ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH MISTRZOSTWA SPORTOWEGO w OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Dyrektora Szkoły nr 22/2024
z dnia 10 grudnia 2024 r.

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Ostrowcu Świętokrzyskim

Podstawa prawna:
1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 288.)
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz.U. z 2022 r. poz.854)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 986)
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009, nr 43 poz. 349 z pózn. zm.)
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 954/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz.. UE L119),
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. 2019 r. poz. 1781)

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Użyte w niniejszym regulaminie określenie „regulamin" należy rozumieć jako regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Ostrowcu Świętokrzyskim.
2. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem" określa zasady przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem", „ZFŚS" w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Ostrowcu Świętokrzyskim, zwanego dalej „ZSOMS", na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.
3. Regulamin określa osoby uprawnione, dalej zwanych uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, cele, na które mogą być przyznawane środki Funduszu, oraz zasady przyznawania świadczeń.
4. Dane uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o ZFŚS w związku z art.6 ust 1lit.c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (Dz. Urz. UE L 119/1 z 04 maja 2016 r.), dalej rozporządzenia RODO.
5. Podstawę podziału środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan – rzeczowo – finansowy , sporządzany przez pracodawcę w terminie do 31 marca każdego roku.
6. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych wchodzących w skład Komisji ds. uzgodnień.
7. Środkami Funduszu administruje i gospodaruje w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, zgodnie z Regulaminem oraz rocznym planem rzeczowo- finansowym Dyrektor ZSOMS, zwany dalej „Pracodawcą".
8. Środki Funduszu nie mogą być wykorzystane na inne niż zawarte w Regulaminie cele, a zobowiązania Funduszu

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

nie mogą przekraczać zgromadzonych na rachunku bankowym środków

9. **Świadczenia socjalne z Funduszu, zwane dalej „świadczeniami", są przyznawane na wniosek osób uprawnionych, mają charakter uznaniowy i osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.**
10. Decyzje o przyznaniu pracownikom świadczeń z Funduszu są podejmowane w uzgodnieniu z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych, wchodzących w skład Komisji ds. uzgodnień.
11. Decyzję pozytywną, jak i negatywną, przyznania świadczeń podejmuje Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Komisją ds. uzgodnień, zwaną dalej „Komisją".
12. Za datę przyznania świadczenia uznaje się datę zatwierdzenia decyzji o przyznaniu świadczenia przez pracodawcę.
13. W przypadku wnioskowania o przyznanie Świadczenia niezgodnego z Ustawą o ZFŚS oraz niniejszym Regulaminem lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Dyrektor w uzgodnieniu z Komisją podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.
14. Negatywnie rozpatrzone wnioski osób uprawnionych ubiegających się o Świadczenie nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Dyrektora odmawiająca dopłaty jest ostateczna.
15. Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby uprawnionych oraz możliwości Pracodawcy.
16. Osoby uprawnione starające się o dofinansowanie z Funduszu składają każdorazowo pisemne wnioski oddzielnie na każdy wnioskowany cel.
17. Gospodarowanie Funduszem prowadzone jest na podstawie rocznego planu dochodów i wydatków (Załącznik nr 10) uzgodnionego ze związkami zawodowymi.
18. Świadczenia z Funduszu będą realizowane tylko do wysokości posiadanych środków.

II. KOMISJA DS. UZGODNIEŃ

§ 2

1. W celu monitorowania rozdziału środków, opiniowania złożonych wniosków oraz usprawnienia procesu uzgadniania stanowiska Pracodawcy i Związków Zawodowych przy podejmowaniu decyzji Pracodawcy o przyznaniu świadczeń i pomocy z Funduszu, a także opracowywania zmian w Regulaminie, załączników do Regulaminu, jak również sporządzania informacji i sprawozdań z działalności Funduszu, powołuje się Komisję ds. Uzgodnień, zwaną dalej "Komisją".
2. W skład Komisji wchodzi po dwóch członków rekomendowanych przez każdą z zakładowych organizacji związkowych działających w ZSOMS, tj. MOZ NSZZ „Solidarność" Pracowników Oświaty i Wychowania, ZNP, MOZZ „Oświata".
3. Komisja powołana jest na czas nieoznaczony. Członkowie Komisji mają prawo zrezygnować z pracy w Komisji lub zostać odwołani przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
4. Członkowie Komisji (zgodnie z art. 37 ustawy o Ochronie danych osobowych) otrzymują imienne upoważnienia od administratora danych –Dyrektora szkoły do przetwarzania danych osobowych (zgodnie z art. 7 pkt. 2 ustawy o Ochronie danych osobowych).
5. Do zadań Komisji należy:
   1) kontrola merytoryczna nad propozycją Pracodawcy dotycząca rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu (w terminie do 31 marca każdego roku) oraz nad wydatkami dokonywanymi ze środków Funduszu;
   2) opiniowanie wniosków od uprawnionych o udzielenie pomocy socjalnej (wraz z wymaganymi dokumentami złożonymi przez uprawnionego) oraz ich wstępne kwalifikowanie co do zdolności przyznania świadczenia i jego wysokości;
   3) podejmowanie inicjatyw na rzecz pomocy socjalnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu;

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

4) przygotowanie propozycji zmian w Regulaminie.
6. Ostateczne decyzje o przyznaniu świadczeń z Funduszu podejmuje Pracodawca.
7. Wnioski dotyczące świadczeń, świadczenia, usługi i pomoc przyznana ze środków Funduszu podlegają ewidencjonowaniu przez wyznaczonego przez Pracodawcę pracownika administracji.
8. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych doraźnie (w miarę potrzeb), a o terminie powiadamiani są wszyscy członkowie Komisji na co najmniej trzy dni przed planowanym posiedzeniem.
9. Zebrania Komisji są protokołowane przez jednego z członków Komisji. Protokół podpisują członkowie Komisji obecni na jej posiedzeniu. Protokoły przechowuje się w pokoju księgowości.
10. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z Funduszu w oparciu o regulamin uzgodnione jest ze związkami zawodowymi w ramach działającej Komisji, a następnie zatwierdzone do wypłaty przez Pracodawcę, co oznacza, że uzgodnienie to wyczerpuje ustawowy obowiązek wynikający z ustawy o związkach zawodowych (art. 27 ust.2).
11. W przypadku utraty przez organizację związkową statusu zakładowej organizacji związkowej, członkowie Komisji z danej organizacji automatycznie tracą uprawnienia do udziału w pracach Komisji – na czas utraty tego statusu.
12. Prawidłowo złożone wnioski powinny być rozpatrywane przez Komisję w ciągu 30 dni od ich złożenia.
13. Komisja przedstawia Pracodawcy uzgodnione stanowisko w terminie do 10 dni od daty posiedzenia, a w przypadku braku wspólnego stanowiska decyzję podejmuje Pracodawca po rozpatrzeniu odrębnych stanowisk wszystkich organizacji związkowych.
14. W sprawach dotyczących przyznawania świadczeń Dyrektorowi szkoły, na jego wniosek, rozstrzyga Wicedyrektor w uzgodnieniu z działającymi w zakładzie pracy organizacjami związkowymi. Dyrektor szkoły akceptuje rozstrzygnięcia wicedyrektora. W razie nieobecności Wicedyrektora, organem właściwym będzie Starosta Ostrowiecki.
15. Komisja jest zobowiązana do zachowania w tajemnicy przebiegu posiedzeń i przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.
16. Jeżeli w ciągu roku wystąpią okoliczności uzasadniające dokonanie zmian w rocznym planie podziału środków z Funduszu, Komisja opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły stosowną informację wraz z propozycjami zmian
17. Zmiany, o których mowa w pkt. 16, Dyrektor uzgadnia z zakładowymi organizacjami związkowymi.

III. TWORZENIE FUNDUSZU

§ 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych, odpisów dodatkowych na pracowników niepełnosprawnych oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników objętych opieką socjalną pracodawcy
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust.1, określa Ustawa o ZFŚS, a w szczególności art.5 ustawy z dnia 29 lutego 2024 roku (Dz. U. z dnia 29.02.2024 r. poz. 288) i jego zwiększenia, sposób ustalenia „przeciętnej liczby zatrudnionych" oraz „przeciętnego wynagrodzenia" w celu naliczania odpisu na fundusz określa art.5 ustawy z dnia 29 lutego 2024 roku (Dz. U. z dnia 29.02.2024 r. poz. 288) oraz przepisy powszechnie obowiązujące
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. W terminie do 31 maja danego roku przekazywane jest na rachunek bankowy Funduszu 75% równowartości odpisu podstawowego, a w terminie do 30 września pozostała część, tj. 25% naliczenia wraz z ewentualnymi zwiększeniami.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

§ 4

1. Zwiększa się Fundusz o odpis dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami) w wysokości 6,25 procent przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu, jeżeli stanowiło kwotę wyższą.
2. Wysokość odpisu podstawowego może być również zwiększona o 6,25 procent przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudniona osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
3. Środki Funduszu zwiększa się o:
   1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych, korzystających z działalności socjalnej;
   2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
   3) odsetki od środków funduszu gromadzonych na rachunkach bankowych;
   4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych z Funduszu na cele mieszkaniowe;
   5) niewykorzystane w poprzednim roku środki ZFŚS.
   6) inne środki określone ustawą o ZFŚS i odrębnych przepisach.
4. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 5

1. Świadczenia z Funduszu w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym o najtrudniejszej sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej, samotnie prowadzącym gospodarstwo domowe, wychowującym samotnie dzieci oraz mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki.
2. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnione są następujące osoby:
   1) pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy administracyjno-obsługowi ZSOMS w Ostrowcu Świętokrzyskim zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, bez względu na rodzaj umowy o pracę i staż pracy;
   2) pracownicy ZSOMS przebywający na urlopach wychowawczych oraz urlopach dla poratowania zdrowia;
   3) emeryci, renciści – byli pracownicy ZSOMS i LO nr IV w Ostrowcu Świętokrzyskim, a także Szkół, których działalność została zakończona, a których siedziba znajdowała się w Ostrowcu Świętokrzyskim przy ulicy Żeromskiego 5: Liceum Pedagogicznego dla Wychowawczyń Przedszkola, Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2, Studium Nauczycielskiego, Studium Wychowania Przedszkolnego w Ostrowcu Świętokrzyskim, z którymi stosunek pracy został rozwiązany w związku z przejściem na emeryturę lub rentę (o ile nie pozostają w stosunku pracy z innym pracodawcą w okresie ubiegania się o dane środki, oraz nie przeszli na rentę lub emeryturę współmałżonka z innego zakładu pracy – nie dotyczy nauczycieli), osoby pobierające świadczenie przedemerytalne, które nabyły prawo do świadczenia przedemerytalnego podczas pracy w ZSOMS;
   4) emeryci, pracownicy pedagogiczni ze zlikwidowanych placówek wskazanych przez organ prowadzący: z Zespołu Szkół w Ćmielowie oraz z Zespołu Szkół w Kunowie;
   5) członkowie rodzin osób wymienionych w punkcie 1-4.
3. Za członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 5, uważa się:
   1) małżonka pracownika/emeryta/rencisty - jeżeli nie jest nigdzie zatrudniony i pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty;
   2) dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej pracowników/emerytów/rencistów oraz ich małżonków, o ile razem zamieszkują oraz:
      a. nie ukończyły 18 lat, są na wyłącznym utrzymaniu rodziców i pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym (z wyłączeniem dzieci, które w wymienionym okresie zawarły związek małżeński);

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

b. uczące się w trybie dziennym – nie dłużej niż do ukończenia przez nie 25 lat (jest to rok bieżący, w którym składane jest oświadczenie o uzyskanych dochodach za rok poprzedni), o ile pozostają na wyłącznym utrzymaniu osoby uprawnionej oraz nie zawarły związku małżeńskiego;
c. bez względu na wiek – jeżeli stały się całkowicie niezdolne do pracy oraz samodzielnej egzystencji (dawna I grupa inwalidzka) lub całkowicie niezdolne do pracy (dawna II grupa inwalidzka) przed ukończeniem 18 lat lub w przypadku kontynuowania nauki w szkole przed ukończeniem 25 lat;
d. dzieci po zmarłych pracownikach (jeżeli były na ich utrzymaniu) do lat 18 (rocznikowo – jest to rok bieżący, w którym składane jest oświadczenie o uzyskanych dochodach za rok poprzedni), a jeżeli nadal się kształcą – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat (rocznikowo – jest to rok bieżący, w którym składane jest oświadczenie o uzyskanych dochodach za rok poprzedni), pod warunkiem, że nie zawarły związku małżeńskiego, po udokumentowaniu tego faktu.

2. Świadczenia z Funduszu, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych, nie mają charakteru roszczeniowego i przyznawane są uznaniowo zgodnie z niniejszym Regulaminem, z wyjątkiem świadczeń urlopowych dla nauczycieli, o których mowa w § 6 pkt. 2 ust. 3)
3. W okresie urlopu bezpłatnego prawo do korzystania ze świadczeń Funduszu ulega zawieszeniu do czasu zakończenia tego urlopu.
4. Z chwilą ustania stosunku pracy świadczenia socjalne nie przysługują, z wyłączeniem ustania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę lub rentę, świadczenia emerytalnego, w przypadku kiedy ZSOMS był ostatnim miejscem pracy.
5. Każdy z małżonków, będący pracownikiem ZSOMS, ma równe prawo do świadczeń.

V. PRZEZNACZENIE I ZASADY PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 6

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie (dofinansowanie):
   1) bezzwrotnej pomocy materialnej (rzeczowej lub finansowej);
   2) krajowego i zagranicznego wypoczynku;
   3) świadczenia urlopowego dla nauczycieli czynnych zawodowo;
   4) pożyczki mieszkaniowej;
   5) świadczenia pieniężnego, bonów, talonów lub innych uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi;
   6) działalności kulturalno-oświatowej, tj.: zakup abonamentów lub biletów jednorazowych do kin, teatrów, na koncerty, basen, imprezy sportowe, turystyczne i rekreacyjne itp.;
   7) działalności rekreacyjnej, tj.: organizowanie spotkań wyjazdów kulturalno-oświatowych i rekreacyjno-sportowych dla pracowników czynnych i emerytowanych;
   8) innych form działalności wyżej niewymienionych, które mogą być w sposób oczywisty finansowane z Funduszu.
2. Przyznawanie świadczeń socjalnych oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
3. Sytuacja materialna ustalana jest według kryterium średniego dochodu brutto wraz z przysporzeniami przypadającego na jednego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym.
4. Dochód, o którym mowa w ust. 3, ustala się na podstawie oświadczenia o dochodzie brutto (Załącznik nr 1 dla czynnych pracowników i Załącznik Nr 2 dla emerytowanych pracowników/rencistów), ujmując pełną wartość dochodów uzyskiwanych przez osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

(współmałżonek, dzieci własne, przysposobione wymienione w § 5 ust. 1 pkt 5).

5. Za **średni dochód brutto** uważa się:
   1) wynagrodzenie uzyskiwane z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę oraz umów cywilnoprawnych (umowa o pracę, umowa o dzieło),
   2) dochody osiągnięte za granicą,
   3) emerytury i renty, nauczycielskie świadczenia kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze),
   4) dieta sołtysa, dieta radnego i kwoty diet otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich),
   5) stypendia, staż,
   6) zasiłki przysługujące bezrobotnym,
   7) dochody z marketingu wielopoziomowego,
   8) dochody z kryptowalut,
   9) dochód niani, opiekunki do dziecka,
   10) dochody z tytułu korepetycji,
   11) dochody z tytułu dywidendy,
   12) dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,
   13) dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych, przyjmując że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej w ustawie o świadczeniach rodzinnych,
   14) dochody z dopłat dla rolników,
   15) dochody z działalności gospodarczej (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany przyjmuje się dochód określony szacunkowo przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą),
   16) dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł,
   17) inne dochody nie wymienione wyżej.
6. Za **przysporzenia** uważa się:
   1) otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
   2) RKO, świadczenia na dzieci,
   3) świadczenia rodzinne,
   4) zasiłki, świadczenia i dodatki różnego rodzaju i inne cykliczne świadczenia lub świadczenia jednorazowe mające istotny wpływ na sytuację życiową i materialną (w szczególności na zmianę grupy dochodowej)
   5) inne świadczenia nie wymienione wyżej.
7. Dochody i świadczenia podlegają pomniejszeniu o kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób, obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, zapłacony podatek i są powiększane o zwrot podatku z urzędu skarbowego. Od dochodu nie odejmujemy kwot m.in. rat pożyczek, kredytów, składek członkowskich, wszelakich dobrowolnych ubezpieczeń, wkładów na KZP, pożyczki z ZFŚS, wpłat na Pracownicze Plany Kapitałowe itp.
8. Osoba składająca oświadczenie, o którym mowa w ust. 4, zobowiązana jest przedstawić upoważnionemu pracownikowi (do wglądu) dokumenty potwierdzające wysokość deklarowanego dochodu brutto, osiągniętego ze wszystkich źródeł w roku kalendarzowym poprzedzającym okres korzystania z funduszu (zaświadczenie z urzędu skarbowego, zaświadczenie z ZUS lub odpowiedni PIT wszystkich członków rodziny uzyskujących dochody, które pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym) do dnia **30 kwietnia** każdego roku. Pracownicy i emeryci, których dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny jest wyższy niż 6 500,00 zł, składając oświadczenie o dochodach, nie muszą przedstawiać do wglądu zaświadczenia o dochodach z Urzędu

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

Skarbowego.

9. Niezależnie od uzyskiwanych przez czynnego i emerytowanego pracownika dochodów, jest on zobowiązany do złożenia oświadczenia o dochodach brutto w terminie określonym w ust. 6. Niedopełnienie tej formalności skutkuje nieprzyznaniem świadczeń z ZFŚS.
10. Osoby nowo zatrudnione w ZSOMS składają oświadczenie w okresie miesiąca od podjęcia pracy.
11. Osoby niezdolne do samodzielnej egzystencji lub niezdolne do pracy składają orzeczenia zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.
12. Dofinansowanie do świadczeń finansowanych z Funduszu przyznane przed dniem 30 kwietnia każdego roku przyznawane jest w oparciu o złożone oświadczenia z roku poprzedniego.
13. W przypadku stwierdzenia, że osoba złożyła nieprawdziwe oświadczenie, przyznane świadczenie podlega całkowitemu zwrotowi, a w przypadku pomocy przyznanej w formie rzeczowej równowartości przedmiotowej pomocy. Ponadto osoba składająca nieprawdziwe oświadczenie traci prawo do korzystania ze świadczeń Funduszu na okres 2 lat.
14. Niekorzystanie z Funduszu nie daje pracownikowi i emerytowi podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub objęcia pracownika działalnością socjalną finansowaną z Funduszu.

§ 7

1. W uzasadnionych przypadkach osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu może być udzielona bezzwrotna pomoc rzeczowa lub finansowa:
   1) w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą, materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu – przyznawana nie częściej niż raz w roku;
   2) w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą, chorobą inną niż długotrwała lub śmiercią członka rodziny (małżonka, rodziców, dzieci, rodziców współmałżonka) – przyznawana nie częściej niż raz w roku na rodzinę/gospodarstwo domowe;
   3) w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie wiosenno-letnim i jesienno-zimowym (tj. dwa razy w roku) na rodzinę/gospodarstwo domowe;
2. W przypadku czynnych pracowników pomoc, o której mowa w ust.1, pkt 1 i 2, przyznawana jest na wniosek, stanowiący Załącznik nr 3.
3. W przypadku emerytowanych pracowników/rencistów pomoc, o której mowa w ust.1, pkt 1 i 2, przyznawana jest na wniosek, stanowiący Załącznik nr 3a.
4. Pomoc, o której mowa w ust.1, pkt 3, przyznawana jest na wniosek, stanowiący Załącznik nr 4.
5. Z wnioskiem o zapomogę może wystąpić:
   1) osoba uprawniona;
   2) dyrektor szkoły;
   3) przedstawiciel związków zawodowych działających w szkole.
6. Przez trudną sytuację, o której mowa w ust. 1 pkt 1, należy rozumieć sytuację, gdy miesięczny dochód brutto na członka rodziny nie przekracza minimalnego wynagrodzenia oraz 150% minimalnego wynagrodzenia, gdy uprawniona do pomocy z Funduszu jest tylko jedna osoba.
7. Zapomogi związane z chorobą przewlekłą przyznawane są do 50% wartości faktur, zgodnie z Tabelą nr 4 (Załącznik nr 9).
8. Zapomogi zdrowotne związane z chorobą inną niż długotrwała przyznawane są do 50% wartości faktur, zgodnie z Tabelą nr 4 (Załącznik nr 9).
9. Zapomoga na leki przyznawana jest tylko w związku z chorobą przewlekłą, z wyłączeniem suplementów.
10. Zapomoga może być przyznawana na usługi medyczne wykonywane w prywatnych przychodniach i klinikach, o ile służyły ratowaniu życia i zdrowia.
11. Pracodawca, po uzgodnieniu z Komisją, może w szczególnie trudnej sytuacji życiowej pracownika przyznać zapomogę w większej wysokości lub częściej niż raz w roku.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

12. Warunkiem uzyskania pomocy, o której mowa w ust. 1 pkt 2, jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tę sytuację, tj.:
    1) w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza prowadzącego o długotrwałej (przewlekłej) chorobie lub orzeczenie o niepełnosprawności,
    2) w przypadku choroby innej niż długotrwała – zaświadczenie lekarza specjalisty;
    3) w przypadku śmierci członka rodziny – kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu;
    4) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (np. kradzież, włamanie, zniszczenie domu lub mieszkania spowodowane zalaniem wodą lub pożarem, nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu, napaść, pobicie czy inne przestępstwo dokonane na osobie ubiegającej się o taką pomoc lub najbliższym członku rodziny itp.) – odpowiednie dokumenty, np. zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu szkody.

§ 8

1. Ze środków Funduszu mogą też być finansowane następujące formy krajowego i zagranicznego wypoczynku:
    1) wczasy profilaktyczno – lecznicze;
    2) wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie;
    3) tzw. „wczasy pod gruszą”;
    4) wycieczki i rajdy kilkudniowe zakupione lub zorganizowane przez Pracodawcę – dofinansowanie nie częściej niż dwa razy do roku.
2. Dofinansowanie, o którym mowa w ust.1, pkt 1, 2 i 3, przyznawane jest w zależności od wyboru osoby ubiegającej się o dofinansowanie, co oznacza, że nie można w danym roku kalendarzowym korzystać z więcej niż jednej formy wypoczynku.
3. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w ust. 1, pkt 1 i 2, przysługuje, o ile w danym roku kalendarzowym osoba uprawniona nie korzystała z dofinansowania i wypłacane jest na podstawie faktury lub rachunku złożonego w terminie 30 dni od daty wystawienia. Wysokość dofinansowania określa się według tabeli (Załącznik nr 9, Tabela nr 2).
4. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w ust. 1, pkt 1 nie przysługuje w przypadku skierowań w całości finansowanych przez NFZ.
5. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w ust. 1, pkt 1, 2 i 3, przyznawane jest corocznie zgodnie z obowiązującą tabelą (Załącznik nr 9, Tabela nr 3) łącznie całej rodzinie, a nie poszczególnym jej członkom.
6. Wysokość dofinansowania do wypoczynku ustalana jest na podstawie tabeli określonej w preliminarzu.
7. Faktura lub rachunek, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 1 i 2, powinien zawierać:
    a) nazwę i pieczęć podmiotu wystawiającego fakturę/rachunek;
    b) imię i nazwisko osoby korzystającej z wypoczynku;
    c) nazwę formy wypoczynku;
    d) okres wypoczynku;
    e) kwotę poniesionego wydatku;
    f) podpis osoby wystawiającej dowód wpłaty.

§ 9

1. Korzystanie przez osoby uprawnione ze świadczenia Funduszu, o którym mowa w § 8, ust. 1, pkt 1, 2 i 3, wymaga złożenia przez osobę uprawnioną stosownego wniosku do **31 maja** danego roku.
2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi Załącznik nr 5.
3. Korzystanie przez osoby uprawnione ze świadczenia Funduszu,, o którym mowa w § 8, ust. 1, pkt 4, wniosek należy złożyć najpóźniej miesiąc przed planowaną wycieczką lub rajdem.
4. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 3, stanowi Załącznik nr 6.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

§ 10

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 8, czynnym nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, tj. „z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, o którym mowa w ust. 1, wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym".

§ 11

1. Pożyczki mieszkaniowe mogą być udzielane jako pożyczki zwrotne pracownikom, którzy przepracowali w ZSOMS minimum 1 rok (12 miesięcy).
2. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielone z przeznaczeniem na:
   1) remont i modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego;
   2) budowę i rozbudowę domu jednorodzinnego;
   3) zakup własnego mieszkania lub domu jednorodzinnego;
   4) przebudowę i modernizację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne;
   5) spłatę kredytu mieszkaniowego.
3. Ustala się następujące wysokości pożyczek:
   1) na remont i modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego – do 6 000,00 zł (słownie: sześć tysięcy złotych);
   2) na budowę i rozbudowę domu jednorodzinnego, na spłatę kredytu mieszkaniowego lub zakup własnego mieszkania lub domu jednorodzinnego – do 10 000,00 (słownie: dziesięć tysięcy złotych) z zastrzeżeniem, że rocznie można udzielić tego typu pożyczki na podstawie wniosków od dwóch uprawnionych – decyduje kolejność składania wniosków: pierwszy wniosek powinien być złożony do 31 maja, drugi do 31 listopada danego roku.
4. Warunkiem otrzymania pożyczki mieszkaniowej jest brak zadłużenia na rzecz Funduszu oraz brak egzekucji komorniczej.
5. Ustala się następujące sposoby spłaty pożyczek, które strony uzgadniają w umowie pożyczki:
   1) w ciągu 12 miesięcy, w miesięcznych ratach z oprocentowaniem w stosunku rocznym 3%;
   2) w ciągu 24 miesięcy, w miesięcznych ratach z oprocentowaniem w stosunku rocznym 3%;
   3) w ciągu 36 miesięcy, w miesięcznych ratach z oprocentowaniem w stosunku rocznym 3%.
6. Przydzieloną kwotę pożyczki zwiększa się o kwotę wynikającą z oprocentowania otrzymanej pożyczki.
7. Spłata pożyczki z odsetkami rozpoczyna się w miesiącu następnym po miesiącu, w którym pożyczka została udzielona. Przy kwocie pożyczki do 6 000,00 zł spłata odsetek, które będą zwiększały środki Funduszu, będzie stanowiła pierwszą ratę. Spłatę odsetek od pożyczki powyżej 6 000,00 zł będą stanowiły trzy pierwsze raty. Następnie kwotę pożyczki podlegającą spłacie dzielimy na pozostałą liczbę zadeklarowanych w umowie miesięcy. Wyżej wymienione warunki spłaty pożyczki wraz z odsetkami opisywane są w umowie między ZSOMS, a uprawnionymi do otrzymywania pożyczki.
8. Osoba występująca o przyznanie zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe występuje z wnioskiem do Komisji. Wzór wniosku o przyznanie pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu.
9. Osoba ubiegająca się o przyznanie zwrotnej pożyczki z przeznaczeniem na budowę i rozbudowę domu jednorodzinnego, zakup własnego mieszkania lub domu jednorodzinnego, spłatę kredytu mieszkaniowego do podania dołącza:
   1) kopię pozwolenia na budowę lub kosztorysu;
   2) zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej potwierdzające zakup mieszkania lub spłatę kredytu mieszkaniowego.
10. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest zatrudnienie w szkole na podstawie umowy o pracę na czas

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

wnioskowanej długości spłaty.

11. Ubieganie się o pożyczkę zwrotną wymaga poręczenia spłaty pożyczki przez dwóch poręczycieli. Poręczenia spłaty pożyczki może udzielić wyłącznie pracownik ZSOMS zatrudniony na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony. Ta sama osoba może być poręczycielem dwóch pożyczek równocześnie. Osoby dokonujące poręczenia wyrażają zgodę na piśmie na potrącanie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
12. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy.
13. Wzór umowy pożyczki zwrotnej z Funduszu na cele mieszkaniowe stanowi Załącznik nr 8 do Regulaminu.
14. Wzór poręczenia pożyczki z Funduszu zawarty jest w Załączniku nr 8 do Regulaminu.
15. Na wniosek pożyczkobiorcy spłata pożyczki może zostać zawieszona na okres maksymalnie 4 miesięcy. W powyższym terminie następuje spłata tylko odsetek. Z możliwości tej można skorzystać tylko 1 raz w ciągu spłaty pożyczki.
16. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe może być umorzona w całości lub w części tylko w wyjątkowych wypadkach losowych, np. śmierci pracownika, których zaistnienie uniemożliwia spłatę pomocy zwrotnej.
17. W przypadku niezapłacenia choćby jednej raty od dnia następującego po terminie płatności tej raty, naliczane są odsetki ustawowe, a pożyczkobiorca i poręczyciele zostają wezwani do natychmiastowej spłaty pożyczki.
18. Niespłacona część pożyczki wraz z odsetkami może być spłacona jednorazowo.

§ 12

1. Osoba korzystająca z Funduszu, która otrzymała pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki, zobowiązana jest do niezwłocznego zwrotu pożyczki pozostałej do spłaty kwoty wraz z odsetkami ustawowymi na zasadach ustalonych przez Pracodawcę w porozumieniu z Komisją ds. uzgodnień, jeżeli:
   1) zakład pracy stwierdzi, że osoba korzystająca z Funduszu złożyła nieprawdziwe oświadczenie lub dokument, sfałszowała dokument lub w inny sposób wprowadziła Pracodawcę w błąd;
   2) z osobą zatrudnioną w ZSOMS rozwiązany został stosunek pracy albo stosunek ten wygasł, w szczególności w przypadku:
      a. porozumienia stron;
      b. wypowiedzenia przez zakład pracy;
      c. rozwiązania przez zakład pracy wskutek upływu czasu, na jaki zawarto umowę, lub z dniem ukończenia pracy, dla której wykonania była zawarta;
      d. rozwiązania umowy bez wypowiedzenia z winy pracownika;
      e. rozwiązania umowy przez pracownika.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, osoba ta może złożyć wniosek o rozłożenie na raty niespłaconej części pożyczki na cele mieszkaniowe. Decyzja Pracodawcy uzależniona jest od indywidualnej oceny sytuacji materialnej pożyczkobiorcy.
3. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
4. Szczegółowe zasady zawierania i spłaty pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe są określone szczegółowo w umowie zawartej pomiędzy szkołą reprezentowana przez Dyrektora a pożyczkobiorcą.
5. Istnieje możliwość udzielenia kolejnej pożyczki , jeśli pracownikowi pozostaje do spłaty nie więcej niż trzy raty, z zastrzeżeniem, że pierwszeństwo mają osoby, które dokonały całkowitej spłaty pożyczki. W takim przypadku pracownikowi będą potrącane z wynagrodzenia co miesiąc dwie raty, do momentu spłaty pierwszej pożyczki.

§ 13

Dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej, tj.: zakup abonamentów lub biletów jednorazowych do kin, teatrów, na koncerty, basen, imprezy sportowe, turystyczne i rekreacyjne itp. Przysługuje według tabeli – Załącznik nr 1, tabela nr 1.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

VI. Zasady dotyczące ochrony danych osobowych

§ 14

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Ostrowcu Świętokrzyskim z siedzibą przy ul. Żeromskiego 5, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski.
2. Udostępnienie Pracodawcy danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia, osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.
3. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
4. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane do celów związanych z udzieleniem wsparcia z Funduszu.
5. Odbiorcą danych osobowych są osoby upoważnione przez Pracodawcę/Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
6. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują od Pracodawcy/Administratora pisemne upoważnienie do przetwarzania pozyskanych danych osobowych, w tym dotyczących zdrowia.
7. Osoby, o których mowa w ust. 6, są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
8. Podstawą prawną do przetwarzania danych osobowych jest art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych 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 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).
9. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, prawo ich poprawienia, ograniczenie przetwarzania, prawo sprostowania, usunięcia danych, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Pracodawca przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw i roszczeń.
11. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji przypisywanego celu.
12. Dane uprawnionego są przetwarzane przez pracodawcę, tj. Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Ostrowcu Świętokrzyskim.
13. Uprawniony ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora.

VII. Postanowienia końcowe

§ 15

1. Osoba uprawniona jest zobowiązana do dotrzymania terminów składania oświadczeń i dokumentów.
2. Wnioski rozpatrywane są **raz na kwartał, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach częściej.**
3. Oświadczenie o sytuacji życiowej , rodzinnej, materialnej gospodarstwa jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych w Oświadczeniu, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, podlega odpowiedzialności karnej na mocy Kodeksy Karnego.
4. Pracodawca ma prawo weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu i w tym celu może żądać

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

od osoby uprawnionej lub członków jej gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenie, a także przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji (np. PIT). Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do korzystania z Funduszu, przedłożyła nieprawdziwy lub sfałszowany dokument, traci prawo do korzystania z funduszu przez kolejne dwa lata działalności socjalnej zakładu pracy.

5. Niezłożenie Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej skutkuje brakiem możliwości korzystania z ZFŚS.
6. Przez dochody netto rozumie się: Przychód minus Koszty uzyskania przychodu minus obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.
7. Przez gospodarstwo domowe rozumie się uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólnie z nim gospodarstwo domowe.
8. Osoba, która rezygnuje z przydzielonego jej świadczenia, zobowiązana jest do bezzwłocznego zawiadomienia Komisji ds. uzgodnień na piśmie, w którym uprawniony winien wykazać uzasadnienie przyczyn rezygnacji.
9. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z przydzielonego świadczenia zakupionego przez Pracodawcę, świadczeniobiorca ponosi ewentualne koszty związane z zakupem tego świadczenia.
10. Za uzasadnione przypadki rezygnacji ze świadczenia przyjmuje się przede wszystkim zdarzenia wynikłe niezależnie od woli świadczeniobiorcy, np. choroba, śmierć najbliższego członka rodziny, indywidualne zdarzenie losowe.
11. Dyrektor ZSOMS składa sprawozdanie roczne z wydatkowania środków z Funduszu związkom zawodowym działającym w ZSOMS.
12. Pracodawca nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym dokonuje przeglądu danych osobowych związanych z ZFŚS w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w art. 8 ust.1a i 1c ustawy o ZFŚS. Z przeprowadzonej czynności przeglądu danych oraz usunięcia danych sporządza się stosowne protokoły.

§ 16

1. Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w ZSOMS.
2. Regulamin wchodzi w życie po podpisaniu przez Dyrektora ZSOMS w Ostrowcu Świętokrzyskim i organizacje związkowe działające w wyżej wymienionej szkole, z upływem 14 dni od podania do wiadomości pracowników, emerytów i rencistów poprzez wywieszenie na tablicy.
3. Treść Regulaminu jest ogólnie dostępna dla osób uprawnionych na stronie internetowej BIP ZSOMS w zakładce „Prawo wewnątrzszkolne”. Emerytom i rencistom treść Regulaminu udostępniana jest także na każde żądanie osoby zainteresowanej.
4. Świadczenia z Funduszu przyznane uprawnionym przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu realizowane są na zasadach dotychczas obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.
5. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają uzgodnienia ze związkami zawodowymi działającymi w ZSOMS w Ostrowcu Świętokrzyskim.
6. Wszelkie zmiany Regulaminu mogą być dokonywane w trakcie roku kalendarzowego i wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

……..
(data i podpis pracodawcy)

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

W imieniu:

Międzyzakładowej Organizacji Związkowej NSZZ „Solidarność" Pracowników Oświaty i Wychowania w Ostrowcu Świętokrzyskim

……..…….

Zarządu Koła Międzyzakładowej Organizacji Związku Zawodowego „Oświata" w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Ostrowcu Świętokrzyskim

…….

Zarządu Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w Ostrowcu Świętokrzyskim

……..……

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

Załącznik nr 1

Ostrowiec Świętokrzyski, dnia……

……
(imię i nazwisko pracownika)

Komisja ds. uzgodnień
przy Zespole Szkół Ogólnokształcących
Mistrzostwa Sportowego
w Ostrowcu Świętokrzyskim

OŚWIADCZENIE DLA CZYNNYCH PRACOWNIKÓW
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej za ……. rok

Oświadczam, że średni miesięczny dochód na członka mojej rodziny w …….. roku mieścił się w przedziale:*

Grupa	Dochód wraz z przysporzeniem na członka gospodarstwa domowego	X	Grupa	Dochód wraz z przysporzeniem na członka gospodarstwa domowego	X
I	do 2500,00		IV	4501,00 -5500,00	
II	2501,00 – 3500,00		V	5501,00 -6500,00	
III	3501,00 – 4500,00		VI	6501,00 i powyżej	

*postaw X w odpowiednim wierszu

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

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dotyczy dzieci)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

OBJAŚNIENIE

Za średni roczny dochód wraz z przysporzeniami uważa się w szczególności:
wszystkie dochody uzyskiwane z różnych źródeł wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci) opodatkowane i nieopodatkowane oraz wszelkie przysporzenia takie jak zasiłki, dodatki i świadczenia z roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie Oświadczenia lub w przypadku braku dochodu w roku poprzedzającym złożenie Oświadczenia z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia Oświadczenia (**zgodnie z zapisami § 6, ust. 5, 6 i 7 niniejszego Regulaminu**).

Średni roczny łączny dochód brutto wraz z przysporzeniami dzielimy na liczbę członków gospodarstwa domowego i na 12 miesięcy.

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

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

Powyższe oświadczenie składam świadoma/-y odpowiedzialności karnej za podawanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 i art. 271 § 1 i 3 Kodeksu karnego). Zobowiązuję się do na wezwanie Pracodawcy do dostarczenia dokumentów wymienionych przez Pracodawcę w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

……..……
podpis osoby składającej oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że zostałem/am poinformowany/na, że podane przeze mnie dane osobowe będą przetwarzane przez Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Ostrowcu Świętokrzyskim reprezentowany przez Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Ostrowcu Świętokrzyskim wyłącznie w zakresie i celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z ZFŚS i ustalenia ich wysokości oraz dochodzenia praw lub roszczeń. Ponadto oświadczam, iż poinformowano mnie o moim prawie do dostępu do treści moich danych oraz danych członków mojej rodziny i gospodarstwa domowego, a także prawie do poprawiania tych danych osobowych. Ponadto zostałem/am poinformowany/na o prawie sprostowania danych, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania i prawie do przenoszenia danych. Wszystkie zawarte powyżej dane osobowe zostały przeze mnie przekazane dobrowolnie.

……..
miejscowość

…..…….
data i podpis składającego oświadczenie

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

Załącznik nr 2

Ostrowiec Świętokrzyski, dnia……

……
(imię i nazwisko emeryta/rencisty)
……
(adres do korespondencji)
……
……
(e-mail) (tel. kontaktowy)

Komisja ds. uzgodnień
przy Zespole Szkół Ogólnokształcących
Mistrzostwa Sportowego
w Ostrowcu Świętokrzyskim

OŚWIADCZENIE DLA BYŁYCH PRACOWNIKÓW
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej za ……. rok

Oświadczam, że średni miesięczny dochód na członka mojej rodziny w …….. roku mieścił się w przedziale:*

Grupa	Dochód wraz z przysporzeniem na członka gospodarstwa domowego	X	Grupa	Dochód wraz z przysporzeniem na członka gospodarstwa domowego	X
I	do 2500,00		IV	4501,00 -5500,00	
II	2501,00 – 3500,00		V	5501,00 -6500,00	
III	3501,00 – 4500,00		VI	6501,00 i powyżej	

*postaw X w odpowiednim wierszu

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

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dotyczy dzieci)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

OBJAŚNIENIE
Za średni roczny dochód wraz z przysporzeniami uważa się w szczególności:
wszystkie dochody uzyskiwane z różnych źródeł wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci) opodatkowane i nieopodatkowane oraz wszelkie przysporzenia takie jak zasiłki, dodatki i świadczenia z roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie Oświadczenia lub w przypadku braku dochodu w roku poprzedzającym złożenie Oświadczenia z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia Oświadczenia (**zgodnie z zapisami § 6, ust. 5, 6 i 7 niniejszego Regulaminu**).

Średni roczny łączny dochód brutto wraz z przysporzeniami dzielimy na liczbę członków gospodarstwa domowego i na 12 miesięcy.

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

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

Powyższe oświadczenie składam świadoma/-y odpowiedzialności karnej za podawanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 i art. 271 § 1 i 3 Kodeksu karnego). Zobowiązuję się do na wezwanie Pracodawcy do dostarczenia dokumentów wymienionych przez Pracodawcę w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

Oświadczam, że Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Ostrowcu Świętokrzyskim/ Zespół Szkół w Ćmielowie/ Zespół Szkół w Kunowie* był moim ostatnim zakładem pracy.

Oświadczam, że oprócz otrzymywanego świadczenia z tytułu emerytury lub renty osiągam inne dochody*/ nie osiągam innych dochodów.*

Świadomy/ma* odpowiedzialności przewidzianej w § 6 pkt 10 Regulaminu oświadczam, że powyższe dane podałem/łam* zgodnie ze stanem faktycznym, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego. Powyższe oświadczenie składam świadomy/ma* skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

……..……..
(podpis osoby składającej oświadczenie)

* niewłaściwe skreślić

Niniejszym oświadczam, że zostałem/am poinformowany/na, że podane przeze mnie dane osobowe będą przetwarzane przez Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Ostrowcu Świętokrzyskim reprezentowany przez Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Ostrowcu Świętokrzyskim wyłącznie w zakresie i celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z ZFŚS i ustalenia ich wysokości oraz dochodzenia praw lub roszczeń. Ponadto oświadczam, iż poinformowano mnie o moim prawie do dostępu do treści moich danych oraz danych członków mojej rodziny i gospodarstwa domowego, a także prawie do poprawiania tych danych osobowych. Ponadto zostałem/am poinformowany/na o prawie sprostowania danych, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania i prawie do przenoszenia danych. Wszystkie zawarte powyżej dane osobowe zostały przeze mnie przekazane dobrowolnie.

……..
miejscowość

…..……
data i podpis składającego oświadczenie

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

Załącznik nr 3

Komisja ds. uzgodnień
przy Zespole Szkół Ogólnokształcących
Mistrzostwa Sportowego
w Ostrowcu Świętokrzyskim

Wniosek o przyznanie świadczeń socjalnych dla czynnych pracowników

Imię i nazwisko wnioskodawcy ……..
Miejsce zamieszkania …….
Proszę o przyznanie mi pomocy socjalnej w formie bezzwrotnej pomocy rzeczowej / finansowej* w związku z
……..
.....
.....
.....
.....

……
(data i podpis wnioskodawcy)

Opinia komisji

Komisja po zapoznaniu się z przedstawionymi do wglądu dokumentami: ……..
……
……
……
……
……
……
……
……
wnioskuje o przyznanie / nieprzyznanie* zapomogi w formie:
- rzeczowej ……..*
- finansowej w kwocie …… zł, słownie: ……..*

Podpisy członków Komisji:

…… ……..
…… ……..
…… ……..

Decyzja pracodawcy

Przyznaję na wnioskowany cel kwotę w wysokości …….. zł brutto. *

Odmawiam Pani/Panu …….. przyznania świadczenia z powodu ……,
zgodnie z Regulaminem. *

…… …….
(miejscowość, data) (pieczęć i podpis Pracodawcy)

*niewłaściwe skreślić

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

Załącznik nr 3a

……
(imię i nazwisko emeryta/rencisty)
……
(adres do korespondencji)
……
……
(e-mail) (tel. kontaktowy)

Komisja ds. uzgodnień
przy Zespole Szkół Ogólnokształcących
Mistrzostwa Sportowego
w Ostrowcu Świętokrzyskim

Wniosek o przyznanie świadczeń socjalnych dla byłych pracowników

Imię i nazwisko wnioskodawcy ……..
Miejsce zamieszkania …….
Proszę o przyznanie mi pomocy socjalnej w formie bezzwrotnej pomocy rzeczowej / finansowej* w związku z
…….
……
……
……
Przyznane mi świadczenie proszę przekazać na numer rachunku bankowego:

……..

……
(data i podpis wnioskodawcy)

Opinia komisji

Komisja po zapoznaniu się z przedstawionymi do wglądu dokumentami: ……..
……
……
……
……
……
wnioskuje o przyznanie / nieprzyznanie* zapomogi w formie:
- rzeczowej ……..*
- finansowej w kwocie …… zł, słownie: ……..*
Podpisy członków Komisji:

…….. ……..
……. ……..
…… …….

Decyzja pracodawcy

Przyznaję na wnioskowany cel kwotę w wysokości …….. zł brutto. *

Odmawiam Pani/Panu …….. przyznania świadczenia z powodu ……., zgodnie z Regulaminem. *

…… …….
(miejscowość, data) (pieczęć i podpis Pracodawcy)

*niewłaściwe skreślić

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

Załącznik nr 4

Wniosek
o przyznanie świadczeń socjalnych

Imię i nazwisko wnioskodawcy ……..

czynny pracownik / były pracownik*

Miejsce zamieszkania …….

Proszę o przyznanie mi pomocy socjalnej w formie bezzwrotnej pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosenno-letnim / jesienno-zimowym*.

……
(data i podpis wnioskodawcy)

*właściwe podkreślić

Załącznik nr 5

Wniosek
o przyznanie świadczeń socjalnych

Imię i nazwisko wnioskodawcy ……..

czynny pracownik / były pracownik*

Miejsce zamieszkania …….

Proszę o przyznanie mi pomocy socjalnej w formie dofinansowania do wczasów profilaktyczno – leczniczych / wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie / „wczasów pod gruszą” *

……
(data i podpis wnioskodawcy)

*właściwe podkreślić

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

Załącznik nr 6

Wniosek
o przyznanie świadczeń socjalnych

Imię i nazwisko wnioskodawcy ……..

czynny pracownik / były pracownik*

Miejsce zamieszkania …….

Proszę o przyznanie mi pomocy socjalnej w formie dofinansowania do*:

- wycieczki lub rajdu kilkudniowego zakupionego lub zorganizowanego przez Pracodawcę
- innej działalności kulturalno – oświatowej lub rekreacyjnej zorganizowanej przez Pracodawcę,

  tj. ……

*właściwe podkreślić

……
(data i podpis wnioskodawcy)

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

Załącznik nr 7

……
(miejscowość i data)

Komisja ds. uzgodnień
przy Zespole Szkół Ogólnokształcących
Mistrzostwa Sportowego
w Ostrowcu Świętokrzyskim

Wniosek o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Nazwisko i imię ……..

Adres zamieszkania…….

PESEL…….

Numer telefonu……

Proszę o przyznanie pożyczki ze środków ZFŚS w wysokości ……

Słownie złotych: ……

z przeznaczeniem na ……

Poręczenia udzieli:

1) …….
(nazwisko i imię, stanowisko i miejsce zatrudnienia)
2) …….
(nazwisko i imię, stanowisko i miejsce zatrudnienia)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że pożyczkę z ZFŚS w kwocie …….. zobowiązuję się spłacić w okresie …… miesięcy.

Oświadczam, że:

- korzystałem (-am) / nie korzystałem (-am) z pomocy w formie pożyczki*
- ostatnią pożyczkę z ZFŚS spłaciłem (-am) / nie spłaciłem (-am) w całości*
- podlegam / nie podlegam egzekucji komorniczej*

* niewłaściwe skreślić

……
(podpis wnioskodawcy)

STANOWISKO KOMISJI

Komisja ds. uzgodnień przy **Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego** w Ostrowcu Świętokrzyskim opiniuje pozytywnie / negatywnie* wniosek Pani/Pana ……

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

o pożyczkę z ZFŚS w wysokości …….. złotych (słownie złotych: ..……)

z przeznaczeniem na …….. i na warunkach ustalonych w umowie, która będzie zawierać szczegóły pożyczki.

Uzasadnienie negatywnego stanowiska: …….

……

……..

Podpisy członków Komisji:

……..

…….

……

……..

……..

…….

DECYZJA PRACODAWCY

Przyznaję pożyczkę w wysokości …….. złotych (słownie złotych: ..……)

z przeznaczeniem jak we wniosku.

Pożyczka podlega spłacie przez okres lat …… w ratach po: pierwsza rata ……. następne …….. raty po …….. miesięcznie od dnia ……

Odmawiam przydzielenia pożyczki na wnioskowany cel z powodu ……..

……..

Data …… ……..
(podpis Pracodawcy)

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

Załącznik nr 8

UMOWA nr ……..

w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zawarta w dniu …… pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Ostrowcu Św. - ……., zwanym dalej Pożyczkodawcą**,** a Panią/-em ……., zwaną/-ym dalej P**ożyczkobiorcą**, zamieszkałą/-ym ……, zatrudnioną/-ym w ZSOMS w Ostrowcu Świętokrzyskim, legitymującym się dowodem osobistym nr……..……, wydanym przez …….…… została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Na podstawie art.2 z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz w oparciu o Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ZSOMS została przyznana Pani/-u pożyczka w wysokości **……. zł** (słownie złotych: **…….. tysiące 00/100**) z przeznaczeniem na **…….** oprocentowana w wysokości 3% w stosunku rocznym. Naliczone odsetki w kwocie **…… zł** (słownie złotych: **…….. 00/100**).
2. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości przez okres …… lat w ratach po: pierwsza 1 x ……. zł, następne …. x …….. zł miesięcznie od dnia ……..

§ 2

1. Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty uposażenia do potrącania należnych rat wraz z odsetkami – zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę, poczynając od powyższej dnia spłaty pierwszej raty.
2. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy Pożyczkobiorcy z Zespołem Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Ostrowcu Św. niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Pożyczkobiorcy, Pożyczkodawca po zaopiniowaniu przez Komisję ds. uzgodnień może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki w ustalonych ratach.

§ 3

1. Pożyczkobiorca ustanawia prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki wraz z odsetkami w formie poręczenia zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego. Poręczenie zostaje udzielone przez dwóch pracowników Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Ostrowcu Św., ul. Żeromskiego 5, tj.

   Pana/ą …….

   i Pana/ą ……..
2. Zabezpieczenie zostaje udzielone w dniu zawarcia niniejszej umowy.
3. Umowy zabezpieczające spłatę pożyczki, o których mowa w ust. 1, stanowią integralną część niniejszej umowy.

§ 5

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

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

§ 6

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Ostrowcu Św. oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

Umowa niniejsza sporządzona w **2** jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: **pożyczkobiorca i zakład pracy.**

…….. …….
(podpis Pożyczkobiorcy) (pieczęć i podpis Pożyczkodawcy)

Poręczenie spłaty:

W razie nieuregulowania rat pożyczki we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń za prace. Poręczenia udzielamy bezterminowo do pełnej wysokości zobowiązań.

1. Pan/-i ……..
   Dowód osobisty seria …… numer ……...
   Wydany przez ……
   Adres zamieszkania ……
   Miejsce pracy …….

   ……
   (data i podpis)

2. Pan/-i ……..
   Dowód osobisty seria …… numer ……...
   Wydany przez ……
   Adres zamieszkania ……
   Miejsce pracy …….

   ……
   (data i podpis)

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli i Pożyczkobiorcy.

…….
(data i podpis osoby sporządzającej umowę)

…….. …….
(pieczęć zakładu pracy) (data i podpis Pracodawcy)

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

Załącznik nr 9

Tabela nr 1
Wysokość dofinansowania do wycieczek i wyjazdów organizowanych przez ZSOMS, karnetów itp. oraz zapomogi związanej ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosenno-letnim/jesienno-zimowym.

dochód brutto na 1 osobę (PLN)	% dofinansowania
do 2500,00	95%
2501,00 – 3500,00	90%
3501,00 – 4500,00	85%
4501,00 -5500,00	80%
5501,00 -6500,00	75%
6501,00 i powyżej	70%

Tabela nr 2
Wysokość dofinansowania do wczasów profilaktyczno – leczniczych, wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie. Dofinansowanie przyznaje się do kwoty na fakturze nie wyższej niż 2000,00 brutto.

dochód brutto na 1 osobę (PLN)	% dofinansowania
do 2500,00	do 55%
2501,00 – 3500,00	do 50%
3501,00 – 4500,00	do 45%
4501,00 -5500,00	do 40%
5501,00 -6500,00	do 35%
6501,00 i powyżej	do 30%

Tabela nr 3
Wysokość dofinansowania do wczasów „pod gruszą”.

dochód brutto na 1 osobę (PLN)	% dofinansowania
do 2500,00	100%
2501,00 – 3500,00	95%
3501,00 – 4500,00	85%
4501,00 -5500,00	80%
5501,00 -6500,00	75%
6501,00 i powyżej	70%

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

Tabela nr 4
Wysokość dofinansowania do bezzwrotnej pomocy (zapomogi)

dochód brutto na 1 osobę (PLN)	**wysokość dofinansowania**
do 2500,00	do 1000,00 zł
2501,00 – 3500,00	do 800,00 zł
3501,00 – 4500,00	do 700,00 zł
4501,00 -5500,00	do 600,00 zł
5501,00 -6500,00	do 500,00 zł
6501,00 i powyżej	do 400,00 zł

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

Załącznik nr 10

Roczny preliminarz dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Ostrowcu Świętokrzyskim na ……..... rok

I. Ustalenie stanu środków ZFŚS

Lp.	Rodzaj dochodu	Kwota (zł)
1.	**Pozostałość środków z dnia 31.12. ……..…r.**	
2.	**Należność z tytułu pożyczek mieszkaniowych pozostałych do spłaty wg stanu na dzień 31.12. …..……r.**	
3.	**Odpisy**	
	1. Odpis podstawowy na pracowników pedagogicznych	
	2. Odpis podstawowy na pracowników niepedagogicznych	
	3. Odpis na byłych pracowników ZSOMS	
4.	**Wpłaty różne (darowizny, wpłaty, itp.)**	
	Razem:	

II. Planowane wydatki Funduszu

Lp.	Rodzaj dochodu	Kwota (zł)
1.	**Świadczenia urlopowe nauczycieli**	
2.	**Wczasy pod gruszą**	
3.	**Dofinasowanie do indywidualnych form wypoczynku**	
4.	**Imprezy kulturalne, oświatowe, sportowe i rekreacyjne, wycieczki**	
5.	**Pomoc materialna w formie rzeczowej lub pieniężnej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosenno/letnim i jesienno/zimowym**	
6.	**Pomoc finansowa, rzeczowa (zapomogi)**	
7.	**Pożyczki mieszkaniowe**	
8.	**Rezerwa na nieprzewidziane wydatki**	
	Razem:	

Sporządził: ***Zatwierdził:***

Przedstawiciel ZNP: ……

Przedstawiciel NSZZ „Solidarność”: …….

Przedstawiciel MOZZ „Oświata”: …….

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

Załącznik nr 11

Rozliczenie wydatków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Ostrowcu Świętokrzyskim w …….... roku

Lp.	Rodzaj dochodu	Kwota (zł)
1.	Świadczenia urlopowe dla nauczycieli	
2.	Wczasy pod gruszą	
3.	Dofinasowanie do indywidualnych form wypoczynku	
4.	Imprezy kulturalne, oświatowe, sportowe i rekreacyjne, wycieczki	
5.	Pomoc materialna w formie rzeczowej lub pieniężnej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosenno/letnim i jesienno/zimowym	
6.	Pomoc finansowa, rzeczowa (zapomogi)	
7.	Pożyczki mieszkaniowe	
8.	Pozostałość środków ZFŚS na dzień 31.12. ……. r.	
	Razem:	

Sporządził: ***Zatwierdził:***

Przedstawiciel ZNP: ……..

Przedstawiciel NSZZ „Solidarność”: …….

Przedstawiciel MOZZ „Oświata”: …….

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

Załącznik nr 12

KLAUZULA INFORMACYJNA
Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS

W związku z treścią art. 13 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), zwanego dalej RODO, Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Ostrowcu Świętokrzyskim informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Ostrowcu Świętokrzyskim z siedzibą przy ul. Żeromskiego 5, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski (dalej ZSOMS).

2. Inspektorem Ochrony Danych w ZSOMS jest Michał Broda, którym w sprawach dotyczących ochrony danych można się skontaktować e-mailowo: iod@sms.ostrowiec.pl

3. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przetwarzane są w celu realizacji zadań związanych z udzieleniem wsparcia z Funduszu.

4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych 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 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).

5. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.

6. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, zgodny z przepisami obowiązującego prawa. Po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

7. Osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane, przysługuje prawo:

   1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO;
   2) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
   3) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Odmowa ich podania spowoduje niemożność przyznania świadczenia z Funduszu.

9. Pozyskane dane osobowe nie będą poddane zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji (w tym profilowaniu).

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

Załącznik nr 13

……..
Imię i nazwisko członka Komisji ds. Uzgodnień

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI DS.UZGODNIEŃ

Oświadczam, że wiem, iż dane osobowe przetwarzane na posiedzeniach Komisji ds. Uzgodnień w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Ostrowcu Świętokrzyskim są danymi poufnymi i udostępnianie ich osobom nieupoważnionym jest zakazane.

Szczególnej ochronie i poufności wymagają informacje o sytuacji: materialnej, rodzinnej, życiowej i zdrowotnej, a także w kwestiach wynagrodzenia i inne dotyczące pracowników/emerytów/rencistów starających się o pomoc ze środków ZFŚS. Udostępnianie danych osobowych osobom nieupoważnionym lub przetwarzanie ich w niewłaściwy sposób podlega karze zgodnie z art. 107 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych i jest równoznaczne z ciężkim naruszeniem obowiązków pracowniczych.

Jako członek Komisji ds. uzgodnień potwierdzam zapoznanie się z powyższymi zapisami i akceptuję je.

……..
Data i czytelny podpis członka Komisji ds. Uzgodnień