

## **REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 80 IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W POZNANIU**

### **ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Szkoły Podstawowej nr 80 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

#### **§ 2**

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
  - a. różnych form wypoczynku,
  - b. działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
  - c. opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego,
  - d. udzielania pomocy finansowej,
  - e. udzielanie pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

#### **§ 3**

Szkoła Podstawowa nr 80 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu, zwana dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1352), w Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

#### **§ 4**

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi działającymi

u pracodawcy, nie później niż do końca marca każdego roku kalendarzowego.

## § 5

1. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Dopuszczalne jest organizowanie ze środków funduszu imprez masowych przeznaczonych dla wszystkich osób uprawnionych.

## § 6

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 80 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu w uzgodnieniu z działającymi w Szkole organizacjami związkowymi.

## § 7

Ustalanie celu, rodzaju i wysokości świadczenia jest dokonywane na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

## **ROZDZIAŁ 2. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

## § 8

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:
  - 1) pracownicy Szkoły Podstawowej nr 80 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”,
  - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Szkoły Podstawowej nr 80 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu, dla których Szkoła Podstawowa nr 80 była ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego,
  - 3) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których Szkoła Podstawowa nr 80 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu była ostatnim miejscem zatrudnienia
  - 4) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt. 1 - 3.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt d, zalicza się:
  - 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka oraz pozostające na utrzymaniu wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18.

## § 9

1. Osoby, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 8 ust. 2, należy złożyć następujące dokumenty:
  - 1) w przypadku dzieci do 18 roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty,
  - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.

### **ROZDZIAŁ 3.**

#### **ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ FINANSOWANEJ Z FUNDUSZU**

#### **§ 10**

W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”) – załączniki 1, 2 3 do Regulaminu.

#### **§ 11**

Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 10, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu.

#### **§ 12**

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 10, nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

#### **§ 13.**

1. Działalność kulturalno-oświatowa finansowana ze środków funduszu obejmuje:
  - 1) finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych lub rozrywkowych,
  - 2) dofinansowanie do zakupu biletów wstępu przez Pracodawcę do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty i inne wydarzenia kulturalno-artystyczne.
2. Kwota dofinansowania zależy od decyzji Pracodawcy, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi i posiadanych środków pieniężnych zaplanowanych na tę działalność na dany rok szkolny.
3. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się poprzez e-dziennik i ogłoszenie na stronie internetowej Szkoły.
4. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.

#### **§ 14.**

1. Finansowanie imprez masowych, o których mowa w § 13 pkt 1, odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w Szkole Podstawowej nr 80 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub listownie. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z miesięcznym wyprzedzeniem. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Osoba uprawniona może wystąpić o dofinansowanie, o którym mowa w § 13 pkt 2, maksymalnie 2 razy w ciągu roku kalendarzowego. Wysokość dofinansowania ustalona jest w tabeli stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu.

#### **§ 15.**

Działalność sportowo -rekreacyjna finansowana ze środków funduszu obejmuje:

- 1) finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie wycieczek, kuligów, grzybobrania i innych form sportowo-rekreacyjnych.

#### **§ 16.**

1. Finansowanie imprez masowych, o których mowa w § 15 pkt 1, odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w Szkole Podstawowej nr 80 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub listownie. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z miesięcznym wyprzedzeniem.
2. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.

#### **§ 17**

1. Osoba uprawniona może ubiegać się o dofinansowanie do opłat związanych z opieką nad dzieckiem w żłobku, klubie dziecięcym, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
2. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest złożenie wniosku, do którego należy dołączyć zaświadczenie o korzystaniu przez dziecko z określonej formy opieki.
3. Dofinansowanie przyznawane jest jednorazowo na rok szkolny. W razie zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, skutkującej zmianą wysokości dofinansowania, osoba uprawniona obowiązana jest niezwłocznie poinformować pracodawcę.
4. Wysokość dofinansowania ustalona jest w tabeli stanowiącej załącznik nr 6 do Regulaminu.

### **§ 18**

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie finansowej.
2. Pomoc materialna przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej w wysokości ustalonej na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 7 i 8 do Regulaminu.

### **§ 19**

1. Pomoc finansowa dla osób uprawnionych przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie częściej niż 1 raz w roku kalendarzowym.
2. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 2, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana.

### **§ 20**

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
  - 1) uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych,
  - 2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym,
  - 3) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
  - 4) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
  - 5) przebudowę strychu, suszarni bądź innego pomieszczenia na cele mieszkalne,
  - 6) pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkalnych na własność oraz na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
  - 7) pokrycie kosztów partycypacji i kaucji związanych z najmem lokalu w Towarzystwach Budownictwa Społecznego,
  - 8) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
  - 9) remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych,
  - 10) opłaty wymagane przy zamianie mieszkań.
3. Zwrotna pomoc z funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej co 2 lata, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki.

4. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez co najmniej 2 pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 80, którzy osiągają wynagrodzenie w wysokości przekraczającej minimalne wynagrodzenie za pracę, określone w odrębnych przepisach. Ten sam pracownik może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie.
5. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 3%.
6. Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 24 miesięcy.
7. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika.
8. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 7 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
9. Wzór wniosku osoby uprawnionej o udzielenie pożyczki mieszkaniowej, oraz wzory decyzji pracodawcy w tej sprawie stanowią załączniki nr 9, 10 i 11 do Regulaminu. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 12 do Regulaminu.

## **ROZDZIAŁ 4.**

### **ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ**

#### **§ 21**

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
2. Świadczenia indywidualne przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej.
3. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami organizacji związkowych działających w Szkole Podstawowej nr 80 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu.
4. Decyzja w sprawie organizacji imprezy masowej dla wszystkich osób uprawnionych wymaga uzgodnienia z przedstawicielami organizacji związkowych, o których mowa w ust. 3.

#### **§ 22**

1. Wysokość świadczeń funduszu jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną **oświadczenia** o średnim miesięcznym dochodzie brutto, przypadającym na jednego członka jego rodziny za pierwszy kwartał roku, w którym przyznaje się świadczenie.
2. Przez średni miesięczny dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, rozumie się wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, podzielone przez liczbę tych osób.
3. Dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, obejmuje:
  - 1) wynagrodzenie brutto, pomniejszone o składki na ubezpieczenia społeczne,
  - 2) emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
  - 3) dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego,

- 4) 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,
  - 5) stypendia,
  - 6) alimenty,
  - 7) zasiłki dla bezrobotnych.
4. Podstawą przyznania pomocy finansowej z funduszu jest wniosek osoby uprawnionej z załączonym oświadczeniem o wysokości dochodu na osobę, przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym.
  5. W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 4, pracodawca może żądać udokumentowania tych danych stosownymi zaświadczeniami.
  6. Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawniania dochodów, deklarując przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.
  7. Wzór oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS stanowi załącznik nr 13 do Regulaminu.
  8. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 14 do Regulaminu.

## **ROZDZIAŁ 5. DANE OSOBOWE**

### **§ 23**

1. Administratorem danych osobowych, w rozumieniu art 4 pkt 7 RODO jest pracodawca  
.....  
(pełna nazwa pracodawcy).
2. Inspektorem ochrony danych osobowych jest:  
.....  
(imię i nazwisko ze wskazaniem adresu mailowego).
3. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji zadań pracodawcy – administratora w związku z prowadzoną przez niego działalnością socjalną na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1352, zwana dalej ustawą o ZFŚS).
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych na potrzeby związane z prowadzoną działalnością socjalną jest art. 8 ustawy o ZFŚS oraz art 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1040).

5. Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
6. Osoba której dane są przetwarzane ma prawo do dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO.
7. Osoba której dane są przetwarzane ma prawo do ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
8. Osoba której dane są przetwarzane ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Udostępnienie danych osobowych jest konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

#### **§ 24**

Wnioskodawca do wniosku o określone świadczenie na podstawie niniejszego Regulaminu dołącza oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych stanowiące załącznik nr 15.

### **ROZDZIAŁ 6. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ZAKŁADOWEJ DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ**

#### **§ 25**

Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

#### **§ 26**

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), i 110% kwoty bazowej, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku. .

3. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, zwiększa się odpis podstawowy o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
4. Zwiększa się fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1, na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy.
5. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.

### **§ 27**

Środki funduszu zwiększa się o:

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
- 2) odsetki od środków funduszu,
- 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 4) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
- 5) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 6) inne środki określone w odrębnych przepisach (np. art. 108 Kodeksu pracy).

### **§ 28**

Odpisy i zwiększenia tworzą jeden fundusz.

## **ROZDZIAŁ 6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 29**

Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.

### **§ 30**

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

### **§ 31**

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

**§ 32**

Regulamin wchodzi w życie z upływem 2 tygodni od podania do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w .....

Uzgodniono w dniu: .....

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

.....  
(podpisy przedstawicieli organizacji  
związkowych i pieczęć organizacji)

**Załącznik nr 1**

.....  
(imię i nazwisko nauczyciela) .....

.....  
(zajmowane stanowisko) .....

.....  
(adres) .....

.....  
(nr telefonu kontaktowego) .....

.....  
(nr konta bankowego) .....

**Pani/Pan\***

.....  
**Dyrektor**

.....  
(nazwa szkoły)

**Wniosek  
o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego  
ze środków ZFŚS**

Proszę o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego w formie wczasów organizowanych we własnym zakresie, tzw. wczasów pod gruszą.

Oświadczam, że łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym niżej wymienione osoby osiągające dochody brutto, które podaję zgodnie z aktualnym stanem faktycznym:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wiek	Wysokość osiągniętych dochodów w ostatnich 3 miesiącach (brutto)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Dochody łącznie:				

Średni dochód przypadający na jednego członka rodziny wynosi: .....

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

\*Niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 2**

**Decyzja pracodawcy o udzieleniu dofinansowania do wypoczynku  
urlopowego**

1. Przyznaję dofinansowanie do wypoczynku urlopowego.
2. Wysokość dofinansowania wynosi łącznie ..... zł (słownie:  
.....).

**Uzgodniono:**

.....  
(podpis i pieczętka dyrektora szkoły)

.....  
.....  
(podpisy członków Komisji Socjalnej)

**Załącznik nr 3**

**Decyzja pracodawcy o odmowie udzielenia dofinansowania do wypoczynku  
urlopowego**

1. Odmawiam udzielenia dofinansowania do wypoczynku urlopowego.
2. Odmowę uzasadniam tym, że .....  
.....  
.....  
.....

(podać przyczynę odmowy, zgodnie z przepisami Regulaminu ZFŚS)

**Uzgodniono:**

.....  
(podpis i pieczętka dyrektora szkoły)

.....  
.....  
(podpisy członków Komisji Socjalnej)

**Załącznik nr 4**

**Tabela dofinansowania do wypoczynku**

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie brutto (za okres od .....)	Kwota dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego	Kwota dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie
1.	Do ..... zł	.....zł	.....zł
2.	Od ..... do .....	..... zł	..... zł
3.	Powyżej ..... zł	..... zł	..... zł

**Uzgodniono:**

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

.....  
(podpisy przedstawicieli organizacji  
związkowych i pieczęć organizacji)

**Załącznik nr 5**

**Tabela dofinansowania do zakupu biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty i inne wydarzenia kulturalno-artystyczne**

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie brutto (za okres od .....)	Kwota dofinansowania
1.	Do ..... zł	..... ..zł
2.	Od ..... do .....	..... zł
3.	Powyżej ..... zł	..... zł

**Uzgodniono:**

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

.....  
(podpisy przedstawicieli organizacji  
związkowych i pieczęć organizacji)

**Załącznik nr 6**

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

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie brutto (za okres od .....)	Kwota dofinansowania
1.	Do ..... zł	..... zł
2.	Od ..... do .....	..... zł
3.	Powyżej ..... zł	..... zł

**Uzgodniono:**

.....  
(podpisy przedstawicieli organizacji  
związkowych i pieczęć organizacji)

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

**Załącznik nr 7**

**Tabela: rodzaje i wysokość przyznawanych środków na udzielanie pomocy materialnej w formie finansowej**

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie brutto (za okres od .....)	Rodzaj przyznanej pomocy i jej wysokość
1.	Do ..... zł	..... zł
2.	Od ..... do .....	..... zł
3.	Powyżej ..... zł	..... zł

**Uzgodniono:**

.....  
(podpisy przedstawicieli organizacji  
związkowych i pieczęć organizacji)

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

**Załącznik nr 8**

.....  
(imię i nazwisko nauczyciela)

.....  
(zajmowane stanowisko)

.....  
(adres)

.....  
(miejscowość, data)

**Pani/Pan\***

.....  
**Dyrektor**

.....  
(nazwa szkoły)

**Wniosek  
o przyznanie pomocy materialnej z zakładowego funduszu świadczeń  
socjalnych**

Proszę o przyznanie pomocy materialnej w formie finansowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zgodnie z regulaminem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Szkoły Podstawowej nr 80 w Poznaniu z tytułu .....

.....  
Jednocześnie uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 ustawy z 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (tekst jedn.: Dz.U z 2018 r. poz. 1600 ze zm.) za fałszywe zeznanie, oświadczam, iż miesięczna wysokość przychodu brutto przypadającego na jedną osobę wynosi ..... zł (słownie: .....zł).

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

\*Niepotrzebne skreślić.

**Załącznik nr 9**

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko wnioskującego)

.....  
(dokładny adres zamieszkania)

.....  
(zajmowane stanowisko)

**Wniosek  
o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS**

Proszę o udzielenie pożyczki na\*:

- 1) pokrycie kosztów związanych z zakupem lokalu mieszkalnego;
- 2) przystosowanie pomieszczeń na cele mieszkaniowe;
- 3) remonty i modernizację:
  - a) lokalu mieszkalnego,
  - b) domu jednorodzinnego.

Oświadczam, że średni dochód przypadający na jednego członka rodziny wynosi: .....  
.....zł (brutto).

Proszę o udzielenie pożyczki z ZFŚS w wysokości .....zł

Terminy spłaty pożyczki będzie określać umowa zawarta pomiędzy pracodawcą a pożyczkobiorcą.

Uzasadnienie wniosku: .....  
.....  
.....  
.....

**Dodatkowe informacje:**

1. ....  
(data zatrudnienia wnioskującego)

2. ....  
(rok otrzymania ostatniej pożyczki)

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

\*Wybrać odpowiedni wariant

**Załącznik nr 10**

**Decyzja pracodawcy o przyznaniu pożyczki**

1. Przyznaję pożyczkę na ..... w wysokości ..... zł  
(słownie: ..... złotych).
2. Terminy spłaty pożyczki zostaną określone w umowie w sprawie przyznania pożyczki.

**Uzgodniono:**

.....  
(podpis i pieczętka dyrektora szkoły)

.....  
.....  
(podpisy członków Komisji Socjalnej)

**Załącznik nr 11**

**Decyzja pracodawcy o odmowie udzielenia pożyczki**

1. Odmawiam udzielenia pożyczki .....  
(imię i nazwisko wnioskującego)
2. Uzasadnienie odmowy przyznania pożyczki: .....  
.....  
.....  
.....

**Uzgodniono:**

.....  
(podpis i pieczętka dyrektora szkoły)

.....  
.....  
(podpisy członków Komisji Socjalnej)

**Załącznik nr 12**

**Umowa nr .....  
w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zawarta w dniu ..... r. pomiędzy:

Szkołą Podstawową nr 80 w Poznaniu im. Kornela Makuszyńskiego reprezentowaną przez  
Dyrektora ....., zwanym dalej „Pracodawcą”,

a Panią/Panem\* .....

zatrudnioną/-ym na stanowisku ....., zamieszkałą/-ym w  
....., zwaną/-ym dalej „Pożyczkobiorcą”  
o następującej treści:

**§ 1.**

1. Zgodnie z decyzją z dnia ....., na podstawie § 23 Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Szkole Podstawowej nr 80, została Pani/Panu\* przyznana pożyczka mieszkaniowa w wysokości ..... zł (słownie ..... złotych).
2. Oprocentowanie pożyczki wynosi 3% w stosunku rocznym.
3. Kwota odsetek od pożyczki wynosi ..... zł.
4. Suma pożyczki wraz z odsetkami wynosi .....zł.

**§ 2.**

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości, a okres jej spłaty wynosi ..... miesiące.
2. Początek spłaty następuje od dnia ..... r.
3. Zakończenie spłaty pożyczki nastąpi dnia .....

**§ 3.**

Udzieloną pożyczkę rozkłada się na miesięczne raty:

1 rata w wysokości ..... zł,  
pozostałe ..... raty w wysokości ..... zł.

**§ 4.**

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z 2 niniejszej umowy z przysługującego mu uposażenia za pracę miesięcznie, które wpłacane będą na konto Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 80 w Poznaniu w PKO Bank Polski S.A. 89 1020 4027 0000 1102

**§ 5.**

W razie nieterminowego wpłacania rat przez Pożyczkobiorcę Pracodawca jest upoważniony do dokonywania potrąceń zaległości z wynagrodzenia Pożyczkobiorcy na zasadach określonych w art. 87 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2019 r., poz. 1040 ze zm.).

**§ 6.**

Niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie, w przypadku gdy:

- a) nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy lub
- b) nastąpiła śmierć pożyczkobiorcy.

**§ 7.**

Udzielenie pożyczki, o której mowa w § 1 niniejszej umowy, uzależnione jest od poręczenia co najmniej dwóch osób będących pracownikami Szkoły Podstawowej nr 80 w Poznaniu, z którymi zawarto umowę o pracę na czas nieokreślony.

**§ 8.**

- 1. Zmiana warunków zawartych w niniejszej umowie może być dokonana wyłącznie w formie pisemnej.
- 2. Jakikolwiek ustne lub dorozumiane ustalenia dotyczące zmiany warunków tej umowy są nieważne.

**§ 9.**

Sprawy, których nie uregulowano w niniejszej umowie, podlegają przepisom Regulaminu ZFŚS obowiązującego u Pracodawcy.

**§ 10.**

Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem, o którym mowa w § 8 niniejszej umowy.

**§ 11.**

Niniejszą umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują: Pożyczkobiorca, Pracodawca i Poręczyciele.

**Poręczyciele:**

- 1. ...., nr dow. osob. ....  
(imię i nazwisko)  
zam. ....
- 2. ...., nr dow. osob. ....  
(imię i nazwisko)  
zam. ....

W przypadku gdy Pożyczkobiorca nie spłaci – na warunkach określonych tą umową – udzielonej pożyczki, wyrażamy zgodę na potrącenie zadłużenia Pożyczkobiorcy z tego tytułu z naszych wynagrodzeń.

1.....  
(podpis poręczyciela)

2.....  
(podpis poręczyciela)

.....  
(pożyczkobiorca)

.....  
(pracodawca)

\*Niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 13**

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(zajmowane stanowisko)

.....  
(adres)

**Pani/Pan\***

.....  
**Dyrektor**

**Szkoły Podstawowej nr 80 w Poznaniu**

**Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej  
osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS**

Oświadczam, co następuje:

1. Dzieci pozostające na moim utrzymaniu to:

- 1) ....., lat.....,
- 2) ....., lat.....,
- 3) ....., lat..... .

2. Wraz ze mną w jednym gospodarstwie domowym zamieszkuje ..... osób, czyli:

.....

3. Średni miesięczny dochód na jednego członka rodziny z ostatnich 3 miesięcy wynosił  
..... złotych brutto.

4. Otrzymywane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych świadczenia proszę  
przekazywać na konto: .....

5. Inne informacje istotne z punktu widzenia oceny sytuacji socjalnej osoby składającej  
oświadczenie: .....

.....

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

\*Niepotrzebne skreślić.

**Załącznik nr 14**

**Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych**

Oświadczam, iż zostałem poinformowany o tym że:

Nawiązując do treści art 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO (Dz.Urz. UE.L nr 119, str. 1), pracodawca informuje:

Administratorem danych osobowych, w rozumieniu art 4 pkt 7 RODO jest pracodawca

.....  
(pełna nazwa pracodawcy).

Inspektorem ochrony danych osobowych jest:

.....  
(imię i nazwisko ze wskazaniem adresu mailowego).

Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji zadań pracodawcy – administratora w związku z prowadzoną przez niego działalnością socjalną na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r. poz. 1316, zwana dalej ustawą o ZFŚS).

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych na potrzeby związane z prowadzoną działalnością socjalną jest art. 8 ustawy o ZFŚS oraz art 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r. poz. 917).

Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.

Osoba której dane są przetwarzane ma prawo do dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO.

Osoba której dane są przetwarzane ma prawo do ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO.

Osoba której dane są przetwarzane ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Udostępnienie danych osobowych jest konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 15

..... 20..... r.

### **UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Działając na podstawie art. 29 rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) - dalej RODO - upoważniam Panią/Pana:

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko)

jako członka komisji socjalnej, do przetwarzania danych osobowych zawartych w zbiorze danych osób korzystających z ZFŚS, prowadzonym w formie papierowej i elektronicznej w systemie ....., w zakresie: zbierania, utrwalania, wglądu, zmieniania, udostępniania, usuwania i przechowywania danych, w tych danych dotyczących zdrowia.

Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz z przepisami RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, Kodeksu pracy, a także z Polityką ochrony danych osobowych i standardami obowiązującymi u Pracodawcy.

Pouczam Panią/Pana, że osoba, która została upoważniona do przetwarzania danych osobowych, obowiązana jest zachować te dane oraz sposoby ich zabezpieczenia w tajemnicy.

Upoważnienie jest ważne przez okres Pani/Pana zatrudnienia u Pracodawcy lub do odwołania.

.....  
podpis osoby uprawnionej  
do nadania upoważnienia

.....  
podpis osoby uprawnionej  
do wydania/odwołania upoważnienia