

Legionowo, dnia 13 maja 2024 roku

Zarządzenie nr 6/2024

Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Legionowie z dnia 13 maja 2024 roku

**w sprawie wprowadzenia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 2 w Legionowie**

Podstawa prawna:

- art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. 2024, poz. 288)

§ 1

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Legionowie wprowadza regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Legionowie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Z dniem wejścia w życie tracą moc dotychczasowe regulacje w w/w zakresie obowiązujące w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 2
w Legionowie

mgr Dorota Kuchta



Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 2
ul. Jagiellońska 67, 05-120 Legionowo
tel. 22 774 27 54, fax 22 764 10 65
REGON 146091660 NIP 536-191-15-24

Załącznik do zarządzenia
Nr 6./2024 r.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

**w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 2
w Legionowie**



Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1

Zakres regulacji i podstawa prawna

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 2 w Legionowie, zwany dalej „regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

- Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024 poz. 288)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465)
- Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz.U.2022 r. poz. 854).
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 226,232)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz.U. Nr 43, poz.349 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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. EU z 2016 r. L 119, s.1).
- Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzednim ogłoszone w Monitorze Polskim przed 20 lutego roku bieżącego.



§ 2

Zasady tworzenia i administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 2, zwany dalej „Pracodawcą” gospodaruje środkami Funduszu w zakresie i na zasadach określonych w ustawie z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz w regulaminie i Karcie Nauczyciela.
2. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 2 w uzgodnieniu z działającą w ZSP 2 organizacją związkową.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi niniejszy regulamin i roczny plan finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez szkołę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
6. Plan finansowy na każdy rok kalendarzowy opracowuje dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z przedstawicielem działającego w ZSP2 związku zawodowego.
7. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - a) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
 - b) odsetki od środków funduszu,
 - c) wpływy oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - d) wierzytelności z likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
 - e) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych, inne środki określone w odrębnych przepisach
8. Odpisy i zwiększenia:
 - a) *wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzedni lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.*
 - b) *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 dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.*
 - c) *na jednego pracownika młodocianego wysokość odpisu podstawowego stanowi w pierwszym roku nauki 5%, w drugim roku nauki 6%, a w trzecim roku nauki 7% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. a).*
 - d) *wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika*

zatrudnionego w szczególnych warunkach pracy wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. a).

e) wysokość odpisu podstawowego na pracownika zatrudnionego w obszarze, na którym występują szkodliwe uciążliwości dla środowiska stanowi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. a).

f) zwiększa się fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. a), na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy z zastrzeżeniem lit. g.

g) Dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli i 42% kwoty bazowej, o której mowa w **art. 30 wynagrodzenie nauczycieli** ust. 3, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku (art. 53 KN).

h) na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, zwiększa się odpis podstawowy o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. a)

9. Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 2 pkt 7 i pkt 8 regulaminu tworzą jeden fundusz.
10. Świadczenia socjalne z Funduszu, zwane dalej „świadczeniami” są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego, z wyłączeniem świadczenia urlopowego dla nauczycieli przyznawanego zgodnie z przepisami Ustawy Karta Nauczyciela.

Rozdział 2.

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu świadczeń socjalnych

§ 3

1. Do korzystania z Funduszu są uprawnione następujące osoby: czynni pracownicy ZSP 2, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, i ich rodziny oraz emeryci i renciści ZSP 2, zwani dalej „byłymi pracownikami”.
2. Za uprawnionych członków rodziny uważa się osoby wspólnie zamieszkujące i gospodarujące z pracownikiem, emerytem lub rencistą, a zwłaszcza:
 - a) dzieci do lat 18 (i powyżej, jeżeli uczą się w szkołach, jednak nie dłużej, niż do ukończenia 25 roku życia), pozostające na utrzymaniu i wychowaniu uprawnionego, w tym: dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka pozostające na utrzymaniu uprawnionego,

- b) pozostające na utrzymaniu uprawnionego wnuki lub rodzeństwo, które zgodnie z orzeczeniem właściwego organu, przed osiągnięciem wyżej wymienionego wieku (25 lat) stały się całkowicie niezdolne do pracy oraz samodzielnej egzystencji lub są niepełnosprawne w stopniu znacznym lub umiarkowanym,
- c) dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście, pobierające z tego tytułu rentę rodzinną,
- d) współmałżonkowie pozostający na utrzymaniu pracownika.

Rozdział 3.

Przeznaczenie i warunki przyznawania świadczeń z ZFŚS

§ 4

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich **sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej**.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt. 1 obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - a) różnych form krajowego wypoczynku urlopowego dla osób uprawnionych, zwłaszcza w formie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, kolonii letnich i zimowych, obozów młodzieżowych, wypoczynku sanatoryjnego, itp.. Dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży pracowników (jeśli wypoczynek zostanie zorganizowany przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie tj. firmy, które świadczą usługi wypoczynkowe w ramach prowadzonej działalności gospodarczej np. biura turystyczne czy inne podmioty prowadzące działalność w formie domów wczasowych, pensjonatów, a także m.in. podmioty zajmujące się statutowo tego rodzaju działalnością np. kościoły, których działalnością statutową może być organizowanie wypoczynku zorganizowanego, stowarzyszenia, organizacje charytatywne, fundacje, jak również szkoły),
 - b) udziału w krajowych imprezach kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych, pomocy rzeczowej i finansowej - zwłaszcza przyznawanie zapomóg losowych i zapomóg z powodu codziennych niedostatków życiowych, oraz w związku ze wzmożonymi okresami wydatkowymi.
 - c) pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych w dalszych postanowieniach regulaminu i w umowie o pożyczkę,
 - d) imprezy organizowane przez ZSP 2, które są otwarte tj. dostępne dla wszystkich uprawnionych.
3. Dofinansowanie do wypoczynku urlopowego polega na:
 - a) wypłacie świadczenia urlopowego dla nauczycieli,
 - b) wypłacie dofinansowania do różnych form wypoczynku dla pracowników, emerytów i rencistów, w miarę posiadanych środków (1 raz w roku dla danej osoby)

4. Dofinansowanie udziału osób uprawnionych w krajowych imprezach kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych polega na:
 - a) dofinansowaniu otwartych imprez organizowanych przez szkołę w czasie wolnym od pracy,
 - b) dofinansowaniu do biletów na spektakle teatralne, seanse filmowe lub innych imprez kulturalnych lub sportowych dla osób uprawnionych.
5. Pomoc materialna w formie rzeczowej dla osób uprawnionych polega na pomocy materialnej w formie zakupu potrzebnych artykułów lub zwrotu za zakupione artykuły na podstawie imiennego dowodu zakupu (w całości lub w części) - załącznik nr 2.
6. Bezzwrotna pomoc finansowa dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej polega na przyznaniu bezzwrotnej zapomogi finansowej - załącznik nr 2.
7. Bezzwrotna pomoc losowa dla osób uprawnionych polega na przyznaniu przez dyrektora jednorazowego świadczenia uprawnionemu w przypadku: śmierci bliskiej osoby, nagłej lub przewlekłej choroby połączonej z dużymi wydatkami, wypadku, straty powstałej w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru lub zalania mieszkania oraz inne osobiste wypadki i zdarzenia losowe, które stawiają go w trudnej sytuacji finansowej - załącznik nr 2.
7. Przez cele mieszkaniowe rozumie się:
 - 1) budowę lub zakup domu lub mieszkania,
 - 2) adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,
 - 3) uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej,
 - 4) zamianę domu lub mieszkania,
 - 5) wniesienie kaucji wymaganej przy zasiedleniu lub zamianie mieszkania,
 - 6) remont lub modernizację mieszkania, domu.
8. O każde ze świadczeń (z wyłączeniem zapomogi losowej i pożyczki mieszkaniowej) osoba uprawniona może ubiegać się nie częściej niż 1 raz w roku kalendarzowym. Każdy przypadek jest rozpatrywany indywidualnie. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową może zdecydować o przyznaniu dodatkowego świadczenia osobie uprawnionej.

§ 5

Zasady i warunki przyznawania świadczeń

Środkami ZFŚS administruje pracodawca.

1. Przyznawania pracownikom świadczeń pracodawca dokonuje w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
2. Wnioski o przyznanie świadczeń składane do dyrektora szkoły są rozpatrywane 4 razy w roku, z zastrzeżeniem § 4 pkt 8. Wnioski o zapomogi losowe są rozpatrywane przez dyrektora w terminie dwóch tygodni od daty wpływu.
3. Podstawę do przyznania świadczeń socjalnych stanowi wniosek (załącznik nr 2) osoby uprawnionej, ubiegającej się o dopłatę z Funduszu, uzupełniony



- jej oświadczeniem o sytuacji życiowej i rodzinnej oraz zawierający wysokość dochodu przypadającego na osobę w rodzinie.
4. Świadczenia finansowe z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby niekorzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
 5. Wysokość świadczenia finansowego lub rzeczowego nie może być uzależniona od wymiaru zatrudnienia z zastrzeżeniem art. 53 ust. 1a KN.
 6. Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym planie finansowym. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia, środki przyznane osobom uprawnionym mogą być wypłacane w dwóch lub więcej ratach, zaś termin ich wypłacenia może ulec opóźnieniu.
 7. Podstawowym kryterium przyznawania świadczeń jest kryterium socjalne. Pierwszeństwo w przyznaniu świadczenia z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
 8. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają uzasadnienia.
 9. Podstawę do wyliczenia wysokości dochodu na osobę w rodzinie stanowią łączne dochody uzyskane w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku i podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych – przez wszystkie osoby wspólnie gospodarujące. Tabela dofinansowania tworzona jest corocznie, zgodnie z planem finansowym na dany rok kalendarzowy, w ramach posiadanych środków wg wzoru stanowiącego (załącznik nr 1 do regulaminu).
 10. Na wniosek dyrektora pracownik obowiązany jest udokumentować prawdziwość oświadczenia, okazując dokumenty potwierdzające wysokość osiągniętego dochodu wszystkich osób wchodzących w skład gospodarstwa domowego za dany okres.
 11. W przypadku, gdy w wyniku oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób ubiegających się o świadczenie z ZFŚS będzie taka sama (mieszcząca się w tym samym zakresie („widełkach”) kwalifikującym się do pomocy priorytet w ubieganiu się o zapomogi losowe, o pomoc rzeczową lub finansową, o pożyczki na cele mieszkaniowe i o dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, przysługuje osobom samotnie wychowującym dzieci, rodzinom wielodzietnym (troje dzieci i więcej na utrzymaniu uprawnionego) i wychowującym dzieci niepełnosprawne, osobom, które w ubiegłym roku nie korzystały z podobnego świadczenia, a także innym osobom uprawnionym, których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może udzielić pożyczki w wyższej kwocie niż przewiduje na jednego uprawnionego roczny plan finansowy .
 12. Osoba uprawniona, może zrezygnować z ujawnienia dochodów, jednocześnie pozbawiając się prawa do możliwości skorzystania ze świadczeń z ZFŚS.
 13. Każdy z wniosków zawiera oświadczenie osoby uprawnionej do świadczeń dotyczącą zapoznania się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych (RODO) (załącznik nr 8 do regulaminu).

§ 6

Dofinansowanie do wypoczynku

1. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli jest wypłacane zgodnie z art.53 pkt 1a Ustawy Karta Nauczyciela.
2. Emeryci i renciści – byli pracownicy, którzy w danym roku byli zatrudnieni na umowę o pracę w charakterze nauczyciela otrzymują świadczenia urlopowe w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia zgodnie z art.53 pkt 1a Ustawy Karta Nauczyciela.
3. Świadczenie urlopowe przysługuje jeden raz w roku i jest wypłacane począwszy od dnia 1 czerwca do 31 sierpnia danego roku w miarę posiadanych środków.
4. Dofinansowanie z ZFŚS osobom uprawnionym do korzystania ze środków tego funduszu przyznane może być:
 - na dopłatę do wypoczynku dzieci i młodzieży do wysokości 50% ceny kolonii lub obozu, jednak nie więcej niż 200% krajowej diety pracowniczej na każdy dzień (załącznik nr 4) na podstawie imiennego dokumentu zakupu, z zastrzeżeniem § 6 pkt. 6,
 - na dopłatę do indywidualnego wypoczynku, sanatoryjnego, leczniczego, profilaktyczno-leczniczego oraz wypoczynku grupowego i imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych organizowanych przez zakład pracy (załącznik nr 3),
 - na dopłatę do biletów do kin, teatrów, oper, występów estradowych, imprez sportowych, rekreacyjnych, itp. (załącznik nr 5).
5. Częstotliwość przydziału świadczeń wynosi:
 - z tytułu wypoczynku dzieci, kolonii i obozów dla dzieci - nie częściej niż raz w roku,
 - z tytułu indywidualnego wypoczynku, sanatoryjnego, leczniczego, profilaktyczno-leczniczego – nie częściej niż raz w roku (w miarę posiadanych środków). W przypadku niewystarczających środków w stosunku do liczby wniosków pierwszeństwo mają osoby niekorzystające z tego świadczenia w roku poprzednim oraz osoby o najniższych dochodach.

Ograniczenia częstotliwości świadczeń nie dotyczą imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych organizowanych przez zakład pracy.
6. Do korzystania z dopłat do kolonii i obozów uprawnione są dzieci w wieku od 6 do 18 lat uczące się w dziennych szkołach podstawowych i ponadpodstawowych. Pierwszeństwo mają dzieci pochodzące z rodzin wielodzietnych (3 dzieci i więcej), sieroty, półsieroty, dzieci samotnych rodziców, oraz te których dochód miesięczny w przeliczeniu na osobę w rodzinie nie przekracza 75% minimalnego wynagrodzenia za pracę mogą otrzymać dofinansowanie wypoczynku w wysokości do 100 % pobytu na kolonii lub obozie.
7. Wysokość kwoty przeznaczonej na dofinansowanie wypoczynku będzie ustalana corocznie w zależności od posiadanych środków.



§ 7

Cele mieszkaniowe

1. Osobami uprawnionymi do otrzymania zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe są wyłącznie pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony oraz emeryci i renciści – byli pracownicy.
 - a) Pożyczka na cele mieszkaniowe i budowlane jest przyznawana na warunkach pomocy zwrotnej. Na umotywowany wniosek uprawnionego podyktowany uzasadnionym przypadkiem losowym pożyczka może być przyznana z równoczesnym zawieszeniem spłat ratalnych na okres do 6 miesięcy.
 - b) Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch żyrantów, którzy są zatrudnieni w ZSP 2 na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony. Jeden żyrant może poręczyć maksymalnie jedną pożyczkę.
 - c) Maksymalny termin spłaty pożyczki nie może przekroczyć 60 miesięcy wraz z okresami zawieszenia spłaty. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 1% w skali roku na koszty manipulacyjne; np.: pożyczka przyznana na 3 lata – 3%, na 5 lat – 5%, wyliczana zgodnie ze wzorem § 7 pkt 5.
 - d) O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje sytuacja wnioskodawcy.
 - e) Wysokość przyznanej pożyczki zależy od potrzeb określonych przez pracownika we wniosku oraz przedstawionej przez niego szacunkowej kalkulacji kosztów.
 - f) Przy składaniu wniosku (załącznik nr 6) należy okazać do wglądu:
 - przy budowie domu –decyzji, pozwolenia na budowę oraz oświadczenia o zaawansowaniu prac w wys. min. 20 %,
 - przy adaptacji pomieszczeń na cele mieszkalne –zgody właściciela nieruchomości na adaptację,
 - przy remontach i modernizacji mieszkań i domów jednorodzinnych – przedłożenie oświadczenia pracownika o podjęciu remontu lub modernizacji (za takie oświadczenie uważa się sam wniosek o udzielenie pożyczki),
 - przy kupnie mieszkania i domu mieszkalnego –umowy kupna-sprzedaży lub innego dokumentu potwierdzającego nabycie nieruchomości.
 - g) Potwierdzeniem przyznania pożyczki i jej wypłaty jest umowa zawarta z osobą ją otrzymującą (załącznik nr 7), w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej spłaty, liczbę i wysokość rat oraz rodzaj zabezpieczenia umowy pożyczki.
 - h) O kolejną pożyczkę uprawniona osoba może ubiegać się po spłacie poprzedniej pożyczki
 - i) W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można przyznać pożyczkę poza kolejnością, przed upływem trzech lat. W takiej sytuacji należy spłacić dotychczasową pożyczkę, bądź też kwota przyznanej nowej pożyczki zostanie pomniejszona o niespłaconą sumę.
 - j) Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w

trybie art. 52 Kodeksu pracy /bez wypowiedzenia z winy pracownika/ lub prawomocnego orzeczenia kary dyscyplinarnej, o której mowa w art. 75 i art. 76 pkt. 2-4 Karty Nauczyciela. W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę na pisemny wniosek pożyczkobiorcy spłata pożyczki może nastąpić w terminach i ratach określonych w umowie za wspólną pisemną zgodą dyrektora i poręczycieli.

2. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłat przenosi się solidarnie na poręczycieli.
3. W uzasadnionych przypadkach losowych niespłacona pożyczka może być w całości lub w części umorzona, np. w przypadku:
 - a) śmierci pożyczkobiorcy, a dług spadkowy z pożyczki obciąża dzieci uczące się lub studiujące,
 - b) w sytuacji, gdy pożyczkobiorca, jak i poręczyciele, okazali się niewypłacalni, a przewidywane koszty postępowania sądowego przekroczyłyby wartość niespłaconej pożyczki.Wnioski o umorzenie pożyczki wymagają udokumentowania.
4. Decyzję o umorzeniu kwoty pożyczki podejmuje dyrektor na wniosek pożyczkobiorcy lub jego spadkobierców, a także z urzędu w przypadku braku spadkobierców.
5. Pomoc na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej w planie finansowym na dany rok.

Odsetki od pożyczek oblicza się przy zastosowaniu następującego wzoru:

$$O = P \times (s/100) \times m+1/24$$

gdzie:

O	- kwota odsetek,
P	- kwota pożyczki,
s	- stopa procentowa,
m	- liczba rat,
100,1,24	- liczby stałe.

I tak np.:

zakładając, że kwota pożyczki wynosi 8.000 zł i jej spłata jest rozłożona na 3 lata przy oprocentowaniu 3% : $8.000 \times 3/100 \times 37/24 = 370,00$

§ 8

Dokumentowanie prawa do korzystania z ZFŚS

1. Osoby, o których mowa w § 3 pkt. 1, ubiegające się o świadczenia z Funduszu obowiązane są udokumentować swoje wnioski do korzystania z Funduszu.
2. Ubiegając się o świadczenie na członków rodziny, o których mowa w §3 pkt. 2 należy złożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty,
 - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy odpowiednio: orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności, orzeczenie organu rentowego, wyrok sądu stanowiący w tym temacie,
 - 3) w przypadku współmałżonka/konkubenta – zaświadczenie z urzędu pracy potwierdzające posiadanie statusu bezrobotnego z prawem lub bez prawa do zasiłku łącznie z informacją o wysokości pobieranego zasiłku.
 - 4) Ubiegając się o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży należy przedstawić imienną fakturę lub imienny rachunek lub inny dokument potwierdzający koszt i termin pobytu dziecka na zorganizowanym rodzaju wypoczynku.
3. W razie powzięcia wątpliwości co do zgodności z rzeczywistością danych podanych we wniosku pracodawca może żądać od wnioskodawcy przedłożenia dodatkowych dokumentów potwierdzających prawdziwość przekazanych danych.
4. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy.
5. W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych o których mowa w pkt. 1 - 3 jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń osób uprawnionych, dane te należy niezwłocznie usunąć w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
6. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenia i realizacji, 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.

Rozdział 4 Postanowienia końcowe

§ 9

1. Postanowienia regulaminu powinny być podane do wiadomości wszystkim pracownikom szkoły w sposób przyjęty u pracodawcy.
2. Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie.
3. Do przetwarzania danych osobowych, w tym o stanie zdrowia udostępnianych przez wnioskodawców uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 3 jest obowiązana do zachowania danych osobowych, w tym o stanie zdrowia uprawnionych w tajemnicy, w związku z czym przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych jest ona obowiązana do złożenia oświadczenia.
5. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
6. Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu, oświadczeń, upoważnień, umów o pożyczkę na cele mieszkaniowe stanowią załączniki do regulaminu.

§ 10

Zmiana regulaminu

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

§ 11

Wejście w życie

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i podania do wiadomości pracowników w formie ustalonej przez pracodawcę.

Uzgodniono w dniu: 13.05.2024r.

Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 2
w Legionowie

mgr Dorota Kuchta

(podpis i pieczęć dyrektora)

*Uzgodniono Regulamin ZFSS
z Związkiem Nauczycielstwa Polskiego*

Legionowo, 10.05.2024r.

(podpis przedstawiciela organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Zarząd Oddziału Powiatowego

ul. Broniewskiego 7
05-120 Legionowo
NIP: 526-000-18-84
tel. 609-565-137

Prezes Oddziału
Powiatowego ZNP w Legionowie

Elżbieta Pazio
Elżbieta Pazio

Tabela dofinansowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na 2024 rok

Wartość dochodu brutto na osobę w rodzinie	Maksymalna kwota dofinansowania do zapomóg		Maksymalna kwota dofinansowa nia do wypoczynku	Imprezy kulturalne/ sportowe
	Pieniężne	Losowe		
do 2000 zł	1000 zł	do 50% minimalnego wynagrodze nia na rok 2024	700 zł	30 zł
2001 zł - 3000 zł	900 zł		600 zł	25 zł
3001 zł - 4000 zł	800 zł		500 zł	20 zł
4001 zł - 5000 zł	700 zł		450 zł	15 zł
5001 zł – 6000 zł	450 zł		400 zł	10 zł
powyżej 6001 zł	200 zł		200 zł	5 zł
Pożyczka na cele mieszkańowe	Kwota w roku 2024: 8.000 zł			

.....
(podpis i pieczęćka dyrektora)



Wniosek o przyznanie zapomogi ze środków ZFŚS

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Charakter uprawnienia – pracownik, emeryt, inna osoba uprawniona*

Proszę o przyznanie zapomogi z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:

a) finansowej* w kwocie

b) rzeczowej*:.....

c) losowej* w kwocie

w związku z:

.....

Jednocześnie oświadczam, że znane mi są przepisy art. 286 Kodeksu Karnego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością. W ostatnim miesiącu łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie gospodarujących wyniosły (brutto), co w przeliczeniu na osób stanowi zł na jedną osobę.

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

Przyznano świadczenie w wysokości

Nie przyznano świadczenia.....

.....
 (podpis i pieczęć dyrektora)

* niepotrzebne skreślić



WNIOSEK o dofinansowanie wypoczynku ze środków ZFŚS

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Charakter uprawnienia – pracownik, emeryt, inna osoba uprawniona*

Proszę o przyznanie złotych dofinansowania do wypoczynku dla mnie oraz dla niżej wymienionych członków mojej rodziny, pozostających na moim utrzymaniu:

Imię i nazwisko....., stopień pokrewieństwa.....

Imię i nazwisko....., stopień pokrewieństwa.....

Imię i nazwisko....., stopień pokrewieństwa.....

Oświadczam, że przyznane mi środki z ZFŚS wykorzystam zgodnie z przeznaczeniem. Jednocześnie oświadczam, że znane mi są przepisy art. 286 Kodeksu Karnego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością. W ostatnim miesiącu łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie gospodarujących wyniosły (brutto), co w przeliczeniu na osób stanowi zł na jedną osobę.

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

Przyznano świadczenie w wysokości.....

Nie przyznano świadczenia.....

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

* niepotrzebne skreślić



WNIOSEK

o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży ze środków ZFŚS

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Charakter uprawnienia – pracownik, emeryt, inna osoba uprawniona*

Proszę o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży w formie*:

a) kolonii i obozów,

b) inne

Wniosek o dofinansowanie, o którym mowa, dotyczy następujących uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych w ramach ZFŚS członków mojej rodziny:

1.....

2.

3.

4.

Jednocześnie oświadczam, że znane mi są przepisy art. 286 Kodeksu Karnego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością. W ostatnim miesiącu łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie gospodarujących wyniosły (brutto), co w przeliczeniu na osób stanowi zł na jedną osobę.

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

Przyznano świadczenie w wysokości.....

Nie przyznano świadczenia.....

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

* niepotrzebne skreślić



WNIOSEK

o przyznanie dofinansowania z ZFŚS udziału w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych

Imię i nazwisko wnioskodawcy
 Charakter uprawnienia - pracownik, emeryt, inna osoba uprawniona*

Proszę o przyznanie Złotych dofinansowania do

- wycieczki organizowanej przez szkołę w czasie wolnym od pracy,
- biletów na spektakl teatralny, seans filmowy
- imprezy kulturalno-oświatowej lub sportowo-rekreacyjnej organizowanej przez zakład pracy.

Uzasadnienie:

.....

Oświadczam, że przyznane mi środki z ZFŚS wykorzystam zgodnie z przeznaczeniem. Jednocześnie oświadczam, że znane mi są przepisy art. 286 Kodeksu Karnego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością. W ostatnim miesiącu łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie gospodarujących wyniosły (brutto), co w przeliczeniu na osób stanowi zł na jedną osobę.

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

Przyznano świadczenie w wysokości.....

Nie przyznano świadczenia.....

.....
 (podpis i pieczęćka dyrektora)

* niepotrzebne skreślić

WNIOSEK

o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe

Imię i nazwisko wnioskodawcy:

.....
Charakter uprawnienia - pracownik, emeryt, inna osoba uprawniona*

Proszę o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości:zł.

Uzasadnienie:

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

wstępna kalkulacja kosztów:

Oświadczam, że przyznane mi środki z ZFŚS wykorzystam zgodnie z przeznaczeniem. Jednocześnie oświadczam, że znane mi są przepisy art. 286 Kodeksu Karnego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością. W ostatnim miesiącu łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie gospodarujących wyniosły (brutto), co w przeliczeniu na osób stanowi zł na jedną osobę.

Poprzednio korzystałem/łam z podobnego świadczenia w roku....., zaciągniętą pożyczkę spłaciłem/łam w roku

Wskazani poręczyciele to:

- imię i nazwisko.....
- imię i nazwisko.....

Prawdziwość danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności regulaminowej.

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

* niepotrzebne skreślić



U M O W A

zawarta w dniu r. pomiędzy Zespołem Szkolno-Przedszkolnym Nr 2 przy ul. Jagiellońskiej 67 w Legionowie, zwanym dalej zakładem pracy, reprezentowanym przez: dyrektora,
 a Panią/ Panem, zatrudnioną/ym/
 uprawnioną/ym w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2, zwanym dalej
 pożyczkobiorcą, zamieszkałym w
 o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

§ 1

Na podstawie decyzji z dnia została przyznana Pani/Panu pożyczka ze środków ZFŚS na remont mieszkania/domu w wysokości

§ 2

Pożyczka oprocentowana jest w wysokości % w stosunku rocznym i podlega spłacie w całości w okresie od do r.

§ 3

Spłata pożyczki wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie rozpoczyna się w miesiącu Pierwsza rata w wysokości, a następne po zł.

§ 4

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do regularnego spłacania rat wraz z odsetkami i upoważnia Pożyczkodawcę do potrącania należnych rat z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę. W przypadku braku możliwości dokonywania potrąceń z wynagrodzenia za pracę, pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty swych zobowiązań bezpośrednio na rachunek ZFŚS.

§ 5

Niespłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagana w przypadku:

1. Porzucenia pracy przez pracownika,
2. Rozwiązania stosunku pracy przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika /art.52 Kodeksu pracy/ lub prawomocnego orzeczenia kary dyscyplinarnej, o której mowa w art. 75 i art. 76 pkt. 2-4 Karty Nauczyciela.



3. W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie za pisemną zgodą dyrektora i poręczycieli zgodnie z § 7, pkt. 1-j) regulaminu.

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą z innych przyczyn, zakład pracy zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu spłaty pożyczki.

§ 6

1. W celu zabezpieczenia spłaty udzielonej pożyczki poręczycielami są zatrudnieni w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 2 w Legionowie:

- 1) Pani/ Pan zamieszkała/y w
2) Pani/ Pan zamieszkała/y w

2. Poręczyciele oświadczają, że zostali poinformowani i są świadomi solidarnej odpowiedzialności oraz konieczności spłaty poręczonej pożyczki w przypadku zaprzestania spłat przez pożyczkobiorcę.

§ 7

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2021 poz. 746 tj. ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych) i regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 2 w Legionowie.

§ 9

Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§10

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Podpisy:

Pożyczkobiorca:

Poręczyciel:

Poręczyciel:

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)



Legionowo, dn.

(Imię i nazwisko)

.....
(Adres zamieszkania, numer telefonu)**Pracownik, emeryt, rencista (prawidłowe podkreślić)**

**Oświadczenie
osoby uprawnionej do świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 2 w Legionowie**

Oświadczam, że:

1) została mi przedstawiona informacja wynikająca 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 (RODO) o przetwarzaniu danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 2 w Legionowie.

2) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu postępowania o przyznanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z przepisami. Przyjmuję do wiadomości, iż administratorem danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 2 w Legionowie. Wiem, że podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, w jakich zostały zebrane. Podstawą przetwarzania danych wnioskodawcy jest Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, który został ustalony na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Klauzula informacyjna

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 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.)

Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 2 w Legionowie informuje, że:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Pani Dorota Kuchta - dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 2 w Legionowie

2) Prawdliwość przetwarzania danych osobowych nadzoruje Inspektor ochrony danych – Pani Izabela Remjasz, z którą można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: ir@fusion24.pl

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przyznania świadczeń z Funduszu Socjalnego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 2 w Legionowie

4) Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (Dz.U. UE L119 z 4.05.2016 r.);

5) Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane;

7) Dane przechowywane będą przez okres wymagany przepisami prawa w zakresie niezbędnym do realizacji określonych celów do jakich zostały zebrane;

8) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa: prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie jednak nie później niż do wypłaty świadczenia. Cofnięcie zgody następuje na piśmie;

9) Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.