

Zarządzenie Nr 2/2023

Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych im. Jana Ruszkowskiego w Pułtuska

z dnia 17.02.2023 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Zespole Szkół Zawodowych im. Jana Ruszkowskiego w Pułtusku

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 923, 2666), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Zawodowych im. Jana Ruszkowskiego w Pułtusku określający zasady gospodarowania środkami funduszu.

§ 2

Treść Regulaminu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 17 lutego 2023r .

Pułtusk, 17.02.2023 r.

Dyrektor
ZSZ im. Jana Ruszkowskiego w Pułtusku
Anna Kmiótek-Gizara
(-)

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Zawodowych im. Jana
Ruszkowskiego w Pułtusku

I. Podstawa prawna

§ 1.

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem” został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2022r., poz. 923),
- 2) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 poz.1762 ze zmianami),
- 3) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 ze zmianami)
- 4) Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 854),
- 5) Rozporządzenia 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),
- 6) Coroczne obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego określające przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej.
- 7) 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)
- 8) Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (t.j. Dz. U 2019r., poz. 1781)

Zasady finansowania i tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych § 2.

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego zgodnie z właściwymi przepisami:
 - 1) na nauczycieli i nauczycieli będących emerytami/rencistami/pobierającymi świadczenie kompensacyjne na podstawie art. 53 ustawy - Karta Nauczyciela;
 - 2) na pracowników niepedagogicznych oraz emerytów/rencistów byłych pracowników niepedagogicznych na podstawie art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

2. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, zwiększa się odpis podstawowy o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego.
3. Nauczyciele będący emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne zobowiązani są w celu dokonania odpisu złożyć oświadczenie o dochodach (załącznik nr 1) za rok ubiegły (w nieprzekraczalnym terminie do 31 marca danego roku), potwierdzone deklaracją podatkową PIT. Równowartość dokonanych odpisów naliczonych zgodnie z Ustawą na dany rok kalendarzowy Pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Funduszu w terminie do 30 września danego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja danego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów.
4. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
5. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:
 - 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 3) odsetki od środków Funduszu,
 - 4) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
 - 5) inne środki określone w odrębnych przepisach,
 - 6) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych- korzystających z działalności socjalnej, o której mowa w art. 2 pkt. 1.
7. Podstawę podziału Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi zatwierdzony roczny plan rzeczowo-finansowy, a podstawę i zasady gospodarowania środkami Funduszu stanowią postanowienia Regulaminu oraz załączniki, stanowiące integralną część Regulaminu.
8. Świadczenia socjalne z Funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.
9. Świadczenia z Funduszu będą realizowane tylko do wysokości posiadanych środków.
10. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych im. Jana Ruszkowskiego w Pułtuskach. Decyzja wydawana jest na pisemny wniosek osoby uprawnionej, zawierający oświadczenie o sytuacji życiowej i rodzinnej oraz wielkości dochodu przypadającego na członka rodziny, a także innych dodatkowych zaświadczeń niezbędnych dla udokumentowania trudnej sytuacji wnioskodawcy.
11. W przypadku wydania decyzji odmownej w przedmiocie przyznania pomocy z Funduszu Dyrektor na wniosek zainteresowanego sporządza uzasadnienie decyzji w formie pisemnej i doręcza ją zainteresowanemu.
12. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy i w razie decyzji odmownej osoba ubiegająca się o te świadczenia nie może kierować roszczeń do Pracodawcy.
13. Przyznawanie świadczeń z ZFŚS jest dokonywane w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
14. Oceny sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej dokonuje Dyrektor na podstawie oświadczeń o dochodach (załącznik nr 1).
15. Ostateczną decyzję w sprawie przyznania pomocy z Funduszu podejmuje Dyrektor i przekazuje dokumenty do realizacji.

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 4.

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń funduszu są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w zakładzie pracy, niezależnie od formy zawarcia umowy, czasu i wymiaru pracy,

- 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskim, wychowawczym, ojcowskim, zdrowotnym,
- 3) emeryci i renciści, których stosunek pracy został rozwiązany w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, dla których ostatnim miejscem pracy był Zespół Szkół Zawodowych im. Jana Ruszkowskiego w Pułtusku
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-3 (małżonek i pozostające na utrzymaniu dzieci własne lub przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków do ukończenia 16 lat, do końca roku kalendarzowego w którym dziecko ukończyło 16 lat, a jeżeli pobiera naukę w formach szkolnych do ukończenia 25 roku życia i nie posiadające żadnego dochodu z tytułu umów o pracę bądź umów cywilno-prawnych, pracownika, emeryta lub rencisty).
- 5) Pracownicy przebywający na urloпах bezpłatnych mają zawieszona prawo do korzystania ze świadczeń z ZFŚŚ na czas urloпу bezpłatnego.

Przeznaczenie Funduszu

§ 5.

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:
 - 1) różnych form wypoczynku,
 - 2) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej, a także
 - 3) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową
 - 4) pozostałą działalność socjalną zgodną z ustawą

Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu

§ 6.

1. Środki Funduszu przeznaczone są na następujące cele:
 - 1) ze środków Funduszu wypłacane jest nauczycielom świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.
 - 2) raz w roku dofinansowanie do wypoczynku dla pracowników nie będących nauczycielami, korzystających jednorazowo z urloпу w minimalnej wysokości 14 dni kalendarzowych, wysokość świadczenia nie może przekroczyć wysokości odpisu podstawowego określonego w art. 5 ust. 2, 2a i 3 ustawy - odpowiedniego do rodzaju zatrudnienia pracownika. Warunek wykorzystania urloпу, o którym mowa wyżej, nie dotyczy pracowników przebywających na urloпах wychowawczych/rodzicielskich/macierzyńskich.
 - 3) świadczenia rzeczowe, bony, ekwiwalent pieniężny jako pomoc materialna z okazji Świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy dla uprawnionych w ramach posiadanych środków,
 - 4) finansowanie lub dofinansowanie działalności kulturalno- oświatowej lub sportowo rekreacyjnej organizowanej przez Zespół Szkół Zawodowych (m.in. organizacja spotkań kulturalno-oświatowych, dla pracowników, emerytów i rencistów, finansowanie lub dofinansowanie biletów do kina, teatru, opery itp.). Wysokość dofinansowania określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
 - a) Finansowanie imprez masowych w formie imprez artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych lub integracyjnych odbywa się w całości ze środków Funduszu.
 - b) W imprezie mogą brać udział uprawnieni, o których mowa w § 4,

- c) Osoby uprawnione, biorące udział w spotkaniach kulturalno-oświatowych nie ponoszą żadnych dodatkowych kosztów z nią związanych.
 - d) Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, emailem służbowym, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub za pośrednictwem strony internetowej szkoły. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z co najmniej 2-tygodniowym wyprzedzeniem.
 - e) Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.
- 5) dofinansowanie raz w roku wypoczynku dzieci osób uprawnionych do ukończenia 25 roku życia pobierających naukę w formach szkolnych, po uprzednim złożeniu wniosku i udokumentowaniu poniesionych kosztów (oryginały faktur) do 16 roku - według obowiązku szkolnego, natomiast po 16 roku życia po przedstawieniu zaświadczenia ze szkoły o dalszym pobieraniu nauki, maksymalnie do 25 roku dla rodziców organizujących wypoczynek we własnym zakresie i wypoczywających razem
- z dzieckiem na fakturze musi znaleźć się zapis o uczestnictwie dziecka (imiennie) w wyjeździe. Termin składania wniosku o dofinansowanie do wypoczynku letniego nie później niż do końca września, natomiast wypoczynku zimowego nie później niż do końca lutego danego roku kalendarzowego. Wzór wniosku o przyznanie świadczenia stanowi załącznik nr 6. Wysokość dofinansowania określa załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
- 6) dofinansowanie raz w roku do żłobków i przedszkoli - po uprzednim złożeniu wniosku, zaświadczenia ze żłobka/przedszkola potwierdzającego uczęszczanie zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu, (załączniki do wniosku: PESEL i data urodzenia dzieci, miejsce uczęszczania, oświadczenie o sprawowaniu opieki nad dziećmi). Wzór wniosku o przyznanie świadczenia stanowi załącznik nr 6. Wysokość dofinansowania określa załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
- 7) dofinansowanie do wyprawki szkolnej - zakup podręczników, zeszytów, plecaka, przyborów szkolnych, odzieży sportowej (obuwia sportowego, dresu sportowego, bluzy i spodni) po złożeniu przez uprawnionego - uprawniony: od 6-16 roku - według obowiązku szkolnego, natomiast po 16 roku życia po przedstawieniu zaświadczenia ze szkoły o dalszym pobieraniu nauki, maksymalnie do ukończenia szkoły średniej) wniosku i dokumentów związanych z poniesionymi kosztami (faktury oryginały). Załączniki do podania: PESEL i data urodzenia dzieci, miejsce nauki oświadczenie o sprawowaniu opieki nad dziećmi). Wzór wniosku o przyznanie świadczenia stanowi załącznik nr 7. Wysokość dofinansowania określa załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
- 8) zapomogi pieniężne losowe - dla pracowników administracji i obsługi, emerytów i rencistów administracji i obsługi, udzielane maksymalnie raz w roku:
- a) dotkniętym długotrwałą chorobą, cierpiącym na różnego rodzaju przewlekłe stany chorobowe i udokumentowaniu związanych z tym poniesionych kosztów (aktualne zaświadczenie od lekarza o chorobie przewlekłej, oryginał faktur imiennych bądź ksero potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika Zespołu Szkół Zawodowych im. Jana Ruszkowskiego w Pułtuskach i notatką na oryginale faktury, iż została przedłożona do korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Zawodowych im. Jana Ruszkowskiego w Pułtuskach, za leki stosowane w danej chorobie, wizyty u specjalisty, dodatkowe badania, zakup środków medycznych związanych z chorobą, zabiegi, operacje). Wzór wniosku o przyznanie świadczenia stanowi załącznik nr 6. Wysokość dofinansowania określa załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu,

- b) zapomogi pieniężne losowe dla pracowników, emerytów i rencistów których dotknęła śmierć współmałżonka, dziecka, rodziców, powódź, kradzież, pożar, zalenie, klęski żywiołowe pod warunkiem złożenia wniosku i udokumentowania zaistniałego zdarzenia. Wzór wniosku o przyznanie świadczenia stanowi załącznik nr 6. Wysokość dofinansowania określa załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu,
- c) dofinansowanie do krajowego lub zagranicznego wypoczynku dla pracowników, rencistów i emerytów organizowanego przez Zespół Szkół Zawodowych im. Jana Ruszkowskiego w Pułtusk. Wzór wniosku o przyznanie świadczenia stanowi załącznik nr 6. Wysokość dofinansowania określa załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu,
- d) pożyczki mieszkaniowe pracownikom, emerytom, rencistom.

VI. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 7

Zasady ogólne

1. Pomoc socjalna z Funduszu jest przyznawana na pisemny wniosek osoby uprawnionej złożony Pracodawcy (z wyjątkiem obowiązkowego świadczenia urlopowego dla nauczycieli) (Załącznik nr 6) ze stosownymi załącznikami (zaświadczenia lekarskie potwierdzające leczenie choroby przewlekłej, dokumenty potwierdzające zaistniałą sytuację, faktury, oświadczenia pracownika o dochodach zgodne ze stanem faktycznym).
2. Wysokość pomocy z funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
3. Osoba uprawniona do pomocy z Funduszu obowiązana jest złożyć do 31 marca oświadczenie o dochodach oraz wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu udzielania świadczeń z ZFŚS. (Załącznik nr 1).
4. W przypadku wątpliwości dotyczących osiągniętych dochodów, pracodawca ma prawo zażądać deklarację podatkową PIT (CIT).
5. Podstawą ustalenia średniego dochodu brutto przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego za rok poprzedzający złożenie wniosku, , a w przypadku nagłej zmiany sytuacji materialnej za ostatnie 3 miesiące poprzedzające złożenie wniosku.
6. Dochodem gospodarstwa domowego są wszelkie dochody osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących. Dochód brutto jest to wynagrodzenie brutto pomniejszone o koszty uzyskania przychodu i składki na ubezpieczenie społeczne (emerytalne, rentowe i chorobowe), emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego (z wyjątkiem porodowych, pielęgnacyjnych i pogrzebowych), dochody z gospodarstwa rolnego obliczone zgodnie z obowiązującym obwieszczeniem Prezesa GUS w sprawie przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego, dochody z pracy dodatkowej, dochody z najmu, stypendia, ,zasiłki dla bezrobotnych, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych pomniejszone o kwotę świadczonych na rzecz dzieci alimentów ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową. W dochodzie gospodarstwa domowego uwzględnia się kwotę alimentów otrzymywanych na rzecz dzieci na podstawie wyroku lub ugody sądowej.
7. Dochodem z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane osoby osiągającej dochody kwoty stanowiącej podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego- kwoty nie niższej od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone.

8. Średnim dochodem brutto na osobę w gospodarstwie domowym jest kwota wynikająca z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego, o którym mowa w ust. 5, przez liczbę osób pozostających w tym gospodarstwie.
9. Kwota dofinansowania do różnych form świadczeń socjalnych osób uprawnionych jest przyznawana wg szczegółowych tabel, opracowanych z zastosowaniem kryterium dochodowego przez Pracodawcę w uzgodnieniu z Organizacjami Związkowymi w ramach posiadanych środków. Zmiana tabel nie stanowi zmiany niniejszego regulaminu – załączniki 2-5.

§ 8

1. W placówce funkcjonuje Zespół Doradczy powoływany zarządzeniem dyrektora szkoły, składający się z 4 członków.
2. Przewodniczącym i dysponentem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Dyrektor szkoły.
3. W skład Zespołu Doradczego wchodzi:
 - 1) przedstawiciele działających w placówce związków zawodowych – wskazanych przez zarząd powiatowej organizacji związkowej,
 - 2) przedstawiciele pracodawcy – Główny księgowy, Specjalista ds. kadr.
4. Zmiany w składzie Zespołu Doradczego następują w związku ze zmianami personalnymi na stanowiskach Głównego księgowego, Specjalisty ds. kadr, oraz przedstawicieli związków wskazanych przez prezesa związków oddziału powiatowego.
5. Powołany przez dyrektora szkoły Zespół Doradczy działa do końca roku kalendarzowego, w którym kończy się kadencja dyrektora powołującego Zespół Doradczy.
6. W roku kalendarzowym odbywa się minimum 4 posiedzenia Zespołu tj:
 - 1) marzec,
 - 2) czerwiec,
 - 3) wrzesień,
 - 4) listopad.
7. Do zakresu kompetencji Zespołu Doradczego należy:
 - 1) wstępne rozeznanie wniosków i weryfikacja pod względem formalnym –członkowie Zespołu Doradczego,
 - 2) przygotowywanie protokołu z posiedzeń Zespołu – Specjalista ds. kadr (Załącznik nr 8),
 - 3) informowanie pracowników o decyzjach dotyczących złożonych przez nich wniosków (przedstawiciele związków – nauczycieli, emerytowanych pracowników- Specjalista ds. kadr, Główny księgowy),
 - 4) nadzorowanie wypłaty świadczeń,
 - 5) przechowywanie dokumentacji związanej z realizowaniem polityki socjalnej w placówce – w wydzielonym miejscu,
 - 6) sprawozdanie z realizacji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz przygotowanie preliminarza na kolejny rok – Główny księgowy.
8. Oświadczenia o sytuacji materialnej znajdują się w gabinecie Specjalisty ds. kadr i płac, a dokumentację finansową dotyczącą wypłat prowadzi Główna księgowa.

VII. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń na cele mieszkaniowe

§ 9

1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie zwrotnej pożyczki - załączniki 11 i 12.
2. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na :

- 1) budowę, rozbudowę, kupno domu, zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym, wykup lokalu w wysokości 18.000zł (okres spłaty do 48 miesięcy), 1 raz dla danego aktu notarialnego
- 2) remonty, modernizację, przebudowę i adaptację budynku mieszkalnego, mieszkania w wysokości 10 000zł (maksymalny okres spłaty 36 miesięcy), 8 000zł (maksymalny okres spłaty 40 miesięcy), 5 000zł (maksymalny okres spłaty 25 miesięcy), 2 000zł (maksymalny okres spłaty 12 miesięcy)
3. Pożyczkę mogą uzyskać:
 - 1) nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni po przepracowaniu co najmniej 3 miesięcy, z zastrzeżeniem terminu spłaty pożyczki nie dłuższym niż czas trwania umowy o pracę w Zespole Szkół Zawodowych im. Jana Ruszkowskiego w Pułtusku w pełnym wymiarze godzin,
 - 2) emeryci i renciści.
4. Wysokość pożyczki uzależniona jest od kryterium dochodowego.
5. Osoby wymienione w ust. 4 mogą ubiegać się o ponownie o pożyczkę po uprzednim spłaceniu wcześniej pobranej pożyczki.
6. Pożyczki mieszkaniowe udzielone na okres jednego roku podlegają jednorazowemu oprocentowaniu w wysokości 2% , udzielane na okres 25 miesięcy 2,5%, trzech lat - 3%, 40 miesięcy-3,5%, czterech lat -4%
7. Odsetki od pożyczek naliczane są jednorazowo z góry i zwiększają pulę środków funduszu socjalnego. Odsetki naliczane są wg następującego wzoru:

gdzie:

$$\frac{PxO}{100} \times \frac{S+1}{S}$$

P - kwota pożyczki O – oprocentowanie S - okres spłaty w miesiącach S+1 - liczba rat

8. Pierwsza spłata następuje w miesiącu następnym po przyznaniu pożyczki.
9. Wniosek o przyznanie pożyczki z podpisami dwóch poręczycieli – osób pracujących w Zespole Szkół Zawodowych im. Jana Ruszkowskiego, którymi mogą być wyłącznie osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz dokumentację potwierdzającą zasadność jej udzielenia, składa się w sekretariacie Zespołu Szkół Zawodowych im. Jana Ruszkowskiego w Pułtusku. Poręczyciel może poręczyć maksymalnie 2 pożyczki. (Załącznik nr 11).
10. Warunkiem przyznania pożyczki na budowę, rozbudowę, kupno domu, zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym, wykup lokalu jest posiadanie mieszkania lub domu i tytuł prawny lub umowa przedwstępna do kupowanego lokalu lub domu.
11. Osoba, której przyznano pożyczkę, podpisuje pisemną umowę z Pracodawcą, w której wyraża zgodę na potrącenie rat z jej wynagrodzenia lub określa inny sposób płatności rat (dotyczy to wyłącznie emerytów i rencistów). (Załącznik nr 12)
12. W przypadku rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka wraz z umownymi odsetkami podlega natychmiastowej spłacie.
13. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się (na piśmie) dłużnika do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, po czym zawiadamia się także poręczycieli.
14. W razie niedokonania spłaty przez dłużnika poręczyciele będą zobowiązani do spłaty pożyczki.
15. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy Dyrektor może podjąć decyzję o umorzeniu pożyczki.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 10

1. Dysponentem środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Pracodawca.
2. Wnioski o przyznanie świadczeń należy składać w sekretariacie Zespołu Szkół Zawodowych im. Jana Ruszkowskiego w Pułtusk. Upoważniony pracownik administracyjny potwierdza na piśmie wnioskodawcy przyjęcie wniosku.
3. Dane osobowe beneficjenta są przetwarzane przez okres niezbędny do przyznania świadczenia z ZFŚS oraz ustalenia jego wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw i roszczeń.
4. Do przetwarzania danych osobowych Uprawnionych uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu. Upoważnienia są ewidencjonowane w ewidencji upoważnień.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest zobowiązana do zachowania danych osobowych Uprawnionych w tajemnicy, w związku z czym przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych jest ona obowiązana do złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu.

§ 11

1. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają zachowania procedury obowiązującej przy jego uchwalaniu.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, przepisy Kodeksu Pracy i inne przepisy obowiązujące w tym zakresie.

§ 12

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.
2. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia
3. Przyznane usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu podlegają przepisom ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1128 ze zmianami).

§ 13

1. Integralną częścią Regulaminu są następujące załączniki:
 - 1) Załącznik Nr 1 Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu za rok,
 - 2) Załącznik Nr 2 Wysokość dofinansowania do przyznanych świadczeń socjalnych: świadczenia rzeczowe, bony, ekwiwalent pieniężny jako pomoc materialna z okazji świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy lub innych imprez kulturalnych, w tym paczki i świadczenia rzeczowe dla dzieci w wieku do lat 18,
 - 3) Załącznik Nr 3 Wysokość dofinansowania do przyznanych świadczeń socjalnych: kolonie, obozy i inne formy wypoczynku dla uprawnionych dzieci do lat 25, wyprawka szkolna, dofinansowanie do żłobków i przedszkoli (kwota maksymalna po przedłożeniu faktur w kwocie dofinansowania lub wyższej wysokości),
 - 4) Załącznik Nr 4 Wysokość pomocy losowej i zapomogi zdrowotnej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,

- 5) Załącznik Nr 5 Wysokość dofinansowania do wczasów i wycieczek krajowych oraz zagranicznych zorganizowanych przez Zespół Szkół Zawodowych im. Jana Ruszkowskiego w Pułtusk,
- 6) Załącznik Nr 6 Wniosek o przyznanie świadczenia z ZFŚS,
- 7) Załącznik Nr 7 Zaświadczenie o uczęszczaniu ucznia/dziecka do przedszkola/żłobka,
- 8) Załącznik Nr 8 Protokół z posiedzenia nr.....Zespołu Doradczego do spraw funduszu świadczeń socjalnych w Zespole Szkół Zawodowych im. Jana Ruszkowskiego w Pułtusk z dnia,
- 9) Załącznik Nr 9 Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych,
- 10) Załącznik Nr 10 Oświadczenie o zachowaniu w tajemnicy przetwarzania danych osobowych,
- 11) Załącznik Nr 11 Wniosek o pożyczkę na cele mieszkaniowe,
- 12) Załącznik Nr 12 Umowa nr.....o pożyczkę na cele mieszkaniowe z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (czynny nauczyciel, pracownik administracji i obsługi, emeryt, rencista).

§ 14

Niniejszy Regulamin został uzgodniony z Oddziałem ZNP w Pułtusk i NSZZ „Solidarność” Region Mazowsze Komisja Międzyzakładowa nr 1421 Pracowników Oświaty Ziemi Pułtuskiej w Pułtusk.

Pułtusk, dnia 17.02. 2023 r.

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział w Pułtusk

KM Ziemi Pułtuskiej POiW
NSZZ „Solidarność” Region Mazowsza

Pracodawca

Pułtusk, 17.02.2023 r.

Dyrektor
ZSZ im. Jana Ruszkowskiego w Pułtusk
Anna Kmiołek-Gizara
(-)

OŚWIADCZENIE ZA ROK

O SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ I MATERIALNEJ OSOBY UPRAWNIONEJ DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

L.p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia
1		uprawniony	
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Oświadczam, że średni dochód brutto, wyliczony ze wszystkich źródeł tych członków rodziny, którzy pozostają ze mną w gospodarstwie domowym mieści się w przedziale (odpowiednie podkreślić).

I. do 5 200 zł,

II. 5 201 zł – 6 200 zł, III.

6 201 zł – 7 200 zł, IV.

powyżej 7 201 zł.

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że podane przeze mnie we wniosku dane są zgodne z prawdą i znane mi są przepisy regulaminu funduszu o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie.

.....
(data i podpis uprawnionego)

Załącznik nr 2
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Zespole Szkół Zawodowych im. Jana Ruszkowskiego w Pułtusk

WYSOKOŚĆ DOFINANSOWANIA DO PRYZNANYCH ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH: świadczenia rzeczowe, bony, ekwiwalent pieniężny jako pomoc materialna z okazji Świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy lub innych imprez kulturalnych,

Grupa	Wysokość dopłaty z funduszu
I	100%
II	95%
III	90%
IV	85%

WYSOKOŚĆ DOFINANSOWANIA DO PRYZNANYCH ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH:

kolonie, obozy i inne formy wypoczynku dla uprawnionych dzieci do lat 25,

Grupa	Wysokość dopłaty z funduszu
I	400zł
II	360zł
III	320zł
IV	280zł

WYSOKOŚĆ DOFINANSOWANIA DO PRYZNANYCH ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH:

wyprawka szkolna, dofinansowanie do żłobków i przedszkoli (kwota maksymalna po przedłożeniu faktur w kwocie dofinansowania lub wyższej wysokości)

Grupa	Wysokość dopłaty z funduszu
I	500zł
II	450zł
III	400zł
IV	350zł

WYSOKOŚĆ POMOCY LOSOWEJ I ZAPOMOZI ZDROWOTNEJ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH

ZDARZENIA LOSOWE I ZAPOMOZI ZDROWOTNE	KWOTA ZAPOMOZI
Zapomogi losowe: pożar, kradzież, klęski żywiolowe, śmierć	500,00 – 1000,00
Zapomogi zdrowotne: długotrwała choroba	200,00 – 700,00
Zapomogi zdrowotne: zakup szczepionki przeciw grypie	do 100,00

WYSOKOŚĆ DOFINANSOWANIA
DO WCZASÓW I WYCIECZEK KRAJOWYCH ORAZ ZAGRANICZNYCH
ZORGANIZOWANYCH PRZEZ
ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH IM. JANA RUSZKOWSKIEGO W PUŁTUSKU

Grupa	Wysokość dopłaty z funduszu
I	90%
II	85%
III	80%
IV	75%

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(zajmowane stanowisko)

.....
(adres)

Dyrektor
Zespołu Szkół Zawodowych
im. Jana Ruszkowskiego w Pułtusk

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA Z ZFŚS

1. Zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Zawodowych im. Jana Ruszkowskiego w Pułtusk, proszę o przyznanie mi świadczenia socjalnego w formie:
 dofinansowanie wycieczki letniego i zimowego dla dzieci uprawnionych (wycieczki zorganizowane we własnym zakresie, kolonie letnie, zimowiska, zielone szkoły, rajdy),
 dofinansowania do wyprawki szkolnej**
 dofinansowanie do żłobków lub przedszkoli***
 zapomogi w trudnych indywidualnych zdarzeniach losowych/ zdrowotnych

2. Do wniosku dołączam następujące dokumenty:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

.....
(podpis wnioskodawcy)

*niewłaściwe skreślić

** dofinansowania do wyprawki szkolnej – do wniosku należy dołączyć wykaz faktur przyporządkowanych do zakupów dla oddzielnie dla każdego dziecka

***dofinansowanie do żłobków lub przedszkoli - do wniosku należy dołączyć zaświadczenia ze żłobka, przedszkola potwierdzającego uczęszczanie oraz wysokość uiszczanej opłaty, oryginału faktury potwierdzającej wpłatę za uczęszczanie

Zgodnie z art. 9 ust. 2 lit.a RODO wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku przez Zespół Szkół Zawodowych im. J. Ruszkowskiego w Pułtusk, adres: ul. Tysiąclecia 12, 06 – 100 Pułtusk; w celu rozpatrzenia i realizacji wniosku o przyznanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Wyrażenie zgody jest dobrowolne, jednakże niezbędne do realizacji ww. celu. Zgoda może zostać wycofana w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....

(podpis wnioskodawcy)

pieczęć przedszkola/żłobka

.....

ZAŚWIADCZENIE O UCZĘSZCZANIU UCZNIĄ/DZIECKA
DO PRZEDSZKOLA/ŻŁOBKA

Przedszkole/żłobek

.....

Zaświadcza, że..... ur.....

uczęszcza w roku szkolnym.....

do przedszkola/żłobka..... W

Zaświadczenie wydaje się celem przedłożenia w ZSZ im. Jana Ruszkowskiego w Pułtusku.

.....

podpis dyrektora

Protokół z posiedzenia nr.....
Zespołu Doradczego do spraw Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Zawodowych im. Jana
Ruszkowskiego w Pułtusku z dnia

W dniu odbyło się posiedzenie Zespołu Doradczego w składzie:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Na spotkaniu rozpoznano sprawę
Pana/i

.....
dotyczącą

Zespół ustalił*:

- jednomyślnie,
- niejednomyślnie: ilość głosów za
- ilość głosów przeciw
- ilość głosów wstrzymujących się

Podpisy członków Zespołu Doradczego:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Akceptuję/Nie akceptuję*

.....
pieczętka i podpis dyrektora

*) niepotrzebne skreślić

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

- 1) administratorem danych osobowych osób ubiegających się o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Zespół Szkół Zawodowych im. J. Ruszkowskiego w Pułtusk, adres: ul. Tysiąclecia 12, 06 – 100 Pułtusk;
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: zszrusz@wp.pl
- 3) administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe w celu związanym z rozpatrzeniem i realizacją wniosku o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
- 4) dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
- 5) administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 6) mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

- 1) Państwa dane osobowe będą przechowywane do momentu upływu okresu przewidzianego zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej;
- 2) przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 3) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości rozpatrzenia wniosku się o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 4) administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

.....
(podpis wnioskodawcy)

.....
(pieczęć jednostki)

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. Urz. UE L 119/1 z 04 maja 2016 roku) w związku z art. 8 ust. 1 b ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2022 poz. 923) Upoważniam:

.....
(Imię i nazwisko)

do przetwarzania danych osobowych, których administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO jest Zespół Szkół Zawodowych im. J. Ruszkowskiego w Pułtusku lub które zostały powierzone Zespołowi Szkół Zawodowych im. J. Ruszkowskiego w Pułtusku do przetwarzania w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Upoważnienia udziela się w/wym. osobie na czas przetwarzania danych osobowych związku z wykonywaniem zadań obsługi zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

.....
(data wydania upoważnienia)

.....
(pieczęć i podpis administratora)

Osoba upoważniona oświadcza, że:

1. zapoznała się z treścią upoważnienia,
2. dane osobowe będzie przetwarzać zgodnie z obowiązującym prawem oraz zasadami określonymi przez administratora,
3. zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz do zachowania danych w tajemnicy także po wygaśnięciu upoważnienia
4. została poinformowana o grożącej odpowiedzialności karnej oraz cywilnej wynikającej z obowiązujących przepisów prawa.

.....
(data i podpis upoważnionego)

Załącznik nr 10
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Zespole Szkół Zawodowych im. Jana Ruszkowskiego w Pułtusk

.....

(imię i nazwisko pracownika)

.....

(stanowisko)

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU W TAJEMNICY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

W związku z udzielonym mi w dniu upoważnieniem do
przetwarzania danych osobowych, niniejszym zobowiązuje się do:

1. zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych, do których mam dostęp w związku z wykonywaniem zadań służbowych;
2. zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, do których mam dostęp w związku z wykonywaniem zadań służbowych.
Powyższej tajemnicy zobowiązuje się dochować również po ustaniu zatrudnienia.

.....

(podpis)

WNIOSEK O POŻYCZKĘ NA CELE MIESZKANIOWE

1. Imię i nazwisko uprawnionego, określenie statusu, miejsce zamieszkania

.....
.....

Zgodnie z obowiązującym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Zawodowych im. Jana Ruszkowskiego w Pułtusk, proszę o przyznanie zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe w wysokości zł (słownie:

.....) z przeznaczeniem na: (właściwe podkreślić)

*budowę, rozbudowę, kupno domu, zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym, wykup lokalu

*remonty, modernizację, przebudowę i adaptację budynku mieszkalnego, mieszkania którą zobowiązuję się spłacać w miesięcznych ratach przez :

*potrącanie z wynagrodzenia wypłacanego przez zakład pracy,

*osobiste wpłaty do 15-go dnia każdego m-ca na rachunek bankowy Powszechna Kasa

Oszczędności Bank Polski Spółka Akcyjna Nr 83 1020 1592 0000 2902 0263 3048 Przyjmuję do

wiadomości, że nie spłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku

rozwiązania stosunku pracy (nie dotyczy przechodzących na emeryturę).

*poręczycielami mogą być tylko osoby zatrudnione w Zespole Szkół Zawodowych im. Jana Ruszkowskiego w Pułtusk

Ilość członków rodziny na utrzymaniu:.....

Oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto na 1 członka rodziny, wyliczony ze wszystkich źródeł tych członków rodziny, którzy pozostają ze mną w gospodarstwie domowym mieści się w przedziale /odpowiednie podkreślić/:

I. do 5 200 zł,

II. 5 201 zł – 6 200 zł, III.

6 201 zł – 7 200 zł, IV.

powyżej 7 201 zł.

Spłatę pożyczki poręczają:

Pan /i/

1.

zam.

Pan /

2. i/.....

zam.

W razie nieuregulowania pożyczki lub niespłacenia jej w ustalony, sposób poręczyciele solidarnie zgodnie z art. 366 Kc przyjmują odpowiedzialność wraz z pożyczkobiorcą za zadłużenie i upoważniają Zakład Pracy do potrącenia całej należnej sumy z wynagrodzenia za pracę z ograniczeniami wynikającymi z art. 87 Kp.

Pożyczkobiorca i poręczyciele przyjmują do wiadomości warunki udzielenia spłaty pożyczki określone w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Zawodowych im. Jana Ruszkowskiego w Pułtusk .

1.....

Podpis pożyczkobiorcy

2.....

(Podpisy poręczycieli)

Stwierdzam własnoręczność podpisów złożonych w pozycji 1 i 2.

.....

(podpis dyrektora)

Pieczęć zakładu pracy

Stwierdzam, że pracownik nie jest obciążony pożyczką ZFŚS.....

Opinia Zespołu Doradczego

Po rozpoznaniu wniosku Zespół Doradczy pozytywnie/negatywnie* opiniuje wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe. Wysokość pomocy finansowej brutto wynosi zł.

(słownie.....
.....)

Podpisy członków komisji

1.....	4.
2.....	5.
3.....	6.

DECYZJA O PRYZNANIU POŻYCZKI

Dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych im. Jana Ruszkowskiego w Pułtusku w dniu..... przyznaje Panu/ni/

z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczkę w wysokości słownie:.....

z przeznaczeniem na..... i na warunkach w umowie zawartej według zasad określonych w regulaminie i obowiązujących przepisach. Pożyczka podlega spłacie przez okres....., w ratach po miesięcznie, poczynając od dnia.....

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

*) niepotrzebne skreślić

UMOWA Nr.....
W SPRAWIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (czynny
nauczyciel, pracownik administracji i obsługi, emeryt, rencista)

zawarta w dniu w Pułtusk pomiędzy:
Zespołem Szkół Zawodowych im. Jana Ruszkowskiego w Pułtusk zwanym dalej „Zespołem”
reprezentowanym przez Dyrektora
a Panią/Panem..... zwaną (nym) dalej „pożyczkobiorcą” Zamieszkałą(ym)
.....
uprawnionym do świadczeń socjalnych w Zespole Szkół Zawodowych im. Jana Ruszkowskiego w Pułtusk.

Strony Umowy zgodnie ustalają:

§ 1.

Przyznaję

Pani /-u pożyczkę ze środków ZFŚS z przeznaczeniem na

Pożyczka udzielona w wysokości

oprocentowana jest w wysokości

Odsetki od przyznanej kwoty naliczane jednorazowo za cały okres stanowią kwotę:

.....

§ 2.

Łączna kwota pożyczki wraz z należnymi odsetkami wynosi

(słownie:) i podlega spłacie. Okres spłat wynosi
.....miesiący.

Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia

w comiesięcznych ratach:

§ 3.

1. Pożyczkobiorca upoważnia Zespół do dokonania potrąceń należnych rat - zgodnie z § 2 niniejszej Umowy – bezpośrednio z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego, odpraw i nagród* od miesiąca następnego po otrzymaniu pożyczki , w przypadku wypłaty po 25 danego m-ca od miesiąca następnego.
2. Pożyczkobiorca będący emerytem lub rencistą zobowiązany jest do samodzielnego wnoszenia należnych rat pożyczki na wskazany w umowie rachunek bankowy.
3. W przypadku, kiedy raty pożyczki nie mogą być potrącone z wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłacania przyznanej pożyczki w comiesięcznych ratach, każdorazowo do końca każdego miesiąca, bezpośrednio na konto nr 83 1020 1592 0000 2902 0263 3048.

§ 4.

W przypadku braku terminowej spłaty kolejnych rat pożyczki pracodawca wszczyna procedurę windykacyjną określoną w kodeksie cywilnym.

§ 5.

W przypadku rozwiązania stosunku pracy niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie na nr konta nr 83 1020 1592 0000 2902 0263 3048

§ 6.

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

§ 7.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół Zawodowych im. J. Ruszkowskiego w Pułtusk, adres: ul. Tysiąclecia 12, 06 – 100 Pułtusk;
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: zszrusz@wp.pl
- 3) administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit.b) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
- 4) dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
- 5) administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 6) mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

- 1) Państwa dane osobowe będą przechowywane do momentu upływu okresu przedawnienia wynikającego z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
- 2) przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 3) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak realizacji umowy;
- 4) administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

§ 9.

Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca oraz po jednym Zespół i poręczyciele.

.....
(pieczęć szkoły)

.....
(podpis dyrektora)

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

Oświadczenie poręczycieli:

1.....

.....

2.....

.....

Ja, niżej podpisany oświadczam, że poręczam solidarnie za zobowiązania powstałe z tytułu zawarcia niniejszej Umowy. Poręczenia udzielam do momentu spłaty całej kwoty wymaganego zobowiązania. Upoważniam Zespół do dokonania potrąceń bezpośrednio z przysługującego mi wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego, odpraw i nagród zobowiązań powstałych z tytułu udzielenia niniejszej pożyczki.*

1.
(podpis poręczyciela)

2.
(podpis poręczyciela)

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli złożonych w pozycji 1 i 2.

.....
(podpis dyrektora)

* dotyczy poręczycieli zatrudnionych w placówce