

**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Szkole Podstawowej Nr 15 w Toruniu**

Spis treści:

- I. Postanowienia wstępne (§ 1 -2).
- II. Przepisy ogólne dotyczące funduszu (§ 3-6).
- III. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń funduszu (§ 7).
- IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych (§ 8 -14).
 1. Zasady ogólne.
 2. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy dla zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych.
- V. Postanowienia końcowe (§ 15-19).

I. Postanowienia wstępne

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych został opracowany na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 4.03.1994 o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. 2020 poz. 3351070 ze zm.), zwaną dalej u.z.f.ś.s;
 - 2) Ustawy z dnia 23.05.1991 o związkach zawodowych (tj. Dz. U. 2019 poz. 293);
 - 3) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznych z dnia 09.03.2009 w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. nr 43, poz. 349);
 - 4) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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), zwane dalej RODO.
2. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych funduszu.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Pracodawca/Zakład/Administrator Danych Osobowych (ADO) – Szkoła Podstawowa Nr 15 w Toruniu, w imieniu której działa dyrektor;
- 2) Fundusz – zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzony w Szkole Podstawowej Nr 15 w Toruniu;
- 3) Organizacja związkowa – organizacje związkowe zrzeszające pracowników Szkoły Podstawowej Nr 15 w Toruniu działające poprzez swoich upoważnionych przedstawicieli;
- 4) Regulamin – niniejszy regulamin funduszu.

II. Przepisy ogólne dotyczące funduszu

§ 3

1. Wysokość odpisu na fundusz określają przepisy art. 5 ust. 2, 2a u.z.f.ś.s.
2. Oprócz odpisów, o których mowa w ust. 1 na fundusz nalicza się odpisy:
 - 1) na każdą zatrudnioną osobę w stosunku do której oznaczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej, w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą;
 - 2) na każdego emeryta i rencistę, objętego opieką socjalną, zwiększa się fundusz o 6,25% przeciętnej wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. 1.

Handwritten signature and initials in blue ink.

§ 4

1. Środki funduszu wydatkowane są na podstawie rocznego planu przychodów, wydatków i działalności socjalnej (preliminarz), sporządzonego przez pracodawcę, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. Preliminarz ustalany jest corocznie w terminie do 1 marca i zwiiera podział środków funduszu na poszczególne rodzaje działalności.
3. Wzór preliminarza stanowi **załącznik nr 1** do regulaminu.

§ 5

1. Środki funduszu przeznaczone są na:
 - 1) dofinansowanie do wypoczynku osób wymienionych w § 7 ust. 1 regulaminu, szczególnie poprzez:
 - a) dofinansowanie do wczasów pracowniczych oraz wczasów profilaktyczno-leczniczych, kolonii, obozów młodzieżowych;
 - b) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (wczasy turystyczne);
 - 2) wypłatę świadczenia urlopowego dla nauczycieli, o którym mowa w art. 53 ust. 1a ustawy z dnia 26.01.1982 Karta Nauczyciela;
 - 3) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej poprzez zakup biletów na taką działalność;
 - 4) świadczenie w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny – nie więcej niż jeden raz w roku w miesiącu grudniu tzw. świadczenie z okazji Świąt Bożego Narodzenia;
 - 5) udzielania pomocy finansowej i rzeczowej przeznaczonej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w formie zapomóg bezzwrotnych (losowych);
 - 6) zwrotne pożyczki na cele mieszkaniowe.
2. Świadczenia z funduszu mają charakter uznaniowy i osoby uprawnione do ubiegania się o nie, w razie decyzji odmownej, nie mogą kierować do pracodawcy roszczeń z tego tytułu.
3. Określa się następujący % udział w planowanych dochodach funduszu na świadczenia określone w § 5 ust. 1 pkt 1-4:
 - 1) świadczenia ZFŚS (w tym świadczenie urlopowe): 80%
 - 2) pożyczki mieszkaniowe: 15%
 - 3) zapomogi bezzwrotne: 3%
 - 4) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej : 2%.
4. W razie potrzeby (w trakcie roku) mogą nastąpić przesunięcia wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, po uprzednim uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 6

1. Środkami funduszu administruje Zakład w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki pozostające na rachunku bankowym funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.
4. Dokumentację funduszu prowadzi wyznaczony przez dyrektora pracownik Zakładu.
5. Administratorem danych funduszu jest Zakład.
6. Do przetwarzania danych osobowych w związku z zarządzaniem funduszem i przyznawaniem świadczeń administrator dopuszcza osoby, które podpisały zobowiązanie do zachowania poufności przetwarzanych danych osobowych funduszu i otrzymały pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

7. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, innych danych wrażliwych lub o charakterze wysoce osobistym administrator dopuszcza osoby, którym wydał upoważnienie do przetwarzania takich danych i które podpisały zobowiązanie do zachowania ich w tajemnicy.
8. Przekazanie organizacji związkowej danych osobowych wnioskodawców w celu uzgodnienia przyznawanych świadczeń wymaga zawarcie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych. Nie dotyczy to danych udostępnianych delegowanym w celu udziału w procesie przyznającym świadczenia członkom organizacji związkowej, mającym dostęp do danych osobowych wyłącznie w miejscu przetwarzania danych funduszu (osoby przetwarzających z polecenia administratora).
9. Administrator przy podejmowaniu wniosków o udzielanie świadczeń z funduszu udziela wnioskodawcy informacji o przetwarzaniu danych osobowych w celu rozpatrzenia wniosku i udzielenia świadczenia.
10. Dane osobowe przetwarzane są przez okres niezbędny do przyznania świadczenia, przez okres konieczny do rozliczenia pożyczek oraz okres niezbędny do dochodzenia roszczeń.
11. Administrator nie rzadziej niż raz w roku dokonuje przeglądu danych osobowych przetwarzanych w związku z przyznawaniem świadczeń i usuwa dane osobowe, których przetwarzanie stało się zbędne do realizacji celu, w którym zostały zebrane.

III. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 7

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni u pracodawcy, niezależnie od podstawy zatrudnienia, rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy;
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których Szkoła Podstawowa Nr 15 w Toruniu była ostatnim pracodawcą i jeśli nie pozostają w momencie ubiegania się o pomoc z funduszu w stosunku pracy;
 - 3) byli nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami ze zlikwidowanych jednostek oświatowych GMT wskazani przez organ prowadzący;
 - 4) byli nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami, którzy odeszli na emeryturę/rentę z jednostek oświatowych nie prowadzonych przez GMT wskazani przez organ prowadzący;
 - 5) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-4.
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt. 5 są to osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w formalnym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.
3. Członkowie rodzin, wymienieni w ust. 2, są uprawnieni do korzystania ze świadczeń funduszu, jeśli pozostają na wyłącznym utrzymaniu osób wymienionych w ust. 1 pkt. 1-4 tj. dzieci do lat 18: własne, współmałżonka (pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym), przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci od 18 do 25 lat kontynuujące naukę, do końca roku kalendarzowego, w którym kończą 25 lat oraz dzieci niepełnosprawne, bez względu na wiek.

IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

Zasady ogólne

§ 8

1. Pomoc socjalna z funduszu jest przyznawana na pisemny wniosek osoby uprawnionej, złożony pracodawcy. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 9

1. Podstawą do przyznania świadczeń z funduszu stanowi dochód o którym mowa w § 8 ust. 2, a także opis sytuacji rodzinnej i materialnej, wskazane w oświadczeniu pracownika. Wzór oświadczenia o dochodzie stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
2. Dochód w rodzinie to suma wszystkich wpływów pieniężnych brutto, pomniejszona o koszty uzyskania przychodu wszystkich członków rodziny, zamieszkujących wspólnie i utrzymujących się wspólnie, przypadający na jednego członka, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie, podzielony przez 12 i podzielony przez liczbę członków rodziny (o których mowa w § 7 ust. 2 i 3).
3. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z funduszu powinny złożyć, w nieprzekraczalnym terminie do **31 maja każdego roku**, oświadczenie o którym mowa w ust. 1.
4. Osoba uprawniona do świadczeń z funduszu ma obowiązek podania we wniosku informacji, które są prawdziwe i zgodne z jej najlepszą wiedzą.
5. Uprawniony we wniosku o pomoc z funduszu składa informacje wymienione w ust. 1 powyżej oraz gdy jest to uzasadnione o stanie zdrowia, w formie oświadczenia z wyjątkiem sytuacji, o której mowa w ust. 6 poniżej.
6. Osoba uprawniona do świadczeń z funduszu ma, o ile jest to uzasadnione i celowe, na żądanie pracodawcy, obowiązek przedstawienia do wglądu stosowanych dokumentów potwierdzających dochody członków jego rodziny.
7. Uprawniony korzystający z usług i świadczeń na zasadach powszechnej dostępności nie jest obowiązany składać uzasadnienia we wniosku o przyznanie pomocy ze środków funduszu.
8. Wskazanie w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 powyżej informacji niezgodnych z prawdą lub przedłożenie dokumentu przerobionego bądź podrobionego lub inne świadome i celowe wprowadzenie pracodawcy w błąd może skutkować odmową przyznania pomocy z funduszu w okresie jednego roku od dnia złożenia takich informacji bądź dokumentów.

§ 10

Dofinansowanie wypoczynku może być przyznane osobie uprawnionej raz w roku.

§ 11

1. Przyznanie pracownikom wszystkich świadczeń z funduszu jest dokonywane przez pracodawcę w uzgodnieniu z organizacją związkową.
2. Przyznanie świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
3. W przypadku odmowy przyznania pomocy z funduszu pracodawca sporządza uzasadnienie tej decyzji w formie pisemnej i doręcza zainteresowanemu.
4. Decyzja, o której mowa w ust. 3 jest ostateczna.

Szczegółowe zasady przyznawania pożyczek na cele mieszkaniowe

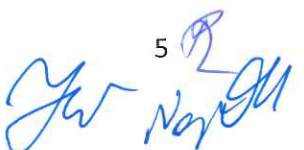
§ 12

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą uzyskać wyłącznie osoby uprawnione, wskazane w § 7 ust. 1 pkt. 1-4 regulaminu.
2. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:
 - 1) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym;
 - 2) zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, spółdzielczego własnościowego lub lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego;
 - 3) przebudowę pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne;
 - 4) kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań;
 - 5) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej;

- 6) remont i modernizację mieszkania lub domu.
3. Wysokość, zasady i warunki spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawierana przez pracodawcę z pożyczkobiorcą. Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.
4. Pożyczkę na budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym; zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, spółdzielczego własnościowego lub lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego; przebudowę pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne; kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań, jest zobowiązany na żądanie pracodawcy przedstawić dokumenty potwierdzające powyższe zdarzenie np. akt notarialny, umowę kupna-sprzedaży itp.
5. Pożyczka udzielona na cele wskazane w ust. 4 przysługuje na konkretną nieruchomość tylko jeden raz.

§ 13

1. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe jest spłata całkowita pożyczki wcześniej udzielonej z funduszu.
2. Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe jest udzielana w formie nieoprocentowanej pożyczki.
3. Warunkiem udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe jest zabezpieczenie jej spłaty poprzez poręczenie dwóch osób określonych w §7 ust. 1 pkt. 1-4. Wzór umowy poręczenia stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.
4. Pożyczka może być udzielana wyłącznie na cele określone w § 12 ust. 2.
5. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż w drugim miesiącu, po miesiącu, w którym kwota pożyczki została przekazana pożyczkobiorcy.
6. Na wniosek pożyczkobiorcy, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy pożyczkobiorca znalazł się po zaciągnięciu pożyczki w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, spłata rat pożyczki może być zawieszona na nie więcej niż 12 miesięcy lub liczba rat pożyczki może być zwiększona o maksymalnie 12.
7. Na wniosek członka rodziny zmarłego pożyczkobiorcy bądź jego spadkobiercy złożony w ciągu jednego roku od jego śmierci, pożyczka w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może być umorzona w całości lub części.
8. Decyzje w sprawach, o których mowa w ust. 7 i 8 podejmuje pracodawca, w uzgodnieniu z organizacją związkową.
9. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - 1) udowodnienia, że została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych;
 - 2) udowodnienia, że została w całości wykorzystana na cele inne niż w umowie.
10. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie spłacany rat pożyczki z wynagrodzenia za pracę lub zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
11. Rozwiązanie umowy o pracę z pożyczkobiorcą nie powoduje zmiany spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej na warunkach określonych w umowie, chyba że pożyczkodawca i pożyczkobiorca wyrażą zgodę na zmianę. Spłata rat pożyczki po rozwiązaniu umowy o pracę następuje bezpośrednio na rachunek bankowy wskazany przez pożyczkodawcę.
12. Każda zmiana warunków umowy tj. okres spłaty, umorzenie wymaga zmiany umowy w formie pisemnego aneksu oraz zgody poręczycieli.
13. W przypadku wcześniejszej spłaty pożyczki, wniosek o przyznanie kolejnej można złożyć nie wcześniej niż po 30 miesiącach od daty przyznania.
14. Pożyczkobiorca, który zalega ze spłatą co najmniej czterech kolejnych rat, zobowiązany jest do natychmiastowej spłaty całej niespłaconej pożyczki, z zastrzeżeniem ust. 7.

5


§ 14

1. Tabele wysokości świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS i dopłat do tych świadczeń stanowią załącznik nr 6 do regulaminu:
 - tabela nr 1 – wysokości dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą), wysokości dopłat do wypoczynku dla dzieci; wysokości udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej, w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt;
 - tabela nr 2 – wysokości dopłat do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo -rekreacyjnej i kulturalno-oświatowej;
 - tabela nr 3 - wysokości udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej, w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną;
 - tabela nr 4 – wysokości maksymalnych kwot pożyczek na poszczególne cele mieszkaniowe oraz minimalne i maksymalne okresy ich spłaty.

V. Postanowienia końcowe

§ 15

1. Prawo do interpretacji zapisów przysługuje pracodawcy w uzgodnieniu z organizacją związkową.
2. Ewentualne spory wynikłe z różnicy stanowisk odnośnie do poszczególnych problemów będą rozstrzygane wspólnie przez obie strony po uzyskaniu opinii Państwowej Inspekcji Pracy lub na podstawie opinii zaakceptowanego przez strony eksperta.

§ 16

1. Niniejszy regulamin podaje się do wiadomości poprzez przekazanie jego treści za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz umieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz tablicy ogłoszeń,
2. Wszelkie zmiany w regulaminie wymagają zachowania procedury obowiązującej przy jego wprowadzaniu.
3. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy u.z.f.ś.s, Kodeksu Pracy i inne przepisy prawa pracy.

§ 17

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2022.

§ 18

Integralną częścią regulaminu są:

- 1) załącznik nr 1 - wzór rocznego planu dochodów, wydatków i działalności socjalnej (preliminarz);
- 2) załącznik nr 2 - wzór wniosku o przyznanie pomocy z funduszu wraz z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych;
- 3) załącznik nr 3 - wzór oświadczenia o dochodach wraz z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych;
- 4) załącznik nr 4 - wzór umowy pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe;
- 5) załącznik nr 5 - wzór umowy poręczenia pożyczki na cele mieszkaniowe wraz z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych;
- 6) załącznik nr 6 - tabele wysokości świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS i dopłat do tych świadczeń wg:
 - a) tabela nr 1 – wysokości dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą), wysokości dopłat do wypoczynku dla dzieci; wysokości udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej, w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt;

- b) tabela nr 2 – wysokości dopłat do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo -rekreacyjnej i kulturalno-oświatowej;
- c) tabela nr 3 - wysokości udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej, w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną;
- d) tabela nr 4 – wysokości maksymalnych kwot pożyczek na poszczególne cele mieszkaniowe oraz minimalne i maksymalne okresy ich spłaty.

Pracodawca:
(data i podpis)

DYREKTOR

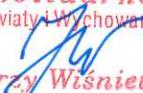
mgr Antoni Napierski

Organizacje związkowe
(data i podpis):

Prezes
Oddziału ZNP w Toruniu

Marta Humienna

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział w Toruniu
ul. Grunwaldzka 29/2
87-100 Toruń, tel. 56 659 61 96
NIP 526-000-18-84

PRZEWODNICZĄCY
Komisji Międzyzakładowej
NSZZ "Solidarność"
Pracowników Oświaty i Wychowania w Toruniu

Jerzy Wiśniewski

ZASTĘPCA PRZEWODNICZĄCEGO
Komisji Międzyzakładowej
NSZZ "Solidarność"
Pracowników Oświaty i Wychowania w Toruniu

Bogdan Sobczuk

NSZZ "Solidarność"
Komisja Międzyzakładowa
Pracowników Oświaty i Wychowania
w Toruniu
ul. Grunwaldzka 29/4, 87-100 Toruń

TABELE

WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z ZFŚS I DOPLĄT DO TYCH ŚWIADCZEŃ

Tabela nr 1

1. wysokości dopłat do wypożyczynu organizowanego we własnym zakresie
(tzw. wczasy pod gruszą)
2. wysokości dopłat do wypożyczynu organizowanego dla dzieci
3. wysokości udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej, w związku ze zwiększonymi
wydatkami w okresie świąt

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość uzyskanej dopłaty z ZFŚS
I	do 2.500,00 zł	100%
II	2.501,00 zł do 3.000,00 zł	80%
III	powyżej 3.001,00 zł	60%
IV	osoby, które nie wyrażają woli przedstawienia wysokości dochodu na członka rodziny	40%

Tabela nr 2

- wysokości dopłat do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo - rekreacyjnej i
kulturalno-oświatowej

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie)	Wysokość uzyskanej dopłaty z ZFŚS
I	do 2.500,00 zł	100%
II	2.501,00 zł do 3.000,00 zł	90%
III	powyżej 3.001,00 zł	80%
IV	osoby, które nie wyrażają woli przedstawienia wysokości dochodu na członka rodziny	40%



Tabela nr 3

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

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Maksymalna wysokość zapomogi
I	do 2.500 zł	do 2.000 zł
II	2.501 zł do 3.000 zł	do 1.500 zł
III	powyżej 3.001 zł	do 1.000 zł
IV	osoby, które nie wyrażają woli przedstawienia wysokości dochodu na członka rodziny	do 500 zł

Tabela nr 4

wysokości maksymalnych kwot pożyczek na poszczególne cele mieszkaniowe
oraz minimalne i maksymalne okresy ich spłaty

Lp.	Cel przyznanej pożyczki	Maksymalna kwota pożyczki
1.	budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym	do 15.000 zł
2.	zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, spółdzielczego własnościowego lub lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego;	(od minimum 54 do maksimum 60 rat)*
3.	przebudowę pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne;	
4.	kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań;	
5.	przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej;	do 10.000 zł
6.	remont i modernizację mieszkania lub domu;	(od minimum 30 do maksimum 36 rat)*

W razie zbiegu uprawnień do pożyczki na więcej niż jeden cel, udziela się tylko jednej pożyczki wskazanej przez uprawnionego we wniosku.

*nie dotyczy sytuacji o której mowa w § 13 ust. 6 regulaminu tj. na wniosek pożyczkobiorcy, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy pożyczkobiorca znalazł się po zaciągnięciu pożyczki w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, spłata rat pożyczki może być zawieszona na nie więcej niż 12 miesięcy lub liczba rat pożyczki może być zwiększona o maksymalnie 12.

Rozm
Nar

Numer w rejestrze:**UMOWA PORĘCZENIA**

zawarta w dniu _____ pomiędzy:

1. _____ zam. w _____ przy
 ul. _____ legitymującym/ą się dowodem osobistym
 _____, PESEL _____

2. _____ zam. w _____ przy
 ul. _____ legitymującym/ą się dowodem osobistym
 _____, PESEL _____

zwanymi dalej **Poręczycielami**,

a Szkołą Podstawową Nr 15, ul. Paderewskiego 5/11 w Toruniu, reprezentowaną przez:

1. _____

zwaną dalej **Wierzycielem****o następującej treści:**

§ 1

Poręczyciele oświadczają, że zostali poinformowani o fakcie zawarcia umowy pożyczki na podstawie wniosku nr _____ z dnia _____ pomiędzy Wierzycielem, a Pożyczkobiorcą

_____ zam. _____
 _____, legitymującym/ą się dowodem osobistym
 _____ PESEL _____, zwanym w

dalszej części umowy Dłużnikiem, na mocy której Wierzyciel udzielił Dłużnikowi pożyczki w kwocie _____ złotych _____ (słownie: _____) na okres _____ miesięcy od chwili wypłaty pożyczki.

§ 2

Mocą niniejszej umowy Poręczyciele poręczają w całości do kwoty _____ (słownie: _____)

za opisane w § 1 zobowiązania Dłużnika.

§ 3

Poręczenie zostaje udzielone na okres _____ m-cy od chwili wypłaty pożyczki. W przypadku prolongaty poręczenie zostaje automatycznie wydłużone.



§ 4

W przypadku zwłoki Dłużnika w wykonaniu zobowiązań wobec Wierzyciela, Wierzyciel prześle Dłużnikowi i Poręczycielom wezwanie do zapłaty, a po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu może żądać od Poręczycieli spełnienia świadczenia.

§ 5

W kwestiach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 6

Wszelkie zmiany do umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

1. _____

2. _____

(Poręczyciele)

(Wierzyciel)

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 RODO informuję, iż:

1. Inspektorem Ochrony Danych w Szkole Podstawowej Nr 15 w Toruniu jest, z którym w sprawach dotyczących ochrony danych można się skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: rodo1@tcuw.torun.pl.
2. Dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z działalnością Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w celu:
 - wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez Administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej (art. 9 ust. 2 lit. b RODO).
3. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń ZFŚS mogą zostać przekazane organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz innym podmiotom, które przetwarzają dane na podstawie zawartych przez Administratora danych umów powierzenia.
4. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń ZFŚS będą przechowywane przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi lub świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia roszczeń.
5. Osobie uprawnionej przysługuje prawo do:
 - dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - sprostowania swoich danych osobowych,
 - ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - usunięcia danych osobowych,
 - wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS. Odmowa ich podania spowoduje niemożność przyznania świadczenia z Funduszu.



Numer w rejestrze:

**Umowa o udzielenie pożyczki mieszkaniowej z
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zawarta w dniu _____ pomiędzy Szkołą Podstawową Nr 15 w Toruniu ul. Paderewskiego 5/11 reprezentowanym przez Dyrektora Szkoły: _____ zwanym dalej Pożyczkodawcą, a Panem/Panią _____ zwanym(a) dalej Pożyczkobiorcą legitymującym się dowodem osobistym _____ PESEL _____.

zawiera się umowę następującej treści:

§ 1

Postanowieniem pracodawcy z dnia _____ została przyznana Panu/Pani pożyczka z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na _____ w wysokości _____ (słownie złotych) _____.

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości w ciągu _____ miesięcy. Spłata pożyczki następuje od miesiąca _____ w miesięcznych ratach po _____.

§ 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania rat pożyczki z należnego mu miesięcznego wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub innych świadczeń pieniężnych wypłacanych przez zakład pracy.
2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się, że po rozwiązaniu stosunku pracy ze Szkołą Podstawową Nr 15 w Toruniu, będzie spłacał pożyczkę do _____ dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy Pożyczkodawcy o nr **79 1160 2202 0000 0000 6172 5041**.

§ 4

1. Niespłacona kwota pożyczki (łącznie z kwotą warunkowo umorzonej pożyczki) staje się natychmiast wymagalna w przypadkach określonych w regulaminie ZFŚS.
2. Warunki umorzenia niespłaconej pożyczki określa regulamin.



§ 5

1. Rozwiązanie umowy o pracę z Pożyczkobiorcą nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej, udzielonej na warunkach niniejszej umowy, chyba że Pożyczkobiorca wyrazi zgodę na zmianę jej warunków.
2. Zabezpieczenie spłaty pożyczki stanowi poręczenie dwóch osób określonych w regulaminie ZFŚS.
3. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się Pożyczkobiorcę na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie.
4. Spłata wszystkich wierzytelności z tytułu udzielonej pożyczki powoduje wygaśnięcie niniejszej umowy.

§ 6

W przypadku nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki poręczyciele wyrażają zgodę na solidarne przejęcie sposobu spłat pożyczki z ich wynagrodzeń, zasiłków chorobowych a także innych świadczeń pieniężnych wypłacanych przez zakład pracy. Umowa poręczenia zabezpieczająca spłatę pożyczki stanowi integralną część niniejszej umowy.

§ 7

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

§ 8

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Pożyczkodawcy i Pożyczkobiorcy.
2. Strony umowy zgodnie oświadczają, iż zapoznały się z niniejszą umową, rozumieją jej treść i ją akceptują.

(Pożyczkodawca)

(Pożyczkobiorca)



Toruń, dnia 20 r.

(imię i nazwisko wnioskodawcy/czyni)Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 15
w Toruniu_____
(adres zamieszkania)_____
(nr telefonu)_____
(PESEL)**Oświadczenie o dochodach****Oświadczam, że:**

1. Znane są mi obowiązujące zasady przyznawania świadczeń socjalnych zawarte w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej Nr 15 w Toruniu.
2. Pod rygorem odpowiedzialności prawno-skarbowej z art. 247 k.k. i regulaminowej, moje gospodarstwo domowe składa się z **osób** (wpisujemy: a) wnioskodawcę, b) współmałżonka, c) członków rodzin, uprawnionych do korzystania ze świadczeń funduszu, jeśli pozostają na wyłącznym utrzymaniu osób wymienionych wnioskodawcy tj. dzieci do lat 18: własne, współmałżonka (pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym), przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci od 18 do 25 lat kontynuujące naukę, do końca roku kalendarzowego, w którym kończą 25 lat oraz dzieci niepełnosprawne, bez względu na wiek.
3. **Roczny dochód brutto** (dochód w rodzinie to suma wszystkich wpływów pieniężnych brutto, pomniejszona o koszty uzyskania przychodu wszystkich członków rodziny, zamieszkujących wspólnie i utrzymujących się wspólnie, przypadający na jednego członka, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie, podzielony przez 12 i podzielony przez liczbę członków rodziny) w/ w osób wynosi:

a) mój	_____ zł
b) współmałżonka	_____ zł
c) pozostałych członków gospodarstwa	_____ zł
4. **Łączny średni dochód miesięczny** mojego gospodarstwa domowego (suma kwot. z p. 3 podzielona przez 12) wynosi: _____ zł
5. **Średni dochód miesięczny na jednego członka mojego gospodarstwa domowego** (kwota z p.4) podzielona przez ilość osób z p. 3) wynosi _____ zł

NUMER KONTA: _____**Termin składania wniosku – 31 maja br.**_____
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Administratorem danych osobowych ZFŚS jest Szkoła Podstawowa Nr 15 w Toruniu, ul Ignacego Paderewskiego 5/11, tel. 56 6520185, e-mail: gim15torun@interia.pl.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych znajduje się na drugiej stronie wniosku.



Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 RODO informuję, iż:

1. Inspektorem Ochrony Danych w Szkole Podstawowej Nr 15 w Toruniu jest, z którym w sprawach dotyczących ochrony danych można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: rodo1@tcuw.torun.pl.
2. Dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z działalnością Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w celu:
 - wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez Administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej (art. 9 ust. 2 lit. b RODO).
3. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń ZFŚS mogą zostać przekazane organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz innym podmiotom, które przetwarzają dane na podstawie zawartych przez Administratora danych umów powierzenia.
4. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń ZFŚS będą przechowywane przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi lub świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia roszczeń.
5. Osobie uprawnionej przysługuje prawo do:
 - dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - sprostowania swoich danych osobowych,
 - ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - usunięcia danych osobowych,
 - wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS. Odmowa ich podania spowoduje niemożność przyznania świadczenia z Funduszu.

RWA

(imię i nazwisko wnioskodawcy/czyni)

(adres)

nr emerytury - renty w przypadku emerytów i rencistów

(inne dane: np.: nr telefonu)

WNIOSEK

o przyznanie pomocy z ZFŚS

Wnoszę o przyznanie mi pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w postaci:

(wskazać formę: 1. dopłata do wypoczynku własnego 2. dopłata do wypoczynku uprawnionego członka rodziny, 3. zapomoga losowa, 4. pożyczka na cele mieszkaniowe, 5. świadczenie z okazji Świąt Bożego Narodzenia¹).

1. Uzasadnienie (opis sytuacji rodzinnej i materialnej)²

Rodzina moja składa się z _____ osób w tym _____ dzieci/osób na wyłącznym utrzymaniu.³

2. Oświadczam, że miesięczny dochód brutto na 1 członka rodziny wyniósł⁴ _____ słownie:

Oświadczam, że wszystkie podane informacje są prawdziwe i zgodne z moją najlepszą wiedzą.

_____ (data i podpis wnioskodawcy)

Administratorem danych osobowych ZFŚS jest Szkoła Podstawowa Nr 15 w Toruniu, ul Ignacego Paderewskiego 5/11, tel. 56 6520185, e-mail: gim15torun@interia.pl.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych znajduje się na drugiej stronie wniosku.

¹ wpisać odpowiednio;

² opis sytuacji materialnej nie jest wymagany, jeśli wniosek dotyczy świadczenia o powszechnej dostępności np. wczasy pod gruszą, dopłata do wypoczynku, pożyczka mieszkaniowa, świadczenie z tytułu Świąt Bożego Narodzenia;

³ członkowie rodzin są uprawnieni do korzystania ze świadczeń funduszu, jeśli pozostają na wyłącznym utrzymaniu wnioskodawców tj. dzieci do lat 18: własne, współmałżonka (pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym), przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci od 18 do 25 lat kontynuujące naukę, do końca roku kalendarzowego, w którym kończą 25 lat oraz dzieci niepełnosprawne, bez względu na wiek;

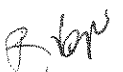
⁴ dochód w rodzinie to suma wszystkich wpływów pieniężnych brutto wszystkich członków rodziny pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, zamieszkujących wspólnie i utrzymujących się wspólnie, przypadający na jednego członka, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie, podzielony przez 12 i podzielony przez liczbę członków rodziny (o których mowa w § 7 ust. 2 i 3 regulaminu);

[Podpis]

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 RODO informuję, iż:

1. Inspektorem Ochrony Danych w Szkole Podstawowej Nr 15 w Toruniu jest, z którym w sprawach dotyczących ochrony danych można kontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: rodo1@tcuw.torun.pl.
2. Dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z działalnością Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w celu:
 - wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez Administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej (art. 9 ust. 2 lit. b RODO).
3. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń ZFŚS mogą zostać przekazane organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz innym podmiotom, które przetwarzają dane na podstawie zawartych przez Administratora danych umów powierzenia.
4. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń ZFŚS będą przechowywane przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi lub świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia roszczeń.
5. Osobie uprawnionej przysługuje prawo do:
 - dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - sprostowania swoich danych osobowych,
 - ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - usunięcia danych osobowych,
 - wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS. Odmowa ich podania spowoduje niemożność przyznania świadczenia z Funduszu.



Preliminarz
przychodów i wydatków ZFŚS (dalej ZFŚS) na
poszczególne cele i rodzaje działalności
socjalnej na rok....
PLAN

1. PRZYCHODY		
L.p.	Tytuł wpłaty	Kwota w zł
1	Odpis podstawowy	
2	Bilans otwarcia - Świadczenia z ZFŚS	
3	Bilans otwarcia - Pożyczki mieszkaniowe	
4	Bilans otwarcia - Zapomogi losowe	
5	Bilans otwarcia - Fundusz okolicznościowy	
6	Odsetki bankowe	
Ogółem PRZYCHODY		

2. WYDATKI		
L.p.	Określenie celu i rodzaju działalności socjalnej oraz udział % w planowanych dochodach Funduszu	Kwota w zł
1	Świadczenia z ZFŚS – 80% w tym świadczenie urlopowe	
2	Pożyczki mieszkaniowe – 15%	
3	Zapomogi losowe – 3%	
4	Fundusz okolicznościowy – 2%	
Ogółem WYDATKI		

W razie potrzeby (w trakcie roku) mogą nastąpić przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu po uprzednim uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

Plan przychodów i wydatków ZFŚS został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi w dniu:

Za zakładowe Organizacje związkowe:

Za pracodawcę:

