

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH ZESPOŁU SZKÓŁ BUDOWLANYCH W PILE

§ 1. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych,
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela,
3. Rozporządzenie MPiPS z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

§ 2. Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

1. W Zespole Szkół Budowlanych w Pile tworzy się zakładowy fundusz świadczeń socjalnych zwany dalej funduszem, którego źródłami są:
 - a) odpis w wysokości ustalonej na podstawie art. 53 KN,
 - b) odpis w wysokości ustalonej na podstawie art. 5 ustawy o ZFŚS,
 - c) zwiększenia pochodzące z:
 - niewykorzystanych środków funduszu z okresu wcześniejszego,
 - odsetek bankowych od środków funduszu,
 - wpływów z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
 - dopłat osób korzystających z zakładowej działalności socjalnej,
 - dobrowolnych wpłat, darowizn i zapisów od osób fizycznych i prawnych.
2. Podstawę gospodarowania środkami funduszu stanowi roczny plan finansowy (preliminarz), określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej organizowanej przez szkołę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu.
3. Kwota naliczonego odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych na dany rok kalendarzowy, podlega podziałowi na realizację dwóch głównych celów, tj. świadczenia socjalne i na pomoc mieszkaniową.

§ 3. Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków funduszu z zastrzeżeniem ust. 3 są:
 - a) pracownicy zatrudnieni w Zespole Szkół Budowlanych w Pile na podstawie mianowania, umowy o pracę w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,

- b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, rodzicielskich i zdrowotnych,
 - c) emeryci i renciści, którzy rozwiązywali umowę o pracę z Zespołem Szkół Budowlanych w Pile w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - d) byli pracownicy pobierający świadczenie przedemerytalne, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy,
 - e) członkowie rodzin osób wymienionych w ppkt a-d.
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 lit. e są:
- a) współmałżonkowie,
 - b) pozostające na wyłącznym utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, do ukończenia nauki lecz nie dłużej niż do 25 roku życia, a także pozostające na wyłącznym utrzymaniu wnuki i rodzeństwo do lat 18.
3. Emeryt lub rencista szkoły, podejmujący zatrudnienie w naszej szkole, uzyskuje status pracownika jako osoby uprawnionej do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 4. Przeznaczenie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zakres działalności socjalnej

1. Środki funduszu przeznacza się na:
- a) obowiązkowe świadczenia urlopowe dla nauczycieli (na podstawie odrębnych przepisów),
 - b) dofinansowanie do wypoczynku letniego zorganizowanego we własnym zakresie dla pracowników oraz emerytów i rencistów szkoły tzw. „wczasy pod gruszą” – załącznik nr 5 tabela nr 1,
 - c) dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników w dowolnej formie, w tym kolonii, obozów, zimowisk, zdrowotnych wczasów stacjonarnych dla dzieci i młodzieży jak również wypoczynku rodzinnego organizowanego przez samych rodziców bez konieczności przedstawiania potwierdzeń realizacji wypoczynku. O dofinansowanie to ubiegać się można do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 18 rok życia. Świadczenie przyznawane jest na dziecko – na wniosek złożony przez pracownika. W przypadku gdy w Zespole Szkół Budowlanych pracują oboje rodzice o świadczenie na dziecko może ubiegać się jedno z nich – załącznik nr 5 tabela nr 2.
 - d) dofinansowanie do krajowego i zagranicznego wypoczynku w formie turystyki grupowej, zorganizowanego przez biura podróży lub przez zakład pracy.
Uwaga: w przypadku zorganizowanych form turystyki grupowej dopuszcza się udział osób nieuprawnionych do udziału w przedmiotowym wypoczynku za pełną odpłatnością – załącznik nr 5 tabela nr 3,
 - e) pomoc rzeczową lub finansową dla pracowników znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej, osobistej lub materialnej (tzw. zapomogi zwykłe) oraz pomoc finansową lub rzeczową w związku ze zdarzeniami losowymi (tzw. zapomogi losowe) – załącznik nr 5 tabela nr 4 i tabela nr 5,

- f) pomoc materialną w formie rzeczowej lub świadczenia pieniężnego dla pracowników oraz emerytów i rencistów w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie wiosenno-letnim i jesienno-zimowym, nie częściej niż dwa razy w roku – załącznik nr 5 tabela nr 6,
 - g) pomoc materialną dla dzieci - paczki, w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie jesienno-zimowym (do roku, w którym dziecko kończy 14 rok życia włącznie). Świadczenie przyznawane jest na dziecko – na wniosek złożony przez pracownika. W przypadku gdy w Zespole Szkół Budowlanych w Pile pracują oboje rodzice o świadczenie na dziecko może ubiegać się jedno z nich – załącznik nr 5 tabela nr 7,
 - h) dofinansowanie udziału w imprezach kulturalno – oświatowych w formie zakupu biletów na imprezy artystyczne – załącznik nr 5 tabela nr 8,
 - i) dofinansowanie działalności sportowo – rekreacyjnej i turystycznej (w formie imprez sportowych, festynów sportowych i rekreacyjnych oraz wycieczek turystycznych i krajoznawczych, spływów itp.) – załącznik nr 5 tabela nr 8,
 - j) organizację wspólnych spotkań kulturalno – oświatowych,
 - k) dofinansowanie zorganizowanych form aktywności fizycznej pracowników.
2. Część środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zgodnie z § 2 ust. 3, przeznacza się na pomoc na cele mieszkaniowe, która obejmuje:
- a) działania w celu pozyskania mieszkania, w tym:
 - budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
 - zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - adaptację strychu lub suszarni bądź pomieszczenia nie mieszkalnego na cele mieszkaniowe,
 - pokrycie kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
 - uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych i w TBS,
 - b) działania związane z utrzymaniem lub poprawą standardu zamieszkiwanego lokalu, tj.:
 - remont i modernizacja domu lub mieszkania,
 - nadbudowa lub rozbudowa budynku mieszkalnego,
 - przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej.

§ 5. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń na cele socjalne.

1. Pomoc z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków.
2. Priorytetem w przyznawaniu świadczeń oraz wysokości dopłat z funduszu jest sytuacja życiowa, rodzinna i materialna.

3. Prawo do świadczeń socjalnych pracownik nabywa z dniem rozpoczęcia pracy w ZSB w Pile.
4. Podstawą przyznania pomocy socjalnej z funduszu jest pisemny wniosek (załącznik nr 1) osoby uprawnionej poparty oświadczeniem o wysokości dochodu przypadającego na osobę w rodzinie – należy uwzględnić dochody uzyskiwane przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie (wysokość średniego dochodu netto przypadającego na jedną osobę w gospodarstwie domowym z poprzedniego roku kalendarzowego) (załącznik nr 2):
 - a) Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem.
 - b) Oświadczenie to powinno być złożone raz w roku do dnia 30 kwietnia danego roku. Dodatkowo emeryci i renciści szkoły mają obowiązek udostępnić do wglądu, do końca września każdego roku decyzję zakładu Ubezpieczeń Społecznych o wysokości przyznanych świadczeń.
 - c) Pracownicy zatrudnieni po 30 kwietnia danego roku składają ww. oświadczenie niezwłocznie po zatrudnieniu, nie później niż wraz z pierwszym wnioskiem.
 - d) Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody opodatkowane oraz przychody i przysporzenia niepodlegające opodatkowaniu całej rodziny w szczególności: dochody z tytułu umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, renty, emerytury, świadczenia przedemerytalnego, urlopu macierzyńskiego, wychowawczego, zasiłku chorobowego, zasiłku dla bezrobotnych, dochody z najmu, dzierżawy, gospodarstwa rolnego (wg ha przeliczeniowych obliczanych jak w ustawie o pomocy społecznej), prowadzenia działalności gospodarczej oraz alimenty (otrzymywane dodajemy, a płacone odejmujemy), stypendia, świadczenia rodzinne, świadczenia z programu 500 plus, zasiłki i inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową gospodarstwa domowego.
 - e) Przez dochody netto rozumie się: przychód minus koszty uzyskania przychodów minus obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne oraz minus naliczony podatek.
 - f) Dodatkowe przysporzenia, m.in. alimenty, świadczenia z programu 500 plus, stypendia, należy ustalić na podstawie posiadanych decyzji, wyroków, umów lub faktycznych wpływów.
 - g) Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przysporzeń nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich, ubezpieczenia itp.
 - h) Rozdzielność majątkowa nie stanowi podstawy do traktowania wnioskodawcy jako osoby samotnej. W wypadku posiadania rozdzielności majątkowej konieczne jest przedstawienie dochodów współmałżonka – w celu ustalenia sytuacji materialnej rodziny osoby uprawnionej do świadczeń.
 - i) W przypadku zmiany sytuacji rodzinnej lub dochodowej należy złożyć nowe oświadczenie uwzględniające zaistniałe zmiany.
 - j) Niezłożenie Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej skutkuje zawieszeniem możliwości korzystania z funduszu dla uprawnionego i jego członków rodziny, do momentu

uzupełnienia dokumentacji. Wszelkie wnioski złożone o świadczenia socjalne do tego momentu, nie będą rozpatrywane.

- k) Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu. W tym celu Dyrektor ma prawo żądać od uprawnionego i członków jego rodziny do przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji (m.in. decyzje, umowy, zaświadczenie o dochodach, druk zeznania podatkowego). Nie przedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy, w terminie określonym w żądaniu, skutkuje zawieszeniem możliwości korzystania z funduszu dla uprawnionego i jego członków rodziny – do momentu ustosunkowania się do żądania.
 - l) Osoba korzystająca ze świadczeń funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób wprowadziła pracodawcę w błąd, ma możliwość zwrotu nienależnie pobranego świadczenia, w przeciwnym wypadku pracodawca będzie dochodził roszczenia na drodze sądowej.
5. Wysokość przyznanych świadczeń uzależniona jest od wielkości środków finansowych zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na dany rok kalendarzowy (zgodnie z preliminarzem) oraz z zasadami przyjętymi w załączniku nr 5 (tabele wysokości świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i dopłat do tych świadczeń).
 6. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały świadczeń nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.
 7. Coroczne świadczenia urlopowe dla nauczycieli przyznawane będą według zasad określonych w Karcie Nauczyciela.
 8. Pomoc pracownikom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej nie może przekroczyć wartości podanych w załączniku nr 5 tabela nr 4. Wysokość zapomogi przyznanej wnioskodawcy uzależniona będzie od ilości wniosków złożonych przez pracowników i posiadanych środków na ten cel, jednakże wynosić powinna nie mniej niż 200 zł. Uprawniony może otrzymać pomoc maksymalnie jeden raz w ciągu dwóch kolejnych lat. W szczególnych sytuacjach Dyrektor może odstąpić od tego ograniczenia. Uprawniony może otrzymać pomoc po złożeniu wniosku (załącznik nr 5a) wraz z dokumentami potwierdzającymi trudną sytuację rodziny (w szczególności zaświadczenia o zarobkach członków rodziny, zaświadczenia o ewentualnym braku dochodów, zaświadczenia lekarskie, bieżące rachunki, wykaz zaległości w płatnościach). Wnioski dotyczące zapomóg zwykłych komisja rozpatrywać będzie dwa razy w roku, tj.: do 31 maja i 30 listopada.
 9. Pomoc finansowa w postaci zapomogi w przypadkach losowych (pożar, powódź, włamanie, kradzież, itp.) nie może przekroczyć wartości podanych w załączniku nr 5 tabela nr 5. Uprawniony może otrzymać pomoc po złożeniu wniosku (zał. nr 5a) wraz z dokumentami potwierdzającymi zdarzenie losowe.

Zapomoga ta może być przyznana jeden raz w roku. Wnioski o zapomogi losowe rozpatrywane będą niezwłocznie po zaistnieniu zdarzenia jednakże nie rzadziej niż dwa razy w roku.

10. Wysokość dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży określa załącznik nr 5 tab. nr 2. W przypadku gdy w szkole pracują oboje rodzice to dofinansowanie na każde dziecko może ubiegać się tylko jedno z nich. Wysokość dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży w przeliczeniu na jedno dziecko nie może przekroczyć kwoty 50% najniższego wynagrodzenia (brutto) aktualnie obowiązującego i obwieszczonego przez Prezesa Rady Ministrów. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci powinny być złożone w terminie do 31 maja danego roku, w sekretariacie szkoły.
11. Wnioski dotyczące dofinansowania indywidualnego wypoczynku letniego „wczasy pod gruszą” organizowanego we własnym zakresie powinny być złożone w terminie do 31 maja danego roku, w sekretariacie szkoły.
13. W przypadku zabezpieczenia w preliminarzu na dany rok kwoty przeznaczonej na pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie wiosenno-letnim i jesienno-zimowym, wnioski o pomoc socjalną powinny być złożone w terminie nie później niż do 1 marca oraz do 19 listopada danego roku.
14. W przypadku zabezpieczenia w preliminarzu na dany rok kwoty przeznaczonej na pomoc materialną dla dzieci, w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie jesienno-zimowym wnioski o pomoc socjalną powinny być złożone nie później niż do 19 listopada danego roku.
12. Informacje o dodatkowych przedsięwzięciach organizowanych przez komisję socjalną będą dostępne na stronie internetowej szkoły (w zakładce dla pracowników), w kadrach, w sekretariacie szkoły oraz na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim – łącznie z terminami składania wniosków dotyczących tych zamierzeń.
13. Pracodawca nie powiadamia indywidualnie świadczeniobiorcy o przysługujących świadczeniach.
14. Wstępnie, swój udział w przedsięwzięciu, można zgłosić podpisując się na liście lub informując telefonicznie Kadry Szkoły. Zgłoszenie telefoniczne należy potwierdzić w ciągu 7 dni kalendarzowych poprzez złożenie podpisu na liście. Warunkiem przyznania świadczenia będzie złożenie odpowiedniego wniosku w wyznaczonym terminie.
15. Wnioski o świadczenia socjalne złożone po wyznaczonych terminach nie będą rozpatrywane.
16. Jeżeli liczba zgłoszeń na wycieczkę przewyższa liczbę miejsc o przyznaniu miejsca decydują – w kolejności – następujące kryteria:
 - a) sytuacja materialna i rodzinna wnioskodawcy (poziom dochodów na osobę, wielodzietność, samotne wychowywanie dzieci),
 - b) uprawnienie do korzystania z tej formy świadczenia socjalnego – pierwszeństwo mają pracownicy i emeryci szkoły, w dalszej kolejności członkowie rodzin,
 - c) częstotliwość udziału w wycieczkach – pierwszeństwo mają osoby, które nie korzystały z wycieczek w poprzednich latach,
 - d) kolejność zgłoszeń.

Pozostałe zgłoszenia umieszczane są na liście rezerwowej.

§ 6. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń na cele mieszkaniowe.

1. W ramach środków przeznaczonych na pomoc mieszkaniową uprawnieni pracownicy mogą otrzymać zwrotną pożyczkę przeznaczoną na :
 - a) pozyskanie mieszkania (patrz § 4 ust. 2),
 - b) utrzymanie lub poprawę warunków zamieszkiwanego lokalu.
2. O przydziale pożyczek na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składania wniosków.
3. Ze względu na trudną sytuację życiową lub losową, na wniosek pracownika ubiegającego się o udzielenie pożyczki, Dyrektor Szkoły może odstąpić od zasady określonej w ust. 2.
4. Pożyczka, o której mowa w ust. 1 lit. b, może być udzielona do wysokości nie przekraczającej 3-krotnej, a w przypadku emerytów i rencistów do wysokości nie przekraczającej 2-krotnego przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce ogłoszonego przez Główny Urząd Statystyczny w kwartale poprzedzającym datę złożenia wniosku. Termin spłaty tej pożyczki nie może przekroczyć okresu 37 miesięcy. O udzielenie pożyczki może ubiegać się pracownik, gdy termin zatrudnienia gwarantuje spłatę tej pożyczki.
5. Pożyczkobiorca może się ubiegać o pożyczkę, o której mowa w ust. 1 lit. b raz na 5 lat.
6. Na wniosek, lecz pod warunkiem spłaty poprzednio udzielonej pożyczki przez wnioskodawcę oraz posiadania środków na ten cel, pożyczka może zostać przyznana wcześniej niż raz na 5 lat.
7. Pożyczka na pozyskanie mieszkania może być udzielona na okres nie dłuższy niż 60 miesięcy, tylko jeden raz w okresie zatrudnienia pracownika. Osoba ta musi być zatrudniona na czas nieokreślony.
8. Wysokość udzielonej pożyczki, o której mowa w ust. 1 lit. a uzależniona jest od możliwości finansowych jednostki i nie może przekroczyć kwoty stanowiącej 10-krotność przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce ogłoszonego przez Główny Urząd Statystyczny w kwartale poprzedzającym datę złożenia wniosku przez pracownika. W roku budżetowym można udzielić tylko jedną taką pożyczkę na pozyskanie mieszkania bez względu na ilość przyjętych wniosków. Decyduje kolejność złożonych wniosków oraz opinia Komisji socjalnej. Po uzyskaniu opinii Komisji decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.
9. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe jest złożenie wniosku wg określonego wzoru (zał. nr 3) i dodatkowej dokumentacji:
 - a) w przypadku ubiegania się o pomoc na budowę domu jednorodzinnego lub mieszkania – pozwolenie na budowę oraz zatwierdzony kosztorys,
 - b) w przypadku ubiegania się o pomoc na kupno mieszkania – notarialna umowa kupna, dostarczona do wglądu w terminie jednego miesiąca od daty dokonania przelewu pożyczki,
 - c) w przypadku ubiegania się o pomoc na uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej i w TBS – zaświadczenie o wysokości wymaganego wkładu mieszkaniowego i wysokość środków już zgromadzonych (pomoc ta przelewana jest na konto spółdzielni lub TBS),

- d) w przypadku ubiegania się o pomoc na adaptację pomieszczeń – zezwolenie na adaptację i zatwierdzony kosztorys,
- e) w przypadku ubiegania się o pomoc na wykup lokalu na własność – zaświadczenie o wartości lokalu będącego przedmiotem wykupu i wysokość wpłat własnych,
- f) w przypadku ubiegania się o pożyczkę na utrzymanie lub poprawę warunków zamieszkiwanego lokalu – kosztorys zatwierdzony przez wnioskodawcę.
10. Warunkiem udzielenia pożyczki jest podpisanie przez osobę ubiegającą się o nią umowy (zał.nr 4). Poręczycielami muszą być pracownicy zatrudnieni w Zespole Szkół Budowlanych w Pile na czas nieokreślony. Podpisują oni umowę w obecności pracownika odpowiedzialnego za sprawy kadrowe.
11. Ubiegający się o pożyczkę emeryt i rencista zobowiązany jest przedstawić dwóch poręczycieli spośród członków rodziny lub też innych osób mogących gwarantować poręczenie pożyczki. Osoby te muszą być zatrudnione co najmniej na okres spłaty udzielonej pożyczki lub na czas nieokreślony. Do wniosku o udzielenie pożyczki dołącza się zaświadczenie o zatrudnieniu poręczyciela ze wskazaniem długości okresu zatrudnienia.
- Poręczyciele podpisują umowę w sprawie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w obecności pracownika szkoły odpowiedzialnego za sprawy kadrowe.
12. Od pożyczki na cele mieszkaniowe nalicza się jednorazowo odsetki w stosunku rocznym:
- Grupa A – 0 %*
- Grupa B – 0,5 %*
- Grupa C – 1 %*
- Grupa D – 1,5%*
- Grupa E – 2 %*
- Wg wzoru:
$$O = \frac{P \times \% \times (T + 1)}{24}$$
- gdzie:
- O – kwota odsetek od udzielonej pożyczki
 - P – kwota udzielonej pożyczki
 - % – oprocentowanie
 - T – okres na jaki udzielono pożyczkę
 - 24 – stała wartość
13. Spłata pożyczki następuje według zasad określonych w umowie.
14. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości w przypadku:
- a) wygaśnięcia stosunku pracy w następstwie porzucenia pracy przez pracownika,
 - b) rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy*,

* art. 52 Kodeksu pracy:

§ 1. Pracodawca może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika w razie:

- 1) ciężkiego naruszenia przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych,
- 2) popełnienia przez pracownika w czasie trwania umowy o pracę przestępstwa, które uniemożliwia dalsze zatrudnianie go na zajmowanym stanowisku, jeżeli przestępstwo jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem,

- c) niespełnienia przez pożyczkobiorcę warunków zawartych w ust. 9 lit. b.
15. W przypadku gdy:
- a) pracownik przechodzi do innego zakładu pracy na mocy porozumienia stron,
 - b) pracownik przechodzi na rentę (emeryturę),
 - c) pracownikowi udzielono długoterminowego urlopu bezpłatnego,
 - d) z pracownikiem został rozwiązany stosunek pracy z innych powodów niż w ust. 14,
- to zakład pracy, w porozumieniu z pożyczkobiorcą, może ustalić sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.
16. W uzasadnionych losowo przypadkach Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zawieszeniu lub przedłużeniu okresu spłaty pożyczki do 12 miesięcy.
17. W szczególnie uzasadnionych losowo przypadkach Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o umorzeniu części nie spłaconej pożyczki lub może zastosować indywidualną formę spłaty.

§ 7. Administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych

1. Za prawidłowe gospodarowanie środkami funduszu pod względem merytorycznym i formalnym odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.
2. Komisja świadczeń socjalnych powołana przez Dyrektora Szkoły opracowuje propozycję podziału środków funduszu na poszczególne rodzaje działalności w formie rocznego planu finansowego w terminie do 15 lutego danego roku, a propozycję tę zatwierdza Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z działającymi w Szkole organizacjami związkowymi.
3. Komisja świadczeń socjalnych jest organem doradczym a jej propozycje wymagają akceptacji Dyrektora.
4. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu z działającymi w Szkole organizacjami związkowymi.
5. Spotkania Komisji świadczeń socjalnych odbywają się w miarę potrzeb, ale nie mniej niż cztery razy do roku.

§ 8. Klauzula informacyjna

1. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnienie pracodawcy/administratorowi i przetwarzanie przez niego danych osobowych, w tym o sytuacji zdrowotnej. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem wsparcia z ZFŚS.
2. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Budowlanych w Piłe, 64-920 Piła, ul. Kilińskiego 16, NIP 764-22-38-853.

3) zwinionej przez pracownika utraty uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku.

3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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).
4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę/administradora danych oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu.
5. Do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia osób uprawnionych uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 6 do regulaminu. Upoważnienia są rejestrowane w ewidencji upoważnień.
6. Osoba o której mowa w ust. 5 jest zobowiązana do zachowania danych osobowych o stanie zdrowia uprawnionych w tajemnicy, w związku z tym, przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych jest ona obowiązana do złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do regulaminu.
7. Odmowa udostępnienia danych osobowych pracodawcy/administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFŚS.
8. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, a także prawo do ich poprawiania, prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
10. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.
11. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania, Przeglądy są dokonywane w terminie do 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy.
12. W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń socjalnych z funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń uprawnionych, dane te będą niezwłocznie usunięte.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

2. Środki funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku budżetowym stanowią bilans otwarcia w kolejnym roku budżetowym.
3. Informacje o wysokości przyznanych wnioskodawcy świadczeń będą dostępne u osoby zajmującej w szkole sprawami kadrowymi oraz u głównego księgowego.
4. Informacje o odmowie pomocy socjalnej wraz z uzasadnieniem przekazana będzie wnioskodawcy.
5. Postanowienia regulaminu podaje się do wiadomości pracowników.
6. W sprawach nie uregulowanych regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.
7. Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu ze związkową organizacją zawodową działającą na terenie szkoły.

.....
imię i nazwisko

.....
adres

Załącznik nr 1
do Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych
Zespołu Szkół Budowlanych w Pile

Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego

Zgodnie z regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych proszę o przyznanie świadczenia socjalnego:

- dla mnie*
- dla członków mojej rodziny:*

.....

.....

(wymienić imię i nazwisko oraz stopień pokrewieństwa uprawnionego członka rodziny)

w formie*:

- dofinansowania „wczasów pod gruszą”,
- dofinansowania do wypoczynku dzieci pracowników uprawnionych,
- pomocy materialnej w formie rzeczowej / świadczenia pieniężnego w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie wiosenno-letnim lub jesienno-zimowym,
- pomocy materialnej (paczki) dla dzieci uprawnionych w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym,
- dofinansowania do krajowego / zagranicznego wypoczynku w formie turystyki grupowej zorganizowanego przez biura podróży lub przez zakład pracy
- (UWAGA: Osoba składająca wniosek o dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego przez zakład pracy lub przez biuro podróży zobowiązana jest pokryć 100% kosztów związanych z wyjazdem lub znaleźć zastępstwo w przypadku rezygnacji z udziału w wyjeździe od momentu gdy zostanie podpisana umowa o realizacji przedsięwzięcia przez szkołę)
- dofinansowania imprez kulturalno-oświatowych (w tym zakup biletów),
- dofinansowania udziału w imprezach sportowych, festynów sportowych i rekreacyjnych, wycieczek turystycznych i krajoznawczych,
- pomocy rzeczowej / finansowej* z powodu trudnej sytuacji rodzinnej, osobistej i materialnej lub losowej,
- inne

(w przypadku ubiegania się o pomoc z powodu trudnej sytuacji należy opisać przypadki szczególne dotyczące stanu zdrowia, wydarzeń losowych, itp. oraz dołączyć odpowiednią dokumentację)

.....
.....

Piła, dnia

.....

podpis

* właściwie zaznaczyć

.....
imię i nazwisko

Data

.....
adres

OŚWIADCZENIE
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
za rok
złożone do celów ustalenia wysokości świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Społecznych

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

Wnioskodawca.....

Pozostali członkowie:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia dziecka	Uwagi (np. uczy się, studiuje, jest os.bezrobotną)

2. Oświadczam, że wysokość średniego **dochodu netto** przypadającego na jednego członka rodziny wynosiła:
(wpisać kwoty wg objaśnienia na str. 2)

Roczny dochód łączny w rodzinie wynosi:zł¹

Średni miesięczny dochód w rodzinie wynosi: zł²

Średni miesięczny dochód na 1 członka rodziny wynosi:zł³

Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną - przysporzenia
(nie wpisywać kredytów, pożyczek itp.)⁴

+ otrzymywane alimenty, świadczenia z programu 500 +, rodzinne, stypendia, zasiłki i inne -
..... zł miesięcznie

+ inne - zł miesięcznie

Pomniejszone o:

- płacone alimenty - zł miesięcznie

¹ Za średni roczny dochód netto uważa się:

- deklaracji PIT 37 dochód z poz. + + -
- deklaracji PIT-36 poz. + + + + -
- deklaracji PIT40A/11A poz. -
- deklaracji PIT6 poz.,
- deklaracji PIT8c poz. + + +
- deklaracji PIT R poz. + + + - deklaracji PIT R
- a ponadto szacunkowe dochody z działalności gospodarczej rozliczone przez osoby opodatkowane ryczałtem i kartą podatkową, dochody z najmu i dzierżawy, z gospodarstwa rolnego (obliczonych jak w ustawie o świadczeniach rodzinnych), z dopłat bezpośrednich i inne dochody.

² Roczny dochód łączny w rodzinie podzielić przez 12 miesięcy.

³ Średni miesięczny dochód w rodzinie podzielić przez ilość członków rodziny

⁴ Za dodatkowe przysporzenia mające wpływ na sytuację życiową, rodzinną i materialną uznaje się: m.in. alimenty, świadczenia rodzinne, świadczenia wychowawcze 500 plus, stypendia, zasiłki i inne. Alimenty płacone pomniejszają kwotę do dyspozycji, a alimenty otrzymywane powiększają. Wykazać w kwotach otrzymywanych/płaconych miesięcznie.

Razem przysporzenia miesięcznie zł – w przeliczeniu na 1 członka rodziny wynoszą: zł⁵

Uwagi:
(inne istotne informacje mające wpływ na sytuację życiową, rodzinną i materialną)

Łączna kwota dochodu wraz z dodatkowymi przysporzeniami mającymi wpływ na sytuację życiową wynosi zł/osobę/mies⁶.

Jako pracownik oświadczam, że ZSB w Pile jest moim głównym miejscem pracy (wpisać tak lub nie).

3. Przy obliczeniu średniego dochodu zostały ujęte dochody wszystkich uprawnionych członków rodziny i ze wszystkich źródeł.
4. W przypadku zmiany sytuacji rodzinnej, życiowej lub dochodowej złożę nowe oświadczenie.
5. Ja niżej podpisany zobowiązuję się na wezwanie Pracodawcy do dostarczenia dokumentów wymienionych przez Pracodawcę w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
6. Oświadczenie jest dokumentem. Powyższe oświadczenie składam świadomy(a) skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 i art. 271 § 1 i 3 Kodeksu karnego).

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Zespół Szkół Budowlanych w Pile reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły podanych przeze mnie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z udzielaniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji i dokumentacji, zgodnie z Rozporządzeniem 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, RODO).

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

- 1) Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Budowlanych w Pile reprezentowana przez Dyrektora Szkoły.
- 2) Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych (email:..... tel.....adres do korespondencji)
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Budowlanych w Pile.
- 4) Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
- 5) Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 8) Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.

⁵ Zsumować przysporzenia i podzielić przez ilość członków rodziny.

⁶ Należy zsumować średni dochód miesięczny na 1 członka rodziny oraz miesięczne przysporzenia wyliczone na 1 członka rodziny.

**Wniosek
o przyznanie pożyczki
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

Nazwisko i imię:

Adres zamieszkania:

.....

Stanowisko: PESEL:

(nauczyciel, pracownik administracji, obsługi, emeryt-rencista)

Uprzejmie proszę o przyznanie mi, ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, pożyczki w wysokości, którą chcę przeznaczyć na:

.....

(wpisać przeznaczenie np. remont mieszkania, domu, wykup itp.)

1. Oświadczam, że korzystałam(em) / nie korzystałam(em)* z pożyczki na remont mieszkania w okresie minionych 5 lat.
2. Mieszkanie, które podlegać będzie remontowi jest moją własnością / współwłasnością* i jest w moim posiadaniu / użytkowaniu* od roku
3. Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

.....
potwierdzenie specjalisty ds. kadrowych

.....
data, podpis wnioskodawcy

Wypełnia księgowość szkoły

Pani/Pan jest zatrudniona/y na stanowisku

w tutejszej szkole z wynagrodzeniem miesięcznym (brutto) w wysokości zł.

Wnioskodawca posiada / nie posiada* zobowiązań z tytułu pożyczki mieszkaniowej.

.....
data, podpis głównego księgowego

Komisja dnia pozytywnie / negatywnie* zaopiniowała wniosek o pożyczkę na kwotę zł.

* niepotrzebne skreślić

UMOWA **w sprawie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

W dniur. pomiędzy Zespołem Szkół Budowlanych w Pile, zwanym dalej zakładem pracy reprezentowanym przez Dyrektora Szkoły -

a Panem/nią(PESEL) zwanym dalej pożyczkobiorcą została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Decyzją Dyrektora Zespołu Szkół Budowlanych w Pile, z dnia podjętą na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o ZFŚS o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych została Pani przyznana pożyczka:

w kwocie zł oprocentowana w wysokości % w stosunku rocznym
naliczona kwota odsetek zł tj. łącznie przypada do spłaty zł

słownie:

z przeznaczeniem na:

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w miesięcznych ratach poczynając od m-ca r. do m-ca r. włącznie. Pierwsza rata wynosi zł, każda następna zł.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia księgowość szkoły do potrącenia należnych rat z przysługującego wynagrodzenia, zasiłku*

Zobowiązuję się do wpłaty należnych rat na konto zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (nr konta 58 1020 3844 0000 1202 0146 2142) w terminie do 10 każdego miesiąca. *

* zaznaczyć wybraną opcję

§ 4

1. Niespłacona pożyczka, udzielona ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych staje się natychmiast wymagalna w przypadkach określonych w § 6 ust. 14 regulaminu ZFŚS.
2. W przypadku, gdy pożyczkobiorca z powodów ekonomicznych lub organizacyjnych, zmieni miejsce pracy lub utraci pracę, może na swój wniosek, za zgodą Dyrektora Szkoły spłacać pożyczkę wg ustaleń jak w § 3.

§ 5

Pożyczka na pozyskanie mieszkania zostaje przekazana na rachunek zwykły mieszkania, po dostarczeniu kserokopii odpowiedniej umowy nabycia.

§ 6

Od przeterminowanych należności będą naliczane odsetki ustawowe.

§ 7

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do przekazania informacji o zmianie adresu zamieszkania i miejsca pracy swojego i poręczycieli.

§ 8

1. Poręczyciele wyrażają zgodę na potrącanie należnych rat, o których mowa w § 2 oraz należności, o których mowa w § 6 umowy, z należnego im wynagrodzenia za pracę w przypadku, gdy pożyczkobiorca nie dokona ich spłaty w terminie.
2. Podstawą do solidarnej odpowiedzialności poręczycieli są trzy kolejno po sobie następujące niespłacone raty.

§ 9

1. W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Umowę wykonano w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: pożyczkobiorca (1 egz.), zakład pracy (2 egz.).

Pożyczkobiorca:

Pan/i _____ PESEL _____
dowód osobisty _____ zam. _____

Poręczyciele:

1. Pan/i _____ PESEL _____
dowód osobisty _____ zam. _____

2. Pan/i _____ PESEL _____
dowód osobisty _____ zam. _____

1.
(podpis poręczyciela)

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

2.
(podpis poręczyciela)

(pieczęć szkoły)

.....
(podpis osoby reprezentującej zakład pracy)

TABELE
wysokości świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS i dopłat do tych świadczeń

Tabela nr 1

dofinansowanie do wycieczki letniej zorganizowanej we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”
(dotyczy pracowników oraz emerytów i rencistów szkoły)

Próg dochodu	Średni dochód netto na osobę w rodzinie	Dofinansowanie (wartość punktu do wyliczenia na dany rok)
A	do 2.000 zł	1,10 pkt
B	od 2.000,01 zł do 2.600 zł	1,05 pkt
C	od 2.600,01 zł do 3.200 zł	1,00 pkt
D	od 3.200,01 zł do 3.800 zł	0,95 pkt
E	od 3.800,01 zł do 6.000 zł	0,90 pkt
F	od 6.000,01 zł	0,50 pkt

Tabela nr 2

dofinansowanie do wycieczki dla dzieci i młodzieży

Próg dochodu	Średni dochód netto na osobę w rodzinie	Dofinansowanie (wartość punktu do wyliczenia na dany rok)
A	do 2.000 zł	1,10 pkt
B	od 2.000,01 zł do 2.600 zł	1,05 pkt
C	od 2.600,01 zł do 3.200 zł	1,00 pkt
D	od 3.200,01 zł do 3.800 zł	0,95 pkt
E	od 3.800,01 zł do 6.000 zł	0,90 pkt
F	od 6.000,01 zł	0,50 pkt

Tabela nr 3

wysokość udzielonego dofinansowania do wycieczki organizowanej w formie turystyki grupowej
(zorganizowanej)

Próg dochodu	Średni dochód netto na osobę w rodzinie	Dofinansowanie (wartość punktu do wyliczenia na dany rok /% dofinansowania)
A	do 2.000 zł	1,10 pkt
B	od 2.000,01 zł do 2.600 zł	1,05 pkt
C	od 2.600,01 zł do 3.200 zł	1,00 pkt
D	od 3.200,01 zł do 3.800 zł	0,95 pkt
E	od 3.800,01 zł do 6.000 zł	0,90 pkt
F	od 6.000,01 zł	0,50 pkt
dla członka rodziny		od 40% do 65% (0,4-0,65 pkt)

Tabela nr 4
wysokość udzielonej pomocy bezzwrotnej – finansowej lub rzeczowej,
w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną (tzw. zapomogi zwykłe)

Próg dochodu	Średni dochód netto na osobę w rodzinie	Wysokość tzw. zapomogi zwykłej
A	do 2.000 zł	do 50% najniższego wynagrodzenia (brutto) obwieszczonego przez Prezesa Rady Ministrów
B	od 2.000,01 zł do 2.600 zł	do 40% najniższego wynagrodzenia (brutto) obwieszczonego przez Prezesa Rady Ministrów
C	od 2.600,01 zł do 3.200 zł	do 30% najniższego wynagrodzenia (brutto) obwieszczonego przez Prezesa Rady Ministrów
D	od 3.200,01 zł do 3.800 zł	do 20% najniższego wynagrodzenia (brutto) obwieszczonego przez Prezesa Rady Ministrów
E,F	od 3.800,01 zł	pomoc nie przysługuje

Tabela nr 5
wysokość udzielonej pomocy bezzwrotnej – finansowej lub rzeczowej,
w związku ze zdarzeniami losowymi (tzw. zapomogi losowe)

Próg dochodu	Średni dochód netto na osobę w rodzinie	Wysokość tzw. zapomogi losowej
A	do 2.000 zł	do 2 800 zł*
B	od 2.000,01 zł do 2.600 zł	do 2 500 zł*
C	od 2.600,01 zł do 3.200 zł	do 2 200 zł*
D	od 3.200,01 zł do 3.800 zł	do 2 000 zł*
E,F	od 3.800,01 zł	do 1 800 zł*

* Zapomoga losowa może być zwiększona lub zmniejszona w szczególnie uzasadnionych przypadkach, decyzje w indywidualnych sprawach podejmuje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z przedstawicielami pracowników (komisją socjalną).

Tabela nr 6
Wysokość pomocy materialnej w formie rzeczowej lub świadczenia pieniężnego w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie wiosenno-letnim lub jesienno-zimowym

Próg dochodu	Średni dochód netto na osobę w rodzinie	Wysokość pomocy (wartość punktu do wyliczenia na dany rok)
A	do 2.000 zł	1,10 pkt
B	od 2.000,01 zł do 2.600 zł	1,05 pkt
C	od 2.600,01 zł do 3.200 zł	1,00 pkt
D	od 3.200,01 zł do 3.800 zł	0,95 pkt
E	od 3.800,01 zł do 6.000 zł	0,90 pkt
F	od 6.000,01 zł	0,50 pkt

Tabela nr 7
wysokość wartości paczki dla dzieci w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny
w okresie jesienno-zimowym

Próg dochodu	Średni dochód netto na osobę w rodzinie	Wysokość pomocy (wartość punktu do wyliczenia na dany rok)
I (A,B,C)	do 3.200 zł	1,00 pkt
II (D, E,F)	od 3.200,01 zł	0,90 pkt

Tabela nr 8
wysokość udzielonego dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej i turystycznej

Próg dochodu	Średni dochód netto na osobę w rodzinie	Dofinansowanie (wartość punktu do wyliczenia na dany rok /% dofinansowania)
A	do 2.000 zł	1,10 pkt
B	od 2.000,01 zł do 2.600 zł	1,05 pkt
C	od 2.600,01 zł do 3.200 zł	1,00 pkt
D	od 3.200,01 zł do 3.800 zł	0,95 pkt
E	od 3.800,01 zł do 6.000 zł	0,90 pkt
F	od 6.000,01 zł	0,50 pkt
dla członka rodziny		50% dofinansowania pracownika*

* dotyczy tylko dofinansowania do biletu

U P O W A Ż N I E N I E Nr ZSB.DK.0124.8.2022/N

**do przetwarzania danych osobowych
w Zespole Szkół Budowlanych w Pile**

Administrator danych osobowych: Zespół Szkół Budowlanych w Pile upoważnia:

Imię:

Nazwisko:

Stanowisko:

do przetwarzania danych osobowych do celów związanych z udzieleniem wsparcia z ZFŚS.

Upoważnienie dotyczy przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych do korzystania ze środków finansowych zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, w celu przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz dochodzenia praw lub roszczeń od Uprawnionych do korzystania ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Upoważnienie traci ważność z chwilą jego cofnięcia lub ustania stosunku umownego wiążącego upoważnionego z administratorem danych.

.....
(data i podpis osoby upoważniającej)

.....
Imię i nazwisko
.....

Adres

Pan/Pani

.....
Dyrektor
Zespołu Szkół Budowlanych
w Pile

O Ś W I A D C Z E N I E

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych do korzystania ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, które będę przetwarzał/a w imieniu Zespołu Szkół Budowlanych w Pile w celu przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz dochodzenia praw lub roszczeń od uprawnionych do korzystania ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

.....
(data i podpis)