dochody z 1ha przeliczeniowego, wynikające z posiadania opodatkowanych gruntów.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa Nr 21 w Lublinie ul. Zuchów 1.

1. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych są następujące: sp21@iod.lubin.eu;

2. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane będą w celu i zakresie koniecznym do prawidłowej realizacji zadań związanych z uzyskaniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w myśl obowiązujących przepisów w formie dokumentów papierowych lub elektronicznych.

3. Przysługuje Pani/Panu prawo do:

- a. dostępu do treści danych osobowych,
- b. sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych,
- c. ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- d. bycia zapomnianym (usunięcia danych osobowych), chyba że przepisy nadrzędne stanowią inaczej,
- e. prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- f. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. Prezesa UODO).

4. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przyznania świadczenia.

5. Odbiorcami Pana/Pani danych będą instytucje upoważnione z mocy prawa.

6. Dane udostępnione przez Pana/Panią nie będą podlegały profilowaniu.

7. Administrator danych nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

8. Dane osobowe zgromadzone w wersji elektronicznej będą przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi przechowywania dokumentów związanych z ZFŚS. Po tym okresie będą trwale usuwane przez Administratora danych.

.....
/ data i podpis wnioskodawcy /

1) Opinia Zespołu Doradczego -

sporządzona na podstawie protokołu z posiedzenia

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

.....
/ data i podpisy członków Zespołu Doradczego /

2) Decyzja Dyrektora Szkoły :

- o przyznaniu dofinansowania
pozytywna, negatywna *

- o wysokości przyznanego
dofinansowania w kwociezł*

.....
/ data i podpis Dyrektora Szkoły /

* niepotrzebne skreślić

Lublin, dn. 20..... r.

.....
/nazwisko i imię wnioskodawcy/

.....
/ adres /

Wniosek

o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe

Proszę o przyznanie mi z Zakładowego Świadczeń Socjalnych
pomocy na cele mieszkaniowe w formie:

I. Pożyczki w wysokości zł na
następujące cele mieszkaniowe: / właściwe podkreślić /

- 1) budowę lub zakup domu jednorodzinnego, w ty szeregowca albo zakup mieszkania w domu wielorodzinnym,
- 2) wykup zajmowanego mieszkania,
- 3) uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej,
- 4) adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkalne,
- 5) modernizację lub przystosowanie mieszkania do potrzeb uprawnionych osób / osoby/ niepełnosprawnych,
- 6) na pokrycie kaucji czy kosztów związanych z pozyskanie lub zamianą mieszkania,
- 7) na pomoc w spłacie kredytu, pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe przez podmioty prowadzące taką działalność,
- 8) remont domu lub mieszkania.

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na wskazany cel mieszkaniowy mój i osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym. Przypadki zbycia, wynajęcia, wdzierżawienia, oddania w użytkowanie itp. domu czy mieszkania na które udzielono pożyczki – w okresie jej spłaty – wymagają uprzedniej, pisemnej zgody pożyczkobiorcy i poręczycieli.

II. Oświadczam, że obecnie zajmuję mieszkanie, dom* - stanowiący własność

.....
.....
o powierzchni użytkowejm/2/ składające się zpokoi i nie posiadam,
posiadam* innego mieszkania, domu*.

Razem ze mną mieszkają i prowadzą wspólne gospodarstwo domowe, bez odrębności
majątkowej, następujące osoby, a przeciętny dochód brutto przypadający na członka
rodziny z okresu roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie niniejszego wniosku,
jako dochód nie niższy niż obowiązujące w tym okresie minimum socjalne umożliwia
spłatę pożyczki.

Nazwisko i imię	rok urodzenia	stopień pokrewieństwa	dochód brutto
.....
.....

Oświadczam, że nie jestem obciążony zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby spłatę
pożyczki. Oświadczam, że znane mi są postanowienia Regulaminu ZFŚS i spełniam
lub zobowiązuje się spełnić warunki Regulaminu niezbędne do zawarcia stosownej
umowy pożyczki.

III. Spłatę pożyczki proponuję zabezpieczyć poręczeniem.

1. Na poręczycieli solidarnych proponuję:

1/.....zamieszkały/a.....
zatrudniony/a.....
stały miesięczny dochód bruttozł
2/.....zamieszkały/a
zatrudniony/a
stały miesięczny dochód brutto.....zł.

2. Skreślony.

A. Zapomogi na cele wskazane w § 24 ust.4 Regulaminu ZFŚS

.....
.....
(szczegółowe uzasadnienie)

Potwierdzam prawdziwość danych i dokumentów załączonych do wniosku .

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Opinia Zespołu Doradczego sporządzona na
podstawie protokołu z posiedzenia

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

.....
.....
(data i podpis członków Zespołu Doradczego)

Decyzja Dyrektora Szkoły

- o przyznaniu pomocy mieszkaniowej z ZFŚS
pozytywna/negatywna
- o rodzaju i wysokości pomocy mieszkaniowej
.....
w wysokościzł.
słownie:.....

(data i podpis)

Poręczenie pożyczki mieszkaniowej
udzielonej z ZFŚŚ pożyczkobiorcy -.....
.....
/ imię, nazwisko, adres /

Ja..... zam.
PESEL..... dowód osobisty, seria..... nr.....
zatrudniony/a w.....na czas

zobowiązuję się względem pracodawcy udzielającego pożyczki mieszkaniowej,
jako wierzyciela dokonać jako współdłużnik solidarny spłaty pożyczki wraz z
należnymi odsetkami, udzielonej pożyczkobiorcy z ZFŚŚ na podstawie umowy
z dnia.....na cel mieszkaniowy, w wysokościzł/
słownie złotych...../.

Zobowiązanie do powyższej spłaty staje się wymagalne, jeżeli pożyczkobiorca nie
ureguje pożyczki zgodnie z żądaniem wierzyciela do natychmiastowej spłaty
pożyczki lub powstanie zaległość trzech pełnych miesięcy.

Oświadczam, że znam treść umowy pożyczki.

Oświadczam, jako małżonek poręczyciela, że nie
posiadamy rozdzielności majątkowej i wyrażam
zgodę na udzielenie tego poręczenia.

.....
/ podpis małżonka poręczyciela /

Poręczenie sporządzono wjednobrzmiących egzemplarzach, po jednym
egzemplarzu dla każdej ze stron umowy pożyczki oraz dla każdego poręczyciela

Lublin, dnia.....

.....
/ Poręczyciel / / osoba przyjmująca poręczenie i zgodę /

Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zawarta w Lublinie, dnia pomiędzy
Szkołą Podstawową Nr 21 w Lublinie ul. Zuchów 1, reprezentowaną
Przez Dyrektora Szkoły Pana Jerzego Piskora, zwaną dalej „Szkołą”
a osobą uprawnioną Panem/Panią
zam.....
PESEL, dowód osobisty seria
nrzwaną dalej „Pożyczkobiorcą”.

§ 1

Przedmiot umowy stanowi nieoprocenowana pożyczka przeznaczona
na.....
.....
w wysokościzł, słownie złotych.....

§ 2

1. Pożyczka podlega spłacie w całości, wratach miesięcznych,
pierwsza rata w wysokościzł, a każda następna w wysokości
pozł.
2. Raty płatne są w formie potrąceń z każdej miesięcznej płacy/
wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub innego zasiłku /,
w dacie wy miesięcznej płacy.
Pierwsza rata będzie potrącona dnia
Ostatnia rata będzie potrącona dnia
3. Spłatę pożyczki zawiesza się do dnia.....
4. W okresie przebywania Pożyczkobiorcy np. na urloпах:
zdrowotnym, wychowawczym, bezpłatnym, w służbie wojskowej itp. –
raty pożyczki niemożliwe do potrącenia, podlegają wpłacie przez
pożyczkobiorcę w dacie płatności każdej raty.

5. Pożyczkobiorca upoważnia Szkołę do dokonywania potrąceń należnych rat z przysługującego mu wynagrodzenia czy zasiłków i innych należności z tytułu zatrudnienia np. z umowy zlecenie, umowy o dzieło, delegacji, nagród itp. Upoważnienie dotyczy także spłaty pożyczki w razie wymagania jej natychmiastowej spłaty i nie może być odwołane przed ostateczną spłatą pożyczki.

6. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w razie rozwiązania stosunku pracy z winy Pożyczkobiorcy, sprzedaży przez niego domu, lokalu, na który zaciągnięto pożyczkę lub nie dojdęcia do skutku transakcji, na którą zaciągnięto pożyczkę.

7. Rozwiązanie stosunku pracy bez winy Pożyczkobiorcy nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki, o ile na nowy sposób i terminy spłaty pożyczki wyrażą uprzednią, pisemną zgodę poręczyciele, o czym niezwłocznie pożyczkobiorca i poręczyciele pisemnie powiadamiają Szkołę.

8. Brak spłaty pożyczki w określonych umową niniejszą terminach, powoduje obowiązek zapłaty odsetek ustawowych za zwłokę w spłacie, naliczanych przez Szkołę.

§ 3

Spłata pożyczki zabezpieczona jest:

1. Poręczeniem solidarnych poręczycieli*

Pożyczkobiorca załącza do umowy pisemne poręczenie solidarnych poręczycieli.

§ 4

Zmiana warunków umowy wymaga zachowania formy pisemnej dla uzgodnienia stron umowy, poręczycieli i małżonka pożyczkobiorcy oraz małżonka każdego poręczyciela, chyba, że posiadają oni udokumentowaną rozdzielność majątkową.

§ 5

Pożyczkobiorca potwierdza wszystkie dane i składane do dokumenty jako prawdziwe oraz znajomość treści regulaminu ZFŚS zwłaszcza mające zastosowanie w sprawach nieuregulowanych niniejszą umową.

§ 6

Umowę zawarto w egzemplarzach, ze stron oraz dla poręczycieli.

Jako małżonek Pożyczkobiorcy oświadczam, że nie posiadamy rozdzielności majątkowej i wyrażam zgodę na zawarcie niniejszej umowy.

.....
(nazwisko imię i adres)

.....
(data i podpis małżonka) (data i podpis przyjmującej)

.....
(data i podpisy poręczycieli)

Lublin dnia.....

Pożyczkobiorca

.....
(podpis)

Dyrektor szkoły

.....
(podpis)

Załącznik nr 2
Do zarządzenia nr 41 /2020
Dyrektora Szkoły Podstawowej w Lublinie
z dnia 18 listopada 2020 r.

maksymalne kwoty pożyczek mieszkaniowych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 21 w Lublinie

§ 1

Ustalam maksymalne kwoty pożyczek mieszkaniowych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych::

- 1) 50.000,- zł na budowę domu jednorodzinnego, w tym szeregowca, albo zakup mieszkania w domu wielorodzinnym,
- 2) 50.000,- zł na wykup zajmowanego mieszkania,
- 3) 50.000,-zł na uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej,
- 4) 50.000,- zł na adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,
- 5) 50.000,-zł modernizację lub przystosowanie mieszkania do potrzeb uprawnionej osoby niepełnosprawnej,
- 6) 50.000,- zł na pokrycie kaucji, czy kosztów związanych z pozyskaniem lub zamianą mieszkania,
- 7) 50.000,- zł na pomoc w spłacie kredytu, pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe przez podmioty prowadzące działalność,
- 8) 50.000 zł remont domu lub mieszkania,

.....
(Dyrektor Szkoły)