



Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Olimpijczyków Polskich w Stawigudzie
Ul. Warszawska 5, tel. 89 5126 112, Ul. Leśna 1, tel. 89 5126 221,
e-mail: zspstawiguda@stawiguda.pl

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W STAWIGUDZIE

I PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 923), zwana dalej Ustawą.
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2022r. poz.854).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.).

II POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego wg obowiązujących przepisów. Jego wysokość dla nauczycieli określa art. 53 Ustawy – Karta Nauczyciela, a dla pracowników niebędących nauczycielami – art. 5 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, dokonuje się odpisu na Fundusz w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent i świadczeń. Osoby te zobowiązane są w terminie do 15 czerwca każdego roku przedłożyć pracodawcy obowiązującą w tym czasie decyzję ZUS o rewaloryzacji, ustalającą wymiar należnego im świadczenia, w celu naliczenia wysokości odpisu na Fundusz.
3. Na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną, którego nie dotyczy ust. 2, zwiększa się Fundusz o 6,25% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia.
4. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono umiarkowany lub znaczny stopień niepełnosprawności, wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim.
5. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) odsetki od środków Funduszu gromadzonych na rachunku bankowym,
 - 2) niewykorzystany Fundusz z roku poprzedniego,
 - 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 4) inne środki określone w odrębnych przepisach,
 - 5) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.

§ 2

Równowartość dokonywanych odpisów i zwiększeń naliczonych zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu na dany rok kalendarzowy przekazywana jest na rachunek bankowy Funduszu do 30 września tego roku, przy czym w terminie do 31 maja tego roku przekazywana jest kwota stanowiąca co najmniej 75% równowartości odpisów, o których mowa w § 2 ust. 1.

blu



Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Olimpijczyków Polskich w Stawigudzie
Ul. Warszawska 5, tel. 89 5126 112, Ul. Leśna 1, tel. 89 5126 221,
e-mail: zspstawiguda@stawiguda.pl

§ 3

1. Funduszem administruje Dyrektor Zespołu, zwany dalej Pracodawcą.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego Funduszu zatwierdza Pracodawca w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi, zwanymi dalej Związkami (załącznik nr 1).
3. Plan wydatkowania jest ustalany corocznie w terminie jednego miesiąca po otrzymaniu naliczenia odpisu na Fundusz, dokonanego przez Dział Finansowo – Budżetowy Gminy Stawiguda i zawiera podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności.
4. Zmian w planie wydatkowania Funduszu może dokonać Pracodawca w uzgodnieniu ze Związkami.

III PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 4

1. Środki Funduszu przeznaczają się w szczególności na:
 - 1) dofinansowanie świadczeń czasowo-wypoczynkowych,
 - 2) pomoc finansową,
 - 3) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych oraz zakupu biletów wstępu na takie imprezy,
 - 4) dofinansowanie zakupu biletów i uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej, imprezach sportowych, wynajmu obiektów sportowo-rekreacyjnych zabezpieczających potrzeby rekreacji uprawnionych do korzystania z Funduszu,
 - 5) pożyczki na cele mieszkaniowe - w wysokości do 30 % środków.
2. Pozostawia się 1% rezerwy środków Funduszu na dofinansowanie świadczeń wymienionych w ust.1 lub na nadzwyczajne potrzeby dodatkowe.
3. Środki niewydatkowane w danym roku kalendarzowym na cele wymienione w ust. 1 pozostają w Funduszu.

IV OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU ORAZ ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 5

1. Ze świadczeń finansowanych z Funduszu określonych w § 4 mogą korzystać:
 - 1) pracownicy Zespołu,
 - 2) nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne oraz emeryci i renciści (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy), których ostatnim miejscem pracy przed odejściem na emeryturę lub rentę był Zespół,
 - 3) członkowie rodzin osób wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2.,
 - 4) dzieci pozostałe po zmarłych w okresie zatrudnienia pracownikach, utrzymujący się z renty po pracowniku Zespołu uczące się i nie pracujące, jednak nie dłużej niż do 25 roku życia,
 - 5) osoby pobierające świadczenia przedemerytalne, których ostatnim miejscem pracy przed odejściem na ww. świadczenie był Zespół,

Beli



Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Olimpijczyków Polskich w Stawigudzie
Ul. Warszawska 5, tel. 89 5126 112, Ul. Leśna 1, tel. 89 5126 221,
e-mail: zspstawiguda@stawiguda.pl

2. Osobom, o których mowa w § 5 ust.1 pkt 2, będącym jednocześnie pracownikami Zespołu, może być przyznane świadczenie socjalne tylko z tytułu pozostawania w stosunku pracy z Zespołem.
3. Członkami rodzin pracowników, uprawnionymi do świadczeń z Funduszu są:
 - 1) współmałżonek, w przypadku gdy nie ustanowiono rozdzielności majątkowej,
 - 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci do lat 18, a jeżeli się kształcą - do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
 - 3) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub inne traktowane na równi – bez ograniczenia wieku.
4. Świadczenia z Funduszu, przyznaje Pracodawca po uzyskaniu akceptacji związków zawodowych, działających w Zespole.
5. Do obsługi Funduszu może być wyznaczona osoba wskazana przez Pracodawcę.

§ 6

1. Świadczenia socjalne są formą pomocy przyznawaną osobom uprawnionym na ich wnioski i nie mają charakteru rozstrzygnięcia.
2. Decyzja o przyznaniu oraz wysokość przyznanych świadczeń ulgowych uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
3. Oceny sytuacji rodzinnej i materialnej dokonuje Pracodawca, biorąc pod uwagę średnią wysokość wszystkich dochodów przypadających na jednego członka rodziny oraz liczbę członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, ustaloną na podstawie złożonych oświadczeń majątkowych lub innych wymaganych dokumentów, o których mowa w dalszej części regulaminu.

V ŚWIADCZENIA WZASOWO-WYPOCZYNKOWE

§ 7

Świadczenia wczasowo - wypoczynkowe realizuje się przez:

- 1) wypłaty „świadczenia urlopowego” – określone w art.53 ust.1a Karty Nauczyciela – jest świadczeniem należnym, które należy wypłacić nauczycielowi do 31 sierpnia każdego roku,
- 2) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracowników administracji i obsługi we własnym zakresie – wypłacana przed rozpoczęciem urlopu pracownika,
- 3) dopłaty do wypoczynku letniego emerytów i rencistów,
- 4) dofinansowanie kosztów skierowań na leczenie sanatoryjne i wczasów profilaktyczno-leczniczych zakupionych przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu we własnym zakresie w wysokości 50% uwzględniając kryterium dochodowe nie więcej niż 800 zł na osobę,
- 5) dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, w formie kolonii, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, zdrowotnych na każde dziecko uczące się, w wysokości 25% uwzględniając kryterium dochodowe nie więcej niż 500 zł na dziecko.

blu off



Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Olimpijczyków Polskich w Stawigudzie
Ul. Warszawska 5, tel. 89 5126 112, Ul. Leśna 1, tel. 89 5126 221,
e-mail: zspstawiguda@stawiguda.pl

§ 8

1. Świadczenie wczasowo – wypoczynkowe przysługuje raz w roku kalendarzowym.

§ 9

1. Wpłata przyznanej kwoty dofinansowania do kolonii, obozów i zimowisk dla dzieci do lat 18 uwarunkowana jest przedłożeniem odpowiedniego dowodu wpłaty lub skierowania na wyżej wymieniony wyjazd.
2. Przedstawiony dowód wpłaty lub skierowanie powinno zawierać następujące dane:
 - 1) nazwę i adres podmiotu prowadzącego działalność w zakresie organizacji wypoczynku,
 - 2) tytuł zapłaty (tj. opłata za wczasy, kolonie, obóz itp.)
 - 3) imię i nazwisko dziecka korzystającego z zorganizowanej formy wypoczynku,
 - 4) imię i nazwisko osoby dokonującej zapłaty,
 - 5) miejsce i termin wypoczynku,
 - 6) kwotę do zapłaty,
 - 7) w przypadku dokonania zapłaty – datę jej dokonania.

§ 10

1. **Warunkiem przyznania świadczeń socjalnych, o których mowa w §4 i §7 jest złożenie wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 2 i 3 oraz oświadczenia o dochodach brutto z ostatnich trzech miesięcy, którego wzór stanowi załącznik nr 4 w terminie do 10 czerwca i 10 października każdego roku.**
2. W razie powzięcia wątpliwości co do zgodności z rzeczywistością danych osobowych podanych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, Pracodawca może żądać od Wnioskodawcy przedłożenia dodatkowych dokumentów, w szczególności deklaracji PIT. W tym celu Pracodawca wzywa wnioskodawcę na piśmie do przedłożenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

§ 11

Wysokość świadczenia wczasowo-wypoczynkowego pracownika wylicza się według przedziałów ustalonych w planie wydatkowania, o którym mowa w § 3, z uwzględnieniem zasady podziału odwrotnie proporcjonalnego do wysokości dochodów pracownika, określonych na podstawie oświadczenia majątkowego, o którym mowa w § 10 ust. 1, z uwzględnieniem sytuacji życiowej i rodzinnej pracownika.

§ 12

Osobom zatrudnionym na czas określony, których stosunek pracy ustaje w ciągu roku, dofinansowanie przysługuje pod warunkiem pozostawania w zatrudnieniu w dniu złożenia wniosku.

§ 13

Osoba uprawniona, która złożyła niepoprawne oświadczenie o wysokości dochodu brutto lub odmówiła złożenia oświadczenia o wysokości dochodu w celu uzyskania świadczenia z Funduszu, traci prawo korzystania z Funduszu w danym roku kalendarzowym.

12/11 2011



VI POMOC FINANSOWA

§ 14

1. Ze świadczeń w ramach pomocy finansowej mogą korzystać osoby uprawnione, znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub potrzebujące doraźnej pomocy z przyczyn losowych.
2. Wysokość i termin przyznania świadczeń, o których mowa w ust. 1 mogą być także uzależnione od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.

§ 15

Świadczenia w ramach pomocy finansowej przyznawane są w następujących formach:

- 1) pomoc finansowa, realizowana przez wypłatę zapomóg losowych i zapomóg przyznanych w związku z trudnymi warunkami materialnymi,
- 2) pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym w formie świadczeń finansowych.

§ 16

1. Podstawą przyznania świadczeń, o których mowa w § 15, jest oświadczenie o dochodach brutto z ostatnich trzech miesięcy, którego wzorem jest załącznik nr 4.
2. W przypadku gdy pracodawca podejrzewa osobę uprawnioną do świadczenia o złożenie nieprawdziwej informacji o zarobkach ma prawo zażądać od uprawnionego zaświadczeń o dochodach tj.:
 - 1) aktualnego odcinka renty/emerytury, decyzję o przyznaniu renty/emerytury lub wyciąg z konta w przypadku osób pracujących i pobierających emeryturę lub rentę,
 - 2) aktualnego odcinka renty/emerytury, decyzję o przyznaniu renty/emerytury lub wyciąg z konta w przypadku emerytów i rencistów - byłych pracowników Zakładu,
 - 3) zaświadczenia z Urzędu Gminy o rocznych dochodach - w przypadku osób prowadzących gospodarstwo rolne,
 - 4) informacji podatkowej z Urzędu Skarbowego,
 - 5) zaświadczenia lekarskiego - w przypadku długotrwałej (przewlekłej) choroby,
 - 6) kserokopię odpisu skróconego aktu zgonu - w przypadku śmierci członka rodziny,
 - 7) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek lub innego zdarzenia losowego) – dokumentów mogących stanowić potwierdzenie zdarzenia, m.in.: zaświadczenia odpowiedniego organu, oświadczenia świadka, kopii protokołu.
3. O przyznanie świadczeń, o których mowa w § 16 ust. 6 i 7 można ubiegać się w terminie do 3 miesięcy od zaistnienia zdarzenia.

§ 17

Świadczenia, o których mowa w §14, w wyjątkowych sytuacjach mogą być przyznane także na wniosek Związku Zawodowego za zgodą osoby zainteresowanej.



Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Olimpijczyków Polskich w Stawigudzie
Ul. Warszawska 5, tel. 89 5126 112, Ul. Leśna 1, tel. 89 5126 221,
e-mail: zspstawiguda@stawiguda.pl

VII DZIAŁALNOŚĆ SPORTOWO-REKREACYJNA, KULTURALNO-OŚWIATOWA I TURYSTYCZNA

§ 18

Działalność sportowo-rekreacyjna, kulturalno-oświatowa i turystyczna dotyczy w szczególności:

- 1) wycieczki organizowanego przez pracodawcę w formie turystyki grupowej (wycieczki krajowe i zagraniczne),
- 2) organizowania imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych,
- 3) organizowania imprez, w szczególności:
 - a) pikniku dla pracowników, emerytów i rencistów oraz ich rodzin,
 - b) dofinansowania uczestnictwa w imprezach artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych oraz imprezach sportowych.

§ 19

Zasady i tryb uczestnictwa w imprezach, o których mowa w § 18 ustalane będą każdorazowo i podawane do wiadomości osobom uprawnionym w formie ogłoszenia w Internecie dla osób uprawnionych. Dofinansowanie wypłacane w ramach działalności sportowo-rekreacyjnej, kulturalno-oświatowej i turystycznej będą wypłacane wg kryteriów ustalonych w § 29.

VIII POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE

§ 20

1. Pomocy na cele mieszkaniowe udziela się osobom uprawnionym w formie pożyczek na:
 - 1) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
 - 2) budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym,
 - 3) zakup działki pod budowę domu,
 - 4) kupno domu jednorodzinnego lub mieszkania,
 - 5) nadbudowę lub rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - 6) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
 - 7) przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osoby niepełnosprawnej w przypadku osoby uprawnionej, jej współmałżonka, dzieci lub innej osoby pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym,
 - 8) pokrycie kosztów wykupu lokalu mieszkalnego na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
 - 9) spłatę kredytu bankowego wraz z odsetkami zaciągniętego na cele mieszkaniowe,
 - 10) remonty domów jednorodzinnych lub mieszkań.
2. Nie udziela się pożyczek na pokrycie kosztów budowy, kupna lub utrzymania (w tym remontu) domów letniskowych, garaży, piwnic oraz obiektów przeznaczonych na działalność gospodarczą.



Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Olimpijczyków Polskich w Stawigudzie
Ul. Warszawska 5, tel. 89 5126 112, Ul. Leśna 1, tel. 89 5126 221,
e-mail: zspstawiguda@stawiguda.pl

§ 21

1. Maksymalna wysokość pożyczki na cele wskazane w § 20 ust. 1 wynosi 15 000 zł. (piętnaście tysięcy zł.).
2. W celu otrzymania pożyczki, pracownik składa wniosek, którego wzór stanowi **załącznik nr 5**.

§ 22

1. Okres spłaty pożyczki na cele określone w § 20 ust. 1 wynosi od 2 do 5 lat.
2. Zaciągnięcie kolejnej pożyczki na cele określone w § 20 ust. 1 lit. a. do j. możliwe jest po całkowitej spłacie poprzednio uzyskanej pożyczki na te same cele, ale nie wcześniej niż po upływie 3 lat. W uzasadnionych przypadkach po konsultacji ze związkami zawodowymi, Pracodawca może przyznać pożyczkę przed upływem 3 lat. Warunkiem przyznania tego świadczenia jest spłata wcześniej zaciągniętej pożyczki.
3. Spłata pożyczki nie może trwać dłużej niż umowa o pracę na czas określony.

§ 23

1. Wniosek o przyznanie pożyczki powinien być skierowany do Pracodawcy.
2. Wnioski są rozpatrywane w kolejności ich złożenia.
3. Podstawą wypłaty przyznanej pożyczki jest zawarcie umowy pożyczki, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę i jego poręczycieli.

§ 24

1. Zabezpieczenie pożyczek mieszkaniowych stanowi poręczenie dwóch osób.
2. Poręczycielem może być osoba, zatrudniona w Zespole na czas nie krótszy niż przewidywany okres spłaty pożyczki oraz emeryt lub rencista Zespołu.

§ 25

Pożyczka z Funduszu jest oprocentowana. Oprocentowanie pożyczki jest stałe i wynosi 1% w stosunku rocznym.

§ 26

1. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy (oprócz pracowników przechodzących na rentę lub emeryturę), niespłacona pożyczka wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie w całości w następstwie porzucenia pracy przez pracownika oraz w razie rozwiązania stosunku pracy w trybie art.52 Kodeksu Pracy lub wypowiedzenia nienależytego wywiązania się pracownika z jego obowiązków albo w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.
2. Osoba, która otrzymała z Funduszu pożyczkę na cele mieszkaniowe, zobowiązana jest do niezwłocznego jej zwrotu wraz z odsetkami w przypadku gdy:
 - 1) gdy otrzymane środki wykorzystano niezgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 2) gdy nie dotrzymano warunków umowy.
 - 3) gdy podano nieprawdziwe fakty i dane osobowe
3. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy przez Pracodawcę lub w przypadku przejścia pracownika do innego zakładu pracy za porozumieniem stron w uzasadnionych przypadkach, na wniosek pożyczkobiorcy, Pracodawca może wyrazić zgodę na zawarcie odrębnej umowy, określającej nowe zasady i formę spłaty zaciągniętej pożyczki.

12/11/2011



Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Olimpijczyków Polskich w Stawigudzie
Ul. Warszawska 5, tel. 89 5126 112, Ul. Leśna 1, tel. 89 5126 221,
e-mail: zspstawiguda@stawiguda.pl

§ 27

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek pożyczkobiorcy, możliwe jest odroczenie rozpoczęcia spłaty pożyczki – okres odroczenia nie powinien przekraczać jednak 6 miesięcy.
2. Pożyczka może być umorzona w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
3. Okres spłaty pożyczki może zostać wydłużony maksymalnie do 6 miesięcy, w przypadku zdarzenia losowego powodującego zubożenie pożyczkobiorcy lub w przypadku rozwiązania z nim stosunku pracy z przyczyn dotyczących pracodawcy lub pracownika.
4. W przypadku wydłużenia okresu spłaty pożyczki, kwota odsetek od pozostałego do spłaty kapitału naliczana będzie proporcjonalnie do pozostałego okresu spłaty.
5. Zmiana zasad spłaty pożyczki dokonywana jest poprzez podpisanie aneksu do umowy określającego zasady i formę spłaty. O wydłużeniu okresu spłaty pożyczki ubiegać się mogą również poręczyciele
6. Decyzję o umorzeniu lub wydłużeniu okresu spłaty podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi. Przedkładający wniosek winien udokumentować okoliczności, na które powołuje się w jego uzasadnieniu.

§ 28

1. Przechowywanie zawartych umów o pożyczki oraz prowadzenie ich ewidencji należy do Działu Finansowo – Budżetowego Gminy Stawiguda
2. Dział Finansowo – Budżetowy Gminy Stawiguda dokonuje bieżącej kontroli realizacji umów o pożyczki oraz podejmuje działania, zapewniające wykonanie wynikających z umów obowiązków pożyczkobiorców i poręczycieli.

IX PRZECHOWYWANIE I PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

§ 29

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1316) w związku z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych... (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016).
2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez Dyrektora ZSP w Stawigudzie jako administratora danych osobowych oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
3. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku pdf) do innego administratora oraz sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
4. Dane osobowe będą przechowywane i przetwarzane w zakresie niezbędnym do czasu wykonania koniecznych rozliczeń i sprawozdawczości.

msly



5. Do 31 grudnia danego roku kalendarzowego administrator danych osobowych dokona ich przeglądu w celu ustalenia, które dane są niezbędne do ich dalszego przechowywania oraz usunie te dane, których przechowywanie jest zbędne.

IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30

1. Wysokość świadczeń ujętych w rozdziale V, VI i VII niniejszego regulaminu będzie przyznawana uprawnionym według następujących przedziałów dochodów brutto na jednego członka rodziny:
 - 1) do 3000 zł.
 - 2) od 3001 zł. 5 000 zł.
 - 3) powyżej 5001 zł.
2. Uwzględniając **dochody brutto na jednego członka rodziny** ustala się następujące % kryteria przydzielania wysokości świadczeń:
 - 1) przedział 1 - 95% ustanowionej maksymalnej wysokości dofinansowania
 - 2) przedział 2 - 85%
 - 3) przedział 3 - 75%
3. W przypadku indywidualnych zdarzeń losowych dopuszcza się uwzględnianie innych niż ujętych w § 29, pkt. 2 kryteriów przyznawania pomocy, w miarę posiadanych środków.
4. Załącznikami do Regulaminu są:
 - 1) załącznik nr 1 – Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego Funduszu
 - 2) załącznik nr 2 – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego
 - 3) załącznik nr 3 – Wniosek o przyznanie dofinansowania wypoczynku ZFŚS
 - 4) załącznik nr 4 – Oświadczenie wnioskodawcy
 - 5) załącznik nr 5 - Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe
 - 6) załącznik nr 6 - Upoważnienie
5. Pracodawca w porozumieniu ze związkami zawodowymi powołuje Zespół Opiniujący jako organ doradczy i opiniujący. W skład Zespołu Opiniującego wchodzi:
 - 1) 1 przedstawiciel wybrany przez radę pedagogiczną,
 - 2) 1 przedstawiciel pracowników administracji,
 - 3) 1 przedstawiciel pracowników obsługi,
 - 4) Po jednym przedstawicielu funkcjonujących w szkole związków zawodowych typowanych przez w/w organizacje związkowe,
 - 5) 1 przedstawiciel emerytów.
6. Zespół Opiniujący podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej 50% składu.
7. W sytuacjach wyjątkowych Zespół Opiniujący może być zwołany na posiedzenia w trybie pilnym na wniosek Pracodawcy lub związku zawodowego.
8. Osoba do obsługi Funduszu, wskazana przez Pracodawcę jest wskazana na czas trwania kadencji dyrektora,
9. Do przetwarzania danych osobowych w komisji socjalnej uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.



Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Olimpijczyków Polskich w Stawigudzie
Ul. Warszawska 5, tel. 89 5126 112, Ul. Leśna 1, tel. 89 5126 221,
e-mail: zspstawiguda@stawiguda.pl

10. Osoba, o której mowa w ust. 2 jest zobowiązana do zachowania danych osobowych Uprawnionych w tajemnicy, w związku z tym jest ona obowiązana do złożenia oświadczenia, o zachowaniu poufności i zachowaniu tajemnicy.

§ 30

Wykładni Regulaminu dokonuje Pracodawca.

§ 31

Regulamin uzgodniono z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 32

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

§ 33

Regulamin wchodzi w życie z dniem ... 1 lutego 2023 r. ...

Zakładowe Organizacje Związkowe

Pracodawca

MIĘDZYKŁADOWA ORGANIZACJA
ZWIĄZKOWA PRACOWNIKÓW OŚWIATY
NSZZ „Solidarność”
10-448 Olsztyn, ul. Głowackiego 28
tel/fax: 89 527 76 52, NIP 739-23-00-053

Związek Nauczycielstwa Polskiego
ZARZĄD ODDZIAŁU
11-034 Stawiguda

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
Anna Stoklos
mgr Anna Stoklos

PRZEWODNICZĄCA
Bożena Kowalska
Bożena Kowalska

PREZES
ODDZIAŁU ZNP
Izabela Jankowska
Izabela Jankowska

3.01.2023r.

09.01.2023r.