

Zarządzenie nr 2/2024

**Dyrektora Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 „Mali Przyrodnicy” w Śremie
z dnia 27.02.2024 roku**

w sprawie zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2022 r. poz. 923) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania po uzgodnieniu z pracownikami wybranymi przez załogę do reprezentowania jej interesów Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 „Mali Przyrodnicy” w Śremie stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2

Z dniem 27.02.2024 roku traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzony dnia 20.02.2019 roku

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Przedszkola z Oddziałami
Integracyjnymi Nr 5 „Mali Przyrodnicy”

mgr Lidia Marcinkowska

.....
Pieczęć i podpis dyrektora

Załączniki:

I. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Uzgodniono z przedstawicielami pracowników:

1. Barbara Polowczyk
2. Maria Pietrzak
3. Paulina Szulczewska
4. Paulina Ślazińska

Uzasadnienie do Zarządzenia nr 2/2024

**Dyrektora Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 „Mali Przyrodnicy” w Śremie
z dnia 27.02.2024 roku w sprawie zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych**

W związku z tym, że zachodzi potrzeba uszczegółowienia zapisów Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyjęcie niniejszego Regulaminu jest zasadne .


Dyrektor Przedszkola z Oddziałami
Integracyjnymi Nr 5 „Mali Przyrodnicy”
mgr Lidia Marcinkowska

Załącznik do Zarządzenia Nr 2/2024
Dyrektora Przedszkola z Oddziałami
Integracyjnymi nr 5 „Mali Przyrodnicy”
w Śremie z dnia 27.02.2024r.

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
PRZEDSZKOLA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 5
„MALI PRZYRODNICY” w ŚREMIE**

Rozdział 1

Postanowienia Ogólne

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 998 z późn. zmianami), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2023r. poz. 984 z późn. zmianami), zwana dalej „Kartą Nauczyciela”
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 L119),
4. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1781),

Ustala się co następuje:

§ 1

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 „Mali Przyrodnicy” w Śremie, 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, o których mowa w rozdziale 2 § 8, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich **sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej**.
2. Działalność socjalna, o której mowa w ust. 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - 1) wypoczynku,
 - 2) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej, a także
 - 3) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

§ 3

1. Dyrektor Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 „Mali Przyrodnicy” w Śremie zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami Funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego Pracodawca sporządza w uzgodnieniu z członkami komisji socjalnej.
2. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Pracodawca, po zasięgnięciu opinii członków komisji socjalnej.

§ 4

1. Świadczenia socjalne z Funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego, (*mają charakter uznaniowy*) z wyjątkiem świadczeń urlopowych przysługujących nauczycielom na podstawie art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela (niezależnie od świadczeń określonych w niniejszym regulaminie). Świadczenia urlopowe wypłacane są nauczycielom do końca sierpnia każdego roku 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.
2. Świadczenia przyznawane są uznaniowo zgodnie z niniejszym Regulaminem

oraz możliwościami finansowymi pracodawcy.

3. Nieskorzystanie ze świadczeń z Funduszu w danym roku kalendarzowym, nie upoważnia do wypłaty ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 5

1. W Przedszkolu zostaje powoływana Komisja Socjalna w skład której wchodzi trzy osoby wskazane przez Pracodawcę.
2. Komisja Socjalna działa na czas nieoznaczony. Komisja wybiera spośród siebie Przewodniczącego i Sekretarza Komisji Socjalnej.
3. W razie rezygnacji z funkcji lub zwolnienia z pracy członka Komisji Socjalnej, Pracodawca uprawniony jest do powołania w jego miejsce nowej osoby zachowując zasady określone w ust. 1.
4. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący na podstawie przepisów niniejszego Regulaminu.
5. Do zadań Komisji Socjalnej należy :
 - 1) opiniowanie wniosków o udzielenie świadczeń socjalnych, zgodnie z planem rzeczowo-finansowym,
 - 2) przedkładanie pracodawcy do zatwierdzenia ustaleń i wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych,
 - 3) bieżąca analiza poniesionych wydatków,
 - 4) wnioskowanie w sprawie ewentualnych zmian w podziale środków Funduszu,
 - 5) podania w protokole argumentacji w przypadku odmownego rozpatrzenia złożonego wniosku, a na żądanie osoby zainteresowanej podanie argumentacji do jej wiadomości pisemnie,
 - 6) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych
6. Komisja Socjalna obraduje i weryfikuje dostarczone wnioski w wyznaczonym przez siebie dniu zgodnie z ustaleniami zawartymi w regulaminie i w miarę bieżących potrzeb. Komisja Socjalna może obradować poza wyznaczonym terminem lub odwołać posiedzenie, jeżeli zaistnieje taka konieczność.
7. Obrady Komisji Socjalnej są protokołowane przez Sekretarza Komisji.
8. Komisja Socjalna kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.

9. 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 1 do Regulaminu.
10. Osoba, o której mowa w ust. 10 jest zobowiązana do zachowania danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych w tajemnicy, w związku z czym przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych jest ona obowiązana do złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
11. W przypadku sytuacji wyjątkowych utrudniających osobiste spotkanie się członków Komisji Socjalnej w celu wykonywania swoich zadań, (jak na przykład ogłoszenia w kraju stanu epidemicznego), dopuszcza się możliwość udziału Członków Komisji Socjalnej w posiedzeniu Komisji Socjalnej za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość (np. za pośrednictwem telekonferencji), jeśli warunki techniczne na to pozwalają. Każde posiedzenie jest protokołowane, a protokół jest podpisywany przez wszystkich członków komisji.

Rozdział 2

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 8

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 „Mali Przyrodnicy” w Śremie bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym na przykład pracownicy przebywający na urlopie bezpłatnym, na urlopiach związanych z rodzicielstwem, jak np. urlop macierzyński, wychowawczy, rodzicielski, ojcowski, nauczyciele przebywający na urlopie zdrowotnym, nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny itp.
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy dla których Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 „Mali Przyrodnicy” w Śremie było ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę, lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, a także pracownicy ze zlikwidowanych placówek oświatowych wskazanych przez organ prowadzący, z których emeryci podlegają pod ZFŚS Pracodawcy.

2. Nauczyciele będący emerytami lub rencistami oraz nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne ubiegający się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są przedłożyć do 30 czerwca danego roku aktualną decyzję o wysokości przyznanej emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
3. Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z Funduszu składają do Pracodawcy **w terminie do 20 marca każdego roku** Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, (zwane dalej „**Oświadczeniem**”), którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu. Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia Planu rzeczowo-finansowego.
4. Pracownik, który nie zamierzał korzystać z Funduszu i nie złożył Oświadczenia w ww. terminie, a jego sytuacja zmieniła się i potrzebuje wsparcia z Funduszu, składa Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
5. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest wymagane do celu ustalenia sytuacji socjalnej uprawnionego, w celu ustalenia wysokości świadczeń. Niezłożenie Oświadczenia w celu otrzymania świadczenia z Funduszu oraz niedostarczenie go na wezwanie pracodawcy, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.
6. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość zawartych w nim danych potwierdzona jest własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie.
7. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. W tym celu może żądać od uprawnionego lub uprawnionych członków jego gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji. Pracodawca może żądać dokumentów takich jak np. zaświadczenie o dochodach i przysporzeniach pracownika, jego współmałżonka, dzieci lub innej uprawnionej osoby prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe

wraz z uprawnionym, zaświadczenia z urzędu skarbowego, zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej o pobieranych świadczeniach, decyzji powiatowego urzędu pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku, świadczenia przedemerytalnego, do wglądu kopii PIT-u składanego do urzędu skarbowego oraz innych dokumentów potwierdzających dane w Oświadczeniu. **Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.**

8. O zmianie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, podanej w Oświadczeniu, a mającej wpływ na wysokość pozyskiwanych środków finansowych, osoba uprawniona informuje Pracodawcę we wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu.
9. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie **dochody netto** podlegające i niepodlegające opodatkowaniu oraz przychody i przysporzenia wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci), w szczególności:
 - wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia oraz osiągnięte na podstawie umów cywilnoprawnych jak np. umowa zlecenia i o dzieło, umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą,
 - dochody osiągnięte za granicą,
 - emerytury, renty, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.),
 - dieta sołtysa, dieta radnego, kwoty innych diet otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
 - stypendia, staż,
 - zasiłki przysługujące bezrobotnym,
 - dochody z marketingu wielopoziomowego (MLM),
 - dochody z kryptowalut,
 - dochody z dywidendy,

- dochód niani (opiekunki do dziecka
- dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,
- dochody z gospodarstwa rolnego, dochody z dopłat dla rolników,
- dochody z działalności gospodarczej, (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej **na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym** należy wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w formie ryczałtu lub karty podatkowej) przyjmuje się dochód określony szacunkowo w oświadczeniu przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą),
- dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł,
- otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
- świadczenia wychowawcze (800+) i inne świadczenia o podobnym charakterze,
- świadczenia rodzinne,
- zasiłki, świadczenia i dodatki różnego rodzaju i inne cykliczne świadczenia, lub świadczenia jednorazowe o znacznej wysokości, czyli takiej, która ma wpływ na sytuację życiową i materialną,
- inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.

10. Pod pojęciem **dochód netto**, o którym mowa w ust. 9, należy rozumieć **przychód pomniejszony o**

- 1) koszty uzyskania przychodu,
- 2) należny podatek dochodowy od osób fizycznych, (wykazany w rocznym zeznaniu podatkowym PIT, z uwzględnieniem odpowiednio zwrotu/dopłaty podatku)
- 3) składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne, (niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu),
- 4) składki na ubezpieczenie zdrowotne.

11. Dochody i przysporzenia, o których mowa w ust. 9, podlegają **pomniejszeniu o kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób.**

12. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przysporzeń nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich, dobrowolnego ubezpieczenia na życie, wkładów na KZP, rat pożyczki na KZP, rat pożyczki z ZFŚS, wpłat na PPK itp.
13. Na Oświadczeniu należy wykazać dochody i przysporzenia, o których mowa w ust. 9, z uwzględnieniem definicji określonej w ust. 10, za rok poprzedzający rok złożenia Oświadczenia.
14. Osoby które nie osiągnęły dochodów w roku poprzedzającym złożenie Oświadczenia lub wstąpiły w związek małżeński/rozwiódły się w roku złożenia Oświadczenia, podają średni miesięczny dochód z miesiąca poprzedzającego złożenie Oświadczenia w przeliczeniu na osobę w gospodarstwie domowym.
15. Wykazane w Oświadczeniu roczne dochody i przysporzenia różnego rodzaju, o których mowa w ust. 9, należy podzielić przez liczbę osób w gospodarstwie domowym a następnie podzielić przez dwanaście. Tak ustalona wartość jest podstawą do ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu.
16. Przez gospodarstwo domowe rozumie się uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Dotyczy to również małżonków pracujących za granicą lub w delegacji oraz dzieci, które zamieszkują w innej miejscowości ze względu na szkołę (np. w internacie) lub uczelnię, a jednocześnie pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym.
17. Małżonkowie posiadający rozdzielną majątkową składają w miarę możliwości jedno Oświadczenie, aby wykazać sytuację socjalną wspólnego gospodarstwa domowego na jednym dokumencie.

§ 9

1. Wnioski, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu złożone do pracodawcy będą rozpatrywane w następujących terminach:
 - 1) Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej związanej ze zwiększonymi wydatkami jesienno-zimowymi będą **rozpatrywane po 20 dniu listopada danego roku,**
 - 2) Wnioski dotyczące dofinansowania do wypoczynku będą rozpatrywane **po 10 dniu czerwca danego roku,**
 - 3) Wnioski o pomoc losową i pomoc w związku z długotrwałą chorobą,

w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku,

- 4) Wnioski dotyczące pożyczki mieszkaniowej będą rozpatrywane na spotkaniach komisji socjalnej w w/w terminach

18. Wnioski i oświadczenia można składać:

- 1) osobiście u Pracodawcy,
- 2) w sekretariacie w zamkniętej kopercie z wyraźnym opisem „Sprawa dotyczy ZFŚS” ,
- 3) za pośrednictwem poczty tradycyjnej (w dwóch kopertach, z czego druga jest zamknięta i opisana „Sprawa dotyczy ZFŚS” ,
- 4) za pośrednictwem systemu specjalnie stworzonego przez Pracodawcę do celów obiegu dokumentacji.
- 5) za pośrednictwem poczty elektronicznej, jeżeli będzie możliwe ustalenie tożsamości osoby, która wniosek wysłała (*kwalizfikowany podpis elektroniczny*)
- 6) pracownik wykonujący **pracę zdalną** może składać wnioski i oświadczenia do celów ZFŚS w postaci papierowej lub elektronicznej w sposób przyjęty w regulaminie pracy zdalnej lub porozumieniu zawartym zgodnie z przepisami Rozdziału IIc Kodeksu Pracy.

19. Wnioski składane w formie elektronicznej, przesyłane są na specjalny adres mailowy, tj.sekretariat@p5.srem.pl, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby.

Rozdział 4

Zakres działalności socjalnej finansowanej z Funduszu

§ 10

Pomoc materialna

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie w związku **ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowymi.**
2. Dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym można uzyskać **raz w roku kalendarzowym** na wniosek, w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
3. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy w formie :
 - 1) finansowej

2) bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi przez osoby uprawnione (np. karty upominkowe).

4. Niezależnie od pomocy materialnej, o której mowa w ust.1 osoba uprawniona może ubiegać się o **szczególną zapomogę pieniężną** w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby.

5. Za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.

6. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 4, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana, (np. protokoły, faktury, zaświadczenia, itp.). W przypadku długotrwałej choroby, osoba uprawniona załącza dodatkowo zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie bez nazwy choroby.

§ 11

Wypoczynek

1. W ramach usług świadczonych na rzecz wypoczynku środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”).
2. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 1, osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie 1 raz w roku.
3. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku o którym mowa w § 11 stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
4. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 11, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
5. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 1 (tzw. wczasy pod gruszą) nie jest wymagana faktura, ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.

§ 12

Pożyczka mieszkaniowa

1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:

- a) pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu,
 - b) budowę domu,
 - c) remont i modernizacja mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość przeznaczonych na cele mieszkalne.
3. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
 4. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 „Mali Przyrodnicy” w Śremie na czas nieokreślony. Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie. Osoby dokonujące poręczenia, wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
 5. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli.
 6. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe uzależniona jest od środków finansowych zaplanowanych na ten cel w danym roku kalendarzowym
 7. Pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać udzielona na maksymalny okres spłaty wynoszący 24 miesiące.
 8. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest zatrudnienie w Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 „Mali Przyrodnicy” w Śremie na podstawie umowy o pracę na czas wnioskowanej długości spłaty pożyczki lub posiadanie emerytury lub renty, brak zadłużenia w zakładzie pracy oraz udokumentowanie sytuacji mieszkaniowej.
 9. Spłata rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie otrzymania pożyczki.
 10. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 1 % od przyznanej kwoty.
 11. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:
 - 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
 - 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem
 12. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 1 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.

13. W razie śmierci pożyczkobiorcy niespłaconą część pożyczki umarza się w całości wraz z odsetkami.

14. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.

15. Wzór wniosku o pożyczkę stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

16. Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział 3 **Źródła Funduszu**

§ 13

Źródłami Funduszu są :

1. Coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika (z zastrzeżeniem ust. 2, 3, 4 i 5) w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS. tj. w wysokości 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. Coroczny odpis dla nauczycieli w wysokości ustalonej na podstawie art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela, tj. 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. Coroczny odpis dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne zgodnie z art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela, tj. w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli i 42% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.

4. Środki Funduszu zwiększa się o:
- 1) środki o których mowa w art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS - odpis dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami do których miała zastosowanie Karta Nauczyciela), tj. w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1,
 - 2) środki o których mowa w art. 5 ust. 4 ustawy o ZFŚS – odpis na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, tj. w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1,
 - 3) odsetki od środków funduszu,
 - 4) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 5) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
 - 6) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 7) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
5. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

Rozdział 4 **Postanowienia końcowe**

§ 19

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% odpisów podstawowych, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz ze zwiększeniami. *(jeśli pracodawca dokonuje zwiększeń np. na emerytów niepedagogicznych)*
3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 20

1. Administratorem danych osobowych w związku z gospodarowaniem środkami Funduszu jest Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 „Mali Przyrodnicy” w Śremie zwany dalej **Administratorem**. Klauzulę informacyjną na potrzeby

korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowi załącznik nr 8 niniejszego regulaminu.

2. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują pisemne upoważnienie od Pracodawcy/Administratora do przetwarzania pozyskanych danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia.
3. Osoby, o których mowa w ust. 6 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
4. Odbiorcą danych osobowych są osoby upoważnione przez Pracodawcę/Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
5. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich są pozyskiwane. Odmowa udostępnienia danych osobowych Pracodawcy/Administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z Funduszu, ponieważ podanie danych jest konieczne do przyznania świadczenia z Funduszu w związku z art. 8 ust 1, ust. 1a, ust. 1b, ust. 1 c i ust. 1d ustawy o ZFŚS, w związku z niniejszym Regulaminem sporządzonym na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy o ZFŚS.

§ 21

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

§ 22

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

§ 23

Regulamin został uzgodniony z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 24

Regulamin wchodzi w życie z dniem 27 luty 2024 roku i zostaje podany do wiadomości **uprawnionym** poprzez udostępnienie na stronie internetowej BIP przedszkola : www.maliprzyrodnicy i w pokoju nauczycielskim.

§ 25

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o poufności
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
4. Załącznik nr 4 – Wniosek o świadczenie z Funduszu
5. Załącznik nr 5 – tabela wysokości świadczeń finansowanych z Funduszu
6. Załącznik nr 6 – wniosek o pożyczkę na cele mieszkaniowe
7. Załącznik nr 7 – wzór umowy pożyczki mieszkaniowej
8. Załącznik nr 8 – Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Dyrektor Przedszkola z Oddziałami
Integracyjnymi Nr 6 "Mali Przyrodnicy"

mgr Lidia Marcinkowska

.....
(podpis i pieczętka Pracodawcy)

UPOWAŻNIENIE nr/20..
[numer upoważnienia z ewidencji upoważnień]
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Działając w imieniu **Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi Nr 5 „Mali Przyrodnicy” w Śremie**, ul. Tadeusza Bora Komorowskiego 4, 63-100 Śrem, będącego Administratorem Danych Osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 z 04.05.2016 r., Nr 119, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L z 23.05.2018 r., Nr 127, str. 2)

polecam i upoważniam

z dniem 20... roku

Panią/ Pana* :	
jako członka Komisji Socjalnej ZFŚS	

do przetwarzania danych osobowych w formie tradycyjnej (papierowej) i elektronicznej w **zakresie** niezbędnym do realizacji przydzielonych Pani/Panu* zadań jako członka Komisji Socjalnej ZFŚS, które wynikają z indywidualnego zakresu obowiązków członka Komisji Socjalnej ZFŚS (upoważnienie w szczególności dotyczy przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w celu przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz dochodzenia praw lub roszczeń od Uprawnionych do zakładowego funduszu świadczeń socjalnych).

Termin ważności upoważnienia : upoważnienie traci ważność z chwilą jego cofnięcia lub ustania stosunku umownego wiążącego Upoważnionego z Administratorem danych, w szczególności do czasu odwołania z funkcji członka Komisji Socjalnej ZFŚS w **Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi Nr 5 „Mali Przyrodnicy” w Śremie**, ul. Tadeusza Bora Komorowskiego 4, 63-100 Śrem,

.....
*(podpis Administratora lub osoby działającej
w imieniu ADO)*

* *niepotrzebne skreślić*

Potwierdzam otrzymanie ww. polecenia i upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zakresie opisanym wyżej.

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

CZEŚĆ II

COFNIĘCIE UPOWAŻNIENIA nr/20
[numer upoważnienia z ewidencji upoważnień]
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Z dniem roku odwołuję upoważnienie do przetwarzania danych osobowych nadane ww. osobie.

Powód odwołania upoważnienia : ...*[np. odwołanie z funkcji członka Komisji Socjalnej ZFŚS]*...

.....
*(podpis Administratora lub osoby działającej
w imieniu ADO)*

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

- I. Oświadczam, iż zapoznałam/em* się z przepisami obowiązującymi w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności :
- Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 z 04.05.2016 r., Nr 119, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L z 23.05.2018 r., Nr 127, str. 2), zwanego dalej w skrócie „RODO”;
 - ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781);
 - aktami wewnętrznymi obowiązującymi u Administratora Danych Osobowych, tj. w **Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi Nr 5 „Mali Przyrodnicy” w Śremie**, ul. Tadeusza Bora Komorowskiego 4, 63-100 Śrem, w tym :
 - Polityką Ochrony Danych Osobowych;
 - Polityką Bezpieczeństwa Danych Osobowych;
 - Instrukcją Zarządzania Systemami Informatycznymi służącymi do przetwarzania danych osobowych, a także
 - innymi aktami obowiązującymi w placówce w zakresie ochrony danych osobowych, stanowiącymi politykę ochrony danych osobowych w rozumieniu RODO.
- II. Znane mi są zasady przetwarzania danych osobowych oraz prawa osób, których dane są przetwarzane.
- III. Zobowiązuję się do:
1. przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu niezbędnym do realizacji powierzonych przez Administratora Danych obowiązków członka Komisji Socjalnej ZFŚS,
 2. zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których mam lub będę miał/a* dostęp w związku z wykonywaniem obowiązków powierzonych przez Administratora Danych w trakcie pełnienia funkcji członka Komisji Socjalnej ZFŚS, jak również po zakończeniu jej pełnienia,
 3. niewykorzystywania danych osobowych w celach niezgodnych z zakresem i celem powierzonych obowiązków przez Administratora Danych,
 4. zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych,
 5. ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem, nieuprawnionym dostępem oraz przetwarzaniem.
- IV. Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane przez Administratora Danych za naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych oraz będzie traktowane jako naruszenie podstawowych obowiązków członka Komisji Socjalnej ZFŚS.

.....
Podpis

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....
(telefon / e-mail)

OŚWIADCZENIE
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

za rok

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

Wnioskodawca.....

Pozostali członkowie:

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Stopień pokrewieństwa</i>

Oświadczam, że wysokość średniego **DOCHODU przypadającego na 1 członka gospodarstwa domowego** wraz z **PRZYSPORZENIAM**I pomniejszony o płacone alimenty znajduje się w grupie (proszę podkreślić odpowiednią grupę):

1. Grupa : do 2500 zł
2. Grupa : od 2501 zł do 3500 zł
3. Grupa: od 3501 zł do 4500 zł
4. Grupa : powyżej 4500 zł

Dodatkowe oświadczenia :

- 1) Oświadczam, że znam treść regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującego w Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 „Mali Przyrodnicy” w Śremie
- 2) Oświadczam, świadoma/y* odpowiedzialności karnej za poświadczenie nieprawdy lub zatajenie prawdy, że wyżej podane informacje są zgodne z rzeczywistym stanem rzeczy.
- 3) Dane budzące wątpliwości mogą stanowić podstawę żądania przez pracodawcę udowodnienia faktycznych dochodów lub skutkować odmową przyznania świadczenia z ZFŚS.
- 4) Oświadczam, że zapoznałam/-em* się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych. Treść klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych przekażę członkom mojej rodziny, których dane wskazałam/-em* w związku z ubieganiem się o przyznanie świadczenia z ZFŚS.
- 5) Swoje oświadczenie potwierdzam własnoręcznym podpisem.

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

Objaśnienie:

¹(tj. za **średni roczny dochód** łączny uważa się: dochody z umowy o pracę, zlecenia, umowy o dzieło, dochody z najmu i dzierżawy, kapitałowe, a ponadto szacunkowe dochody z działalności gospodarczej rozliczne przez osoby opodatkowane ryczałtem i kartą podatkową, dochody z gospodarstwa rolnego, z dopłat bezpośrednich dla rolników, dochody zagraniczne i inne dochody pomniejszone o alimenty płacone na rzecz innych osób, obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, zapłacony podatek oraz powiększone o zwrot podatku z urzędu skarbowego.

²(tj. za **dodatkowe przysporzenia** mające wpływ na sytuację życiową, rodzinną i materialną uznaje się: m.in. alimenty otrzymywane, świadczenia rodzinne, świadczenia wychowawcze 800 plus, RKO, stypendia, zasiłki i inne świadczenia otrzymywane z różnych źródeł.

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
Pracownik/emeryt

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nr telefonu)

**WNIOSEK
O UDZIELENIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH PRZEDSZKOLA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 5
„MALI PRZYRODNICY” W ŚREMIE**

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 „Mali Przyrodnicy” w Śremie świadczenia w formie (zaznaczyć wybraną formę):

1. pomocy finansowej lub rzeczowej związanej ze zwiększonymi wydatkami jesienno-zimowymi ,
2. dofinansowania do wypoczynku,
3. przyznania zapomogi losowej w związku z (opisać rodzaj sytuacji losowej).....
4. przyznania zapomogi w związku z długotrwałą chorobą.

Oświadczam, że łączny dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej za rok **nie uległ istotnej zmianie/ uległ następującej zmianie** (istotna zmiana to taka, która kwalifikuje wnioskodawcę do innego proggu/grupy dochodowej)

Miejscowość i data:

.....
(podpis wnioskodawcy)

Adnotacja dotycząca udzielenia świadczenia:

Wnioskodawca znajduje się w (wpisać próg dochodowy).....progu dochodowym.

Zostaje udzielone świadczenie w formie.....

w kwociezł brutto.

Uzasadnienie nie udzielenia świadczenia:.....

.....
Uzgodniono

.....
.....
.....
(Podpisy członków komisji)

.....
(podpis i pieczętka dyrektora)

Załącznik Nr 5 do
Regulaminu ZFSS
Przedszkola z Oddziałami
Integracyjnymi nr 5 „Mali
Przyrodnicy” w Śremie

Wysokość świadczeń o których mowa w § 10 ust. Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 „Mali Przyrodnicy” w Śremie z dnia 27,02,2024 r. uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej **gospodarstwa domowego** wnioskodawcy oraz następujących progów dochodowych:

Grupa	Dochód + przysporzenia na 1 członka gospodarstwa domowego wykazany w Oświadczeniu wg Regulaminu ZFŚS	% kwoty bazowej określonej na każdy rok w planie rzeczowo- finansowym (do każdego rodzaju świadczenia) po zaokrągleniu do pełnych złotych w górę
I	do 2500 zł	100 %
II	powyżej 2500 zł do 3500 zł	85 %
III	powyżej 3500 zł do 4500 zł	75 %
IV	powyżej 4500 zł	65 %

.....
(podpis Pracodawcy)

.....
(podpis pracownika reprezentującego interesy załogi)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(kategoria osoby uprawnionej – np. pracownik, emeryt, rencista)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon)

.....
(numer rachunku bankowego)

WNIOSEK o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 „Mali Przyrodnicy w Śremie pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości zł (słownie:..... zł) z przeznaczeniem na: *(podkreślić właściwe)*

- 1) pokrycie kosztów zakupu mieszkania/domu*
 - 2) pokrycie kosztów wykupu mieszkania na własność
 - 3) budowę domu
 - 4) remont/modernizację* mieszkania/domu*
1. Do wniosku na budowę domu załączam oświadczenie oraz do wglądu odpis pozwolenia na budowę własnego domu *(należy zrobić notatkę, kto i kiedy widział to pozwolenie)* decyzja nr z dnia wydana przez
 2. Do wniosku o zakup mieszkania lub domu załączam oświadczenie oraz zobowiązuję się na wezwanie pracodawcy dostarczyć do wglądu umowę kupna – sprzedaży z dnia nr, zawartą w lub umowę przedwstępną kupna-sprzedaży z dnia potwierdzoną notarialnie w dniu *(należy zrobić notatkę, kto i kiedy widział tę umowę)*
 3. Do wniosku o remont lub modernizację mieszkania lub domu załączam oświadczenie o posiadaniu prawa do remontowanej nieruchomości.

Poręczenia udzieli:

- 1)
(nazwisko i imię, stanowisko i miejsce zatrudnienia)
- 2)
(nazwisko i imię, stanowisko i miejsce zatrudnienia)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że pożyczkę z ZFŚS w kwocie..... zobowiązuję się spłacić w okresie.....lat, tj. miesięcy.

Oświadczam, że korzystałam(em) /nie korzystałam(em)* z pomocy w formie pożyczki/

Oświadczam, że ostatnią pożyczkę z ZFŚS spłaciłem(am) w całości w roku.....*.
*niepotrzebne skreślić

Miejscowość i data:

.....
(podpis wnioskodawcy)

Stanowisko członków Komisji Socjalnej

Opiniujemy pozytywnie/negatywnie* wniosek Pana/Pani o pożyczkę z ZFŚS w wysokości..... zł słownie złotych:..... z przeznaczeniem na i na warunkach wg zasad określonych w Regulaminie ZFŚS.

Uzasadnienie negatywnego stanowiska.....

.....
(data i podpisy członków komisji socjalnej)

Decyzja Pracodawcy

Przyznaję pożyczkę w wysokości zł z przeznaczeniem jak we wniosku. Pożyczka podlega spłacie przez okres miesięcy w ratach miesięcznych pozł plus odsetki w kwocie zł doliczone do pierwszej raty, tj. pierwsza ratazł. Spłata następuje począwszy od dnia Szczegóły pożyczki będzie zawierać umowa pożyczki.

Odmawiam przydzielenia pożyczki na wnioskowany cel, z powodu

(miejscowość)....., dnia
(data i podpis Pracodawcy)

Umowa w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe

Zawarta w dniu pomiędzy:
.....
(nazwa i adres zakładu pracy)

reprezentowanym przez:

- 1.
- 2.

zwanym dalej „Pracodawcą”,

a Panią/Panem*
zatrudnioną/-ym w
zamieszkałą/-ym w
zwaną/-ym dalej „Pożyczkobiorcą”

o następującej treści:

§ 1.

- 1. Zgodnie z decyzją z dnia, na podstawie § 2~~4~~ Regulaminu ZFŚS obowiązującego w, została Pani/Panu* przyznana pożyczka
(rodzaj pożyczki)
w wysokościzł (słownie złotych).
- 2. Oprocentowanie pożyczki wynosi% w stosunku rocznym.

§ 2.

- 1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości, a okres jej spłaty wynosi
- 2. Początek spłaty następuje od dnia r.

§ 3.

Udzieloną pożyczkę rozkłada się na równe miesięczne raty w wysokości zł każda.

§ 4.

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 2018 r., poz. 108 ze zm.).

§ 5.

Niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie, w przypadku gdy:

- a) nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy lub
- b) nastąpiła sprzedaż lokalu mieszkalnego, na zakup którego udzielono pożyczki.

§ 6.

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

§ 7.

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.

§ 8.

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

§ 9.

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

§ 10.

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

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)

Klauzula informacyjna na potrzeby korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

A. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych informujemy – zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 z 04.05.2016 r., Nr 119, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L z 23.05.2018 r., Nr 127, str. 2), zwanego dalej w skrócie „**RODO**”, iż:

I. ADMINISTRATOR DANYCH.

Administratorem Państwa danych osobowych jest **Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi Nr 5 „Mali Przyrodnicy” w Śremie**, ul. Tadeusza Bora Komorowskiego 4, 63-100 Śrem.

II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

1. pod adresem poczty elektronicznej: iod@tmp.pl
2. pod numerem telefonu: 882 155 218
3. pisemnie na adres: TMP IT GROUP sp. z o.o., ul. Starowiejska 8, 61-664 Poznań, z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”.

III. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.

1. Przetwarzanie Państwa danych osobowych odbywa się w celu realizacji zadań administratora związanych z prowadzoną działalnością socjalną.
2. Podstawą prawną zbierania Państwa danych osobowych jest :
 - 2.1. art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj.: obowiązek prawny ciążyący na administratorze wynikający w szczególności z przepisów ustawy z dnia 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
 - 2.2. art. 9 ust. 2 lit. b) RODO, tj.: niezbędność przetwarzania do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej.

IV. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH.

Dane osobowe, co do zasady, nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem :

1. podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa, w szczególności organów władzy publicznej;
2. podmiotów wspierających nas w wypełnianiu naszych uprawnień i obowiązków oraz w świadczeniu usług, w tym zapewniających obsługę informatyczną, prawną, księgową, usługi pocztowe, kurierskie, ochronę osób i mienia, usługi transportowe, ochronę danych osobowych, archiwizację i niszczenie dokumentów, a także dostawców systemów informatycznych, udzielających asysty i wsparcia technicznego dla systemów informatycznych, w których są przetwarzane Państwa dane.

V. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH.

1. Państwa dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa.
2. Po spełnieniu celu, dla którego Państwa dane osobowe zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie na podstawie przepisów prawa.

VI. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZA, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH.

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiadają Państwo prawo do żądania od administratora:

1. dostępu do treści swoich danych osobowych,
2. sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
3. usunięcia swoich danych osobowych,
4. ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
5. przenoszenia swoich danych osobowych,

a ponadto, posiadają Państwo prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.

Nie wszystkie Państwa żądania będziemy jednak mogli zawsze spełnić. Zakres przysługujących praw zależy bowiem zarówno od przesłanek prawnych uprawniających do przetwarzania danych, jak i często – sposobów ich gromadzenia.

VII. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO.

Gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

VIII. INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH.

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

IX. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE.

Państwa dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, jednak nie będzie to prowadziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym dane nie będą profilowane.

B. Jeżeli dane osobowe nie zostały pozyskane bezpośrednio od Państwa a zostały podane przez inne podmioty lub osoby - zgodnie z art. 14 ust. 1 lit. d) i ust. 2 lit. f) RODO, informujemy nadto, iż :

I. KATEGORIE DANYCH.

W zależności od okoliczności sprawy będziemy przetwarzać między innymi następujące kategorie Państwa danych osobowych : podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko), dane dotyczące wieku, dane dotyczące pokrewieństwa, dane o pozostawaniu w związku małżeńskim. Kategorie danych będą zbierane z poszanowaniem zasady adekwatności, mając na uwadze cel załatwienia sprawy i wynikać będą przede wszystkim z obowiązujących przepisów prawa.

II. ŹRÓDŁO POCHODZENIA DANYCH OSOBOWYCH.

Państwa dane osobowe pochodzić będą od osób występujących z żądaniem załatwienia sprawy (przyznania świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych).