

## **Regulamin**

### **gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 7 im. Zjednoczonej Europy w Kołobrzegu**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( tj. Dz.U. z 2018 r.,poz.1316).
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2015 r., poz.1881 oraz z 2018 r. poz. 1509).
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 (Dz. U. z 2009 r. nr 43, poz. 349). Ustawa z dnia z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz.U. 2018 poz.1509).
4. Rozporządzenie 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).

##### **§ 2**

Ilekoć w regulaminie jest mowa o Funduszu, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń, ilekoć jest mowa o Szkole, rozumie się przez to Szkołę Podstawową nr 7 im. Zjednoczonej Europy w Kołobrzegu, natomiast ilekoć jest mowa o Dyrektorze rozumie się Dyrektora Szkoły.

##### **§ 3**

Niniejszy Regulamin określa zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 7 w Kołobrzegu zwanego dalej Funduszem i zasady gospodarowania środkami tego Funduszu przeznaczonego na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

#### § 4

Fundusz tworzy się z:

1. Corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych oraz na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Wpływów z opłat socjalnych pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej o których mowa w § 8 Regulaminu.
3. Darowizn oraz zapisów otrzymanych od osób fizycznych i prawnych.
4. Odsetek od środków zgromadzonych na rachunku bankowym Funduszu.
5. Wpływów z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.
6. Innych środków określonych w odrębnych przepisach.

#### § 5

Środki Funduszu są gromadzone na wyodrębnionym rachunku bankowym.

#### § 6

Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

#### § 7

Środkami Funduszu administruje Dyrektor.

### **Uprawnieni do korzystania z Funduszu**

#### § 8

Ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą korzystać:

1. osoby pozostające w stosunku pracy bez względu na wymiar czasu pracy;
2. pracownicy przebywające na urlopach macierzyńskich i wychowawczych dla poratowania zdrowia;
3. emeryci i renciści, dla których Szkoła Podstawowa nr 7 w Kołobrzegu była macierzystym zakładem pracy i z którego pracownik przeszedł na emeryturę lub rentę;
4. emeryci i renciści byli pracownicy administracji i obsługi oraz nauczyciele zlikwidowanych szkół jeśli organ prowadzący wyznaczy szkoły do objęcia ich Funduszem;
5. członkowie rodzin;
6. osoby będące na świadczeniu przedemerytalnym.

## § 9

Za członków rodziny uważa się:

1. współmałżonka pozostającego w faktycznym pożyciu prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe;
2. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w wieku do lat 18, a jeśli kształcą się w systemie studiów dziennych do czasu ukończenia nauki nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.

## **Komisja do spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

## § 10

Dyrektor powołuje Komisję do spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwaną dalej Komisją Socjalną wybraną spośród osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych składającą się z co najmniej pięciu osób. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do nieujawniania danych osobowych i jakichkolwiek informacji uzyskanych podczas posiedzenia Komisji Socjalnej oraz do złożenia pisemnego oświadczenia stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu przed przystąpieniem w danym roku kalendarzowym do prac komisji. Członków komisji zobowiązuje się do zapoznania się z Regulaminem gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 7 im. Zjednoczonej Europy w Kołobrzegu.

## § 11

Do zadań Komisji Socjalnej należy pomoc techniczna:

1. zebranie wniosków o przyznanie świadczenia oraz innych wymaganych dokumentów od osób uprawnionych;
2. wstępne rozpoznanie wniosków ;
3. przedstawienie rekomendacji w zakresie przyznania świadczenia;
4. sporządzanie protokołów z odbytych posiedzeń, przygotowanie wniosków dotyczących zmian w regulaminie;
5. informowanie zainteresowanych o przyznaniu lub nieprzyznaniu wnioskowanych świadczeń.

## § 12

Decyzje dot. przyznawania świadczeń osobom uprawnionym do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związków zawodowych.

### § 13

Do dnia 15 października każdego roku pracownicy mają prawo składać wnioski dotyczące działalności socjalnej między innymi: propozycje wycieczek, spotkań, które będą mogły być zrealizowane w następnym roku.

### § 14

Dyrektor w porozumieniu z władzami działającymi w zakładzie związków zawodowych ustala plan rzeczowo-finansowy dochodów i wydatków funduszu z uwzględnieniem jego podziału na poszczególne cele i rodzaje świadczeń w anym roku kalendarzowym nie później niż w terminie do 30 marca każdego roku (załącznik nr 4).

### § 15

Komisja sporządza protokół z posiedzenia, który przekazuje Dyrektorowi. Protokół po zatwierdzeniu przez Dyrektora przekazywany jest do realizacji celem dokonania stosownych wypłaty świadczeń.

## **Działalność socjalna**

### § 16

Przez działalność socjalną rozumie się świadczenie realizowane przez pracodawcę na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, działalności sportowo rekreacyjną, udzielanie bezzwrotnej pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej, zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

### § 17

Środki Funduszu przeznacza się na:

1. Wypłatę świadczeń urlopowych dla nauczycieli zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela. Świadczenie urlopowe wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, ustalone proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym .
2. Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla pracowników, emerytów i rencistów. Świadczenie to przysługuje raz w roku

po złożeniu wniosku, bez konieczności przedkładania faktur czy innych dokumentów potwierdzających korzystanie z wczasów.

3. Dofinansowanie do wycieczek zorganizowanych przez zakład pracy dla pracowników, emerytów i rencistów przyznawane po złożeniu wniosku.

4. Pomoc finansową w formie zapomóg dla pracowników, emerytów i rencistów, która może być przyznana po przedłożeniu wniosków oraz dokumentów potwierdzających zaistnienie niekorzystnej sytuacji (imiennej faktury dokumentującej poniesione koszty oraz w przypadku kradzieży zaświadczenia o zgłoszonej kradzieży na policji).

a) zapomoga losowa - zdarzenia niespodziewane, których nie było można było przewidzieć np.:

- pożar lub zdarzenie w wyniku którego nastąpiło zniszczenie lub uszkodzenie mienia i wyposażenia niezbędnego do egzystencji ( klęski żywiołowe)
- kradzież, której skutkiem jest pozbawienie mienia lub wyposażenia niezbędnego do egzystencji,
- śmierci współmałżonka lub innego członka rodziny, którego wykazano w oświadczeniu o uzyskanych dochodach, którego śmierć spowodowała obniżenie dochodu,

b) zapomoga zdrowotna może zostać wypłacona w przypadku:

- zaistnienia niekorzystnej sytuacji życiowej, długotrwałej choroby, która z medycznego punktu widzenia określana jest jako choroba przewlekła, nieuleczalna lub wrodzona;
- pobytu w sanatorium oraz na turnusie rehabilitacyjnym dla wszystkich pracowników, emerytów i rencistów po dołączeniu do wniosku karty pacjenta oraz faktury za pobyt;

c) zapomoga świąteczna -ekwiwalent pieniężny wypłacany w okresie przedświątecznym, wypłacana dwa razy w roku dla pracowników emerytów i rencistów po złożeniu wniosku.

5. Finansowanie pomocy materialnej w formie paczek dla dzieci do lat 15 (do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko ukończyło 15 lat), po złożeniu wniosku -załącznik nr 2.

6. Działalność kulturalno-oświatowa organizowana przez pracodawcę dla pracowników emerytów i rencistów obejmującą dofinansowanie lub finansowanie w postaci imprez artystycznych kulturalnych i rozrywkowych np. wyjść, wyjazdów do teatru czy kina (pod warunkiem zgłoszenia się min. 30 osób uprawnionych do korzystania z Funduszu)- załącznik nr 2.

7. Działalność sportowo-rekreacyjna organizowana przez pracodawcę dla pracowników emerytów i rencistów lub przez pracowników we własnym zakresie obejmującą:

- dofinansowanie do zakupionych karnetów na jedną z wymienionych form tj. basen, fitness i siłownia.

Świadczenie można uzyskać raz w roku po złożeniu wniosku (załącznik nr 2) i imiennej faktury zakupu maksymalnie do kwoty 200,00 zł.

#### § 18

Wysokość dopłat z Funduszu (działalność kulturalno-oświatowa, sportowo rekreacyjna, dofinansowanie wycieczek organizowanych przez zakład pracy) ustala się według poniższego zestawienia:

- I grupa świadczeniobiorców około 60%
- II grupa świadczeniobiorców około 50%
- III grupa świadczeniobiorców około 40%
- IV grupa świadczeniobiorców około 30%

#### § 19

Każdorazowo odpłatność oraz termin jej uiszczenia za udział w organizowanej imprezie będzie proponowany przez Komisję Socjalną. Informacja ta będzie zawarta w protokole i podana do wiadomości pracownikom.

#### § 20

W uzasadnionych przypadkach termin uiszczenia odpłatności może być przesunięty na wniosek świadczeniobiorcy.

#### § 21

Komisja Socjalna ma prawo żądać zaliczek na poczet organizowanych imprez.

#### § 22

Zaliczki oraz odpłatność wnoszone są bezpośrednio na konto Funduszu Socjalnego.

## § 23

W ramach posiadanych środków finansowych dopłata może być wyższa niż wskazana w § 18.

## **Zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu**

## § 24

Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan dochodów oraz wydatków określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez Szkołę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu uzgodniony z władzami związków zawodowych działających w szkole.

## § 25

Pomoc z Funduszu przyznawana jest do wysokości posiadanych środków.

## § 26

Świadczenie przyznawane jest na wniosek osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń Funduszu.

## § 27

O przyznaniu i wysokości przyznanych środków z Funduszu dla pracownika lub innych uprawnionych osób decyduje sytuacja życiowa, rodzinna i materialna.

## § 28

1. Dyrektor w przypadku wątpliwości co do prawdziwości złożonego przez wnioskodawcę oświadczenia o sytuacji materialnej ma prawo żądać dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku o świadczenie z Funduszu. Odmowa dostarczenia dokumentów a także złożenie nieprawdziwych danych o wysokości dochodów będzie skutkować zawieszeniem Świadczeń Socjalnych przez kolejne 12 miesięcy.
2. W terminie do 30 kwietnia każdego roku składane są przez osoby uprawnione oświadczenia o uzyskanych dochodach za poprzedni rok na druku według wzoru załącznik nr 1a. Emeryci i renciści składają dodatkowo oświadczenie według załącznika nr 1b.
3. Oświadczenia mają zastosowanie do Świadczeń przyznawanych w okresie od 1 kwietnia do 30 kwietnia następnego roku.

4. Niezłożenie oświadczenia przez osobę uprawnioną do korzystania ze świadczeń przyznawanych ze środków Funduszu traktowane jest jako rezygnacja ze świadczeń w danym roku rozliczeniowym.

#### § 29

1. Po upływie terminu składania oświadczeń o uzyskanych dochodach Dyrektor ustala progi dochodowe, na podstawie których ustala jest wysokość świadczenia według następujących zasad:
  - I grupa świadczeniobiorców - miesięczny dochód brutto na jednego członka rodziny do 2800,00 zł;
  - II grupa świadczeniobiorców - miesięczny dochód brutto na jednego członka rodziny od 2801,00 zł do 3600,00 zł;
  - III grupa świadczeniobiorców - miesięczny dochód brutto na jednego członka rodziny od 3601,00 zł do 5000,00 zł;
  - IV grupa świadczeniobiorców - miesięczny dochód brutto na jednego członka rodziny powyżej 5001,00 zł.
2. W uzasadnionych indywidualnych przypadkach Komisja Socjalna może podjąć decyzję o zmianie grupy świadczeniobiorcy.
3. Ostateczna decyzja o przydziale uprawnionej osoby do danej grupy świadczeniobiorców należy do Dyrektora Szkoły.

#### **Pożyczka zwrotna na cele mieszkaniowe**

#### § 30

1. Pożyczka zwrotna z Funduszu na cele mieszkaniowe jest przyznawana pracownikowi w wysokości do 5000 zł.
2. Pożyczka oprocentowana jest w wysokości 1%.
3. Osoba ubiegająca się o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe składa wniosek do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem Komisji Socjalnej według wzoru stanowiącego załącznik nr 3.
4. Wniosek po pozytywnym rozpatrzeniu przez Komisję Socjalną winien być uzupełniony o klauzulę poręczenia przez dwie osoby. Klauzula poręczenia stanowi integralną częścią umowy wnioskodawca oraz osoby udzielające poręczenie muszą być pracownikami Szkoły Podstawowej nr 7 w Kołobrzegu, zatrudnionymi na czas nieokreślony, nie mogą znajdować się w okresie

wypowiedzenia urlopie wychowawczym urlopie bezpłatnym ani przebywać na zwolnieniu lekarskim powyżej 6 miesięcy.

5. Wysokość pożyczki i warunki i spłaty oraz podstawa wypłaty pożyczki na cele mieszkaniowe jest zawarta w umowie pomiędzy pożyczkobiorcą a Szkoła Podstawowa nr 7.
6. Spłatę pożyczki ustala się na okres nie dłuższy niż 24 miesiące. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje nie później niż po upływie dwóch miesięcy od dnia jej udzielenia.

### § 31

Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w całości. Dyrektor Szkoły może odstąpić od natychmiastowej spłaty pożyczki pracownikowi przechodzącemu na emeryturę, rentę lub innej jednostki organizacyjnej Gminy Miasto Kołobrzeg lub zwolnionemu z przyczyn leżących po stronie zakładu pracy.

### § 32

W przypadku śmierci pożyczkobiorcy udzielona pożyczka zostaje umorzona od dnia śmierci pożyczkobiorcy. Wcześniej niespłaconą należność zobowiązani są spłacić poręczyciele.

## **Dofinansowanie do wypoczynku urlopowego dla pracowników, emerytów i rencistów**

### § 33

1. Dopłata do wypoczynku urlopowego przyznawana jest pracownikowi według zasad:
  - I grupa świadczeniobiorców 100% zł kwoty bazowej;
  - II grupa świadczeniobiorców 90% kwoty bazowej;
  - III grupa świadczeniobiorców 80% kwoty bazowej;
  - IV grupa świadczeniobiorców 70% kwoty bazowej.
2. W przypadku dofinansowania do wypoczynku urlopowego wniosek powinien być złożony do 31 maja bieżącego roku.
3. Osoba ubiegająca się o przyznanie dopłaty do wypoczynku składa wniosek do Komisji Socjalnej według wzoru stanowiącego załącznik nr 2.

## Zapomoga świąteczna

### § 34

1. Ustala się progi wysokości świadczenia w postaci zapomogi świątecznej:
  - I grupa świadczeniobiorców 100% kwoty bazowej;
  - II grupa świadczeniobiorców 90% kwoty bazowej;
  - III grupa świadczeniobiorców 80% kwoty bazowej;
  - IV grupa świadczeniobiorców 70% kwoty bazowej.

## Przepisy końcowe

### § 35

1. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy.
2. Osoba ubiegająca się o świadczenie z Funduszu, której wniosek został załatwiony odmownie, ma prawo uzyskać uzasadnienie odmowy.

### § 36

Uprawniony do świadczeń, który z nich nie korzysta nie ma prawa żądania wypłaty ekwiwalentu z tego tytułu.

Organizacje związków zawodowych

Dyrektor Szkoły

18.03.2021 r.

Przewodnicząca Komisji Międzyzakładowej  
Oświaty i Wychowania NSZZ "Solidarność"  
w Kołobrzegu

mgr Elżbieta Plewako

PREZES  
Oddziału ZNP w Kołobrzegu  
mgr Agnieszka Swastek

18.03.2021r.  
DYREKTOR SZKOŁY  
mgr Małgorzata Kaluźna

.....  
.....  
(imię i nazwisko, adres domowy, telefon kontaktowy)

**OŚWIADCZENIE**  
**o uzyskanych dochodach w roku ..... i woli korzystania ze środków ZFŚS**

1. Zgodnie z postanowieniami Regulaminu ZFŚS wyrażam wolę złożenia oświadczenia o wysokości uzyskanych dochodów w roku .....
2. Wyrażam zgodę na przetwarzania moich danych osobowych zawartych w przedstawionych dokumentach dla potrzeb działalności socjalnej zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych.
3. Oświadczam, że we wspólnym gospodarstwie domowym razem ze mną pozostają następujący członkowie rodziny (wpisać wszystkich członków gospodarstwa domowego włącznie ze składającym oświadczenie):

Nazwisko i imię	Data urodzenia	Źródło dochodów *	Stopień pokrewieństwa**	Roczny dochód brutto ***
<b>Łączny dochód całego gospodarstwa</b>				

\*- wpisać odpowiednio: umowa o pracę (wszystkie rodzaje), umowy cywilnoprawne (um. zlecenie, um. o dzieło) lub uczeń (na utrzymaniu) lub świadczenie ZUS (emerytura, renta), alimenty, działalność gospodarcza.

\*\* - wpisać odpowiednio: współmałżonek (konkubent, partner, mąż, żona), dziecko,

\*\*\* - wpisać łączny dochód uzyskany w poprzednim roku ze wszystkich źródeł (umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, stypendia, dochody z najmu i dzierżaw, alimenty, emerytury, renty, inne świadczenia ZUS, zasiłki i inne świadczenia z MOPS, dochód z gospodarstwa rolnego, dochód z prowadzonej działalności).

4. Oświadczam, że wyżej podane informacje są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność prawna za wpisanie danych nieprawdziwych (art. 233 § 1 K.K.)

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

**lub**

5. Rezygnuję z możliwości złożenia oświadczenia o wysokości dochodów i jestem świadomy, że nie otrzymam żadnego świadczenia w danym roku z ZFŚS.

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

### Szczegółowa klauzula informacyjna

dla osób ubiegających się o świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 7, im. Zjednoczonej Europy, ul. Okopowa 1a, w Kołobrzegu

1. Administratorem Danych Osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 7, im. Zjednoczonej Europy, ul. Okopowa 1a w Kołobrzegu, tel. 94 3521141, sekretariat@sp7kg.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Kontakt za pomocą e-mail: detinko@gmail.com
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji świadczeń finansowanych z ZFŚS.
4. Administrator będzie przetwarzał dane osobowe przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, zgodny z przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przez Administratora jest:
  1. wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art.6 ust.1 lit. c. RODO)
  2. wypełnienie obowiązków i wykonywanie szczególnych praw przez Administratora w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej (art.9 ust.2 lit. b) RODO)
  3. niezbędność wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (art. 6 ust.1 lit. b) RODO)
6. Podane dane osobowe mogą zostać przekazane jedynie uprawnionym podmiotom i organom administracji publicznej upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
7. Osobom, których dane są przetwarzane przysługują następujące prawa względem ich danych osobowych:
  1. do dostępu, b) do sprostowania, c) do ograniczenia przetwarzania, d) do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych
8. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.
9. Dane osobowe nie będą przetwarzane poza UE.
10. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS. Brak podania danych spowoduje niemożność przyznania świadczenia z ZFŚS.

#### Podstawa prawna:

- 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)
- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9.03.2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

Decyzja Komisji Socjalnej z dnia .....

Zgodnie ze złożonym Oświadczeniem przydzielono do grupy świadczeniobiorców:

I            II            III            IV

Podpisy członków Komisji

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

## OŚWIADCZENIE EMERYTA/ RENCISTY NAUCZYCIELA

Ja,.....  
(imię i nazwisko emeryta/rencisty)

PESEL.....

Oświadczam, że zgodnie z otrzymaną informacją PIT-40, moje dochody  
w roku 2020 wyniosły:..... zł.

Data i podpis emeryta/rencisty:.....

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(data wpływu dokumentu)

.....  
(stanowisko)

**WNIOSEK**  
**o przyznanie środków z**  
**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**Szkoły Podstawowej nr 7 w Kołobrzegu**

- ☐ Dofinansowanie wypoczynku urlopowego dla pracowników, emerytów i rencistów
- ☐ Dofinansowanie wycieczek zorganizowanych przez zakład pracy dla pracowników, emerytów i rencistów
- ☐ Finansowa pomoc w formie zapomóg dla pracowników, emerytów i rencistów:
  - zapomoga losowa (uzasadnienie i dokumenty)
  - zapomoga zdrowotna (uzasadnienie i dokumenty)

**podkreślić odpowiednią formę zapomogi**

- ☐ Zapomoga świąteczna dla pracowników, emerytów i rencistów
- ☐ Finansowanie pomocy materialnej w formie paczek dla dzieci do lat 15-tu (do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko ukończyło 15 lat)

.....  
(imię , nazwisko i data urodzenia dziecka)

- ☐ Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej dla pracowników, emerytów i rencistów organizowanej przez pracodawcę
- ☐ Dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej zorganizowanej przez pracodawców dla pracowników, emerytów i rencistów lub we własnym zakresie przez pracowników.

**Postawić X w odpowiedniej kratce**

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

**WNIOSEK**  
**o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z**  
**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**Szkoły Podstawowej nr 7 w Kołobrzegu**

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(data wpływu dokumentu)

.....  
(stanowisko)

Proszę o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości .....  
(do 5000 zł)

z możliwością spłaty w ..... ratach.  
(do 24 rat)

Pożyczkę zamierzam przeznaczyć na:

.....  
.....

Na poręczycieli proponuję:

1. ....  
(imię i nazwisko)

2. ....  
(imię i nazwisko)

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

Przyznano pożyczkę z ZFŚS w wysokości : ..... ze spłatą w .....ratach.

Podpisy komisji:

Plan finansowy na dzień.....

Nazwa świadczenia	Plan finansowy na rok ..... W PLN	Wydatki na dzień .....
Świadczenia urlopowe dla n-li		
Dofinansowanie wypoczynku urlopowego dla pracowników, emerytów i rencistów		
Dofinansowanie wycieczek zorganizowanych przez zakład pracy dla pracowników, emerytów i rencistów		
Finansowa pomoc w formie zapomóg (losowa, zdrowotna) dla pracowników, emerytów i rencistów		
Finansowa pomoc – zapomoga świąteczna dla pracowników, emerytów i rencistów		
Finansowanie pomocy materialnej w formie paczek dla dzieci do lat 15-tu		
Dofinansowanie lub finansowanie działalności kulturalno-oświatowej organizowanej przez pracodawcę dla pracowników, emerytów i rencistów		
Dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej zorganizowanej we własnym zakresie przez pracowników, emerytów i rencistów		
Pożyczki mieszkaniowe		
SUMA		

UWAGA:

W razie potrzeby mogą nastąpić przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach.

Przedstawiciele związków zawodowych działających w szkole:

.....  
.....

Dyrektor szkoły:

.....

### **Oświadczenie członka Komisji**

**powołanej w celu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Szkoły Podstawowej nr 7 im. Zjednoczonej Europy w Kołobrzegu**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(funkcja w składzie Komisji)

### **O Ś W I A D C Z E N I E**

Oświadczam, że znane mi są przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 119, s. 1) oraz ustawy z 10 maja o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000) i zobowiązuję się do przestrzegania ich postanowień oraz zachowania w tajemnicy wszystkich danych związanych z uczestnictwem w pracach Komisji.

.....  
( data i podpis członka Komisji )