REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
w
ZESPOLE SPORTOWYCH SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH w GDYNI

§1.
Postanowienia ogólne

1. Podstawa prawna:
   - ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j.t. Dz.U. z 2018 r. poz. 1316),
   - ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2015 r. poz. 1881 oraz z 2018 r. , poz. 1608),
   - ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2018 r. 967 z późn. zm.),
   - rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 nr 43, poz. 349),
   - ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz. U. 2018 poz. 1509),
   - 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. UE z 2016 r. L 119, s.1),
   - ustawa z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jednolity z 2019 r. poz. 1040 z późń. zm.).
2. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu, cele na które mogą być przeznaczone środki Funduszu oraz zasady przyznawania świadczeń.

§2.
Zasady tworzenia, gromadzenia i wydatkowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. ZFŚS tworzy się na zasadach określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz Karty Nauczyciela:
   a) Zgodnie z art. 53 ust.1 Karty nauczyciela dokonuje się corocznie odpis na ZFŚS 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) i 110% kwoty bazowej, określanej dla pracowników państwowej sfery budżetowej na podstawie art. 5 pkt 1 lit.a, art. 6 ust.1 pkt 2 ustawy z 23 grudnia 1999 r. o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej, ustalanej corocznie w ustawie budżetowej,
   b) z 5% odpisu emerytur i rent byłych nauczycieli oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych,

c) z 37,5% odpisu przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą (pracownicy niebędący nauczycielami),
d) z 6,25% odpisu przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego o którym mowa w pkt. b na każdego emeryta i rencistę nie będącego nauczycielem, a objętego opieką.

2. Środki ZFŚS mogą być zwiększone o środki pozyskane zgodnie z art. 7 Ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.
3. Ze środków wymienionych w ust. 1 tworzy się jeden ZFŚS.
4. Środki ZFŚS są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
5. Środki ZFŚS niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
8. Podstawą gospodarowania środkami ZFŚS stanowi roczny plan, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez zakład pracy na rzecz osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS.
9. Plan opracowuje dyrektor szkoły lub osoby przez niego wyznaczone.
10. Środkami ZFŚS administruje dyrektor.
11. Dyrektor powołuje Komisję Socjalną, która jest ciałem doradczym w zakresie gospodarowania środkami ZFŚS.

§3.
Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków Funduszu są:
   a) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę (niezależnie od rodzaju umowy), mianowania oraz członkowie ich rodzin,
   b) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
   c) pracownicy przebywający na urlopach zdrowotnych,
   d) emeryci i renciści, osoby pobierające świadczenie rehabilitacyjne, zasiłek przedemerytalny lub świadczenie przedemerytalne, którzy przed rozwiązaniem stosunku pracy byli uprawnieni do korzystania ze świadczeń funduszu,
   e) nauczyciele emeryci lub renciści wskazani przez organ prowadzący szkołę.
2. Za uprawnionych do korzystania ze świadczeń członków rodzin uważa się:
   a) współmałżonków, jeśli zamieszkują i prowadzą wraz z uprawnionym wspólne gospodarstwo domowe,
   b) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej – w wieku do 18 lat, a jeśli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia,
   c) wymienione wyżej osoby w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek,
   d) rodziców prowadzących wspólne gospodarstwo domowe z pracownikiem, emerytem lub rencistą, a pozostają na jego wyłącznym utrzymaniu.

3. Członkowie rodziny osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS mogą korzystać do ze świadczeń ZFŚS dopóki sam bezpośrednio uprawniony żyje.
4. Emeryci, którzy podjęli pracę w innym zakładzie pracy mogą korzystać tylko z ZFŚS u tego pracodawcy, u którego są obecnie zatrudnieni lub gdzie ostatnio byli zatrudnieni i nie mogą ubiegać się o świadczenia z ZFŚS w zakładzie pracy, z którego przeszli na emeryturę.
   Emeryci mogą korzystać ze świadczeń z ZFŚS tylko z jednego zakładu pracy.

§4.
Przeznaczenie środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Środki Funduszu przeznacza się na:
   a) pomoc rzeczową i finansową, w tym:
      - bezzwrotne zapomogi pieniężne losowe, w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych lub klęsk żywiołowych.
      - bezzwrotne zapomogi pieniężne inne niż losowe, w przypadku trudnej sytuacji życiowej, finansowej lub rodzinnej
      - bezzwrotna pomoc pieniężna w okresie wzmożonych, uzasadnionych wydatków obciążających budżety domowe – kwota zapomóg będzie ustalana po przeliczeniu pieniędzy, jakie pozostały.
   b) dofinansowanie różnych form wypoczynku:
      - świadczenie urlopowe dla nauczycieli,
      - dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez osoby uprawnione we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”,
      - dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, zorganizowanego w formie kolonii, obozów, zimowisk,
      - dofinansowanie do wypoczynku organizowanego przez zakład pracy w formie turystyki grupowej.
   c) udzielanie zwrotnych pożyczek na cele mieszkaniowe (Fundusz Mieszkaniowy).

2. Ustawodawca nie zdefiniował pojęcia „zdarzenie losowe”, ale zgodnie ze znaczeniem, jakie ma ono w języku potocznym, jest to zdarzenie zależne od kolei losu, wydarzeń życia. Zdarzenia losowe mogą być więc spowodowane nie tylko działaniem sił przyrody, ale również działaniem ludzi, pod warunkiem jednak, że zachowane są przesłanki losowości, tzn. musi zachodzić zdarzenie nieprzewidywalne, niezależne od woli człowieka i nie do uniknięcia mimo zachowania należytej staranności.
3. Pożyczki mieszkaniowe, o których mowa w §4, ust.1, pkt c mogą być udzielone na:
   a) remont i modernizację mieszkania lub domu,
   b) przystosowanie mieszkania lub domu dla potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
   c) pokrycie kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
   d) uzupełnienie wkładu budowlanego w spółdzielni mieszkaniowej,

e) modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny.

§5.
Zasady przyznawania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Przyznawanie i wysokość świadczeń ze środków Funduszu zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego, a w przypadku pomocy mieszkaniowej – także od jego sytuacji mieszkaniowej. W pierwszej kolejności świadczenia przyznawane są uprawnionym o niskich dochodach, samotnie wychowującym dzieci, opiekującym się dziećmi i członkami rodziny wymagającymi specjalnej troski lub leczenia.
2. Świadczenia są udzielane na wniosek uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego, z wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli.
3. **Do ustalenia dochodu, przypadającego na jednego członka rodziny uprawnionego, wlicza się: sumę dochodów osiągniętych w placówce i poza nią (z roku poprzedniego) wszystkich członków rodziny, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, emerytury i renty oraz wszelkiego rodzaju zasiłki, „500+", stypendia, świadczenia alimentacyjne uzyskiwane od innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym.**
4. W przypadku dochodu z tytułu działalności gospodarczej przyjmuje się zasadę **nie niższego** niż wysokość dochodu zadeklarowanego do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, tj. 60% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego brutto w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale, ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski" przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, stanowiącego **minimalną podstawę składek na ubezpieczenie społeczne.** W przypadku rozpoczynania działalności i opłacania składek na ubezpieczenie społeczne na preferencyjnych zasadach w okresie 24 miesięcy, przyjmuje się zasadę określenia dochodu nie niższego niż 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
5. Warunkiem do skorzystania z Funduszu jest złożenie przez osoby uprawnione oświadczenia o wysokości dochodów brutto (załącznik nr 1) najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, a w przypadku zmiany sytuacji materialnej złożenie nowego oświadczenia. Osoby uprawnione zobligowane są do złożenia stosownego dokumentu z informacją o numerze konta bankowego, na który będą przekazywane świadczenia pieniężne z ZFŚS.
6. Dokumentem, potwierdzającym wysokość dochodu jest:
   a. roczne zeznanie pracownika podatkowe za rok poprzedzający rok, w którym przyznawane jest świadczenie, potwierdzone przez urząd skarbowy, lub kserokopia rocznego zeznania podatkowego wysłanego drogą elektroniczną podpisanego przez pracownika, lub kserokopia rocznego zeznania podatkowego wysłanego za pośrednictwem poczty wraz z dowodem nadania, (do kwietnia obowiązuje PIT z poprzednich lat)
   b. zaświadczenie decyzja z zakładu ubezpieczeń społecznych określająca wysokość zwaloryzowanej emerytury – w przypadku niepracujących emerytów i rencistów

oraz dodatkowo w przypadku emerytów i rencistów, którzy pozostają w stosunku pracy informację o uzyskanym rocznym dochodzie (PIT).

c. w przypadku, gdy dokument określony w pkt. a. nie umożliwia ustalenia dochodu, wymagane jest zaświadczenie o wysokości zarobków z ostatnich 3 miesięcy.

7. Powyższe dokumenty są okazywane do wglądu w celu zweryfikowania zgodności z podanymi danymi w oświadczeniu.
8. Dokument, potwierdzający wysokość dochodu, nie jest wymagany w przypadku osób, których dochody przekraczają najwyższy próg dochodowy, przewidziany w tabeli świadczeń ustalanej na dany rok.
9. Pracownicy zatrudniani w danym roku, pierwsze oświadczenie o dochodach składają w ciągu 14 dni od dnia zatrudnienia (za dostarczenie osobom nowo zatrudnionym wzoru oświadczenie odpowiedzialny jest kierownik administracyjny – członek Komisji Socjalnej).
10. Niezłożenie oświadczenia albo niezłożenie go w terminie skutkuje zakwalifikowaniem uprawnionego do grupy uprawnionych o najwyższych dochodach.
11. Przynależność do grupy o najwyższych dochodach dotyczy również osób, których członkowie rodzin przebywają za granicą w celach zarobkowych.
12. Pracownik, któremu odmówiono przyznania świadczenia z Funduszu, o które się ubiegał, może wystąpić w ciągu 7 dni od daty podjęcia przez Dyrektora tej decyzji z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie jego podania, jeśli istnieje podejrzenie, że decyzja jest niezgodna z obowiązującym Regulaminem.
13. Wniosek taki powinien zawierać: dane personalne wnioskodawcy, wskazanie świadczenia będącego przedmiotem wniosku oraz wskazanie punktu Regulaminy, który został naruszony.
14. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i podejmuje ostateczną decyzję, powiadamiając o niej wnioskodawcę.
15. Wnioski ponownie negatywnie rozpatrzone przez Dyrektora nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Dyrektora odmawiająca wypłaty jest ostateczna.
16. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostały rozpatrzone odmownie, nie mają roszczenia do jakiejkolwiek wypłaty z tego tytułu..
17. Ilekroć w Regulaminie używa się pojęcia „minimalne wynagrodzenie za pracę”, rozumie się przez to wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. 2002, nr 200 poz. 1679).

§6.
Bezzwrotna pomoc rzeczowa i finansowa

1. Bezzwrotna pomoc rzeczowa i pieniężna przyznawana jest w razie:
   a) indywidualnych zdarzeń losowych, w szczególności: kradzież, pożar, zalanie mieszkania lub inne klęski żywiołowe - **30 – 100 % wynagrodzenia minimalnego, w zależności od przedstawionej dokumentacji.**
   b) Okresowo trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej:

- **gdy dochód brutto na osobę w rodzinie wynosi do 2600 zł brutto na 1 członka rodziny – 600 zł,**
- **gdy dochód brutto na osobę w rodzinie wynosi od 2601 zł brutto do 3200 zł brutto na jednego członka rodziny – 500 zł,**

c) długotrwałej choroby – **świadczenie pieniężne do kwoty 500 zł.** Przysługuje ono osobom, które przebywały na zwolnieniu lekarskim minimum 33 dni. W celu otrzymania świadczenie należy złożyć stosowny wniosek, który stanowi **Załącznik nr 4** . Wysokość świadczenia wynosi:

Przychód na 1 członka rodziny *	Wysokość paczki
do 2600 zł	**500 zł**
od 2601 zł do 3200 zł	**400 zł**
powyżej 3200 zł	**300 zł**

d) Przewiduje się przyznanie bezzwrotnej pomocy pieniężnej w okresie wzmożonych, uzasadnionych wydatków obciążających budżety domowe. Wysokość tego rodzaju świadczenia pomocy pieniężnej jest zróżnicowane w zależności od dochodu brutto na jednego członka rodziny. Kryterium przyznawania ustala się każdorazowo, mając na uwadze sytuację finansową Funduszu. Ubiegający się o tego rodzaju pomoc pieniężną zobowiązany jest do złożenia stosownego wniosku, którego stanowi **Załącznik 7** do niniejszego Regulaminu.

2. **Bezzwrotna zapomoga pieniężna z tytułu wymienionego w punkcie 1a i 1b może zostać udzielona uprawnionemu <u>raz na 2 lata</u>.**
3. Ubiegający się o bezzwrotną pomoc rzeczową lub pieniężną wymienioną w pkt 1 a i 1b zobowiązani są do złożenia pisemnego wniosku potwierdzającego potrzebę jej przyznania, a także stosownych dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w punkcie 1. Wzór stosownego wniosku stanowi **Załącznik 5** do niniejszego Regulaminu.

§7.
<u>Dofinansowanie do wypoczynku pracowników</u>

1. Z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych wypłaca się nauczycielom świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym. Przepracowane godziny ponadwymiarowo nie stanowią podstawy do podwyższenia tego świadczenia.
2. Do otrzymania świadczenia urlopowego uprawnieni są nauczyciele czynni, przebywający na urlopach wychowawczych oraz dla poratowania zdrowia; nie wymaga się złożenia wniosku.
3. Powyższe świadczenie musi być wypłacone do końca sierpnia każdego roku. Termin ten jest stosowany także w przypadku tych nauczycieli, których stosunek pracy ustał w trakcie roku szkolnego.

4. Osoby uprawnione mogą otrzymać pomoc finansową na wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”).
5. Pracownicy przebywający na urlopie wychowawczym lub bezpłatnym nie mogą ubiegać się o dofinansowanie do wypoczynku.
6. Przyznanie świadczenia tzw. „wczasy pod gruszą” jest warunkowane korzystaniem przez pracownika z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych oraz złożenie stosownego wniosku, którego wzór stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszego regulaminu, a wypłata powinna nastąpić najpóźniej w ostatnim dniu urlopu pracownika.
7. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie mogą otrzymać także emeryci i renciści. Warunkiem przyznania tego świadczenia jest złożenie przez nich stosownego wniosku wraz z oświadczeniem, że korzystał z tej formy wypoczynku przez okres nieprzerwany co najmniej 14 dni kalendarzowych, którego wzór stanowi **Załącznik nr 6** niniejszego regulaminu.
8. Wysokość przyznanego świadczenia na wypoczynek zależy od dochodu na osobę w rodzinie:

Przychód brutto na 1 osobę w rodzinie	**Wysokość dofinansowania [% minimalnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym]**
do 2600 zł	**od 36 do 45**
od 2601 zł do 3200 zł	**od 26 do 35**
powyżej 3200 zł	**od 25 do 30**

9. **Pracownicy, emeryci i renciści mogą skorzystać <u>raz w roku</u> z dofinansowania do wypoczynku we własnym zakresie.**

§8.
<u>Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży</u>

1. Z refundacji kosztów poniesionych na wypoczynek zorganizowany przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie, w formie wycieczek, kolonii, obozów i zimowisk, mogą korzystać dzieci w wieku szkolnym i młodzież w wieku od 3 do 18 lat (liczy się od daty urodzenia) oraz młodzież w wieku powyżej 18 lat, a do ukończenia 25 lat, pod warunkiem, że pobiera naukę w szkołach lub uczelniach i **nie osiąga własnego stałego dochodu.**
2. Podstawą przyznania refundacji kosztów jest złożenie przez pracownika wniosku, którego wzór stanowi **Załącznik nr 7** do niniejszego regulaminu oraz oryginału dokumentu potwierdzającego zapłatę za uczestnictwo dziecka w odpowiedniej formie wypoczynku zorganizowanego.
3. Wysokość dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży wynosi:

Przychód na 1 członka rodziny	**Wysokość dofinansowania**
do 2600 zł	**50% kosztu wypoczynku**
od 2601 zł do 3200 zł	**40% kosztu wypoczynku**
powyżej 3200 zł	**30% kosztu wypoczynku**

4. Wysokość dofinansowania nie może być wyższa niż faktycznie poniesione koszty wynikające z dokumentu potwierdzającego zapłatę.
5. Z dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dla dzieci i młodzieży uprawniony może skorzystać nie częściej niż raz w roku.

§9.
Dofinansowanie wypoczynku organizowanego w formie turystyki grupowej

1. Dofinansowanie wypoczynku uprawnionych i współmałżonków organizowanego przez pracodawcę w formie turystyki grupowej obejmuje dopłatę do wypoczynku w dni wolne od pracy tj.: wycieczki, rajdu, spływu, pobyt w gospodarstwie agroturystycznym, itp.
2. Wysokość dopłaty każdorazowo proponuje Komisja Socjalna uwzględniając aktualne możliwości finansowe Fundusz oraz sytuację materialną pracowników ubiegających się o wyżej wymienione świadczenie. Propozycja Komisji Socjalnej wymaga zatwierdzenia przez Dyrektora Szkoły.

§10.
Tryb składania i rozpatrywania wniosków

1. Wnioski o przyznanie świadczeń z Funduszu składane są do 10-go każdego miesiąca do Komisji Socjalnej (kierownik administracyjny w szkole).
2. Komisja Socjalna weryfikuje złożone wnioski pod względem merytorycznym i formalnym, opiniuje, a następnie przedkłada Dyrektorowi Szkoły.
3. Wnioski o przyznanie dofinansowania rozpatruje Dyrektor.
4. W przypadku ograniczonych możliwości finansowych Funduszu o kwalifikacji wniosków decyduje kolejność ich składania.
5. Realizacja wniosków następuje na bieżąco, na podstawie decyzji o przyznaniu świadczenia, podpisanej przez członków Komisji Socjalnej i zatwierdzonej przez Dyrektora Szkoły. Wyjątek stanowią pożyczki mieszkaniowe, których realizacja wniosków następuje raz na kwartał.

§11 .
Fundusz Mieszkaniowy

1. Z Funduszu Mieszkaniowego realizowana jest pomoc na cele mieszkaniowe w formie zwrotnych pożyczek mieszkaniowych.
2. O przyznanie pożyczki na remont bieżący aktualnie zajmowanego mieszkania może ubiegać się każdy uprawniony do korzystania z Funduszu **zatrudniony na czas nieokreślony**, bez względu na to czy jest on właścicielem, głównym najemcą czy tylko współlokatorem.
3. Wzór stosownego wniosku stanowi **Załącznik nr 9** do niniejszego Regulaminu.

4. Wysokość pożyczki ustala się do wysokości: 5.000,00 – maksymalny okres spłaty 24 m-ce.
5. Oprocentowanie pożyczek wynosi 1% rocznie.
6. Spłata pożyczki rozpoczyna się od następnego miesiąca po jej udzieleniu. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach dopuszcza się odroczenie rozpoczęcia spłat – okres odroczenia nie powinien jednak przekraczać 6 miesięcy.
7. Udzielenie pożyczki na cele remontowe może nastąpić dopiero po poręczeniu jej spłaty przez dwóch poręczycieli – osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS w ZSSO.
8. Pożyczka podlega natychmiastowemu zwrotowi w przypadku rozwiązania stosunku pracy, z wyjątkiem przejścia pracownika na emeryturę lub rentę.
9. Pożyczka remontowa może być przyznana pracownikowi nie posiadającemu zobowiązań wobec FUNDUSZU.
10. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę podlega ona spłacie przez poręczycieli.
11. Pożyczka nie spłacona przez pożyczkobiorcę w wyniku jego śmierci ulega umorzeniu.
12. Wysokość pomocy na cele remontowe jest uzależniona od wysokości środków zgromadzonych na rachunku ZFŚS.
13. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki mieszkaniowej jest całkowita spłata poprzednio udzielonej.

§11.
Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie **Zarządzeniem Dyrektora Szkoły nr 1 z dniem 01.03.2023 r.**
2. Traci moc Regulamin ZFŚS z dnia 25.01.2022 r.
3. Regulamin udostępnia się do wglądu osób uprawnionych do korzystania z Funduszu poprzez umieszczenie na stronie BIP oraz stronie internetowej szkoły: www.zssogdynia.pl, ponadto jeden egzemplarz znajduje się w Sekretariacie szkoły oraz jeden u członków Komisji Socjalnej (kierownik administracyjny).
4. Zmiana Regulaminu następuje w trybie właściwym dla jego ustalania.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie ogólnie obowiązujące przepisy prawa.

§12.
Klauzula informacyjna
Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS

Działając na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - (Dz. U. UE. L.

2016.119.1) oraz przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019, poz. 1781) wobec uzyskania od Pani/Pana danych osobowych, informujemy:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Sportowych Szkół Ogólnokształcących w Gdyni, adres do korespondencji: ul. Władysława IV 54, Gdynia 81-384, e-mail kierownik@zsso.gdynia.pl
2. Inspektorem ochrony danych jest Barbara Matczyńska-Zarańska, e-mail: iod.edu@gdynia.pl
3. Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest realizacja przyznania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. Podstawa prawna: art. 6 ust. 1it. b, art. 6 ust. 1it. c, art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z art. 53 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela oraz art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
5. ADO nie przewiduje przetwarzania uzyskanych danych osobowych w celach innych niż wskazane w zdaniach poprzedzających, gdyby jednak taka okoliczność miała mieć miejsce, o wykorzystaniu uzyskanych danych osobowych na inne cele zostanie Pani/Pan odrębnie poinformowana/y.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą upoważnieni pracownicy administratora oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
7. ADO nie przewiduje przekazania uzyskanych danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. ADO nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania w oparciu o otrzymane dane osobowe.
9. Czas przetwarzania danych osobowych: Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
10. Posiada Pani/Pan prawo:
    - dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
    - prawo ich sprostowania,
    - prawo do ograniczenia ich przetwarzania,

9. ADO informuje, iż ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych: Urząd Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2.

Załącznik nr 1

PLAN NA ROK……..

1	ŚWIADCZENIA URLOPOWE N-LI	
2	ŚWIADCZENIA PRACOWNIKÓW, EMERYTÓW I RENCISTÓW	
3	POŻYCZKI MIESZKANIOWE	
4	ZAPOMOGI LOSOWE	
5	ZAPOMOGI INNE NIŻ LOSOWE (TRUDNA SYTUACJA FINANSOWA)	
6	ŚWIADCZENIA Z POWODU DŁUGOTRWAŁEJ CHOROBY	
7	DOFINANSOWANIE DO OBOZÓW I KOLONII DZIECI	
8	WYJAZDY ORGANIZOWANE PRZEZ ZAKŁAD PRACY	
	Ogółem	

Uzgodniono z Zakładowymi Organizacjami Zw. Zawodowych

Gdynia, dnia .....
Sporządziła:

Załącznik nr 2

Ustalenie dochodu pracowników szkoły niezbędnego do przyznania świadczeń z ZFŚS w roku …….

Gdynia, dnia ……

…….
(imię i nazwisko)

…….
(status – pracownik, emeryt)

O Ś W I A D C Z E N I E

(część I)

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że średni miesięczny dochód z ubiegłego roku wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe **przekracza 3200 zł brutto** w przeliczeniu na jednego członka rodziny.

……..
(podpis pracownika)

Uwaga: Przy złożeniu oświadczenia w części I nie należy wypełniać części II druku.

Wysokość uzyskanych przychodów w przypadku pozostałych progów dochodowych – **do 3200 zł brutto**

(część II)

Liczba osób w rodzinie: …….. .

Przychód roczny rodziny z PIT 37: …….. .

Przychód brutto na 1 członka rodziny nie przekracza:

○ do 2600 zł

○ od 2601 zł do 3200 zł

- **Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością karną (art. 271 Kk)**
- **Równocześnie zobowiązuję się do poinformowania Komisję Socjalną o wszelkich zmianach dotyczących mojej sytuacji materialnej.**

……..
(podpis pracownika)

Wypełnia Komisja Socjalna:

Stwierdzam, że wysokość średniego miesięcznego dochodu brutto z ubiegłego roku na podstawie przedłożonych dokumentów, przypadającego na członka rodziny) wynosi: …….zł

(słownie) .....

Załącznik nr 3

Gdynia, dn. ……

……
imię i nazwisko

.....
PESEL[1]

.....
adres

……
nr telefonu

OŚWIADCZENIE EMERYTA/RENCISTY

Oświadczam, że jestem emerytem ZSSO w Gdyni będę korzystał z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ZSSO w Gdyni.

Oświadczam, że jako emeryt nie korzystam ze świadczeń z ZFŚS w innym zakładzie pracy.

Podaję nr konta, na które proszę przekazywać świadczenia:
Imię i nazwisko właściciela konta: ……..

nr konta: ……..

……
Podpis

[1] **Koniecznie należy podać nr pesel.**

Załącznik nr 4

…….. Gdynia dn. ……..
(Imię i nazwisko pracownika)

……...
(adres)

……
(adres)

Do Komisji Socjalnej przy ZSSO

Zwracam się z prośbą o świadczenie pieniężne w związku z długotrwałą chorobą (powyżej 33 dni). Proszę o wypłacenie kwoty na moje konto podane w szkole.

……..
(podpis pracownika)

Załącznik nr 5

……. Gdynia, dnia ……..
Imię i nazwisko wnioskującego

WNIOSEK O ZAPOMOGĘ PIENIĘŻNĄ

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z ZFŚS bezzwrotnej zapomogi finansowej w związku z:

1. długotrwałą chorobą, znacznym uszczerbkiem na zdrowiu w wyniku nieszczęśliwego wypadku*
2. zdarzenie losowym (pożarem, kradzieżą, klęską żywiołową, inne)*
3. trudną sytuacją życiową, rodzinną i materialną*

Uzasadnienie – krótki opis przyczyny złożenia wniosku:

……

……

……

Jako udokumentowanie przedstawionej powyżej sytuacji załączam następujące dokumenty:

……

……

……

Przyznane świadczenie proszę przekazać na poniżej wskazany rachunek bankowy :

…….....

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

……..
podpis wnioskującego

* niepotrzebne skreślić

Sprawdzono pod względem merytorycznym i zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnego .....zł

Słownie .....

.....
(Podpis członka Komisji Socjalnej)

Załącznik nr 6

Gdynia, dn. ……

……
imię i nazwisko pracownika

.....
stanowisko

W N I O S E K
O P R Z Y Z N A N I E Ś W I A D C Z E N I A
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
ZSSO w GDYNI

W oparciu o zakładowy regulamin świadczeń socjalnych zgłaszam wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą".

.....
podpis osoby uprawnionej

OŚWIADCZENIE EMERYTA/RENCISTY

Oświadczam, że będę korzystał z urlopu wypoczynkowego w terminie:

…….

.....
Podpis osoby uprawnionej

Decyzja Komisji Socjalnej:

Na podstawie złożonego oświadczenia o dochodach z dnia ……..…. przyznano/ nie przyznano dofinansowanie: ..... zł.

(słownie: .....)

……
(Podpis członka Komisji Socjalnej)

Załącznik nr 7

Gdynia, dnia .....

Imię i nazwisko …….....

WNIOSEK O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOCZYNKU DZIECKA

Zwracam się z prośbą o refundację z ZFŚS poniesionych kosztów wypoczynku dziecka:

……

organizowanego przez …….

Koszt wypoczynku jednej osoby wynosi ……..….. zł.

…….
(słownie)

Jako potwierdzenie poniesienia kosztu załączam:
- oryginał rachunku lub faktury,
- zaświadczenie organizatora wypoczynku
- informację że organizator jest uprawniony do organizowania wypoczynków dla dzieci lub zgłoszenie do Kuratorium Oświaty[1]

Przyznane świadczenie proszę wypłacić przelać na poniżej wskazany rachunek bankowy :
…….....

ILOŚĆ OSÓB W GOSPODARSTWIE DOMOWYM……

Przyznano refundację w kwocie……

....
(data) *(Podpis członka Komisji Socjalnej)*

[1] W przypadku braku wskazanych dokumentów wnioski nie będą rozpatrywane.

Załącznik nr 8

Gdynia, dnia ……

……... ……..…....
(imię i nazwisko pracownika)

……
(stanowisko)

WNIOSEK
o przyznanie pomocy pieniężnej w okresie wzmożonych, uzasadnionych wydatków obciążających budżet domowy.

W oparciu o zakładowy regulamin świadczeń socjalnych zgłaszam wniosek o przyznanie pomocy pieniężnej z tytułu zwiększonych wydatków w okresie świątecznym.

.....
(*podpis pracownika)*

Decyzja Komisji Socjalnej:

Na podstawie złożonego oświadczenia o dochodach z dnia ……..…. przyznano/ nie przyznano dofinansowanie: ..... zł.

(słownie: .....)

……
(Podpis członka Komisji Socjalnej)

Załącznik nr 9

Wniosek o przyznanie
pożyczki z ZFM

Zespół Sportowych
Szkół Ogólnokształcących
w Gdyni ul. Władysława IV 54

Nazwisko i imię.....

Adres zamieszkania.....

Miejsce pracy.....

Proszę o przyznanie pożyczki z ZFM w wys.....

na.....

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić wg zasad ustalonych w regulaminie ZFN.

Upoważniam mój zakład pracy.....

do potrącenia z wynagrodzeń zadłużenia z tyt. Udzielonej pożyczki wraz z oprocentowaniem

Na poręczycieli proponuję:

1. Pan/Pani.....
zatrudnienie.....
zamieszkały/ła.....
.....
dow. osob. seria ..... nr .....
wydany przez .....

2. Pan/Pani.....
zatrudnienie .....
zamieszkały/ła.....
.....
dow. osob. seria ..... nr .....
wydany przez .....

.....
Dnia /podpis pożyczkobiorcy/

w razie nieuregulowania w terminie pożyczki z ZFN przez pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę jako współodpowiedzialni na potrącenie zadłużenia z naszych wynagrodzeń.

..... /podpis poręczyciela/

..... /podpis poręczyciela/