

**Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Szkole Podstawowej nr 18 im. Władysława Jagiełły w Tychach**

**REGULAMIN  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 18 IM. WŁADYSŁAWA JAGIEŁŁY W TYCHACH**

Na podstawie:

- 1) *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r., poz. 2215);*
- 2) *Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 z późn. zm.);*
- 3) *Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 236);*
- 4) *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349);*
- 5) *Ustawa z dnia 23 grudnia 1999 roku o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 373 z późn. zm.);*
- 6) *Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1509 z późn. zm.);*
- 7) *Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018 poz.1000);*
- 8) *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 28 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO lub GDPR.*

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Regulamin określa zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z funduszu, cele, na które przeznaczają się środki funduszu oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.

**§ 2**

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) szkole rozumie się przez to Szkołę Podstawową nr 18 im. Władysława Jagiełły w Tychach;
- 2) funduszu, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
- 3) pracodawcy – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 18 im. Władysława Jagiełły w Tychach, w której imieniu czynności z zakresu prawa pracy dokonuje dyrektor szkoły;
- 4) komisji socjalnej – należy przez to rozumieć organ doradczy w gospodarowaniu funduszem, który opiniuje i wnioskuje w sprawach socjalnych;
- 5) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy;
- 6) osobie uprawnionej – należy przez to rozumieć osoby wymienione w paragrafie 9 Regulaminu;
- 7) pożyczkobiorcy – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną, która otrzymała pomoc finansową na cele mieszkaniowe w formie pożyczki zwrotnej;

**Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Szkole Podstawowej nr 18 im. Władysława Jagielly w Tychach**

- 8) ustawie - rozumie się przez to Ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
- 9) sytuacji materialnej – określana jest wysokością osiągniętych dochodów na członka rodziny;
- 10) sytuacji życiowej – wszystkie okoliczności, które wpływają na sytuację osoby uprawnionej, niemającej przy tym charakteru sytuacji materialnej lub rodzinnej, np. klęski żywiołowe, indywidualne zdarzenia losowe;
- 11) sytuacji rodzinnej – liczba osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym;
- 12) wspólnym gospodarstwie domowym - przez wspólne prowadzenie gospodarstwa domowego rozumie się nie tylko wspólne zamieszkiwanie określonych osób, lecz także związane z tym wspólne zaspokajanie potrzeb życiowych, w tym wzajemną ścisłą współpracę w załatwianiu codziennych spraw związanych z prowadzeniem domu;
- 13) związku zawodowym- rozumie się przez to międzyzakładowe organizacje związkowe.

**TWORZENIE FUNDUSZU**

**§ 3**

Coroczny fundusz tworzy się z:

- 1) odpisu dla nauczycieli: 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, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku;
- 2) odpisu podstawowego dla pracowników samorządowych, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych, wysokość odpisu podstawowego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą;
- 3) odpisu dla emerytów i rencistów byłych nauczycieli lub nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenia kompensacyjne w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent;
- 4) odpisu dla emerytów i rencistów (nie będących nauczycielami) w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

**§ 4**

Fundusz zwiększa się o:

- 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 2) odsetki od środków Funduszu gromadzonych na rachunku bankowym,
- 3) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 4) spłacone raty pożyczek na cele mieszkaniowe.

**§ 5**

1. Odpisy i zwiększenia wymienione w § 3 i 4 tworzą jeden Fundusz w szkole.
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

**Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Szkole Podstawowej nr 18 im. Władysława Jagielly w Tychach**

**§ 6**

Podstawą gospodarowania Funduszem jest roczny plan finansowy stanowiący **Załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.

**§ 7**

Regulamin, roczny plan finansowy, sprawozdanie z realizacji planu finansowego za rok ubiegły oraz wszelkie załączniki i zmiany regulaminu wymagają uzgodnienia z międzyzakładowymi organizacjami związkowymi.

**§ 8**

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca – dyrektor szkoły.
2. Decyzje w sprawie przyznawania świadczeń ze środków Funduszu wymagają uzgodnienia ze związkami zawodowymi.
3. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczeń niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem pracodawca ma obowiązek nieprzyznania realizacji przedmiotowego świadczenia.
4. Odpowiedzialność za gospodarowania środkami Funduszu ponosi pracodawca – dyrektor szkoły.

**OSOBY UPRAWNIONE DO ŚWIADCZEŃ**

**§ 9**

Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie mianowania, umowy o pracę na czas nieokreślony i określony;
- 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, tacierzyńskich, wychowawczych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przebywający w stanie nieczynnym;
- 3) emeryci i renciści - byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego;
- 4) osoby przebywające na świadczeniu przedemerytalnym, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobieranie świadczenia przedemerytalnego;
- 5) członkowie rodzin pracowników, emerytów i rencistów, a w szczególności pozostające na utrzymaniu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18, a jeżeli się kształcą nadal do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat. Warunkiem otrzymania świadczenia jest dołączenie do wniosku kserokopii legitymacji szkolnej lub studenckiej, po ukończeniu 18 roku życia;
- 6) osobami uprawnionymi do świadczeń z Funduszu są również dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście, pobierające z tego tytułu rentę rodzinną;
- 7) dzieci, które posiadają orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności - bez względu na wiek;
- 8) współmałżonkowie, prowadzący wspólne gospodarstwo domowe.

## **PRZEZNACZENIE FUNDUSZU**

### **§ 10**

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. Środki Funduszu są przeznaczane na finansowanie lub dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej, zwłaszcza na:
  - 1) **dofinansowanie do wypoczynku urlopowego dla osób uprawnionych;**
  - 2) **dofinansowanie do wyjazdów śródrocznych** na tzw. zielone szkoły lub zielone przedszkola dla dzieci pracowników - uczniów klas trzecich szkoły podstawowej lub wychowanków przedszkoli, na podstawie dokumentu potwierdzającego miejsce, czas trwania oraz koszt wyjazdu;
  - 3) **działalność kulturalno-oświatową** organizowaną w postaci imprez artystycznych i kulturalnych, socjalnych spotkań integracyjnych lub zakupu biletów wstępu na te imprezy; spotkania integracyjne dostępne dla wszystkich osób uprawnionych w całości finansowane ze środków funduszu.
  - 4) **działalność sportowo-rekreacyjną** organizowaną w postaci różnych ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej, np. kuligów, wycieczek;
  - 5) **dofinansowanie do opłat związanych z opieką nad dzieckiem w żłobku, klubie dziecięcym, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.**
3. Środki Funduszu są przeznaczone także na udzielanie osobom uprawnionym:
  - 1) pomocy finansowej w formie:
    - a) **zapomogi losowej** dla osoby, która z przyczyn od siebie niezależnych znalazła się w trudnej sytuacji życiowej, w konsekwencji trudnych do przewidzenia zdarzeń losowych, np. pożaru, powodzi, kradzieży, itp.
    - b) **zapomogi socjalnej** dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
    - c) **zaopatrzenia jesienno-zimowego**, w zależności od dochodu osoby uprawnionej,
  - 2) **zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe** (pożyczka mieszkaniowa) na warunkach określonych w Regulaminie i umowie zawieranej z pożyczkobiorcą.

## **ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU**

### **§ 11**

1. **Świadczenia finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego**, co oznacza, że osoby niekorzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Negatywnie rozpatrzone wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z funduszu nie wymagają uzasadnienia.
3. Świadczenia mają charakter uznaniowy i **przyznawane są na wniosek osoby zainteresowanej.**

### **§ 12**

1. Wysokość świadczenia finansowego lub rzeczowego nie może być uzależniona od wymiaru i okresu zatrudnienia (nie dotyczy świadczeń urlopowych nauczycieli).
2. Przyznawanie świadczeń z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej na podstawie **składanej do 30 kwietnia deklaracji o dochodach za poprzedni rok kalendarzowy** (wzór deklaracji stanowi **Załącznik nr 2**). Jeśli zajdzie znacząca zmiana sytuacji

**Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Szkole Podstawowej nr 18 im. Władysława Jagielly w Tychach**

zyciowej uprawnionego wraz z wnioskiem o świadczenie winien złożyć Oświadczenie o dochodach za ostatni kwartał (wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 2a**).

3. Do dochodu brutto zalicza się:

- 1) wynagrodzenie brutto,
- 2) zasiłki pieniężne z ubezpieczenia społecznego;
- 3) przychody z działalności wykonywanej osobiście ( m.in. umów zlecenia);
- 4) emerytury i renty, świadczenia przedemerytalne, świadczenia kompensacyjne;
- 5) dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego;
- 6) dochody z działalności gospodarczej; dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone;
- 7) stypendia;
- 8) alimenty;
- 9) zasiłki dla bezrobotnych.

4. **Nieujawnienie dochodów, przy spełnieniu pozostałych wymagań ustalonych do danego świadczenia traktowane jest jako deklaracja przynależności do grupy osób o najwyższych dochodach.** Decyzję o nieujawnianiu dochodów osoba uprawniona potwierdza przez złożenie Oświadczenia o rezygnacji z ujawnienia dochodów (wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 2b**).

### § 13

1. Osoby uprawnione starające się o pomoc bądź świadczenie socjalne każdorazowo składają pisemny wniosek (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli).
2. W szczególnych przypadkach o przyznaniu świadczenia może wnioskować dyrektor lub związki zawodowe.

### Dofinansowanie wypoczynku

### § 14

1. Wypłaty świadczenia urlopowego dla pracowników będących nauczycielami zgodnie z art. 53, ust. 1a ustawy – KN, ustalane są proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym, a jego wysokość ustalana jest przez właściwego ministra.
2. Wypłata dofinansowania do wypoczynku w formie wczasów organizowanych we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”) – **przysługuje jeden raz w roku** każdemu uprawnionemu po złożeniu wniosku, **korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego**. Wysokość wypłaty określona będzie corocznie zgodnie z **Załącznikiem nr 3 - Tabela nr 2**.
3. Dofinansowanie do zorganizowanych form wypoczynku dla dzieci uprawnionych przyznane zostanie po przedłożeniu imiennej faktury lub rachunku wraz wnioskiem o dofinansowanie, wysokości zgodnie z **Załącznikiem nr 3 - Tabela nr 3**.
4. W przypadku „zielonych szkół” i „zielonych przedszkoli” ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedłożyć wniosek szkoły/przedszkola, która organizuje wyjazd oraz dowód wpłaty potwierdzający wyjazd.

**Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Szkole Podstawowej nr 18 im. Władysława Jagiełły w Tychach**

5. Uprawniony może skorzystać z dofinansowania jednej formy zorganizowanego wypoczynku dla dzieci w ciągu roku kalendarzowego. Dofinansowanie do „zielonej szkoły”, „zielonego przedszkola” przysługuje dla ucznia klasy trzeciej lub przedszkola jednorazowo, niezależnie od dofinansowania do innych form wypoczynku.
6. **Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku** należy składać **do 31 maja** danego roku kalendarzowego.
7. **Wnioski o dofinansowanie do „zielonej szkoły”, „zielonego przedszkola”** należy składać **do 30 kwietnia** danego roku kalendarzowego.

**Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej**

**§ 15**

1. Dofinansowanie udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalno-oświatowych oraz sportowo-rekreacyjnych organizowanych przez szkołę polega na:
  - 1) dofinansowaniu zakupu biletów na spektakle teatralne, seanse filmowe, oraz imprezy kulturalne;
  - 2) dofinansowaniu zakupu kartonów na basen;
  - 3) spotkania integracyjne dostępne dla wszystkich osób uprawnionych w całości finansowane ze środków funduszu.
2. Wysokość dofinansowania imprez, o których mowa w ust.1 pkt. 1 i 2 zależy od prognozy dochodowej, dokonywana jest na wniosek osoby uprawnionej.
3. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej przyznaje się osobie uprawnionej **nie częściej niż 5 razy w roku** w miarę posiadanych środków finansowych.
4. Wysokość kwoty dofinansowania określa **Załącznik nr 3 - Tabela nr 4** do Regulaminu.

**Bezzwrotna pomoc finansowa lub rzeczowa**

**§ 16**

1. Bezzwrotna pomoc finansowa lub rzeczowa dla osób uprawnionych, znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej polega na:
  - 1) przyznaniu zapomogi losowej lub socjalnej;
  - 2) przyznaniu zapomogi na zaopatrzenie jesienno-zimowe;
2. Zapomogę przyznaje się osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu, w przypadku:
  - 1) indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych i długotrwałej choroby;
  - 2) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej;
  - 3) w przypadku okresowo występujących trudności materialnych, czy życiowych osoby uprawnionej, w zależności od potrzeb i możliwości Funduszu;
  - 4) przebywania na leczeniu szpitalnym lub na wydłużonym leczeniu w domu, gdy choroba trwa dłużej niż jeden miesiąc, w zależności od potrzeb i możliwości Funduszu.
3. O **zapomogę** uprawniony może się starać po uprzednim złożeniu imiennego wniosku **raz w roku**.
4. Do wniosku o przyznanie zapomogi losowej osoba zainteresowana zobowiązana jest dołączyć potwierdzenie odpowiedniego urzędu o zaistniałej klęsce oraz rozmiar poniesionych szkód, w przypadku długotrwałej choroby zaświadczenie od lekarza specjalisty, a w przypadku kradzieży protokół z policji.
5. **Wnioski o zapomogę na zaopatrzenie jesienno-zimowe** należy składać **do 15 listopada** danego roku kalendarzowego. Pozostałe w razie potrzeby.

**Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Szkole Podstawowej nr 18 im. Władysława Jagiełły w Tychach**

6. Wysokość zapomóg losowych i socjalnych określa **Załącznik nr 3 - Tabela nr 1.**
7. Wysokość zapomogi na zaopatrzenie jesienno-zimowe określa **Załącznik nr 3 - Tabela nr 1.**
8. **Wzór wniosku** o przyznanie świadczenia wymienionego w § 16 stanowi **Załącznik nr 4.**

**Dofinansowanie opieki nad dziećmi**

**§ 17**

1. Osoba uprawniona może ubiegać się o dofinansowanie do opłat związanych z opieką nad dzieckiem w żłobku lub przedszkolu **jeden raz w roku.**
2. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest złożenie wniosku, do którego należy dołączyć zaświadczenie o korzystaniu przez dziecko z określonej formy opieki i potwierdzenie poniesionych kosztów (wzór wniosku stanowi **Załącznik nr 4**).
3. Wysokość dofinansowania ustalona jest w **Załączniku nr 3 - Tabela nr 5** do Regulaminu.

**Pomoc na cele mieszkaniowe**

**§ 18**

1. Pomoc udzielana na cele mieszkaniowe obejmuje:
  - 1) remont domu lub mieszkania;
  - 2) przebudowę domu;
  - 3) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe;
  - 4) zakup lub wykup mieszkania na własność.
2. Pomoc na cele mieszkaniowe przyznana jest w formie zwrotnej (pożyczki) (wzór wniosku stanowi **Załącznik nr 5**).
3. Wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi 3.000 złotych.
4. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia przez dwóch pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony lub przez mianowanie w Szkole Podstawowej nr 18 w Tychach.
5. Żyrować można jednocześnie tylko dwie pożyczki.
6. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 5% od kwoty udzielonej pożyczki.
7. Okres spłaty pożyczki wynosi 3 lata i może być skrócony na wniosek pożyczkobiorcy.
8. Szczegółowe warunki udzielania i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa każdorazowo umowa zawarta z pożyczkobiorcą (wzór umowy stanowi **Załącznik nr 6**).
9. Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z oprocentowaniem w przypadku:
  - 1) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy z winy pracownika bądź rozwiązania stosunku pracy przez pracownika;
  - 2) wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie.
10. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z innych przyczyn niż określone w ust. 9 - spłata pożyczki następuje w warunkach ustalonych w umowie, chyba że strony postanowią inaczej.
11. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli.
12. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota nie spłaconej pożyczki zostaje umorzona.

## **KOMISJA SOCJALNA**

### **§ 19**

1. Świadczenia z Funduszu są uzgadniane ze związkami zawodowymi.
2. Komisję socjalną powołuje Dyrektor szkoły.
3. W skład Komisji wchodzi: dyrektor szkoły i przedstawiciele związków zawodowych działających w szkole.
4. Wskazany przez pracodawcę pracownik szkoły realizuje zgodnie z ustalonym zakresem czynności zadania z zakresu obsługi ZFŚS.
5. Do zadań Komisji należą:
  - 1) planowanie wydatków i proponowanie podziału środków;
  - 2) zgłaszanie nowych rozwiązań opartych na potrzebach osób uprawnionych;
  - 3) cykliczne odbywanie posiedzeń zwoływanych przez pracodawcę lub na wniosek każdego z członków Komisji, nie rzadziej niż cztery razy w roku;
  - 4) weryfikowanie poprawności składanych przez osoby uprawnione wniosków pod względem formalnym;
  - 5) sporządzanie protokołu posiedzeń Komisji Socjalnej;
  - 6) proponowanie zmian w Regulaminie;
  - 7) uzgadnianie przyznawania świadczeń Funduszu.
6. Podczas posiedzenia dotyczącego przyznawania świadczeń sporządza się protokół, który zawiera w szczególności: datę i miejsce spotkania, formę, rodzaj i kwotę poszczególnych świadczeń, przyczyny odmowy przyznania świadczeń, listę osób, którym przyznano świadczenia (załącznik do protokołu) i inne istotne informacje o sprawach, które miały miejsce podczas zebrania. Protokół podpisują Dyrektor i przedstawiciele związków zawodowych.
7. **Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do zachowania szczególnej poufności przekazywanych przez wnioskodawców danych oraz kierowania się zasadą bezstronności, sprawiedliwej oceny oraz właściwej gospodarności środkami funduszu.**

## **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH OSÓB UPRAWNIONYCH**

### **§ 20**

1. Udzielanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych świadczeniobiorców oraz wnioskodawców, których Administratorem jest Szkoła. Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych może udzielić Inspektor Ochrony Danych pod adresem email [iod.sp18@oswiata.tvchv.pl](mailto:iod.sp18@oswiata.tvchv.pl).
2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych. (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016).
3. Do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych. Wzór upoważnienia stanowi **Załącznik nr 7** do Regulaminu. Osoba upoważniona jest zobowiązana do



**Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Szkole Podstawowej nr 18 im. Władysława Jagielly w Tychach**

- zachowania danych osobowych o stanie zdrowia uprawnionych w tajemnicy na podstawie złożonego oświadczenia.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane Miejskiemu Centrum Oświaty w Tychach, Organizacji Związków Zawodowych oraz następującym kategoriom odbiorców: podmiotom świadczącym administratorowi usługi niezbędne do realizacji wyżej wskazanych celów, w tym partnerom IT, podmiotom realizującym wsparcie techniczne lub organizacyjne, podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
  5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw/organizacji międzynarodowych poza Europejski Obszar Gospodarczy oraz nie będą podlegały profilowaniu.
  6. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres wskazany w przepisach prawa, a następnie przez okres przedawnienia roszczeń.
  7. Mając na uwadze fakt, że przetwarzanie danych odbywa się na podstawie przepisów prawa, możliwość realizacji praw obejmuje: prawo do sprostowania danych, dostępu do danych, do ograniczenia przetwarzania danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Powyższe żądania i oświadczenia należy składać w sposób wskazany w pkt 1 powyżej.
  8. Pracodawca, jako Administrator Danych Osobowych, co najmniej raz w roku do 31 marca dokonuje przeglądu ilości przetwarzanych danych i zakresu ich przetwarzania.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 21**

1. Oświadczenia o dochodach oraz wnioski o dofinansowanie do świadczeń należy składać do Dyrektora szkoły.
2. Wnioski rozpatrywane są na bieżąco, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

### **§ 22**

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest dostępny w Sekretariacie Szkoły.
2. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, roczny plan wydatków Funduszu, sprawozdanie z realizacji planu finansowego za rok ubiegły oraz wszelkie załączniki i zmiany regulaminu wymagają uzgodnienia z międzyzakładowymi organizacjami związkowymi.
3. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Regulamin może być zmieniany na wniosek pracodawcy i związków zawodowych.
5. Pracodawca w przypadku wątpliwości związanych ze złożonym wnioskiem lub załączonymi zaświadczeniami może zażądać od osoby zainteresowanej złożenia dodatkowych wyjaśnień i zaświadczeń.
6. Ustala się wzory druków stosowanych przy ubieganiu się o świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu:
  - 1) Załącznik nr 1 – roczny Plan rzeczowo-finansowy
  - 2) Załącznik nr 2 – wzór Deklaracji o dochodach
  - 3) Załącznik nr 2a - wzór oświadczenia o dochodach za ostatni kwartał

**Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Szkole Podstawowej nr 18 im. Władysława Jagielly w Tychach**

- 4) Załącznik nr 2b- wzór oświadczenia o rezygnacji z ujawnienia dochodów
  - 5) Załącznik nr 3 – Tabele dopłat do różnych świadczeń socjalnych
  - 6) Załącznik nr 4 – wzór wniosku o przyznanie świadczenia
  - 7) Załącznik nr 5 – wzór wniosku o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe
  - 8) Załącznik nr 6 - wzór umowy w sprawie udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe
  - 9) Załącznik nr 7- Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych
  - 10) Załącznik nr 8 – Klauzula informacyjna dla członków rodziny, poręczycieli i osób trzecich
7. Treść regulaminu uzgodniono z zakładowymi organizacjami związkowymi.
  8. Traci moc regulamin z dnia 17 czerwca 2013 r.
  9. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor szkoły

.....

Przedstawiciele Związków Zawodowych

.....

**PLAN RZECZOWO – FINANSOWY ZFŚS**  
**na rok .....**

**A) DOCHODY:**

- 1. Pozostałość ze środków  
na dzień 31.12. 20...r. ....zł
  
- 2. Odpis podstawowy ....zł
  - a) nauczyciele ..... etatów .....zł
  - b) pozostali pracownicy ..... etatów .....zł
  - c) emeryci i renciści n-le .....zł
  - d) emeryci i renciści .....zł
  - e) inne .....zł

**Ogółem dochody : .....zł**

**B) WYDATKI:**

L.p.	Przeznaczenie wydatku	Kwota w zł
1.	Świadczenie urlopowe	
2.	Dofinansowanie wypoczynku	
3.	Działalność kulturalno-oświatowa	
4.	Działalność rekreacyjno-kulturalnej	
5.	Dofinansowanie do wyjazdu dzieci	
6.	Bezzwrotna pomoc finansowa lub rzeczowa	
7.	Dofinansowanie opieki nad dziećmi	
8.	Pomoc na cele mieszkaniowe	
	<b>RAZEM :</b>	

**C) REZERWA .....zł**

**UWAGA !**

**1. W razie potrzeby mogą nastąpić przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu.**

**DEKLARACJA  
o dochodach**

.....  
( imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko )

Ja, niżej podpisany /a, oświadczam, że:

- 1) łączne dochody brutto\* – zgodnie z PIT za poprzedni rok kalendarzowy po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne ..... \* wszystkich członków mojej rodziny\*\* wyniosły.....zł.
- 2) moja rodzina składa się z ..... osób,
- 3) średni dochód brutto miesięczny przypadający na jednego członka rodziny za ostatni rok kalendarzowy wynosi\*\*\*.....zł  
(słownie złotych .....)

Składając osobiście niniejszą deklarację oświadczam, że uprzedzona/y o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 i art. 271 kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w deklaracji.

Tychy, dnia.....

.....  
/czytelny podpis pracownika/

\* Za dochód brutto uważa się wszelkie dochody brutto z tytułu:

- 1) wynagrodzenie brutto,
- 2) zasiłki pieniężne z ubezpieczenia społecznego;
- 3) przychody z działalności wykonywanej osobiście ( m.in. umów zlecenia);
- 4) emerytury i renty, świadczenia przedemerytalne, świadczenia kompensacyjne;
- 5) dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego;
- 6) dochody z działalności gospodarczej; dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone;
- 7) stypendia;
- 8) alimenty;
- 9) zasiłki dla bezrobotnych.

\*\* Za członka rodziny uważa się współmałżonka oraz dzieci w wieku do 18 roku życia lub do 25 roku życia, jeżeli pobierają naukę i nie osiągają żadnych dochodów, z wyjątkiem dochodów wolnych od podatku.

\*\*\* Za średni dochód brutto miesięczny przypadający na jednego członka rodziny uważa się łączne dochody brutto wszystkich członków rodziny podzielone przez 12 miesięcy i przez ilość członków rodziny.

**UWAGA:**

Jeżeli średni dochód brutto miesięczny przypadający na jednego członka rodziny wynosi powyżej 3.500 zł w oświadczeniu należy wpisać: „ powyżej 3.500 zł ” .

**Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Szkole Podstawowej nr 18 im. Władysława Jagielly w Tychach**

**Załącznik nr 2a**

Tychy, dn.....

**OŚWIADCZENIE O DOCHODACH \*  
/za ostatni kwartał/**

Wnioskodawca .....  
/imię i nazwisko/

I. Niniejszym oświadczam, że jestem osobą samodzielnie prowadzącą gospodarstwo domowe.  
Wysokość mojego dochodu wynosi  
brutto:.....słownie.....

II. Niniejszym oświadczam, że gospodarstwo domowe prowadzę wspólnie z innymi niżej wymienionymi członkami rodziny/gospodarstwa domowego:  
Średni miesięczny dochód brutto na jednego członka mojej rodziny/ gospodarstwa domowego w okresie ostatnich 3 miesięcy wynosił:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wysokość dochodu brutto po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne ze wszystkich źródeł	Uwagi
1.	wnioskodawca	_____		
2.				
3.				
4.				
5.				
	Ogółem			

Średni dochód na 1-go członka rodziny/gospodarstwa domowego miesięcznie wynosi (brutto):.....

Pouczony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań art. 233 § 1 KK, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w oświadczeniu.

.....  
podpis wnioskodawcy

\*Oświadczenie składa się z wnioskiem o przyznanie świadczenia z ZFSS, jeśli zajdzie znacząca zmiana sytuacji życiowej.

**Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Szkole Podstawowej nr 18 im. Władysława Jagielly w Tychach**

**Załącznik nr 2b**

Tychy, dnia.....

.....  
nazwisko i imię

.....  
stanowisko

**Oświadczenie o rezygnacji z ujawnienia dochodów**

Oświadczam, że zgodnie z § 12 pkt 4 Regulaminu ZFŚS Szkoły Podstawowej nr 18 w Tychach nie będę ujawniać informacji o miesięcznym dochodzie brutto mojej rodziny. Nieujawnienie dochodów traktowane jest jako deklaracja przynależności do grupy osób o najwyższych dochodach.

.....  
Podpis osoby składającej oświadczenie

**TABELE DOPLAT DO RÓŻNYCH ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**Tabela nr 1** Wysokość pomocy finansowej przyznawanej w formie zapomogi socjalnej, zapomogi losowej oraz zaopatrzenia jesienno-zimowego.

Dochód brutto na członka rodziny osoby uprawnionej (w złotych)	Wysokość świadczenia (w złotych)		
	zpomoga losowa	zpomoga socjalna	zaopatrzenie jesienno-zimowe
do 2000	do 2000	do 1200	do 1000
2001 - 2800	do 1800	do 1000	do 900
2801 – 3500	do 1600	do 800	do 800
powyżej 3500	do 1400	do 600	do 700

**Tabela nr 2** Wysokość dofinansowania do wypoczynku urlopowego

Dochód brutto na członka rodziny osoby uprawnionej (w złotych)	Wysokość dofinansowania do wypoczynku urlopowego (w złotych)
do 2000	do 1100
2001 - 2800	do 1000
2801 – 3500	do 900
powyżej 3500	do 800

*Kwota podstawowa ustalana w listopadzie danego roku kalendarzowego w zależności od środków pozostałych do dyspozycji Funduszu danego roku kalendarzowego.*

**Tabela nr 3** Wysokość dofinansowania do zorganizowanych form wypoczynku dla dzieci (obozy, kolonie, zielone szkoły, zielone przedszkola)

Dochód brutto na członka rodziny osoby uprawnionej (w złotych)	Wysokość dofinansowania (w złotych)
do 2000	do 600
2001 - 2800	do 570
2801 – 3500	do 540
powyżej 3500	do 480

**Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Szkole Podstawowej nr 18 im. Władysława Jagiełły w Tychach**

**Tabela nr 4**

**Wysokość dofinansowania do kosztów uczestnictwa w różnych formach działalności kulturalno-oświatowej  
oraz sportowo-rekreacyjnej przyznawanego osobom uprawnionym.**

<b>Dochód brutto na członka rodziny osoby uprawnionej (w złotych)</b>	<b>Wysokość dofinansowania w stosunku do kosztu*</b>
<b>do 2000</b>	<b>do 80%</b>
<b>2001 - 2800</b>	<b>do 75%</b>
<b>2801 – 3500</b>	<b>do 70%</b>
<b>powyżej 3500</b>	<b>do 65%</b>

**Tabela nr 5**

**Wysokość dofinansowania do opłat związanych z opieką nad dzieckiem  
w żłobku, klubie dziecięcym, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego**

<b>Dochód brutto na członka rodziny osoby uprawnionej (w złotych)</b>	<b>Wysokość dofinansowania (w złotych)</b>
<b>do 2000</b>	<b>do 50%</b>
<b>2001 - 2800</b>	<b>do 45%</b>
<b>2801 – 3500</b>	<b>do 40%</b>
<b>powyżej 3500</b>	<b>do 35%</b>



**W N I O S E K**  
**o przyznanie świadczenia**  
**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 18 w Tychach**

.....  
( imię i nazwisko pracownika )

.....  
( stanowisko )

Zwracam się z prośbą o przyznanie w roku ..... pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w postaci\*:

.....  
*wymienić rodzaj świadczenia*

Jednocześnie oświadczam, że w stosunku do złożonego oświadczenia o przeciętnym przychodzie brutto w przeliczeniu na jednego członka rodziny w ..... roku nie zaszły istotne zmiany/zaszły następujące zmiany\*\*\*: .....

W załączeniu\*\*:

1. ....
2. ....
3. ....

**\* rodzaje świadczeń:**

1. zapomoga socjalna
2. zapomoga pieniężna losowa- wymaga pisemnego uzasadnienia
3. zapomoga pieniężna np. na pokrycie zwiększonych wydatków sezonowych,
4. dofinansowanie wypoczynku urlopowego tzw. „wczasy pod gruszą”,
5. dofinansowanie do „wyjazdu śródrocznego” dzieci osób uprawnionych w formie tzw. „zielonej szkoły”, „zielonego przedszkola”
6. dofinansowanie opłat chesnego za pobyt dzieci osób uprawnionych w żłobku, przedszkolu lub innej placówce wychowania
7. inne np. dopłaty do imprez kulturalnych, sportowych, wycieczek.

**\*\* dowody potwierdzające poniesione wydatki, w tym:**

- faktury, rachunki, dowody wpłat, dowody leczenia, zaświadczenie lekarskie
- zaświadczenie z policji, straży pożarnej itp.
- wniosek organizatora „wyjazdu śródrocznego” zawierający informację o uczestnictwie dziecka i przewidywanych kosztach

**\*\*\* oświadczenie o dochodach za ostatni kwartał**

Tychy, dnia .....

.....  
/czytelny podpis wnioskodawcy/

**D E C Y Z J A**  
**o przyznaniu świadczenia**

Przyznaję dofinansowanie w kwocie..... zł słownie złotych.....

Tychy, dnia .....

.....  
/podpisy przedstawicieli związków zawodowych/

.....  
/podpis i pieczęć dyrektora/

**W N I O S E K**  
**o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe**  
**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

.....  
( imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko )

.....  
(adres)

Proszę o udzielenie mi pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości .....zł  
(słownie złotych .....)  
przeznaczonej na .....  
(wpisać przeznaczenie np.: remont mieszkania lub domu, budowę domu, wykup itp.)

Oświadczam, że z pożyczki mieszkaniowej korzystałem/łam w ..... roku, która została spłacona

w .....  
(podać miesiąc i rok)

- Deklaruję, że otrzymaną pożyczkę spłacę w ..... ratach wraz z odsetkami i upoważniam zakład pracy do potrącania udzielonej pożyczki z mojego miesięcznego wynagrodzenia zgodnie z wysokością rat określonych w umowie w sprawie udzielenia pożyczki.
- Deklaruję, że otrzymaną pożyczkę spłacę w ..... ratach wraz z odsetkami oraz że wpłat dokonam samodzielnie w terminie i na nr konta zgodnie z umową pożyczki ( dotyczy rencistów, emerytów oraz osób przybywających na świadczeniu przedemerytalnym)

Na poręczycieli mojej pożyczki proponuję:

1. Pana/nią .....

Zamieszkały/a, .....

PESEL .....

Tychy, dnia .....

.....  
(czytelny podpis poręczyciela)

2. Pana/nią.....

Zamieszkały/a, .....

PESEL .....

Tychy, dnia .....

.....  
(czytelny podpis poręczyciela)

Tychy, dnia .....

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

**P O T W I E R D Z E N I E**  
**splaty poprzednio uzyskanej pożyczki**

Pan/Pani ..... dokonała całkowitej spłaty ostatnio  
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy)

uzyskanej pożyczki w .....  
(miesiąc, rok)

Tychy, dnia .....  
(podpis upoważnionego pracownika)

**D E C Y Z J A**  
**o przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe**

Przyznaję pożyczkę na cele mieszkaniowe w kwocie..... zł słownie złotych.....  
.....

Tychy, dnia .....  
/podpisy przedstawicieli związków zawodowych/ ..... /podpis i pieczęć dyrektora/

**Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Szkole Podstawowej nr 18 im. Władysława Jagielly w Tychach**

Załącznik Nr 6

**U M O W A NR...../.....  
w sprawie udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zawarta w dniu.....

pomiędzy:

**Szkołą Podstawową nr 18 w Tychach** w imieniu której działa **Dyrektor** - .....,  
zwanym w dalszej części umowy „**Pożyczkodawcą**”,

a

**Panią/em**.....

zam.....

legitymującym/ą się dowodem osobistym serii .....Nr ..... wydanym w dniu .....

przez .....

zwanej/ym dalej „**Pożyczkobiorcą**”, o następującej treści:

**§ 1**

Ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Pożyczkodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę w wysokości ..... zł (słownie:.....złotych)

z przeznaczeniem na

.....

**§ 2**

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe podlega oprocentowaniu w wysokości 5 % od kwoty udzielonej pożyczki.

**§ 3**

1. Pożyczka podlega spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w 36 ratach przez okres 3 lat
2. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje począwszy od następnego miesiąca, do 28 dnia każdego miesiąca.

**§ 4**

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, określonych w § 3 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia i innych należności z tytułu zatrudnienia w Szkole Podstawowej nr 18 w Tychach, poczynając od podanego w § 3 dnia spłaty pierwszej raty.

W przypadku urlopu wychowawczego, zdrowotnego lub w razie braku możliwości potrącenia rat pożyczki przez pracodawcę, Pożyczkobiorca zobowiązuje się do wpłaty na konto Szkoły Podstawowej nr 18 w Tychach: .....

..... miesięcznych rat pożyczki w terminie do 10 każdego miesiąca.

**§ 5**

1. Rozwiązanie umowy o pracę przez Pożyczkobiorcę z zachowaniem okresu wypowiedzenia lub na mocy porozumienia stron powoduje, że niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z odsetkami, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Pożyczka nie podlega natychmiastowej spłacie w przypadkach określonych wyżej, jeżeli Pożyczkobiorca uzyska pisemną zgodę Dyrektora na spłatę pożyczki na dotychczasowych warunkach, po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody poręczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 18 w Tychach w tym przedmiocie.
3. W takich przypadkach Pożyczkodawca ustali z Pożyczkobiorcą sposób spłaty pożyczki.

**§ 6**

Rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę za wypowiedzeniem oraz bez wypowiedzenia bez winy pracownika, a także przejście Pożyczkobiorcy na emeryturę, rentę, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne nie powoduje zmiany

**Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Szkole Podstawowej nr 18 im. Władysława Jagielly w Tychach**

warunków spłaty pożyczki zawartych w niniejszej umowie. W takich przypadkach Pożyczkodawca ustali w porozumieniu z Pożyczkobiorcą sposób spłaty pożyczki.

**§ 7**

Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w razie:

- 1) wygaśnięcia stosunku pracy w następstwie porzucenia pracy przez pracownika,
- 2) rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę bez wypowiedzenia z winy Pożyczkobiorcy,
- 3) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych,
- 4) stwierdzenia, że pożyczka została w całości wykorzystana na inne cele niż w umowie,
- 5) sprzedaży przez Pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego (lokalu w domu mieszkalnym), na którego budowę pożyczka została udzielona.

**§ 8**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

**§ 9**

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

**§ 10**

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

**Umowę poręczają:**

**Poręczyciele**

1. Pan/i.....zamieszkała/y w.....  
ul.....leg. się dowodem osobistym seria.....Nr.....  
wydanym w dniu.....przez.....

2. Pan/i.....zamieszkała/y w.....  
ul.....legitymująca się dowodem osobistym seria.....Nr.....  
wydanym w dniu.....przez.....

**My niżej podpisani solidarnie poręczamy pożyczkę do pełnej wysokości wraz z należnymi odsetkami oraz kosztami ewentualnego postępowania w sprawie. Jednocześnie oświadczamy, że wyrażamy zgodę na potrącanie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę w razie nie uregulowania przez pożyczkobiorcę pożyczki w terminie.**

**W razie braku możliwości potrącenia rat pożyczki przez pracodawcę zobowiązujemy się do wpłaty na konto Szkoły Podstawowej nr 18 w Tychach: Bank ..... miesięcznych rat pożyczki w terminie do 10 każdego miesiąca.**

1.....  
/podpis poręczyciela/

2.....  
/podpis poręczyciela/

Pożyczkodawca

Pożyczkobiorca

.....  
/data i podpis/

.....  
/data i podpis/

**Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Szkole Podstawowej nr 18 im. Władysława Jagielly w Tychach**

**Załącznik nr 7**

....., dnia.....  
(pieczęć Placówki)

**UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Na podstawie art. 29 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) –dalej RODO (GDPR), niniejszym

**UPOWAŻNIAM**

Panią/pana ....., stanowisko.....  
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

do przetwarzania danych osobowych osób ubiegających się o świadczenia ze środków ZFŚS w Szkole Podstawowej nr 18 w Tychach, w związku z wykonywaniem zadań członka Komisji lub z wykonywaniem zadań wynikających z zakresem czynności.

**Okres ważności upoważnienia:**

Upoważnienie jest ważne od dnia .....roku do .....

.....  
(podpis Administratora Danych Osobowych)

**Oświadczenie upoważnionego**

Jestem świadom, że wszelkie dane osobowe uzyskane i przetwarzane na posiedzeniach Komisji Socjalnej, w szczególności informacje o sytuacji rodzinnej, materialnej, zdrowotnej i życiowej osób ubiegających się o świadczenia ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, są danymi poufnymi.

Niedopuszczalne jest udostępnianie tych danych osobom nieupoważnionym. Udostępnianie danych osobowych osobom nieupoważnionym lub przetwarzanie ich w niewłaściwy sposób podlega karze zgodnie z art. 266 kodeksu Karnego. Potwierdzam zapoznanie się z powyższymi zapisami oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....  
*Podpis osoby przyjmującej oświadczenie*

.....  
*Podpis osoby upoważnionej*

*/Załącznik podpisuje każda pełnoletnia osoba wykazana we wniosku/*

**Klauzula informacyjna dla członków rodziny, poręczycieli i osób trzecich**

**Zasady przetwarzania danych osobowych**

1. W związku z obsługą wniosku oraz realizacją świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wnioskodawcy Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są przez Szkołę Podstawową nr 18 z siedzibą 43-100 Tychy, ul. Fitelberga 8 (Administrator Danych). Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych może udzielić Inspektor Ochrony Danych pod adresem email [iod.sp18@oswiata.tychy.pl](mailto:iod.sp18@oswiata.tychy.pl)
2. Administrator Danych wszedł w posiadanie informacji o Pani/Panu od Wnioskodawcy.
3. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie przepisów prawa, przywołanych w niniejszym regulaminie.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane Miejskiemu Centrum Oświaty w Tychach, Organizacji Związków Zawodowych oraz następującym kategoriom odbiorców: podmiotom świadczącym administratorowi usługi niezbędne do realizacji wyżej wskazanych celów, w tym partnerom IT, podmiotom realizującym wsparcie techniczne lub organizacyjne, podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw/organizacji międzynarodowych poza Europejski Obszar Gospodarczy oraz nie będą podlegały profilowaniu.
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres wskazany w przepisach prawa, a następnie przez okres przedawnienia roszczeń.
7. Mając na uwadze fakt, że przetwarzanie danych odbywa się na podstawie przepisów prawa, możliwość realizacji praw obejmuje: prawo do sprostowania danych, dostępu do danych, do ograniczenia przetwarzania danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Powyższe żądania i oświadczenia należy składać w sposób wskazany w pkt 1 powyżej.