

Przedszkole Nr 2
Słoneczna Gromada
63-100 Śrem, ul. Mickiewicza 91
Tel. 61 28 35 663
NIP 785-16-10-132 REGON 631579603

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH
PRZEDSZKOLA NR 2**

**Słoneczna Gromada w Śremie
Obowiązuje od 01.01.2024**

DYREKTOR
PRZEDSZKOLA NR 2
„SŁONECZNA GROMADA”

Nauczyciel Dyplomowany
mgr Elżbieta Kubera

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r Karta Nauczyciela
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

§ 2.

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem” Przedszkola Nr 2 „Słoneczna Gromada”, określa zasady przeznaczania środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu.
2. Ilekroć w regulaminie mowa jest o :
 - 1) przedszkolu, rozumie się przez to Przedszkole nr 2 „Słoneczna Gromada” w Śremie,
 - 2) dyrektorze, rozumie się przez to Dyrektora Przedszkola nr 2 „Słoneczna Gromada” w Śremie,
 - 3) pracowniku, rozumie się przez to pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na czas określony lub nieokreślony na podstawie umowy o pracę lub mianowania.
 - 4) emerycie lub renciście, rozumie się przez to emerytów i rencistów, dla których ostatnim miejscem zatrudnienia było przedszkole nr 2 „Słoneczna Gromada” w Śremie, oraz emerytowanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zlikwidowanego Przedszkola nr 6 dla których ostatnim miejscem zatrudnienia było zlikwidowane Przedszkole nr 6 w Śremie.

§ 3.

1. Funduszem administruje dyrektor
2. Dyrektor może powołać komisję socjalną.

II. TWORZENIE FUNDUSZU

§ 4.

1. Fundusz tworzy się:
 - 1) Dla nauczycieli oraz nauczycieli będących emerytami i rencistami- z odpisu ustalonego na podstawie art. 53 Karty Nauczyciela.

- 2) Dla pracowników nie będących nauczycielami oraz emerytów i rencistów-byłych pracowników-z odpisu naliczanego zgodnie z przepisami ustawy o ZFŚS
2. Środki Funduszu mogą być zwiększone o:
 - 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 2) odsetki od środków funduszu,
 - 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 4) inne środki określone w przepisach.

§ 5.

1. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na następny rok.
2. Środki Funduszu gromadzone są na rachunku bankowym .

III. OSOBY UPRAWNIONE DO ŚWIADCZEŃ

§ 6.

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:
 - 1) Pracownicy – nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami zatrudnieni w przedszkolu na podstawie umowy o pracę lub mianowania w pełnym i nie pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony i nieokreślony.
 - 2) Pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, bezpłatnych, wychowawczych lub zdrowotnych, oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny a także na świadczeniu kompensacyjnym.
 - 3) Emeryci i renciści – byli pracownicy Przedszkola nr 2 „Słoneczna Gromada”, dla których przedszkole było ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę.
 - 4) Emerytowani nauczyciele i emerytowani pracownicy niepedagogiczni zlikwidowanego Przedszkola nr 6 w Śremie dla których przedszkole było ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę.

IV. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 7.

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów, wydatków sporządzonej przez pracodawcę. Plan ten jest ustalany corocznie w terminie do końca marca każdego roku.
2. Środki Funduszu nie mogą być wykorzystane na inne, niż zawarte w regulaminie cele, a zobowiązania Funduszu nie mogą przekraczać zgromadzonych na rachunku bankowym środków.

3. Świadczenia nie są obligatoryjne i nie mają charakteru roszczeniowego. Osoby nie korzystające ze świadczenia w danym roku nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
4. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o przyznanie świadczenia z funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy jest ostateczna.
5. Z wnioskami w sprawach świadczeń socjalnych mogą występować:
 - 1) wszyscy uprawnieni zgodnie z § 6.

V. RODZAJE PRYZNAWANYCH ŚWIADCZEŃ

§ 8

1. Środki Funduszu przeznaczone są na:
 - 1) pomoc finansową lub rzeczową (także bony towarowe) w miarę posiadanych środków finansowych (**załącznik nr 1 i załącznik nr 2**).
 - 2) wypłatę świadczenia urlopowego dla nauczycieli i pracujących nauczycieli – emerytów ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - 3) dofinansowanie do wypoczynku dla pracowników/ emerytów Przedszkola nr 2 „Słoneczna Gromada” w Śremie, wpłacanych raz w roku (**załącznik nr 3**),
 - 4) pomoc mieszkaniowa w formie pożyczki zwrotnej (**załącznik nr 4, załącznik nr 5**).
 - 5) zapomogi związane z pogorszeniem sytuacji materialnej, bytowej wnioskodawcy (**załącznik nr 6**).

VI. ZASADY PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FUNDUSZU NA POSZCZEGÓLNE CELE I RODZAJE DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

§ 9

1. Osoby uprawnione, składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (**załącznik nr 7**) wraz z pierwszym wnioskiem złożonym w roku, o przyznanie świadczenia z ZFŚS (świadczenia materialnego w formie rzeczowej lub finansowej, dofinansowanie do wypoczynku, zapomogi)
2. Po złożeniu wniosku i oświadczeń o dochodach dyrektor i powołana komisja ustala tabele dofinansowania uwzględniając posiadane środki finansowe.

3. Podstawę do ustalenia wysokości świadczenia socjalnego z funduszu stanowi średni roczny dochód netto wraz z przysporzeniami uważa się w szczególności wszystkie dochody wymienione w pkt 3.1 po odliczeniu:
- obowiązkowych składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne (np. do ZUS, KRUS),
 - zapłaconego podatku (zaliczki na podatek dochodowy)
 - kwot alimentów świadczonych na rzecz innych osób.

3.1 Za dochód uważa się w szczególności:

- wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę itp. oraz umów cywilnoprawnych (jak np. umowa zlecenia, umowa o dzieło),
- dochody osiągnięte za granicą,
- emerytury, renty, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.),
- dieta sołtysa, dieta radnego i 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,
- dochód niani (opiekunki do dziecka),
- dochody z tytułu korepetycji, dochody z tytułu dywidendy,
- 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 przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą),
- dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł,
- inne dochody nie wymienione wyżej.

3.2 Za przysporzenia uważa się w szczególności:

- otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
- świadczenia wychowawcze z programu 500+, RKO, świadczenia rodzinne itp. świadczenia na dzieci, zwroty z podatku z Urzędu Skarbowego,

- zasiłki, świadczenia i dodatki różnego rodzaju i inne cykliczne świadczenia lub świadczenia jednorazowe mające istotny wpływ na sytuację życiową i materialną
- inne świadczenia nie wymienione wyżej.

3.3 Od dochodu nie odejmujemy kwot m.in. rat pożyczek, kredytów, składek członkowskich, wszelakich dobrowolnych ubezpieczeń, wkładów na KZP, pożyczki z ZFŚS, wpłat na Pracownicze Plany Kapitałowe itp.

W przypadku braku dochodu w roku poprzedzającym złożenie niniejszego oświadczenia lub zawarcia związku małżeńskiego/rozvodu, śmierci/urodzenia członka rodziny w roku, w którym składane jest niniejsze oświadczenie, należy złożyć ponownie oświadczenie i podać miesięczny dochód z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia niniejszego oświadczenia w przeliczeniu na osobę w gospodarstwie domowym.

4. Osoba uprawniona ma obowiązek wykazać w oświadczeniu faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wszystkie osoby w gospodarstwie domowym.
5. Osoba uprawniona, korzystająca ze świadczeń z Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła fałszywy dokument lub w inny sposób, świadomie i celowo wprowadziła Pracodawcę w błąd, jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami oraz podlega odpowiedzialności karnej na mocy kodeksu karnego.
6. Pomoc udzielana jest na podstawie złożonych wniosków.
7. Wysokość świadczeń ze środków funduszu uzależniona jest od wysokości dochodu na osobę w rodzinie, sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej osoby uprawnionej.
8. Składanie wniosków nie obowiązuje przy wypłacie świadczeń urlopowych dla nauczycieli.
9. Terminy składanych wniosków to: do 15 marca wnioski o świadczenie pieniężne w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie wiosennym, do 15 czerwca wnioski o dofinansowanie do wypoczynku i do 15 listopada wnioski o świadczenie pieniężne w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym.
10. Komisja Socjalna ma prawo żądać przedłożenia przez osobę uprawnioną do wglądu dokumentów potwierdzających wysokość osiągniętego dochodu netto wraz z przysporzeniami wszystkich osób wchodzących w skład gospodarstwa domowego.
11. Komisję socjalną tworzą: Dyrektor i Wicedyrektor Przedszkola nr 2 „Słoneczna Gromada” w Śremie oraz czterech członków komisji wybierani spośród pracowników administracji, obsługi, nauczycieli, emerytów w drodze głosowania tajnego. Komisja Socjalna wybierana jest na czas niekreślony

13. Komisja Socjalna zobowiązana jest do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
14. Komisja Socjalna dokonuje kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń.

§ 10

Warunki udzielania pomocy mieszkaniowej w formie pożyczki

1. Pożyczki udzielane są na wniosek uprawnionego (**załącznik nr 4**).
2. Z pożyczek mieszkaniowych mogą korzystać osoby wymienione w § 6
3. Limit wysokości i ilość pożyczek ustala Komisja Socjalna.
4. Pożyczki mieszkaniowe są realizowane zgodnie z kolejnością wniosków i w miarę możliwości finansowych przedszkola.
5. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor, który podpisuje umowę z pożyczkobiorcą. Maksymalna wysokość pożyczki mieszkaniowej przyznawana pożyczkobiorcą ustalana jest w planie dochodów i wydatków działalności socjalnej przedszkola na dany rok kalendarzowy.
6. Pożyczka na cele mieszkaniowe podlega oprocentowaniu w wysokości 1% (w stosunku rocznym), które gromadzone jest na bankowym rachunku Funduszu. Odsetki od pożyczek pobierane są jednorazowo w pierwszej racie (niezależnie czy pożyczkobiorca spłaci w/w pożyczkę wcześniej) i zwiększają pulę środków na działalność mieszkaniową.
7. Warunkiem udzielania pożyczki pracownikom przedszkola na cele mieszkaniowe jest jej poręczenie przez dwóch pracowników przedszkola (zwanych dalej poręczycielami), zatrudnionych na czas nieokreślony.
8. Warunkiem udzielania pożyczki emerytom i rencistom na cele mieszkaniowe jest jej poręczenie przez dwóch pracowników przedszkola lub emerytów, rencistów przedszkola (zwanych dalej poręczycielami).
9. Spłata pożyczki nie może rozpocząć się później niż z upływem 1 miesiąca od dnia jej udzielenia, a okres spłaty wynosi max 24 miesiące, zgodnie ze złożonym wnioskiem (**załącznik nr 4**) i z zawartą umową (**załącznik nr 5**).
10. Emeryci i renciści zobowiązani są do wpłacania rat pożyczki na konto funduszu socjalnego przedszkola w terminach zawartych w umowie.
11. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę podlega ona spłacie przez poręczycieli proporcjonalnie po 50% każdy.
12. W przypadku nie spłacania rat przez poręczycieli sprawa zostanie skierowana do Sądu Rejonowego w trybie natychmiastowym.
13. Osobom wymienionym w § 6 ust, którzy nie spłacili pożyczki, wnioski o kolejną pożyczkę są automatycznie odrzucane.
14. Jednorazowa spłata pozostałej części na cele mieszkaniowe następuje w momencie:
 - a) rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą,
 - b) wygaśnięcia stosunku pracy,

- c) rozwiązania stosunku pracy w trybie artykułu 52 Kodeksu Pracy.
15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek pożyczkobiorcy, lub innego pracownika można :
- odroczyć spłatę pożyczki w czasie
 - umorzyć kwotę pożyczki do wysokości w 50 %
- wszystkie zmiany należy zawrzeć w aneksie do umowy
16. Pożyczki na cele mieszkaniowe nie podlegają umorzeniu. Wyjątkiem jest zgon pożyczkobiorcy.
17. Dyrektor nie może zmienić warunków spłaty pożyczek określonych w umowach zawartych z pożyczkobiorcą nawet wówczas, gdy zostaną zmienione przepisy ustawy dotyczące funduszu lub postanowienia regulaminu ZFŚS.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§11

1. Regulamin Funduszu jest dokumentem ogólnodostępnym dla osób uprawnionych do korzystania z funduszu i został wywieszony na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Zmian Regulaminu dokonuje się na piśmie w formie aneksów w trybie przyjętym dla jego ustalania.
4. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.


Uzgodniono

Związek Nauczycielstwa
Polskiego
Ognisko nr 6



Zatwierdzam

DYREKTOR
PRZEDSZKOLA NR 2
„SŁONECZNA GROMADA”
(data, pieczętka i podpis dyrektora)



28.12.2023 mgr Elżbieta Kubera

.....
pieczętka jednostki organizacyjnej

załącznik nr 1

W N I O S E K O PRZYZNANIE:

- świadczenia pieniężnego w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie wiosennym

Imię i nazwisko wnioskodawcy:.....

W razie wątpliwości /zgodności wykazanego dochodu pracownika / emeryta i jego rodziny Komisja Socjalna zastrzega sobie prawo do wglądu PIT 37/ PIT40 za rok poprzedzający złożenie wniosku. Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 KK)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). Jestem świadomy, iż Administratorem moich danych osobowych jest Przedszkole nr 2 „Słoneczna Gromada” reprezentowane przez Panią Dyrektora Elżbietę Kubera, Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest firma TMP s.c. M. Idaszak, T.Stochniałek ul. Starowiejska 8, 61-664 Poznań.

Moje dane osobowe będą przetwarzane w związku z korzystaniem świadczeń socjalnych. Posiadam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu. Mam prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych, gdy uznaję, iż przetwarzanie danych osobowych mnie dotyczących narusza przepisy RODO. Podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne jednak niezbędne do uzyskania świadczeń socjalnych z ZFŚS.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Przyznaje się pomoc socjalną * w wysokościzł.

Odmawia się *przyznania pomocy socjalnej.

.....

Podpis Pracodawcy

.....

Podpis Przedstawiciela Komisji Socjalnej

.....
pieczętka jednostki organizacyjnej

załącznik nr 2

W N I O S E K O PRZYZNANIE:

- świadczenia pieniężnego w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie jesienno - zimowym

Imię i nazwisko wnioskodawcy:.....

W razie wątpliwości /zgodności wykazanego dochodu pracownika / emeryta i jego rodziny Komisja Socjalna zastrzega sobie prawo do wglądu PIT 37/ PIT40 za rok poprzedzający złożenie wniosku. Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 KK)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). Jestem świadomy, iż Administratorem moich danych osobowych jest Przedszkole nr 2 „Słoneczna Gromada” reprezentowane przez Panią Dyrektora Elżbietę Kubera, Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest firma TMP s.c. M. Idaszak, T.Stochniałek ul. Starowiejska 8, 61-664 Poznań.

Moje dane osobowe będą przetwarzane w związku z korzystaniem świadczeń socjalnych. Posiadam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu. Mam prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych, gdy uznam, iż przetwarzanie danych osobowych mnie dotyczących narusza przepisy RODO. Podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne jednak niezbędne do uzyskania świadczeń socjalnych z ZFŚS.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Przyznaje się pomoc socjalną * w wysokościzł.

Odmawia się *przyznania pomocy socjalnej.

.....
Podpis Pracodawcy

.....
Podpis Przedstawiciela Komisji Socjalnej

.....
pieczętka jednostki organizacyjnej

W N I O S E K O P R Z Y Z N A N I E:
- dofinansowanie do wypoczynku

Imię i nazwisko wnioskodawcy:.....

W razie wątpliwości /zgodności wykazanego dochodu pracownika / emeryta i jego rodziny Komisja Socjalna zastrzega sobie prawo do wglądu PIT 37/ PIT40 za rok poprzedzający złożenie wniosku. Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 KK)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). Jestem świadomy, iż Administratorem moich danych osobowych jest Przedszkole nr 2 „Słoneczna Gromada” reprezentowane przez Panią Dyrektora Elżbietę Kubera, Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest firma TMP s.c. M. Idaszak, T.Stochniałek ul. Starowiejska 8, 61-664 Poznań.

Moje dane osobowe będą przetwarzane w związku z korzystaniem świadczeń socjalnych. Posiadam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu. Mam prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych, gdy uznaję, iż przetwarzanie danych osobowych mnie dotyczących narusza przepisy RODO. Podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne jednak niezbędne do uzyskania świadczeń socjalnych z ZFŚS.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Przyznaje się pomoc socjalną * w wysokościzł.

Odmawia się *przyznania pomocy socjalnej.

.....
Podpis Pracodawcy

.....
Podpis Przedstawiciela Komisji Socjalnej

WNIOSEK
O udzielanie pomocy mieszkaniowej w formie pożyczki zwrotnej

Nazwisko i imię

Miejsce pracy

Stanowisko

Adres zamieszkania

Uprzejmie proszę o przyznanie mi ze środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w formie pożyczki w wysokości
słownie złotych:
z przeznaczeniem na :

- Remont mieszkania lub domu
- Opłatę przy wykupie lub zamianie mieszkania

....., dnia

Na poręczycieli proponuję :

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....

podpis poręczyciela

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....

podpis poręczyciela

Pieczczę zakładu pracy wnioskodawcy

Zaświadcza się , iż Pani/Panjest zatrudniona/y na stanowisku w tut. placówce na czas nieokreślony lub czas określony .

Zaświadcza się , iż Pani/Panjest emerytem/rencistą Przedszkola nr 2 „Słoneczna Gromada” w Śremie lub emerytem/rencistą zlikwidowanego Przedszkola nr 6 w Śremie

W przypadku przyznania w/w pożyczki zobowiązuję specjalistę ds. kadr i płac do potrącania z wynagrodzenia miesięcznego rat ustalonych w umowie.

W przypadku kiedy pożyczkobiorca jest emerytem lub rencistą to wówczas osoba ta, zobowiązana jest do samodzielnego uiszczania rat ustalonych w umowie wpłacając je na konto przedszkola.

Wniosek o pożyczkę popieram – nie popieram

....., dnia

.....
podpis i pieczęć dyrektora

Oświadczam, że wyrażam zgodę na potrącanie miesięcznych rat pożyczki z mojego wynagrodzenia.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). Jestem świadomy, iż Administratorem moich danych osobowych jest Przedszkole nr 2 „Słoneczna Gromada” reprezentowane przez Panią Dyrektorkę Elżbietę Kubera, Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest firma TMP s.c. M. Idaszak, T.Stochniałek ul. Starowiejska 8, 61-664 Poznań.

Moje dane osobowe będą przetwarzane w związku z korzystaniem świadczeń socjalnych. Posiadam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu. Mam prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych, gdy uznaję, iż przetwarzanie danych osobowych mnie dotyczących narusza przepisy RODO. Podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne jednak niezbędne do uzyskania świadczeń socjalnych z ZFŚS.

.....
Podpis pożyczkobiorcy

Decyzją Komisji Socjalnej Przedszkola nr 2 „Słoneczna Gromada” przyznano /nie przyznano Pani/Panu pożyczkę w wysokości.....
W przypadku przyznania pożyczki zostanie sporządzona umowa, w której zostaną określone szczegółowe zasady spłacania przyznanej kwoty.

.....
podpis członka Komisji Socjalnej

UMOWA
pożyczka na cele mieszkaniowe

Zawarta w dniu 20... roku pomiędzy Dyrektorem Przedszkole nr 2 „Słoneczna Gromada” – Elżbietą Kubera zwanym dalej „Pożyczkodawcą”,

a
imię i nazwisko wnioskodawcy

zam. w
adres zamieszkania

uprawnionym do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu

.....
wpisać charakter uprawnienia

zwanym dalej pożyczkobiorcą.

§ 1.

Na podstawie decyzji z dnia Pożyczkodawca przyznaje Pożyczkobiorcy ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczkę na cele mieszkaniowe w wysokości

§ 2.

Udzielona pożyczka podlega spłacie w ratach miesięcznych po zł każda, słownie złotych.....

Rozpoczęcie spłaty następuje dnia

Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do potrącania należnych rat spłaty pożyczki zgodnie z § 2 umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę bądź świadczeń z tytułu niezdolności do pracy z tytułu choroby.

Emeryt –rencista wpłaca należne raty na konto przedszkola.

§3.

W uzasadnionych przypadkach Pożyczkobiorca może wystąpić z wnioskiem o czasowe zawieszenie spłaty pożyczki bądź o rozłożenie spłaty pozostałej do spłacenia części pożyczki na większą liczbę rat. Łączny okres spłaty pożyczki i zawieszenia spłat, a także wydłużony okres spłaty zwiększonej liczby rat nie może przekroczyć 2 lat.

§4.

Pozostająca do spłacenia część pożyczki staje się natychmiast wymagana w przypadku:

1. Wygaśnięcia stosunku pracy
2. Rozwiązania stosunku pracy

§5

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

§6

W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się postanowienia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§7

Pożyczkobiorca oświadcza , że znane mu są postanowienia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§8.

Umowę sporządza się w trzech egzemplarzach , po jednym dla każdej ze stron oraz jednym dla osoby odpowiedzialnej za naliczanie wysokości wynagrodzenia.

.....
Podpis pożyczkobiorcy

.....
podpis pożyczkodawcy

.....
pieczętka jednostki organizacyjnej

W N I O S E K O P R Z Y Z N A N I E:

-zapomogi związanej z pogorszeniem sytuacji materialnej, bytowej

Imię i nazwisko wnioskodawcy:.....

Uzasadnienie wniosku

.....
.....
.....

W razie wątpliwości /zgodności wykazanego dochodu pracownika / emeryta i jego rodziny Komisja Socjalna zastrzega sobie prawo do wglądu PIT 37/ PIT40 za rok poprzedzający złożenie wniosku. Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 KK)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). Jestem świadomy, iż Administratorem moich danych osobowych jest Przedszkole nr 2 „Stoneczna Gromada” reprezentowane przez Panią Dyrektora Elżbietę Kubera, Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest firma TMP s.c. M. Idaszak, T.Stachniatek ul. Starowiejska 8, 61-664 Poznań.

Moje dane osobowe będą przetwarzane w związku z korzystaniem świadczeń socjalnych. Posiadam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu. Mam prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych, gdy uznaję, iż przetwarzanie danych osobowych mnie dotyczących narusza przepisy RODO. Podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne jednak niezbędne do uzyskania świadczeń socjalnych z ZFŚS.

Załączniki do wniosku :

.....
.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Przyznaje się pomoc socjalną * w wysokościzł.

Odmawia się *przyznania pomocy socjalnej.

.....
Podpis Pracodawcy

.....
Podpis Przedstawiciela Komisji Socjalnej

**/niepotrzebne skreśl*

załącznik nr 7

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

**OŚWIADCZENIE O SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ
I MATERIALNEJ
za rok**

Oświadczam, że średni **dochód netto wraz z przysporzeniami*** pomniejszony o płacone alimenty na jedną osobę w moim gospodarstwie domowym mieścił się w przedziale

do 2800,00 zł	
od 2801zł - 3800 zł	
od 3801 zł – 4800zł	
od 4801 zł – powyżej	

Ponadto oświadczam, że w skład mojego gospodarstwa domowego, oprócz mnie wchodziosób.

Imię nazwisko	stan pokrewieństwa

-Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego.

Powyższe oświadczenie składałam świadomy(a)skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 i art. 271 § 1 i 3 Kodeksu karnego)

- Dane budzące wątpliwości mogą stanowić podstawę żądania przez pracodawcę udowodnienia faktycznych dochodów lub skutkować odmową przyznania świadczenia z ZFŚS.

- Oświadczam, że zapoznałam/-em* się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych, w tym z informacją o celach i sposobach 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.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

OBJAŚNIENIA:

***za średni roczny dochód netto wraz z przysporzeniami uważa się w szczególności wszystkie dochody wymienione poniżej po odliczeniu:**

- obowiązkowych składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne (np. do ZUS, KRUS),
- zapłaconego podatku (zaliczki na podatek dochodowy)
- kwot alimentów świadczonych na rzecz innych osób.

Za dochód uważa się w szczególności:

- wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę itp. oraz umów cywilnoprawnych (jak np. umowa zlecenia, umowa o dzieło),
- dochody osiągnięte za granicą,
- emerytury, renty, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.),
- dieta sołtysa, dieta radnego i 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,
- dochód niani (opiekunki do dziecka),
- dochody z tytułu korepetycji, dochody z tytułu dywidendy,
- 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 przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą),
- dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł,
- **inne dochody nie wymienione wyżej.**

Za przysporzenia uważa się w szczególności:

- otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
- świadczenia wychowawcze z programu 500+, RKO, świadczenia rodzinne itp. świadczenia na dzieci, zwroty z podatku z Urzędu Skarbowego,
- zasiłki, świadczenia i dodatki różnego rodzaju i inne cykliczne świadczenia lub świadczenia jednorazowe mające istotny wpływ na sytuację życiową i materialną
- **inne świadczenia nie wymienione wyżej.**

Od dochodu nie odejmujemy kwot m.in. rat pożyczek, kredytów, składek członkowskich, wszelakich dobrowolnych ubezpieczeń, wkładów na KZP, pożyczki z ZFŚS, wpłat na Pracownicze Plany Kapitałowe itp.

W przypadku braku dochodu w roku poprzedzającym złożenie niniejszego oświadczenia lub zawarcia związku małżeńskiego/rozvodu, śmierci/urodzenia członka rodziny w roku, w którym składane jest niniejsze oświadczenie, należy złożyć ponownie oświadczenie i podać miesięczny dochód z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia niniejszego oświadczenia w przeliczeniu na osobę w gospodarstwie domowym.

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 nr2 „Słoneczna Gromada” w Śremie**, ul. Mickiewicza 91, 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 składającego oświadczenie)

.....
.....
pieczęć ADO

.....
.....
miejscowość, data

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

Działając w imieniu **Przedszkolu nr 2 „Słoneczna Gromada” w Śremie**, ul. Mickiewicza 91, 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 nr 2 „Słoneczna Gromada” w Śremie**, ul. Mickiewicza 91, 63-100 Śrem

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

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

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

COFNIĘCIE UPOWAŻNIENIA nr/.....
[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)*

**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 nr 2 „Słoneczna Gromada”** ul. Mickiewicza 91, 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. e) 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 DOTYCZĄ, 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 WYMAGU/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).