

# Regulamin

## Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej Nr 3 w Zambrowie

### Podstawa prawna

1. *Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1352, z późn. zm.),*
2. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2019 r., poz.2215 z późn. zm.),*
3. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2019.r. , poz. 1481 z późn. zm. ),*
4. *Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. Nr 21 poz. 94 z 1998.r. z późn. zm.),*
5. *Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1263 z późn. zm.),*
6. *Ogłaszana przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej w Monitorze Polskim kwota najniższego wynagrodzenia w gospodarce społeczniowej,*
7. *Ustawa z 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r., poz. 1387 z późn. zm.),*
8. *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998.r. w sprawie zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe ( Dz.U. z 2017 r., poz. 1949, z późn. zm.)*
9. *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych ( Dz. U. z 2009 r. nr 43, poz. 349 z późn. zm).*
10. *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(ogólne rozporządzenie o ochronie danych) publikacja: 4.5.2016 L 119/37 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL. – tzw. RODO.*

Niniejszy regulamin obowiązuje w Szkole Podstawowej Nr 3 w Zambrowie i został opracowany na podstawie powyższych aktów prawnych.

### **Rozdział I** **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Funduszem” tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności Szkoły Podstawowej Nr 3 w Zambrowie.
2. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy wraz ze zwiększeniami, podlega przekazaniu na rachunek funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami Ustawy.
3. Odpis podstawowy wynosi:
  - a) dla nauczycieli w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymia-

- rze 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, o której mowa w art. 30 ust. 3 ustawy KN,
- b) 5 % wysokości pobieranych emerytur i rent nauczycieli będących emerytami i renciastami,
  - c) 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), naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby pracowników nie będących nauczycielami,
  - d) 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w lit. c), na każdego emeryta i rencistę objętego przez Szkołę Podstawową Nr 3 w Zambrowie opieką społeczną.
4. Środki Funduszu mogą być zwiększone o :
- a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - b) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
  - c) odsetki od środków Funduszu,
  - d) inne środki określone w odrębnych przepisach,
  - e) nie wykorzystany Fundusz z roku poprzedniego.
5. Środki funduszu na poszczególne formy pomocy są przyznawane w formie pieniężnej i rzeczowej.

## § 2

1. Maksymalną wysokość świadczeń wypłacanych z Funduszu określa tabela dopłat.
2. Tabela, o której mowa w ust. 1 podlega corocznej aktualizacji stosownie do możliwości finansowych Funduszu oraz zmian minimalnego wynagrodzenia za pracę.

## § 3

1. Podstawę do ustalenia świadczenia z Funduszu stanowi średni miesięczny dochód brutto przypadający na osobę, uzyskany w roku podatkowym poprzedzającym złożenie wniosku o świadczenie.
2. Dochodem przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej, ubiegającej się o świadczenie z Funduszu, są łączne dochody podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pochodzące ze wszystkich źródeł krajowych i zagranicznych, uzyskiwane przez osoby spokrewnione i niespokrewnione, utrzymujące się we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą i wspólnie zamieszkujące z wnioskodawcą, zgodnie z informacją przekazywaną do Urzędu Skarbowego w zeznaniu rocznym.
3. Dochodem na osobę w gospodarstwie domowym jest kwota wynikająca z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego, o którym mowa w ust. 2, przez liczbę osób pozostających w tym gospodarstwie.
4. Wnioskodawca ma obowiązek wykazać faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez gospodarstwo domowe.
5. Podstawą ustalenia dochodów do celów określonych w ustępie 2 i 3 są oświadczenia o wysokości uzyskanych dochodów – załącznik nr 2.
6. W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą dochodem nie może być kwota mniejsza niż deklarowana do ustalenia podstawy naliczenia składek na ubezpieczenie społeczne dla osób prowadzących działalność gospodarczą.

W razie powzięcia wątpliwości co do zgodności z rzeczywistością danych osobowych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 5, Dyrektor może żądać od Wnioskodawcy przedłożenia dodatkowych dokumentów, w szczególności deklaracji PIT lub zaświadczenia z banku. W tym celu wzywa Wnioskodawcę na piśmie do przedłożenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

7. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do świadczenia z Funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument, nie spłaca zaciągniętych zobowiązań lub wyłudziła świadczenie, traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne 2 lata. W szczególnie uzasadnionych wypadkach pracodawca może przyznać jedynie świadczenia dzieciom tej osoby.

#### § 4

1. Wszystkie świadczenia socjalne finansowane z Funduszu (w tym także dopłata do wypożyczenia) mają charakter uznaniowy i przyznawane są na wniosek uprawnionego.
2. Możliwość otrzymania takiego świadczenia oraz jego wysokość są uzależnione m.in. od:
  - a) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, a w przypadku pomocy na cele mieszkaniowe – także od jej sytuacji mieszkaniowej,
  - b) możliwości finansowych Funduszu.

#### § 5

Dla każdego uprawnionego prowadzi się kartę ewidencyjną korzystania z Funduszu.

#### § 6

Świadczenia wypłacane z Funduszu podlegają opodatkowaniu według odrębnych przepisów.

#### § 7

Decyzje dotyczące sposobu podziału środków Funduszy oraz przyznawania świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym, po analizie propozycji Zespołu Opiniującego –Doradczego, podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 3 w Zambrowie w porozumieniu z przedstawicielem (-lami) związków zawodowych.

#### § 8

1. Dane osobowe uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych szkoła przetwarza przez okres niezbędny do przyznawania świadczeń oraz ustalania jego wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń, np. z tytułu zwrotu pożyczki.
2. Do przetwarzania danych osobowych, danych o stanie zdrowia członków Funduszu uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych.
3. Osoba, o której mowa w ust. 2 jest zobowiązana do zachowania danych osobowych, danych o stanie zdrowia uprawnionych w tajemnicy.
4. Dyrektor dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez Wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy dokonywane są w terminie do dnia 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy.
5. W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od uprawnionych, dane te są niezwłocznie usuwane.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Zespół Opiniujący -Doradczy**

#### **§ 9**

1. Zespół Opiniujący –Doradczy, powoływany jest przez Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 3 w Zambrowie.
2. Zadaniem Zespołu jest opiniowanie złożonych wniosków, opracowywanie propozycji zmian do regulaminu oraz załączników do regulaminu, monitorowanie rozdziału środków oraz sporządzanie informacji i sprawozdań z działalności funduszu.
3. Zespół liczy 5 osób:
  - 1) 1 pracownik pedagogiczny,
  - 2) 1 pracownik niepedagogiczny,
  - 3) 1 przedstawiciel nauczycieli emerytowanych,
  - 4) 1 przedstawiciel emerytowanych pracowników niepedagogicznych,
  - 5) księgowa szkoły.
3. Nowi członkowie wybierani są spośród w/w grup w głosowaniu jawnym bądź tajnym.
4. Ze składu Zespołu wybiera się przewodniczącego, wybór ten podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora.
5. Członkowie mogą zrezygnować z pracy w Zespole lub zostać odwołani przez Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 3 w Zambrowie.

#### **§ 10**

1. Zespół opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi:
  - a) w terminie do końca kwartału I, II i III oraz do 15 grudnia - zaopiniowane wnioski o przyznanie świadczeń z funduszu,
  - b) do końca stycznia każdego roku sprawozdanie z rozdziału środków Funduszu w roku poprzednim,
  - c) do końca stycznia każdego roku – roczny plan podziału Funduszu (plan rzeczowo-finansowy) na rok następny oraz zaktualizowaną tabelę dopłat, o której mowa w §2

#### **§ 11**

1. Jeżeli w ciągu roku wystąpią okoliczności uzasadniające dokonanie zmian w rocznym planie podziału środków z Funduszu, Zespół opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły Podstawowej Nr 3 w Zambrowie stosowną informację wraz z propozycjami zmian.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 dyrektor uzgadnia z zakładowymi organizacjami związkowymi.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Przeznaczenie środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

#### **§ 12**

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:
  - 1) świadczeń urlopowych dla nauczycieli zgodnie z art. 53 ust. 1a ustawy – Karta Nauczyciela. Świadczenie wypłacane jest bez konieczności składania wniosku.
  - 2) różnych form wypoczynku, takich jak:

- a) wypoczynek dzieci i młodzieży do lat 18 w formie: obozu, kolonii, zimowiska, zakupionych indywidualnie przez uprawnionego, mającego stosowny dokument finansowy, np. faktura, rachunek potwierdzający wysokość poniesionych kosztów, okres trwania wypoczynku i jego rodzaj, dane dziecka, które skorzystało z wypoczynku, nazwę i adres podmiotu prowadzącego działalność w zakresie organizacji wypoczynku oraz dokument poświadczający zgłoszenie organizowanej formy w Kuratorium Oświaty,
  - b) wczasy profilaktyczne, wczasy zorganizowane lub wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”),
  - c) sanatoria,
  - d) wycieczki krajoznawczo – turystyczne krajowe lub zagraniczne.
- 3) działalność kulturalno – oświatowa, czyli imprezy integracyjne, sportowe przeznaczone dla wszystkich pracowników szkoły, emerytów i rencistów, byłych pracowników administracji i obsługi szkoły, dopłaty do biletów wstępu do kin, teatrów, muzeum, imprez sportowych, karnetów lub kart sportowych uprawniających do korzystania z obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych itp.
  - 4) pomoc rzeczowa i finansowa, czyli wszelkiego rodzaju zapomogi pieniężne i rzeczowe przyznawane osobom uprawnionym, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej lub dotkniętym szczególnymi przypadkami losowymi.
  - 5) pomoc zwrotna na cele mieszkaniowe.
2. Z dofinansowania form wypoczynku wymienionych w ust. 1 pkt. 2 podpkt. a) – d) uprawniony członek funduszu może skorzystać nie częściej niż raz w roku.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Osoby uprawnione do korzystania z funduszu świadczeń socjalnych**

#### **§ 13**

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń socjalnych są:
  - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania, umowy o pracę, oraz członkowie ich rodzin,
  - b) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, zdrowotnych, w stanie nieczynnym,
  - c) emeryci i renciści - byli pracownicy szkoły oraz członkowie ich rodzin.
2. Członkami rodziny są:
  - a) współmałżonek,
  - b) pozostające na utrzymaniu dzieci własne, dzieci przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej i dzieci współmałżonków do ukończenia 18 lat, a jeżeli studiują – do ukończenia 25 lat,
  - c) dzieci wymienione wyżej, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, jeżeli niepełnosprawność powstała w wieku do ukończenia przez dziecko 25 lat – bez względu na wiek
3. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń funduszu są również członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli uzyskali rentę rodzinną po zmarłym.

## ROZDZIAŁ V

### Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

#### § 14

1. Przyznanie i wysokość świadczeń socjalnych z Funduszu dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.
2. Tryb składania wniosków o przyznanie świadczeń.
  - a) warunkiem skorzystania ze świadczenia ze środków Funduszu jest złożenie umotywowanego wniosku wg załączników nr 3,4,5,6 (nie dotyczy świadczenia urlopowego dla nauczycieli) oraz, raz w roku, oświadczenia o dochodach przypadających na członka rodziny;
  - b) zapomogi losowe przyznawane są na podstawie wniosków z załączoną kopią dokumentacji o wypadku losowym (oryginał do wglądu) wg załącznika nr 3, a w szczególności o:
    - leczeniu w przypadku nagłej, ciężkiej choroby lub choroby spowodowanej nieszczęśliwym wypadkiem,
    - stracie majątkowej (kradzieży, spaleniu mieszkania itp.),Wnioski należy składać w nieprzekraczalnym terminie 3 miesiące od zdarzenia losowego.
  - c) zapomogi socjalne są przyznawane na podstawie wniosków z załączoną dokumentacją wg załącznika nr 4), potwierdzającą trudną sytuację materialną, życiową i rodzinną wnioskodawcy;

Świadczenie to może być udzielone osobie, której średni dochód na osobę w gospodarstwie domowym jednoosobowym nie przewyższa 100% minimalnego wynagrodzenia określonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej na dany rok, a w gospodarstwie wieloosobowym (minimum dwie osoby) nie przekracza 70% minimalnego wynagrodzenia określonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej na dany rok.
  - d) wysokość świadczenia socjalnego (zapomogi socjalnej) w gospodarstwie jednoosobowym może być przyznawana w wysokości do 20% wyższej niż w gospodarstwie wieloosobowym;
  - e) o zapomogę socjalną osoby uprawnione do korzystania z funduszu mogą się ubiegać 1 raz w roku.
3. Terminy składania wniosków:
  - a) do 30 marca – wnioski o dofinansowanie obozów zimowych dla dzieci i młodzieży, o udzielenie pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe, o dofinansowanie kosztów pobytu w sanatorium, zapomogi socjalne, wypoczynek pracowników i emerytowanych pracowników, dopłaty do biletów wstępu do kin, teatrów, muzeum, imprez sportowych, karnetów lub kart sportowych uprawniających do korzystania z obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych itp.
  - b) do końca 30 czerwca - wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o udzielenie pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe, o dofinansowanie kosztów pobytu w sanatorium, zapomogi socjalne, wypoczynek pracowników i emerytowanych pracowników, dopłaty do biletów wstępu do kin, teatrów, muzeum, imprez sportowych karnetów lub kart sportowych uprawniających do korzystania z obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych itp.
  - c) do końca 30 września - wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o udzielenie pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe, o dofinansowanie kosztów pobytu w sanatorium, zapomogi socjalne, wypoczynek pracowników i emerytowanych pracowników, dopłaty do biletów wstępu do kin, teatrów, muzeum, imprez sportowych, karnetów lub kart sportowych uprawniających do korzystania z obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych itp.

- d) do 15 grudnia - wnioski o udzielenie pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe, o dofinansowanie kosztów pobytu w sanatorium, zapomogi socjalne, wypoczynek pracowników i emerytowanych pracowników, dopłaty do biletów wstępu do kin, teatrów, muzeum, imprez sportowych, karnetów lub kart sportowych uprawniających do korzystania z obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych itp.
- e) do 3 miesięcy od zdarzenia losowego – w przypadku wniosku o udzielenie zapomogi losowej,
- f) na bieżąco – w przypadku wniosków o dofinansowanie zorganizowanych działalności kulturalno-oświatowej,

## **§ 15**

1. Każdy rodzaj świadczenia z Funduszu (z wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli) musi być poprzedzony wnioskiem osoby uprawnionej wg wybranego załącznika.
2. Kwalifikacji wniosków dokonuje Zespół Opiniujący -Doradczy.
3. O przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń decyduje Dyrektor w porozumieniu z przedstawicielem (– lami) związków zawodowych.
4. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały tego świadczenia wówczas, gdy się o nie ubiegały lub nie wystąpiły z wnioskiem w wymaganym terminie, nie mogą domagać się jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu.

## **§ 16**

1. W razie odmownego załatwienia wniosku należy podać osobie uprawnionej przyczyny odmowy na piśmie. Osoba ta może w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia wystąpić z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Ponowne rozpatrzenie wniosku następuje w porozumieniu z zakładowymi organizacjami zrzeszającymi nauczycieli.
2. Pracownikowi nie przysługuje prawo odwołania się do sądu lub do organu nadzorującego Szkołę, z wyjątkiem „świadczenia urlopowego” dla nauczycieli.

## **§ 17**

1. Wysokość dopłaty z Funduszu do różnych form wypoczynku (wczasy, kolonie oraz wypoczynek organizowany we własnym zakresie) określa się zgodnie z tabelą dopłat.
2. W ciągu roku kalendarzowego pracownik, upoważniony członek jego rodziny, emeryt, rencista może skorzystać z dofinansowania wybranej formy wypoczynku jeden raz.

## **§ 18**

1. Dzieci mogą korzystać z dofinansowania tylko z jednej formy wypoczynku w ciągu roku tj. z kolonii, obozu, względnie zimowiska.
2. Do dopłaty tej uprawnione są dzieci uczęszczające do szkół podstawowych, ponadpodstawowych do lat 18 oraz na podstawie §13.2.b )
3. Wielkość świadczenia ulgowego do kolonii, zimowisk jest uzależniona od wysokości dochodu na osobę w rodzinie.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Pomoc na cele mieszkaniowe**

#### **§ 19**

1. Pomoc zwrotna na cele mieszkaniowe może być udzielona na:
  - a) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
  - b) zakup budynku mieszkalnego względnie mieszkania,
  - c) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
  - d) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
  - e) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
  - f) remonty i modernizacja domów mieszkalnych,
  - g) remonty i modernizację mieszkań,
  - h) pokrycie kosztów wykupu lokali na własność,
  - i) uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu.
2. Osobami uprawnionymi do otrzymania zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowej są pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę oraz emeryci i renciści – byli pracownicy.

#### **§ 20**

Warunkiem przyznania pożyczki zwrotnej jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.

#### **§ 21**

1. Członek funduszu ubiegający się o pożyczkę na cele mieszkaniowe składa odpowiedni wniosek wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do Regulaminu i podpisuje umowę.
2. W przypadku ubiegania się o pomoc na cele mieszkaniowe – z wyjątkiem pożyczek na remont i modernizację mieszkań lub domów – osoba uprawniona zobowiązana jest przedstawić niezbędne dokumenty (zaświadczenie spółdzielni o wysokości wymaganego wkładu, pozwolenie na budowę, przebudowę, nadbudowę, rozbudowę, zatwierdzony kosztorys, umowę przedwstępną i inne). Dokumenty te są wystawiane na osobę uprawnioną – jednego ze współmałżonków lub na obydwoje.
3. Wnioski o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe rozpatrywane są w miarę potrzeb zgodnie z planem wydatków w roku bieżącym.

#### **§ 22**

1. Okres spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi maksymalnie do 3 lat, z możliwością krótszego okresu spłaty, określonego w indywidualnie zawieranych umowach.
2. Maksymalna wysokość udzielanych pożyczek, od dnia zatwierdzenia Regulaminu, wynosi:
  - a) 5 000 zł. - na cel wymieniony w §19 ust. 1 lit. c)-i)
  - b) 6 000 zł. - na cel wymieniony w §19 ust. 1 lit. a), b)W kolejnych latach istnieje możliwość podwyższenia ustalonych kwot, w zależności od posiadanych środków i zapotrzebowania.
3. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 5% w stosunku rocznym.
4. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy, łącznie z otrzymanymi nagrodami, zasiłkami chorobowymi, świadczeniami rehabilitacyjnymi, w przypadku emerytów i rencistów wpłacana na konto Szkoły Podstawowej Nr 3 w Zambrowie.
5. Uprawnione osoby mogą ubiegać się o pożyczkę raz na 3 lata.



6. O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składanych wniosków.
7. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch poręczycieli będących pracownikami Szkoły Podstawowej Nr 3, z którymi zawarto umowę o pracę na czas nieokreślony.

### **§ 23**

1. Pożyczkobiorca może być 1 raz poręczycielem w tym samym okresie, w którym spłaca zaciągniętą pożyczkę z Funduszu.

### **§ 24**

1. Niespłacona pożyczka udzielona ze środków funduszu staje się natychmiast wymagalna w razie:
  - a) wygaśnięcia stosunku pracy w następstwie porzucenia przez pracownika,
  - b) rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia przez zakład pracy z winy pracownika,
  - c) rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
  - d) wykorzystania pożyczki niezgodnie z jej przeznaczeniem.
2. W przypadku niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek spłaty przechodzi solidarnie na poręczycieli.
3. Niespłacona pożyczka lub jej część może być umorzona w przypadku śmierci pożyczkobiorcy, po rozpatrzeniu sytuacji rodzinnej zmarłego.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Postanowienia końcowe**

### **§ 25**

1. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na ulgowe usługi i świadczenia socjalne, w pierwszej kolejności uwzględniane będą priorytety i wnioski osób, które z takich usług nie korzystały w poprzednim roku.
2. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na ulgowe usługi i świadczenia socjalne, w pierwszej kolejności uwzględniane będą wszelkie zdarzenia losowe i wnioski osób, które z takich usług nie korzystały w poprzednim roku.

### **§ 26**

1. Postanowienia Regulaminu podlegają udostępnieniu w sekretariacie szkoły, w pokoju nauczycielskim, u przewodniczącego Zespołu oraz na stronie www szkoły w zakładce *Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych*.
1. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
3. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową Regulaminu są załączniki:
  - 1) kryteria dochodowe uprawniające do ubiegania się o zapomogę socjalną,
  - 2) oświadczenie o wysokości uzyskanych dochodów,
  - 3) wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego,
  - 4) wniosek o przyznanie zapomogi losowej,
  - 5) wniosek o przyznanie świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
  - 6) wniosek o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe.

## **§ 27**

1. Regulamin Funduszu, jego wszelkie zmiany oraz coroczny preliminarz i zmiany w preliminarzu wymagają uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole Podstawowej Nr 3 w Zambrowie.

## **§ 28**

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

**KRYTERIA DOCHODOWE UPRAWNIAJĄCE DO UBIEGNIA SIĘ  
O ZAPOMOGE SOCJALNĄ**

***GOSPODARSTWO JEDNOOSOBOWE***

<b><i>GRUPA</i></b>	<b><i>% WYSOKOŚĆ USTALONEGO ŚWIADCZENIA</i></b>
I – do 69% minimalnego wynagrodzenia na dany rok	120%
II – od 70% do 94% minimalnego wynagrodzenia na dany rok	100%
III – od 95% do 100% minimalnego wynagrodzenia na dany rok	80%

***GOSPODARSTWO WIELOOSOBOWE***

<b><i>GRUPA</i></b>	<b><i>% WYSOKOŚĆ USTALONEGO ŚWIADCZENIA</i></b>
I – do 40% minimalnego wynagrodzenia na dany rok	100%
II – od 41% do 55% minimalnego wynagrodzenia na dany rok	80%
III – od 56% do 70% minimalnego wynagrodzenia na dany rok	60%

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(numer telefonu)

## OŚWIADCZENIE O UZYSKANYCH DOCHODACH w ..... roku

### Wypełnienie oświadczenia jest obowiązkowe, łącznie z oświadczeniem o wysokości dochodów brutto

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

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

Za członków rodziny uważa się wnioskodawcę, współmałżonka oraz dzieci ( w wieku do 18 lat lub do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat ) wspólnie zamieszkujących z wnioskodawcą i prowadzących z nim wspólne gospodarstwo domowe.

Oświadczam, że dochody moje i wymienionych kolejno członków gospodarstwa domowego składają się z:

L.p.	Miejsce pracy lub nauki	Źródło dochodu	Przychód – koszty uzyskania przychodu= dochód brutto*
1			
2			
3			
4			
5			

Należy podać wszystkie dochody ( w tym np. dochody ze środków U.E. po odliczeniu kosztów uzyskania, inne dochody nieopodatkowane w Polsce, itd. ) wszystkich członków rodziny;

### Oświadczenie o wysokości dochodów brutto

Oświadczam, że miesięczny dochód brutto na członka rodziny uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym, wykazany w rocznych rozliczeniach podatkowych PIT wynosił:

..... zł.  
(dochód brutto roczny : 12 miesięcy : ilość osób w rodzinie)

Oświadczam, że wyżej podane informacje są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność prawna za wpisanie danych nieprawdziwych.

*Za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością wnioskodawca zostanie pozbawiony prawa do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na okres 2 lat*

.....  
oznaczenie administratora danych  
(pieczęćka nagłówkowa pracodawcy)

.....  
miejscowość oraz data

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL,) zwanego dalej RODO (Dz. Urz. UE L nr 119 z dn. 4.05.2016 r. str. 1 z późn. zm.), pracodawca informuje:

**1.** Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Szkoła Podstawowa Nr 3 w Zambrowie, reprezentowana przez Dyrektora Szkoły, ul. Magazynowa 13, 18-300 Zambrów* tel. : 86 271 26 41, mail: [sp3kancelaria@poczta.onet.pl](mailto:sp3kancelaria@poczta.onet.pl).

- 1.** Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem email: [iodo@ecrklex.pl](mailto:iodo@ecrklex.pl)
- 2.** Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji zadań pracodawcy – administratora w związku z prowadzoną przez niego działalnością socjalną na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1352), zwana dalej ustawą o ZFŚS).
- 3.** Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych na potrzeby związane z prowadzoną działalnością socjalną jest art. 8 ustawy o ZFŚS (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1352) oraz art 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1040).
- 4.** Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
- 5.** Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO.
- 6.** Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
- 7.** Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 8.** Udostępnienie danych osobowych jest konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Zapoznałam się/zapoznałem się

.....  
(data i podpis pracownika/emeryta)

**W N I O S E K**  
**o przyznanie świadczenia**  
**z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

.....  
imię i nazwisko  
.....  
adres zamieszkania  
.....  
miejsce pracy, emeryt, rencista\*

**Zapomoga losowa**

Proszę o przyznanie pomocy rzeczowej/finansowej\*, z powodu:

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

Do wniosku należy dołączyć kopię dokumentacji o wypadku losowym (oryginał do wglądu), w szczególności o leczeniu szpitalnym, stracie majątkowej (kradzieży, spaleniu mieszkania) itp.  
Termin złożenia wniosku: 3 miesiące od zdarzenia

**Niekompletny wniosek nie będzie rozpatrzony i zostanie zwrócony wnioskodawcy.**

.....  
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

*\*niepotrzebne skreślić*

**Decyzja o przyznaniu świadczenia:**

Przyznano świadczenie rzeczowe/finansowe o wartości/w kwocie\* .....  
(słownie zł: .....)

.....  
(data i podpis dyrektora)

**W N I O S E K**  
**o przyznanie świadczenia**  
**z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

.....  
imię i nazwisko  
.....  
adres zamieszkania  
.....  
miejsce pracy, emeryt, rencista\*

**Zapomoga socjalna**

Proszę o przyznanie pomocy rzeczowej/finansowej\*, z powodu:

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

Do wniosku należy dołączyć kopię dokumentacji (oryginał do wglądu) potwierdzającą trudną sytuację materialną, życiową i rodzinną, np. o stracie pracy, chorobie, itp.

Termin złożenia wniosku: do 30 marca, do 30 czerwca, do 30 września, do 15 grudnia.

**Niekompletny wniosek nie będzie rozpatrzony i zostanie zwrócony wnioskodawcy.**

.....  
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

.....  
*\*niepotrzebne skreślić*

**Decyzja o przyznaniu świadczenia:**

Przyznano świadczenie rzeczowe/finansowe o wartości/w kwocie\* .....  
(słownie zł: .....)

.....  
(data i podpis d)

.....  
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

**W N I O S E K**  
**o przyznanie świadczenia**  
**z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

.....  
imię i nazwisko

.....  
adres zamieszkania

.....  
miejsce pracy, emeryt, rencista\*

**Proszę o dofinansowanie:**

1. indywidualnego wypoczynku organizowanego we własnym zakresie "wczasy pod gruszą" \*  
dołączam/ nie dołączam \* kserokopię karty urlopowej na okres  
.....  
(*minimum 14 dni kalendarzowych; nie dotyczy emerytów i nauczycieli*)
2. pobytu na wczasach zorganizowanych\* (dołączyć rachunek)
3. pobytu w sanatorium\* (dołączyć rachunek i/lub skierowanie)
4. wypoczynku dziecka \* (np. kolonie, obóz, zielona szkoła)(dołączyć rachunek)  
(*imię i nazwisko dziecka, data urodzenia, nazwa szkoły*)
  1. ....
  2. ....

Termin złożenia wniosku: do 30 marca, do 30 czerwca, do 30 września, do 15 grudnia.

**Niekompletny wniosek nie będzie rozpatrzony i zostanie zwrócony wnioskodawcy.**

.....  
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

.....  
*\*niepotrzebne skreślić*

**Decyzja o przyznaniu świadczenia:**

Przyznano dofinansowanie do wypoczynku w kwocie .....  
(słownie zł: .....)

.....  
(data i podpis dyrektora)



**W N I O S E K**  
**o przyznanie pomocy zwrotnej**  
**z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

.....  
(imię i nazwisko)

.....

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(stanowisko)

**Pożyczka na cele mieszkaniowe**

Proszę o przyznanie mi zwrotnej pożyczki w wysokości .....  
(słownie złotych:.....)  
z przeznaczeniem na .....

1. Wysokość dochodu przypadającego na jednego członka rodziny wynosi: .....  
zł, wg złożonego oświadczenia o wysokości uzyskanych dochodów za ..... rok.
2. Oświadczam, że posiadam mieszkanie/ dom jednorodzinny\*
3. Proszę o przekazanie pożyczki na konto osobiste  
Nr konta .....  
Nazwa Banku ..... W .....
4. W przypadku otrzymania pożyczki, wyrażam zgodę na potrącanie należnych rat z wynagrodzenia za pracę, nagród, premii, zasiłku chorobowego lub innych przyznanych świadczeń.

Zambrów, .....

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

**Potwierdzenie zatrudnienia:**

Zaświadcza się, że Pan/Pani ..... jest  
zatrudniony/a w Szkole Podstawowej N r 3 w Zambrowie na stanowisku: .....  
i jest pracownikiem stałym/w okresie próbnym/w okresie wypowiedzenia\*;  
jest/nie jest\* poręczycielem pożyczki zaciągniętej z ZFŚS, podać ile razy \*.....

---

*\*niepotrzebne skreślić*

---

**Decyzja o przyznaniu pożyczki:**

Przyznano pożyczkę zwrotną w kwocie.....  
(słownie złotych: .....)

Zambrów, .....

.....  
(podpis dyrektora)