REGULAMIN
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Zespole Szkół Technicznych w Olecku

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 1070), zwana dalej „ustawą o ZFŚS",
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 26 ze zmianami)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 2215 z późniejszymi zmianami),
4. Rozporządzenie 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) (Dz. Urz. UE L119)
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781)

Ustala się co następuje:

I TWORZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 1

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Funduszem tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do planowanej przeciętnej liczby zatrudnionych (przeliczonych na pełne etaty) w danym roku kalendarzowym skorygowanym w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych (po przeliczeniu na pełny wymiar).
2. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na Fundusz w wysokości ustalonej jako iloczyn przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli
i 110% kwoty bazowej, określonej dla pracowników sfery budżetowej w ustawie o kształtowaniu wynagrodzeń w sferze budżetowej, ustalonej corocznie w Ustawie Budżetowej.
Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami i pobierających świadczenia kompensacyjne dokonuje się odpisu na Fundusz w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent i świadczeń.
3. Odpis podstawowy na jednego pracownika niepedagogicznego wynosi 37,5% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej z roku poprzedniego lub z II półrocza roku poprzedniego jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
4. Odpis na jednego pracownika zatrudnionego w szczególnie uciążliwych warunkach pracy wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 3
5. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 3 , na każdą osobę w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niesprawności, a także na każdego emeryta i rencistę, którzy objęci są opieką szkoły.
6. Odpisy, o których mowa w ust. 2, 3, 4 i 5 stanowią jeden fundusz w szkole.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest roczny preliminarz, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez zakład pracy na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

§ 3

1. Preliminarz wydatków z Funduszu na rok budżetowy, opracowuje dyrektor szkoły w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

2. Środkami ZFŚS administruje dyrektor.
3. Decyzje w sprawie przyznania świadczenia z Funduszu wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi działającymi na terenie Zespołu Szkół Technicznych w Olecku , zwanego dalej ZST o ile regulamin nie stanowi inaczej.
4. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłat nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.
5. Negatywnie rozpatrzone wnioski osób uprawnionych, ubiegających się o przyznanie świadczeń z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja dyrektora jest ostateczna.
6.Wypłaty świadczeń urlopowych oraz finansowania imprez ogólnodostępnych dokonuje dyrektor szkoły bez składania wniosków przez osoby uprawnione.
7. Obsługę techniczno-administracyjną Funduszu prowadzą pracownicy wyznaczeni przez dyrektora szkoły. Do ich zadań należy:

1)przygotowanie wraz z dyrektorem i przedstawicielami związków zawodowych ogólnego - planu działalności socjalnej z uwzględnieniem potrzeb i oczekiwań załogi,
2) stała korekta planu wydatków z ZFŚS wynikająca z oceny bieżących potrzeb,
3) prowadzenie na bieżąco rejestru udzielanych świadczeń,
4) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 4

Środki Funduszu zwiększa się o:

1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
3) odsetki od środków Funduszu,
4) inne środki określone w odrębnych przepisach.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ

§ 5

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:

1) pracownicy w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie powołania, wyboru, mianowania, umowy o pracę na czas nieokreślony i określony,
2) pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich i wychowawczych, nauczyciele przebywający na urlopach zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
3) emeryci i renciści byli pracownicy szkoły i warsztatów szkolnych, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego, pod warunkiem, że nie korzystają oni z funduszu socjalnego w innym zakładzie pracy, oraz osoby, na które dokonywany jest odpis na Fundusz w ZST.
4) uprawnieni członkowie rodzin pracowników wymienionych w punktach 1 – 3 niniejszego paragrafu,
5) uprawnieni członkowie rodzin zmarłych pracowników i osób wymienionych w § 5 ustępie 1 punkcie 3, jeżeli otrzymują rentę rodzinną.

2. Za członków rodzin uprawnionych do korzystania z Funduszu uważa się:

1) dzieci własne, dzieci przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole dziennej do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia,
2) dzieci współmałżonków do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole dziennej do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia,
3) współmałżonków pozostających wyłącznie na utrzymaniu osób wymienionych w § 5 ustępie 1 punktach 1-3 bądź otrzymujących rentę rodzinną, i nie korzystających z funduszu socjalnego w innym zakładzie pracy.

IV. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§6

1. Środki z Funduszu są przeznaczane na dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w następujących formach działalności socjalnej:

1) krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych lub krajowych i zagranicznych turystycznych wczasów rodzinnych zakupionych indywidualnie przez uprawnioną osobę, która okaże dowód wpłaty potwierdzający wysokość poniesionych kosztów i czas trwania wczasów,

2) krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży, zorganizowanego w formie kolonii, obozów, zimowisk i opłaconego indywidualnie przez uprawnioną osobę, po okazaniu dokumentu potwierdzającego czas trwania pobytu i koszt wypoczynku,

3) krajowego i zagranicznego wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego przez zakład pracy w formie turystyki grupowej (wycieczki, rajdy, kuligi itp.),

4) biletów wstępu na imprezy kulturalno-rozrywkowe i sportowe.

2. Środki Funduszu przeznacza się także na:

1) pomoc materialno- rzeczową i finansową (zasiłki bezzwrotne losowe lub zdrowotne) przyznawaną w szczególnych przypadkach losowych, przez które rozumie się: zdarzenia losowe, klęski żywiołowe, długotrwałą chorobę, śmierć osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu,

2) finansowanie zakładowych integracyjnych imprez okolicznościowych,

3) udzielanie zwrotnych pożyczek na cele mieszkaniowe w zakresie i na warunkach określonych w regulaminie i w umowie zawartej z pożyczkobiorcą,

4) pomoc finansową bezzwrotną dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji socjalnej (zapomogi),

5) zwiększone wydatki w okresie przed Świętami Wielkanocnymi i Bożonarodzeniowymi,

6) świadczenia urlopowe.

V. OGÓLNE ZASADY I WARUNKI PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU

§ 7

1. Przyznawanie i wysokość świadczenia ze środków Funduszu zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego.

2. Świadczenia są udzielane na wniosek pełnoletnich osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy o ile regulamin nie stanowi inaczej.

3. Priorytety w otrzymaniu pomocy mają:

1) uprawnieni, których dochód na jednego członka rodziny jest niższy niż 50 % najniższego wynagrodzenia,

2) osoby samotnie wychowujące dzieci,

3) rodziny wielodzietne,

d) osoby opiekujące się członkiem rodziny, w rozumieniu Regulaminu, który wymaga specjalnej opieki lub leczenia,

4) osoby, które znalazły się w wyjątkowo trudnej sytuacji życiowej.

4. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli czynnych, przyznawane zgodnie z art.53 ustawy - Karta Nauczyciela mają charakter roszczeniowy.

5. Podstawę do przyznania świadczeń stanowi średni dochód przypadający na jedną osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu o sytuacji dochodowej pracownika/emeryta i członków jego rodziny (wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu).

6. Osoba, która poda nieprawdziwe informacje, przyjmowane do ustalenia wysokości dopłaty z funduszu i będzie to miało wpływ na wysokość świadczeń, może zostać pozbawiona prawa do korzystania z funduszu w danym roku kalendarzowym, z zastrzeżeniem § 8 ustępu 1.
7. Decyzję o pozbawieniu prawa do korzystania z funduszu w danym roku kalendarzowym z powodu złożenia nieprawdziwego oświadczenia, o którym mowa w ustępie 5 niniejszego paragrafu podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
8. Brak oświadczenia traktowane jest za wyrażenie zgody do stosowania najniższych kwot dopłat.
9. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na jednego członka rodziny są łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego, zawarte w rozliczeniach podatkowych za ubiegły rok kalendarzowy.
10. Oświadczenie, o którym mowa w ustępie 5 niniejszego paragrafu składa się w terminie do 15 marca każdego roku.
11. W celu weryfikacji oświadczeń, o których mowa w punkcie 5 niniejszego paragrafu dyrektor szkoły może powołać komisję. Komisja może sprawdzać tylko te oświadczenia, na podstawie których pracownik nabywa prawo do wyższej niż podstawowa kwota świadczeń zgodnie z załącznikiem nr 3 do regulaminu. W celu weryfikacji oświadczeń co do, których zachodzi podejrzenie, że są niewiarygodne komisja może zażądać dostarczenia następujących dokumentów: kopii rocznych zeznań podatkowych (PIT-37) lub zaświadczeń z właściwych urzędów skarbowych o dochodach pracownika/emeryta i osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym, kopii skróconych odpisów aktów urodzenia dzieci pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, kopii zaświadczeń ze szkół, w których naukę kontynuują pełnoletnie dzieci pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym. Wypłata świadczeń zostaje wstrzymana do czasu dostarczenia przez pracownika/emeryta wyżej wymienionych kopii dokumentów. Komisja, po analizie dostarczonych dokumentów, ustala, zgodnie z **załącznikiem nr 3** do regulaminu, w jakiej wysokości świadczenie przysługuje pracownikowi. Komisja nie ma obowiązku weryfikowania wszystkich oświadczeń pracowników.
12. Osoby wymienione w § 5 ust. 1, pkt 4 i 5 uprawnione są do korzystania z Funduszu pod warunkiem złożenia oświadczenia o spełnianiu wszystkich wymogów uprawniających do korzystania z Funduszu ZST w Olecku. Oświadczenie składane jest raz w roku zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 2**. Osoby, na które dokonywany jest odpis na Fundusz zwolnione są ze składania powyższych oświadczeń. Osoby, które złożą fałszywe oświadczenia nie mogą korzystać z funduszu socjalnego.
13. Dyrektor w porozumieniu z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych ustala wysokość procentową świadczeń w poszczególnych przedziałach dochodowych pracowników. Tabela wskaźników dopłat stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
14. W sytuacjach wyjątkowych pracodawca lub związek zawodowy może wystąpić z wnioskiem o przyznanie świadczenia pracownikowi.

VI. SZCZEGÓŁOWE ZASADY I WARUNKI PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 8

1. Świadczenia urlopowe nauczycieli, zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, wypłaca się w wysokości odpisu podstawowego. Wysokość tego świadczenia ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia.
2. Dopłatę do wypoczynku **(załącznik 9)** pracowników obsługi i administracji ustala się w wysokości iloczynu kwoty ryczałtu noclegów krajowych obowiązujących w dniu wypłaty przez okres 14 dni. Wysokość uzależniona jest od dochodu rodziny zgodnie z wskaźnikami zawartymi w **załączniku nr 3**. Wysokość tego świadczenia ustala się także proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia.
3. Świadczenie urlopowe nauczycieli wypłacane jest bez konieczności składania wniosku, nie później niż do dnia 1 lipca o ile przepisy nie stanowią inaczej.
4. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń mogą otrzymać **dofinansowanie do form wypoczynku** wskazanych w § 6 ust. 1 pkt 1 i 2.
5. Wysokość dofinansowania określa dyrektor szkoły w porozumieniu ze związkami zawodowymi.

6. Dofinansowanie rocznie nie może przekraczać kwoty stanowiącej wysokości iloczynu diety obowiązującej w dniu wypłaty przez okres 7 dni, na każdą uprawnioną osobę.
7. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest złożenie pisemnego wniosku według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** oraz dokumentu potwierdzającego poniesiony wydatek i czas trwania formy wypoczynku wskazanej w § 6 ustępie 1, punkcie 1 i 2.
8. O wysokości **dopłat do krajowego i zagranicznego wypoczynku** w dni wolne od pracy, organizowanego przez zakład pracy w formie turystyki grupowej, wycieczki, rajdy, kuligi itp. decyduje dyrektor szkoły w ramach przyjętego preliminarza.
9. O wysokości **dopłat do biletów wstępu na imprezy kulturalno-rozrywkowe** i sportowe organizowane przez pracodawcę dla co najmniej 18 osób uprawnionych, decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu ze związkami zawodowymi w ramach przyjętego preliminarza. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub w inny sposób. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu. Uprawnieni mogą skorzystać z tej formy 3 razy w ciągu roku kalendarzowego.
10. O wysokości **pomocy materialno- rzeczowej i finansowej** (zasiłki bezzwrotne losowe lub zdrowotne) przyznawanej w szczególnych przypadkach losowych, przez które rozumie się: zdarzenia losowe, klęski żywiołowe, długotrwałą chorobę, śmierć osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu) decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu ze związkami zawodowymi. Pomoc udzielana jest na podstawie pisemnego wniosku (wzór wniosku stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego regulaminu).
11. O wysokości dopłat do **zakładowych integracyjnych imprez okolicznościowych** decyduje dyrektor szkoły w ramach przyjętego preliminarza.
12. O wysokości **pomocy finansowej bezzwrotnej** (zapomóg) dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji socjalnej decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu ze związkami zawodowymi. Pomoc udzielana jest na podstawie pisemnego wniosku (wzór wniosku stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego regulaminu).
13. Osoby uprawnione mogą otrzymać **pomoc w związku z zwiększonymi wydatkami przed Świętami Wielkanocnymi i Bożonarodzeniowymi.**
14. Wielkość świadczeń uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, zgodnie z wskaźnikami zawartymi w **załączniku nr 3.**
15. Świadczenie to mogą otrzymać także osoby wymienione w § 5 ustępie 1. punkcie 3 i 5 niniejszego regulaminu.
16. O wielkości świadczeń osobom wymienionym w ust. 14 i 15 decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu ze związkami zawodowymi.
17. Warunkiem otrzymania świadczenia jest przedłożenie imiennych faktur będących dowodem na poniesienie wydatków na artykuły spożywcze, środki czystości, odzież i obuwie w przeciągu ostatniego miesiąca. Przedłożenie faktury jest jednoznaczne z wnioskiem o udzielenie pomocy. Faktury muszą być przedłożone do 1 maja w przypadku pomocy przed Świętami Wielkanocnymi i do 27 grudnia w przypadku pomocy przed Świętami Bożonarodzeniowymi lub złożenie wniosku o świadczenie pieniężne. **Załącznik 8.**
18. Wielkość przyznanej pomocy nie może być wyższa od kwoty poniesionych wydatków zgodnie z przedłożonymi fakturami i jest pomniejszona o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych.
19. Dzieci pracowników i osób wymienionych w § 5 ustępie 1 punkcie 3 i 4 niniejszego regulaminu, które nie ukończyły15 lat w dniu rozpoczęcia roku budżetowego mogą otrzymać **paczkę noworoczną**.
20. W przypadku, gdy dwoje rodziców jest pracownikami szkoły, dzieci otrzymują podwójne świadczenia z tytułu paczek noworocznych.
21. O wielkości pomocy z tytułu „paczek noworocznych'' decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu ze związkami zawodowymi.

§ 9

1. Z Funduszu udziela się zwrotnych i oprocentowanych pożyczek na cele mieszkaniowe”
2. Pożyczka udzielana jest pracownikom po przepracowaniu przynajmniej 1 roku oraz osobom wymienionym w § 5 ustępie 1 punkcie 3.
3. Pożyczkobiorca określa wysokość pożyczki. Wysokość pożyczki może wynosić 2000 zł., 4000 zł., albo 6000zł.
4. Oprocentowanie pożyczki wynosi 3% w skali roku.
5. Pożyczka musi być poręczona przez dwie osoby pracujące w ZST w Olecku na umowach na czas nieokreślony.
6. Poręczyciele wyrażają zgodę na potrącanie z wynagrodzenia kwot (w równej wysokości) bez wezwania do zapłaty w przypadku gdy pożyczkobiorca nie będzie spłacał w terminie należnych rat.
7. Spłata pożyczki rozpoczyna się w następnym miesiącu od pobrania w formie potrącenia z wynagrodzenia.
8. Jeśli pożyczkobiorcą jest osoba wymienionym w § 5 ustępie 1 punkcie 3, to spłata pożyczki rozpoczyna się od następnego miesiąca. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do dokonywania wpłat do dnia 15 każdego miesiąca.
9. Pożyczkobiorca określa czas spłaty pożyczki. Czas spłaty pożyczki może wynosić 10, 20 albo 30 miesięcy.
10. Wnioski na pożyczkę przyjmuje i rejestruje powołana przez dyrektora komisja. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 7** do niniejszego regulaminu.
11. Wnioski realizuje się według kolejności zgłoszeń (decyduje data złożenia wniosku potwierdzona wpisem do rejestru), do wyczerpania środków przewidzianych w preliminarzu. Osoby uprawnione mogą składać nowe wnioski dopiero po spłacie poprzedniej pożyczki.
12. Z chwilą rozwiązania umowy o pracę, niespłacona pożyczka podlega spłacie w całości lub obciąża poręczycieli. Warunek ten nie dotyczy pracowników odchodzących na emeryturę lub rentę.
13. W sytuacjach wyjątkowych, dyrektor szkoły może zawiesić spłatę pożyczki, umorzyć w części lub w całości albo przyznać pożyczkę poza kolejnością.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. Regulamin powinien być udostępniony do wglądu na każde żądanie pracownika.
2. Środki niewykorzystane w danym roku mogą być wykorzystane w następnym roku.
3. Zmiany do regulaminu mogą być wprowadzane przez dyrektora szkoły tylko w porozumieniu ze związkami zawodowymi.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa wymienione na wstępie regulaminu.
5. Traci moc regulamin ZFŚS ZST w Olecku z dnia 11.03.2008 r.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez zakładowe organizacje związkowe i dyrektora szkoły.

Olecko, dnia 01.03.2021 r.

W uzgodnieniu ze związkami: Zatwierdzam:

Załącznik Nr **1**

Oświadczenie o sytuacji dochodowej pracownika/emeryta i członków jego rodziny

Olecko, dnia ……..20… r.

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/na …….oświadczam, że w …….roku we wspólnym gospodarstwie domowym przebywało……. osób.

Dochód brutto w przeliczeniu na jednego członka rodziny wyniósł ……. zł miesięcznie.
(dochody członków rodziny, wykazane w PIT pomniejszone o koszty uzyskania przychodu, podzielone na liczbę miesięcy i liczbę osób)

……..
(czytelny podpis pracownika/emeryta)

* - szkoła może zażądać dokumentów potwierdzających prawdziwość złożonego oświadczenia
* - złożenie niezgodnego z prawdą oświadczenia może skutkować nieudzielaniem świadczeń z ZFŚS

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Zespół Szkół Technicznych w Olecku w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

……
data i podpis pracownika

***Załącznik Nr* 2**
Oświadczenie o spełnieniu wszystkich wymogów uprawniających do korzystania z ZFŚS ZST w Olecku

Olecko, dnia ……..20… r.

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(na) …….oświadczam, *że jestem uprawniony(na)/dzieci pozostające po moją opieką są uprawnione* do korzystania z ZFŚS ZST w Olecku.
(niepotrzebne skreślić)

……..
(czytelny podpis)

Do korzystania z ZFŚS ZST w Olecku uprawnieni są:
-emeryci i renciści byli pracownicy szkoły i warsztatów szkolnych, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego pod warunkiem, że nie korzystają oni z funduszu socjalnego w innym zakładzie pracy
– **współmałżonkowie** zmarłych pracowników, emerytów i rencistów jeżeli otrzymują rentę rodzinną i nie korzystają z funduszu socjalnego w innym zakładzie pracy
- dzieci emerytów i rencistów oraz zmarłych pracowników, emerytów i rencistów, jeżeli otrzymują rentę rodzinną, do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole dziennej do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia

* - szkoła może zażądać dokumentów potwierdzających prawdziwość złożonego oświadczenia
** - złożenie niezgodnego z prawdą oświadczenia skutkuje nieudzielaniem świadczeń z ZFŚS

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Zespół Szkół Technicznych w Olecku w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

……
data i podpis pracownika

Załącznik Nr **3**

Tabela wskaźników dopłat z ZFŚS w Zespole Szkół Technicznych w Olecku od 01 stycznia 2021r.

Lp.	Wysokość dochodu brutto na członka rodziny pracownika (miesięcznie)	Wysokość świadczeń
1	poniżej 1400 na osobę	**160 %** ustalonej kwoty podstawowej
2	od 1400 do 1900 na osobę	**140%** ustalonej kwoty podstawowej
3	od 1901 do 2400 zł na osobę	**120%** ustalonej kwoty podstawowej
4	powyżej 2400 zł na osobę	**100 %** ustalonej kwoty podstawowej

***Załącznik Nr* 4**
Wzór wniosku o dofinansowanie do form wypoczynku

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE DO FORM WYPOCZYNKU

1. Imię i nazwisko …….....

2. Stanowisko ..... nr telefonu kontaktowego .....

Zgodnie z obowiązującym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ZST Olecko, proszę o dofinansowanie*…….....
……

(wpisać form ę wypoczynku i osoby, na które wnosi się o dofinansowanie)

* a) krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych lub krajowych i zagranicznych turystycznych wczasów rodzinnych zakupionych indywidualnie przez uprawnioną osobę
b) krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży, zorganizowanego w formie kolonii, obozów, zimowisk i opłaconego indywidualnie przez uprawnioną osobę

Uzasadnienie

……..……
……..……..
……..…….
……...

(w uzasadnieniu wpisać jaki koszt został poniesiony, kto i kiedy korzystał ze wskazanej formy wypoczynku, wskazać na jakiej podstawie osoby mają prawo od dofinansowania)

Dzieci pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym

L.p.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	**Nazwa szkoły**
1.			
2.			
3.			
4.			

……
data i podpis pracownika

Do wniosku należy dołączyć:
- dokumenty potwierdzające poniesione wydatki i czas trwania wskazanych form wypoczynku

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Zespół Szkół Technicznych w Olecku w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

……
data i podpis pracownika

Decyzja w sprawie dofinansowania.

W dniu ..... rozpatrzono wniosek i postanowiono: przyznać dofinansowanie w kwocie

.....zł / odmówić przyznania dofinansowania z powodu……

.....

Podpis dyrektora Podpisy związków zawodowych

Załącznik Nr **5**
Wzór wniosku o udzielenie pomocy finansowej

WNIOSEK O ZASIŁEK LOSOWY
(pomoc finansową)

1. Imię i nazwisko …….....

2. Stanowisko ..... nr telefonu kontaktowego .....

Zgodnie z obowiązującym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ZST Olecko, proszę o udzielenie zasiłku losowego…….....
……
(wpisać formę i wysokość pomocy materialno-rzeczowej lub finansowej, o które wnosi się)

Uzasadnienie*

……
……..
……..
……

* w uzasadnieniu należy wpisać z jakiego powodu wnosi się o zasiłek losowy (wskazać szczególny przypadek losowy np: zdarzenia losowe, klęski żywiołowe, długotrwałą chorobę, śmierć osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu) oraz opisać bieżącą sytuację socjalną i finansową

Dzieci pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym

L.p.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	**Nazwa szkoły**
1.			
2.			
3.			
4.			

……
data i podpis pracownika

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Zespół Szkół Technicznych w Olecku w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

……
data i podpis pracownika

Decyzja w sprawie wniosku.

W dniu ..... rozpatrzono wniosek i postanowiono: przyznać zasiłek losowy w postaci……
…… .....

odmówić przyznania zasiłku losowego z powodu……..
…….....

Podpis dyrektora Podpisy związków zawodowych

Załącznik Nr **6**
Wzór wniosku o udzielenie pomocy finansowej bezzwrotnej

WNIOSEK O ZAPOMOGĘ
(pomoc finansową bezzwrotną)

1. Imię i nazwisko …….....

2. Stanowisko ..... nr telefonu kontaktowego .....

Zgodnie z obowiązującym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ZST Olecko, proszę o udzielenie zapomogi finansowej bezzwrotnej w kwocie …….… zł.

Uzasadnienie*

……...……
……..
……...……
……...……
……...……

* w uzasadnieniu należy wpisać z jakiego powodu wnosi się o zapomogę oraz opisać bieżącą sytuację socjalną i finansową

Dzieci pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym

L.p.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	**Nazwa szkoły**
1.			
2.			
3.			
4.			

.....
data i podpis pracownika

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Zespół Szkół Technicznych w Olecku w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

.....
data i podpis pracownika

Decyzja w sprawie wniosku.

W dniu ..... rozpatrzono wniosek i postanowiono: przyznać zapomogę w kwocie .....zł/odmówić przyznania zapomogi z powodu……
.....

Podpis dyrektora Podpisy związków zawodowych

Załącznik Nr 7

Wzór wniosku na udzielenie zwrotnej i oprocentowanej pożyczki na cele mieszkaniowe

WNIOSEK O POŻYCZKĘ NA CELE MIESZKANIOWE

1. Imię i nazwisko …….....
2. Stanowisko .....
3. Adres zamieszkania…… nr telefonu kontaktowego.....

Zgodnie z obowiązującym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ZST Olecko, proszę o udzielenie zwrotnej i oprocentowanej pożyczki na cele mieszkaniowe w

kwocie ……..……..……zł, którą będę spłacał w …….…….ratach.
(można wpisać kwotę 2000 zł, 4000 zł albo 6000 zł.) (można spłacać pożyczkę w 10, 20 albo30 ratach)

Uzasadnienie*

……..……
……..……..
……..……..
……..……

* w uzasadnieniu należy wpisać na jaki cel będzie przeznaczona pożyczka

……
data i podpis pracownika

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Zespół Szkół Technicznych w Olecku w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

……
data i podpis pracownika

Do wniosku obowiązkowo należy dołączyć:
2 jednobrzmiące egzemplarze umowy o udzielenie pożyczki, wypełnione w części dotyczącej danych osobowych pożyczkobiorcy, danych zawartych w paragrafie 3 oraz należy podpisać zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

Decyzja w sprawie zarejestrowania wniosku.

W dniu ..... rozpatrzono wniosek i postanowiono: zarejestrować wniosek o pożyczkę w kwocie .....zł /odmówić zarejestrowania wniosku z powodu ……
....

Podpisy członków komisji

Załącznik Nr **8**

Wzór wniosku o świadczenie pieniężne

.....
(nazwisko i imię wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

……
(kod pocztowy)

……
(telefon kontaktowy)

WNIOSEK
o udzielenie świadczenia pieniężnego

Proszę o przyznanie mi świadczenia pieniężnego przewidzianego Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt Wielkanocnych /Bożonarodzeniowych*.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Zespół Szkół Technicznych w Olecku w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

…… ……
miejscowość i data *podpis*

Decyzja w sprawie świadczenia.

W dniu ..... rozpatrzono wniosek i postanowiono: przyznać dofinansowanie w kwocie

.....zł / odmówić przyznania dofinansowania z powodu……

.....

Podpis dyrektora

……

***Załącznik Nr* 9**
Wzór wniosku o dofinansowanie wypoczynku pracowników administracji i obsługi

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE WYPOCZYNKU
PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. Imię i nazwisko …….....

2. Stanowisko ..... nr telefonu kontaktowego .....

Proszę o dofinansowanie wypoczynku zgodnie z § 8 ust. 2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ZST Olecko

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Zespół Szkół Technicznych w Olecku w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

.....
data i podpis pracownika

Decyzja w sprawie dofinansowania.

W dniu ..... rozpatrzono wniosek i postanowiono: przyznać dofinansowanie w kwocie

.....zł / odmówić przyznania dofinansowania z powodu……

.....

Podpis dyrektora

Podpisy związków zawodowych

Wzór umowy dla osób będących pracownikami ZST w Olecku.

UMOWA W SPRAWIE ZWROTNEJ I OPROCENTOWANEJ POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE Z ZFŚS ZST W OLECKU

Umowa zawarta w dniu……..pomiędzy Zespołem Szkół Technicznych w Olecku, zwanym dalej zakładem pracy, w imieniu którego działa dyrektor szkoły …….…… a Panem/Panią* …… zwanym dalej pożyczkobiorcą zamieszkałym w …… zatrudnionym na stanowisku ……. w ZST w Olecku.

Paragraf 1

1. Na podstawie decyzji Komisji z dnia ……. nr …….podjętej zgodnie z zapisami regulaminu ZFŚS ZST w Olecku przyznaję Panu/Pani ……. pożyczkę na cele mieszkaniowe w wysokości …..…….....

(wpisać kwotę słownie)

2. Pożyczka oprocentowana jest w wysokości 3% w skali roku. Należne oprocentowanie liczone jest od całej kwoty udzielonej pożyczki.

Paragraf 2

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty pożyczki wraz z należnym oprocentowaniem w całości w 10/20/30* równych miesięcznych ratach po……..……..zł

(wpisać kwotę jednej miesięcznej raty)

2. Pożyczkobiorca wyraża zgodę na potrącenie z wynagrodzenia kwot z tytułu należnych rat poczynając od dnia ……

(wpisać pierwszy dzień miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyznano pożyczkę)

3. Pożyczkobiorca wyraża zgodę na potrącenie z wynagrodzenia kwot z tytułu niespłaconych rat w przypadku rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą.

4. W przypadku przejścia na emeryturę lub rentę pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty należnych rat do 15 każdego miesiąca.

Paragraf 3

1. Poręczycielami niniejszej umowy są:

a) ……zamieszkały/a*…… legitymujący/a* się dowodem osobistym nr …….....

(poręczycielem może być tylko osoba zatrudniona na czas nieokreślony w ZST w Olecku)

b)……zamieszkały/a*……
legitymujący/a się dowodem osobistym nr …….....

(poręczycielem może być tylko osoba zatrudniona na czas nieokreślony w ZST w Olecku)

2. Zobowiązanie poręczycieli:

a) Ja ……niżej podpisany/a* wyrażam zgodę na potrącenie, bez wezwania do zapłaty, z mego wynagrodzenia kwot należnych rat w przypadku gdy pożyczkobiorca nie będzie spłacał należności w przewidzianym terminie.

……

(podpis poręczyciela)

a) Ja ……niżej podpisany/a* wyrażam zgodę na potrącenie, bez wezwania do zapłaty, z mego wynagrodzenia kwot należnych rat w przypadku gdy pożyczkobiorca nie będzie spłacał należności w przewidzianym terminie.

……

(podpis poręczyciela)

Paragraf 4

1. Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej.
2. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

pieczęć i podpis dyrektora podpis pożyczkobiorcy

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Zespół Szkół Technicznych w Olecku w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

.....

data i podpisy pożyczkobiorcy poręczycieli

* niepotrzebne skreślić

Wzór umowy dla osób nie będących pracownikami ZST w Olecku.

UMOWA W SPRAWIE ZWROTNEJ I OPROCENTOWANEJ POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE Z ZFŚS ZST W OLECKU

Umowa zawarta w dniu……..pomiędzy Zespołem Szkół Technicznych w Olecku, zwanym dalej zakładem pracy, w imieniu którego działa dyrektor szkoły …… a Panem/Panią* …… zwanym dalej pożyczkobiorcą zamieszkałym w …… uprawnionym do korzystania z ZFŚS ZST w Olecku.

Paragraf 1

1. Na podstawie decyzji Komisji z dnia ……. nr …….podjętej zgodnie z zapisami regulaminu ZFŚS ZST w Olecku przyznaję Panu/Pani ……. pożyczkę na cele mieszkaniowe w wysokości …..…….....

(wpisać kwotę słownie)

2. Pożyczka oprocentowana jest w wysokości 3% w skali roku. Należne oprocentowanie liczone jest od całej kwoty udzielonej pożyczki.

Paragraf 2

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty pożyczki wraz z należnym oprocentowaniem w całości w 10/20/30* równych miesięcznych ratach po……..……..zł

(wpisać kwotę jednej miesięcznej raty)

2.Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty należnych rat do 15 każdego miesiąca poczynając od dnia ……

(wpisać 15 dzień miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyznano pożyczkę)

Paragraf 3

1. Poręczycielami niniejszej umowy są:

a) ……zamieszkały/a*……

legitymujący/a* się dowodem osobistym nr …….....

(poręczycielem może być tylko osoba zatrudniona na czas nieokreślony w ZST w Olecku)

b)……zamieszkały/a*……

legitymujący/a się dowodem osobistym nr …….....

(poręczycielem może być tylko osoba zatrudniona na czas nieokreślony w ZST w Olecku)

2. Zobowiązanie poręczycieli:

a) Ja ……niżej podpisany/a* wyrażam zgodę na potrącenie, bez wezwania do zapłaty, z mego wynagrodzenia kwot należnych rat w przypadku gdy pożyczkobiorca nie będzie spłacał należności w przewidzianym terminie.

……

(podpis poręczyciela)

a) Ja ……niżej podpisany/a* wyrażam zgodę na potrącenie, bez wezwania do zapłaty, z mego wynagrodzenia kwot należnych rat w przypadku gdy pożyczkobiorca nie będzie spłacał należności w przewidzianym terminie.

……

(podpis poręczyciela)

Paragraf 4

1. Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej.
2. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

pieczęć i podpis dyrektora podpis pożyczkobiorcy

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Zespół Szkół Technicznych w Olecku w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

.....

data i podpisy pożyczkobiorcy poręczycieli

* niepotrzebne skreślić

Oprocentowanie zwrotnych pożyczek na cele mieszkaniowe z ZFŚS w ZST i wysokość miesięcznych rat.

kwota pożyczki	oprocentowanie (w skali 1 roku)	kwota należnych odsetek			wysokość miesięcznej raty		
		od pożyczki wziętej na okres 10 miesięcy	od pożyczki wziętej na okres 20 miesięcy	od pożyczki wziętej na okres 30 miesięcy	od pożyczki wziętej na okres 10 miesięcy	od pożyczki wziętej na okres 20 miesięcy	od pożyczki wziętej na okres 30 miesięcy
2000 zł	3 %	50 zł	100 zł	150 zł	205 zł	105 zł	72*
4000 zł	3 %	100 zł	200 zł	300 zł	410 zł	210 zł	143*
6000 zł	3%	150 zł	300 zł	450 zł	615 zł	315 zł	215

* ostatnia rat rozliczona będzie według rzeczywistego zobowiązania pożyczkobiorcy wynikającego z rzeczywistych wpłat

Jakie świadczenia z ZFŚS w ZST można otrzymać ?

L.p.	Kategoria osób Uprawnionych	Możliwe świadczenia przysługujące na poszczególne kategorie osób	Uwagi
1.	Pracownicy	wczasy pracownicze, wycieczki, imprezy kulturalno-rozrywkowe, zasiłki losowe, imprezy integracyjne, pożyczki mieszkaniowe, zapomogi, talony świąteczne, świadczenia urlopowe	
2.	Pracownicy Urlopowani	wczasy pracownicze, wycieczki, imprezy kulturalno-rozrywkowe, zasiłki losowe, imprezy integracyjne, pożyczki mieszkaniowe, zapomogi, talony świąteczne, świadczenia urlopowe	
3.	Emeryci	wczasy pracownicze, wycieczki, imprezy kulturalno-rozrywkowe, zasiłki losowe, imprezy integracyjne, pożyczki mieszkaniowe, zapomogi, talony świąteczne	
4.	Współmałżonkowie zmarłych pracowników	wczasy pracownicze, wycieczki, imprezy kulturalno-rozrywkowe, zasiłki losowe, imprezy integracyjne, zapomogi, talony świąteczne	
5.	Dzieci zmarłych pracowników	wczasy pracownicze, kolonie, wycieczki, imprezy kulturalno-rozrywkowe, zasiłki losowe, imprezy integracyjne, zapomogi, talony świąteczne, paczki	wnioski mogą składać tylko osoby pełnoletnie
6.	Dzieci	wczasy pracownicze, kolonie, wycieczki, imprezy kulturalno-rozrywkowe, zasiłki losowe, imprezy integracyjne, zapomogi, paczki	wnioski mogą składać tylko osoby pełnoletnie
7.	Współmałżonkowie	wczasy pracownicze, wycieczki, imprezy kulturalno-rozrywkowe, zasiłki losowe, imprezy integracyjne, zapomogi	

Poszczególne pojęcia oznaczają:

Pracownicy - pracownicy w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie powołania, wyboru, mianowania, umowy o pracę na czas nieokreślony i określony

Pracownicy urlopowani - pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich i wychowawczych, nauczyciele przebywający na urlopach zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,

Emeryci - emeryci i renciści byli pracownicy szkoły i warsztatów szkolnych, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego pod warunkiem, że nie korzystają oni z funduszu socjalnego w innym zakładzie pracy, oraz osoby, na które dokonywany jest odpis na ZFŚS w ZST w Olecku,

Współmałżonkowie zmarłych pracowników – współmałżonkowie zmarłych pracowników, emerytów i rencistów jeżeli otrzymują rentę rodzinną i nie korzystają z funduszu socjalnego w innym zakładzie pracy

Dzieci zmarłych pracowników - dzieci zmarłych pracowników, emerytów i rencistów, jeżeli otrzymują rentę rodzinną, do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole dziennej do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia

Dzieci - dzieci własne, dzieci przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole dziennej do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia

Współmałżonkowie -współmałżonkowie pozostający wyłącznie na utrzymaniu pracowników, pracowników urlopowanych, emerytów i rencistów pod warunkiem, że nie korzystają oni z funduszu socjalnego w innym zakładzie pracy

Wczasy pracownicze - krajowe i zagraniczne wczasy pracownicze lub krajowe i zagraniczne turystyczne wczasy rodzinne zakupione indywidualnie przez uprawnioną osobę

Kolonie - krajowy i zagraniczny wypoczynek dzieci i młodzieży, zorganizowany w formie kolonii, obozów, zimowisk i opłacony indywidualnie przez uprawnioną osobę

Wycieczki - krajowy i zagraniczny wypoczynek w dni wolne od pracy, organizowany przez zakład pracy w formie turystyki grupowej (wycieczki, rajdy, kuligi itp.)

Imprezy kulturalno-rozrywkowe – grupowe uczestnictwo w imprezach kulturalno-rozrywkowych i sportowych (dla co najmniej 25 osób uprawnionych)

Zasiłki losowe - pomoc materialno- rzeczowa i finansowa (zapomogi bezzwrotne losowe lub zdrowotne) przyznawana w szczególnych przypadkach losowych, przez które rozumie się: zdarzenia losowe, klęski żywiołowe, długotrwałą chorobę, śmierć osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu,

Imprezy integracyjne - integracyjne imprezy okolicznościowe (wigilia, andrzejki, itp.)

Pożyczki mieszkaniowe - zwrotne pożyczki na cele mieszkaniowe

Zapomogi - pomoc finansowa bezzwrotna dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji socjalnej,

Paczki – paczki noworoczne dla dzieci, które nie ukończyły15 lat w dniu rozpoczęcia roku budżetowego

Świadczenia urlopowe - świadczenia urlopowe wypłacane na podstawie KN i regulaminu.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KORZYSTAJĄCYCH Z ZFŚS

Zgodnie z 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)
informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół Technicznych w Olecku, Plac Zamkowy 2, 19-400 Olecko tel: 87 520 22 53, mail: zst@zst.olecko.pl

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Zespole Szkół Technicznych możliwy jest pod numerem tel. 87 520 03 28

3. Dane osobowe Pana/i/ będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, c ogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych oraz Kodeksu Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 108) w celu związanym z przyznawaniem świadczeń socjalnych z Funduszu.

4. Odbiorcami Pana/pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub przyznania świadczeń socjalnych. np. ZUS, firma ubezpieczeniowa, PIP, UKS.

5. Dane osobowe Pana/Pani będą przechowywane przez okres 5 lat.

6. Posiada Pan/i prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody.

7. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne i jest konieczne w celu uzyskania świadczeń z Funduszu.

Podpis świadczeniobiorcy | Podpis Administratora

…… | ……..