

Załącznik  
do Zarządzenia Dyrektora SM I st. Nr 1  
im. Stanisława Wiechowicza w Krakowie  
z dnia 20 czerwca r. 2013

**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

**w Szkole Muzycznej I Stopnia Nr 1**

**im. Stanisława Wiechowicza w Krakowie**

## Spis treści

Podstawa prawna .....	4
Postanowienia ogólne .....	4
Zasady tworzenia funduszu .....	7
Osoby uprawnione do korzystania z funduszu .....	7
Zespół Socjalny .....	8
Przeznaczenie środków funduszu.....	9
Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych .....	10
Pożyczki mieszkaniowe.....	13
Postanowienia końcowe .....	15

## Podstawa prawna

Podstawę prawną opracowania regulaminu stanowią:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. 2021 poz. 746 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 263 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. — Karta Nauczyciela (Dz.U. 2021 poz. 1762.).
4. Ustawa z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania 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 (Dz.U. 2019 poz. 730 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 1781.).
6. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 nr 43 poz. 349 z późn. zm.).
7. Obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w roku poprzednim i w drugim półroczu roku poprzedniego ogłaszanego w Monitorze Polskim przed dniem 20 lutego danego roku.

## Rozdział 1.

### Postanowienia ogólne

#### § 1.

Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu.

#### § 2.

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Szkole Muzycznej I Stopnia Nr 1 im. Stanisława Wiechowicza w Krakowie;
2. szkoła, pracodawca – Szkoła Muzyczna I Stopnia Nr 1 im. Stanisława Wiechowicza w Krakowie;
3. związek zawodowy, związki zawodowe – zakładowe organizacje związkowe działające w Szkole Muzycznej I Stopnia Nr 1 im. Stanisława Wiechowicza w Krakowie;
4. dyrektor, dyrektor szkoły – Dyrektor Szkoły Muzycznej I Stopnia Nr 1 im. Stanisława Wiechowicza w Krakowie;
5. regulamin – Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

6. Zespół socjalny – zespół powołany w celu przyznania świadczeń osobom uprawnionym oraz do realizacji zadań wymienionych w § 7 ust. 3;
7. administrator danych osobowych – Szkoła Muzyczna I Stopnia Nr 1 im. Stanisława Wiechowicza w Krakowie.
8. Gospodarstwo domowe (członkowie rodziny) - wszystkie osoby wspólnie zamieszkujące oraz prowadzące wspólne gospodarstwo domowe (wnioskodawca, współmałżonek, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole do momentu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 lat. Dziecko, które zawarło związek małżeński jest wyłączone z gospodarstwa domowego rodzica.
9. Dochód - (przychód minus koszty uzyskania przychodu) oznacza dochody ze stosunku pracy, z najmu, dzierżawy, dochody z prowadzonej działalności gospodarczej, dochody uzyskane z gospodarstwa rolnego, renty, emerytury, zlecenia i umowy o dzieło, a także dochody nieopodatkowane, w tym zasiłek dla bezrobotnych, stypendia, otrzymywane alimenty, otrzymywane świadczenia z opieki społecznej i inne, w tym 500+. Dochód należy pomniejszyć o kwotę płaconych alimentów.
10. Emeryci i renciści byli pracownicy zakładu – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty ( z tytułu niezdolności do pracy), dla których ostatnim miejscem pracy przed przejściem na emeryturę lub rentę była Szkoła Muzyczna I Stopnia Nr 1 im. Stanisława Wiechowicza w Krakowie

### § 3.

1. Przyznawanie świadczeń z funduszu oraz ich wysokość uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, z wyjątkiem świadczeń, o których mowa w § 9 ust. 2 i § 10 ust. 1 lit. d.
2. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego z wyjątkiem świadczeń urlopowych dla nauczycieli.
3. Decyzje o nieprzyznaniu świadczeń są ostateczne i nie wymagają uzasadnienia.
4. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
5. Środkami funduszu administruje pracodawca.
6. Wnioski o przyznanie świadczeń z funduszu należy składać w sekretariacie szkoły.
7. Wnioski o świadczenia z funduszu przyjmowane są na bieżąco, a rozpatrywane na posiedzeniu Zespołu Socjalnego, kolejnym, które odbędzie się po dacie złożenia wniosku.
8. Świadczenia indywidualne wypłacane są w oparciu o tabelę różnicującą dochody stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

### § 4.

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuje się, co następuje:
  - 1) Administratorem danych osobowych jest Szkoła Muzyczna I Stopnia Nr 1 im. Stanisława Wiechowicza w Krakowie, ul. Pilotów 51, 31-462 Kraków.
  - 2) Cel przetwarzania danych: dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji uprawnień do uzyskania wsparcia finansowego ze środków przeznaczonych na działalność socjalną ze środków ZFŚS.



## Rozdział 2.

### Zasady tworzenia funduszu

#### § 5.

1. W szkole tworzy się fundusz z corocznego odpisu:
  - 1) dla nauczycieli – z 110% kwoty bazowej określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej ustalanej corocznie w ustawie budżetowej wyliczanej zgodnie z zapisem art. 53 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela;
  - 2) dla pracowników niebędących nauczycielami – odpis w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą;
  - 3) dla emerytów i rencistów nauczycieli oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne – odpis w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych – środki te na podstawie odrębnej umowy przekazywane są do Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie na obsługę funduszu świadczeń socjalnych;
  - 4) dla emerytów i rencistów niebędących nauczycielami – odpis w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pkt 2, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do korzystania z funduszu;
  - 5) wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pkt 2, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
2. Środki funduszu zwiększa się w szczególności o:
  - 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
  - 2) odsetki od środków funduszu;
  - 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe;
  - 4) środki niewykorzystane w poprzednim roku kalendarzowym.
3. Odpisy i zwiększenia, o których mowa w regulaminie, stanowią jeden fundusz.

#### § 6.

1. Pracodawca zobowiązany jest przekazać na konto funduszu:
  - 1) co najmniej 75% równowartości odpisów w terminie do dnia 31 maja;
  - 2) co najmniej 25% równowartości odpisów w terminie do dnia 30 września danego roku;
  - 3) ewentualne dodatkowe odpisy wg obowiązujących przepisów prawa.
2. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny jako środki funduszu.

## Rozdział 3.

### Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

- 3) Podstawa prawna przetwarzania danych:
    - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
    - b) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 1352 z późn. zm.);
    - c) niniejszy regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
  - 4) Każdej z uprawnionych osób przysługuje prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, a także – w przypadkach przewidzianych prawem – prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
  - 5) Dane osobowe będą przechowywane przez okres ubiegania się o konkretne świadczenia oraz czas niezbędny do ustalenia prawa do świadczenia i realizacji tego prawa oraz wynikający z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwaliach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz ustawy Kodeks Pracy.
  - 6) Każdej z uprawnionych osób przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
  - 7) W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 5 i 7, należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
2. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu skorzystania ze świadczeń socjalnych, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia tych świadczeń.
  3. Dane osób ubiegających się o świadczenia są przetwarzane przez administratora danych osobowych oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków Zespołu Socjalnego oraz pracowników odpowiedzialnych za realizację przyznaných świadczeń, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych.
  4. Do przetwarzania danych osobowych osób ubiegających się o świadczenia z funduszu uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych. Wzór upoważnienia jest zawarty w PBDO Szkoły.
  5. Osoba, o której mowa w ust. 4, jest zobowiązana do zachowania danych osobowych osób ubiegających się, jak i tych, którym przyznano świadczenia z funduszu, w tajemnicy, w związku z czym przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych jest ona obowiązana do złożenia oświadczenia, którego wzór zawarty jest w PBDO Szkoły.
  6. Wnioski osób ubiegających się o świadczenia są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenia i realizacji, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
  7. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik dokonuje przeglądu zgromadzonej dokumentacji osób ubiegających się o świadczenia, w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy dokonywane są raz w roku.
  8. W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie dokumentacji, o której mowa w ust. 7, jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od osób, które uzyskały świadczenia z funduszu, dokumenty te zostaną zniszczone.



§ 7.

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:
  - 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, w tym osoby przebywające na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, tacierzyńskich i innych związanych z rodzicielstwem;
  - 2) emeryci i renciści pracownicy administracji i obsługi – dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę;
  - 3) emeryci i renciści nauczyciele – dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę, dla których miejscem składania wniosków jest Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie;
  - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-3;
2. Członkami rodzin uprawnionymi do korzystania ze świadczeń funduszu są:
  - 1) współmałżonka wspólnie zamieszkującego i gospodarującego, który nie jest nigdzie zatrudniony i pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty;
  - 2) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka w wieku do 18 lat, a jeżeli się kształcą w szkole to do ukończenia nauki (niepracujące), do ukończenia 25 roku życia;
  - 3) dorosłe dzieci lub członkowie rodzin osób uprawnionych, nad którymi wnioskodawca pełni całkowitą opiekę ze względu na niepełnosprawność – niepełnosprawność musi być udokumentowana stosownym orzeczeniem.

**Rozdział 4.**

**Zespół Socjalny**

§ 8.

1. Decyzje o przyznaniu świadczenia podejmuje Zespół Socjalny.
2. Skład Zespołu Socjalnego tworzą:
  - 1) dyrektor szkoły lub jego pełnomocnik ustanowiony na podstawie pisemnego upoważnienia;
  - 2) po jednym przedstawicielu funkcjonujących w szkole zakładowych związków zawodowych, posiadających pisemne upoważnienie swoich organizacji związkowych.
3. Do zadań Zespołu Socjalnego należy w szczególności:
  - 1) planowanie wydatków i proponowanie podziału środków;
  - 2) zgłaszanie nowych rozwiązań opartych na potrzebach pracowników;
  - 3) odbywanie posiedzeń, zwoływanych przez dyrektora lub na wniosek każdego z członków Zespołu Socjalnego;
  - 4) weryfikowanie poprawności składanych przez pracowników wniosków pod względem formalnym;
  - 5) opiniowanie wniosków w oparciu o zapisy regulaminu i zgłaszanie propozycji przyznania lub nieprzyznania świadczenia ze środków funduszu;
  - 6) nadzór nad procesem wypłaty przyznanych środków.

4. Zespół Socjalny podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia stron, tj. pracodawcy i strony związkowej.
5. Decyzje podjęte przez Zespół Socjalny są ostateczne.
6. Decyzja Zespołu Socjalnego odnotowana jest na wniosku osoby ubiegającej się o świadczenie.
7. Zespół Socjalny z każdego posiedzenia sporządza protokół.
8. Dokumenty dotyczące podejmowanych przez Zespół Socjalny decyzji są przechowywane i archiwizowane zgodnie z funkcjonującymi w szkole przepisami kancelaryjnymi i archiwalnymi.

## Rozdział 5.

### Przeznaczenie środków funduszu

#### § 9.

1. Środki funduszu zostają podzielone na następujące kategorie świadczeń:
  - 1) świadczenia socjalne (o charakterze bezzwrotnym),
  - 2) świadczenia mieszkaniowe (o charakterze zwrotnym).
2. Ze środków funduszu, w terminie do 31 sierpnia każdego roku, wypłacane jest nauczycielom świadczenie urlopowe (nie wymaga składania wniosku o przyznanie świadczenia) w wysokości odpisu podstawowego, ustalone proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym (art. 53 ust. 1a ustawy Karta Nauczyciela Dz.U. z 2019 poz. 730 i 1287 z późn. zm.).
3. Wydatkowanie środków funduszu na świadczenia następuje na podstawie rocznego planu finansowego.
4. W zależności od potrzeb osób uprawnionych i sytuacji finansowej funduszu istnieje możliwość przesunięcia środków (zmiana planu) pomiędzy kategoriami świadczeń.

#### § 10.

1. Środki funduszu z kategorii świadczeń socjalnych przeznaczone są na dofinansowanie ponoszonych wydatków w zakresie:
  - a) udzielanie pomocy socjalnej finansowej w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym (załącznik nr 6),
  - b) dopłaty do wypoczynku dla dzieci osób uprawnionych do korzystania z Funduszu (załącznik nr 4),
  - c) „wczasy pod gruszą” dla pracowników administracji i obsługi, obejmuje też dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (załącznik nr 5),
  - d) działalność integracyjną (dofinansowanie przyznawane będzie w przypadku zainteresowania co najmniej 50% uprawnionych pracowników jeden raz w roku) finansowanie może odbywać się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w siedzibie pracodawcy, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub listownie. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z dwutygodniowym





wyprzedzeniem. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu,

- e) świadczenia socjalnego w związku z trudną sytuacją materialną, życiową i rodzinną (załącznik nr 7),
- f) zapomogi losowe przyznawane w związku z trudną sytuacją materialną, życiową i rodzinną (załącznik nr 8).

## Rozdział 6.

### Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

#### § 11.

1. Przyznanie i wysokość świadczeń wypłacanych z funduszu, z wyjątkiem świadczeń, o których mowa w § 9 ust. 2 i § 10 ust. 1 lit. d, uzależnione są od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do ubiegania się o świadczenie oraz od ilości środków pozostających w dyspozycji funduszu na dany cel.
2. Każdy złożony wniosek rozpatrywany jest w ramach posiadanych przez fundusz środków.
3. Wysokość świadczeń wypłacanych z funduszu, z wyjątkiem świadczeń, o których mowa w § 9 ust. 2 i § 10 ust. 1 lit. d, w zależności od średniego miesięcznego dochodu przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym, przedstawiają tabele (Załącznik nr 1).

#### § 12.

1. Podstawę ubiegania się o przyznanie świadczeń z funduszu stanowi wniosek osoby uprawnionej wraz z wymaganymi przez regulamin załącznikami.
2. Wszyscy pracownicy oraz osoby uprawnione (emeryci) zamierzający skorzystać w danym roku kalendarzowym z indywidualnych świadczeń finansowanych z Funduszu są zobowiązani złożyć, w nieprzekraczalnym terminie do 30 września każdego roku, do Pracodawcy oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Wymóg ten nie dotyczy osób zatrudnionych w trakcie roku, tj. po 30 września – osoby te składają informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wraz z pierwszym wnioskiem o przyznanie świadczenia socjalnego, jaki w danym roku składają do pracodawcy.
3. Średni miesięczny dochód przypadający na członka gospodarstwa domowego osoby uprawnionej powinien być wyliczony na podstawie dokumentów dotyczących:
  - 1) rozliczenia rocznego wnioskodawcy i osób, o których mowa w § 7 ust. 2, lub
  - 2) zaświadczenia o wysokości dochodów wnioskodawcy i osób, o których mowa w § 7 ust. 2 (wystawione przez urząd skarbowy), lub
  - 3) decyzji ZUS/KRUS o wysokości emerytury/renty wnioskodawcy i osób, o których mowa w § 7 ust. 2;
  - 4) dochodów nie ujętych w rozliczeniu podatkowym, np. otrzymywanych alimentów, renty rodzinnej, świadczeń „Rodzina 500+” i innych przychodów nieopodatkowanych na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych, z wyjątkiem świadczeń otrzymywanych z pomocy społecznej.

4. Średni miesięczny dochód na członka gospodarstwa domowego (w przeliczeniu na jednego członka) liczony jest w następujący sposób: wysokość dochodu brutto pracownika, tj. dochód minus składki na ubezpieczenie społeczne + wysokość dochodu brutto (obliczanego w analogiczny sposób) współmałżonka lub osób, o których mowa w § 7 ust. 2, dzielone przez liczbę członków gospodarstwa domowego oraz przez liczbę miesięcy.
5. Dzieci wliczane są do członków rodziny pracownika wyłącznie w przypadku faktycznego zamieszkiwania i pozostawania na jego utrzymaniu.
6. Osoba, która nie złożyła informacji wymienionej w ust 2, lub złożyła ją po terminie, albo niekompletną, nie będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym, z zastrzeżeniem zdania drugiego ust. 2, korzystać ze świadczeń (za wyjątkiem świadczeń, o których mowa w § 9 ust. 2 i § 10 ust. 1 lit. d. finansowanych z Funduszu).
7. Osoba, której sytuacja życiowa uległa zmianie po złożeniu informacji, o których mowa w ust. 2 jest zobowiązana do niezwłocznego (nie później niż 30 dni od wystąpienia zmiany) poinformowania Pracodawcy o tym fakcie.
8. Byli nauczyciele będący emerytami lub rencistami objętymi przez Fundusz opieką socjalną dostarczają do dyrektora szkoły w terminie do 30 marca każdego roku, oświadczenie o aktualnej decyzji o waloryzacji pobieranych przez siebie emerytur, rent.
9. Do końca kwietnia danego roku świadczenia z Funduszu są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nową informację.
10. Oświadczenie jest dokumentem w świetle art. 245 k.p.c., a prawdziwość danych w nim zawartych potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie może być weryfikowana w trybie art. 253 k.p.c.
11. Oświadczenie i Wnioski o przyznanie świadczeń z Funduszu powinny być składane do dyrektora szkoły na formularzach dostępnych w szkole.
12. Pracodawca rozpatrując wnioski o przyznanie świadczenia finansowanego z Funduszu, może w sytuacjach budzących wątpliwości, co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu lub we wniosku zażądać od składającego takie oświadczenie lub wniosek, dokumenty potwierdzające te dane (np. kopię rozliczenia rocznego na druku PIT, zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu, dochodach współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z funduszu członka rodziny; zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły; decyzję Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku; decyzję o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku- świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną itp.). Nieprzedłożenie tych dokumentów w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia żądania, jest równoznaczne z brakiem złożenia wniosku o przyznanie świadczenia, co stanowi podstawę do odmowy przyznania świadczenia.
13. Osoba korzystająca ze świadczeń Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą lub przedłożyła sfałszowany dokument jest zobowiązana do zwrotu uzyskanego nienależnie świadczenia. Złożenie nieprawdziwego oświadczenia o wysokości dochodów jest podstawą do wykluczenia uprawnionego z możliwości korzystania z Funduszu w następnym roku kalendarzowym.
14. Wymagane przez Pracodawcę złożenie informacji o sytuacji życiowej i rodzinno – materialnej pracownika w celu ustalenia wysokości świadczenia pozostaje w zgodzie z art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., nr 101, poz. 926 ze zm.), ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r., poz. 1000).
15. Uznaje się składanie dokumentów (w tym: wniosków oraz oświadczeń) w formie tradycyjnej papierowej, bądź w formie skanu przesłanego elektronicznie.
16. Wnioski, które nie spełniają wymogów formalnych, nie będą rozpatrywane.



§ 13.

1. Osoba uprawniona może otrzymać w roku kalendarzowym:
  - 1) 1 raz – dofinansowanie do wypoczynku:
    - a) krajowych lub zagranicznych wczasów wypoczynkowych, zorganizowanych, turnusów, wczasów rehabilitacyjnych lub rehabilitacyjno-leczniczych lub
    - b) wczasów indywidualnych, tzw. „pod gruszą”;
  - 2) 1 raz na każde dziecko – dofinansowanie do pobytu dziecka:
    - a) na krajowych lub zagranicznych wczasach wypoczynkowych zorganizowanych wraz z rodzicami lub
    - b) wczasach indywidualnych, tzw. „pod gruszą” wraz z rodzicami;
    - c) na jednej z form wypoczynku: krajowych lub zagranicznych wczasów, turnusów lub wczasów rehabilitacyjnych lub rehabilitacyjno-leczniczych, zimowisk, kolonii, półkolonii, obozów, zielonych szkół itp.;
  - 3) Do wniosku o przyznanie świadczeń o których mowa w pkt. 1) i 2) należy dołączyć odpowiednie dokumenty: faktura za poniesione koszty, potwierdzenie pobytu dziecka na kolonii obozie itp. (faktura)
  - 4) 1 raz na każde zdarzenie losowe. W szczególnych przypadkach istnieje możliwość uzyskania zapomogi losowej drugi raz.
2. W przypadku indywidualnych zdarzeń losowych między innymi:
  - a) długotrwałej choroby, nieszczęśliwego wypadku z konsekwencjami kosztownego leczenia, z powodu klęsk żywiołowych: pożar, powódź, huragan i inne zdarzenia losowe , przyznawana jest kwota nieprzekraczająca wysokości minimalnego wynagrodzenia
  - b) śmierci ojca, matki, żony, męża, dziecka do kwoty 2 500,00 zł
3. Świadczenie przyznawane jest na podstawie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzenia losowego, wystawionej nie wcześniej niż rok przed datą złożenia wniosku.
4. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 2, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana.

§ 14.

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie:
  - 1) świadczeń urlopowych dla nauczycieli, które mogą być wypłacane przed urlopem wakacyjnym albo po jego zakończeniu, jednak nie później niż do 31 sierpnia danego roku,
  - 2) świadczeń finansowych dla dzieci pracowników w związku z wypoczynkiem letnim – wypłata do 30 września danego roku,
  - 3) świadczeń dla pracowników administracji i obsługi jako dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie - wypłata do 30 września danego roku,
  - 4) świadczeń socjalnych finansowych w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym – 1 raz w roku,
  - 5) świadczeń socjalnych w związku z trudną sytuacją materialną, życiową i rodzinną – 1 raz w roku,
  - 6) działalności integracyjnej, - działalność ta z uwagi na jej otwarty charakter może być sfinansowana z Funduszu w wysokości 100% - na bieżąco,
  - 7) bezzwrotnych zapomóg pieniężnych o charakterze losowym lub zdrowotnym – na bieżąco według potrzeb,
  - 8) zwrotnych pożyczek na cele mieszkaniowe – wypłacane na bieżąco w ramach posiadanych środków.

**Rozdział 7.**

**Pożyczki mieszkaniowe**

§ 15.

1. Zakres pomocy mieszkaniowej obejmuje pożyczki mieszkaniowe na:
  - 1) budowę lub rozbudowę domu jednorodzinnego;
  - 2) kupno domu jednorodzinnego lub mieszkania;
  - 3) uzupełnienie własnego wkładu budowlanego na mieszkanie lokatorskie spółdzielcze lub budowane przez TBS;
  - 4) adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne;
  - 5) przystosowanie mieszkań na potrzeby osób o ograniczonej sprawności fizycznej;
  - 6) remont mieszkań i domów mieszkalnych.

§ 16.

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielone:
  - 1) pracownikom zatrudnionym na czas nieokreślony;
  - 2) pracownikom zatrudnionym na czas określony, gdy okres spłaty pożyczki nie jest dłuższy niż okres zatrudnienia;
  - 3) emerytom i rencistom – byłym pracownikom administracji i obsługi – dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę (wymaga poręczenia przez pracownika szkoły zatrudnionego na okres nie krótszy niż okres spłaty pożyczki);



- 4) emerytom i rencistom nauczycielom – dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę, którzy wniosek o udzielenie pożyczki mieszkaniowej składają w Miejskim Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.
2. Zasady przyznawania, jej wysokość oraz warunki spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawierana przez pracodawcę z pożyczkobiorcą, stanowiąca Załącznik nr 10 do regulaminu.

#### § 17.

1. Maksymalna wysokość pożyczki wynosi:
  - 1) do 30.000 złotych – w przypadku budowy lub rozbudowy domu jednorodzinnego, kupna domu jednorodzinnego lub mieszkania, uzupełnienia własnego wkładu budowlanego na mieszkanie lokatorskie, spółdzielcze lub budowane przez TBS;
  - 2) do 25.000 złotych – w przypadku adaptacji pomieszczeń na cele mieszkalne;
  - 3) do 15.000 złotych – w przypadku przystosowania mieszkania na potrzeby osób o ograniczonej sprawności fizycznej, remontu i modernizacji lokali i domów mieszkalnych.
2. Okres spłaty pożyczki wynosi do 5 lat. Spłata pożyczki następuje w równych ratach miesięcznych, których liczba nie może przekroczyć 60.
3. W uzasadnionych okolicznościach istnieje możliwość wydłużenia spłaty pożyczki, nie dłużej jednak niż o 6 miesięcy.
4. Oprocentowanie wynosi 2% od kwoty pożyczki.
5. Zaciągnięcie kolejnej pożyczki na cele mieszkaniowe możliwe jest po całkowitej spłacie poprzedniej pożyczki. Warunek ten nie jest wymagany w udokumentowanych sytuacjach losowych, powodujących znaczne pogorszenie sytuacji materialnej rodziny (np. w wyniku klęski żywiołowej, zalania mieszkania, pożaru).

#### § 18.

1. Wniosek o przyznanie pożyczki należy złożyć zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 9 do regulaminu.
2. Do wniosku o przyznanie pożyczki należy dołączyć jeden z wymienionych niżej dokumentów potwierdzających sytuację mieszkaniową:
  - 1) pozwolenie na budowę lub rozbudowę domu;
  - 2) akt notarialny kupna domu lub mieszkania;

#### § 19.

1. Wnioski o przyznanie pożyczki mieszkaniowej rozpatrywane są zgodnie z kolejnością ich złożenia.
2. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie „Umowy pożyczki mieszkaniowej” podpisanej przez dyrektora, z kontrasygnatą głównego księgowego, oraz dwóch poręczycieli.
3. Poręczycielem powinien być pracownik szkoły zatrudniony na czas nie krótszy niż przewidywany okres spłaty pożyczki. Poręczycielem nie może być współmałżonek pracujący w szkole.
4. W przypadku niespłacania 1 raty pożyczki, dyrektor wzywa na piśmie dłużnika do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.

5. W przypadku niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach.

#### § 20.

1. Spłata pierwszej raty pożyczki rozpoczyna się w następnym miesiącu po jej otrzymaniu.
2. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy z przyczyn zawinionych przez pracownika niespłacona pożyczka wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie w całości.
3. W pozostałych przypadkach rozwiązania stosunku pracy dyrektor zawiera odrębną umowę lub wyraża pisemną zgodę, określającą nowe zasady i formę spłaty zaciągniętej pożyczki.

#### § 21.

1. Pracownik może wystąpić do dyrektora z wnioskiem o wcześniejszą spłatę pożyczki udzielonej z funduszu.
2. Po wyrażeniu zgody przez dyrektora pracownik w ciągu 30 dni jest zobowiązany do jednorazowej spłaty pożyczki.

#### § 22.

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek pożyczkobiorcy, możliwe jest za zgodą poręczycieli zawieszenie spłaty pożyczki na okres do 1 roku. Spłata pożyczki następuje automatycznie po zakończeniu okresu zawieszenia pożyczki.
2. Pożyczka może być umorzona w części lub w całości w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
3. Decyzję o umorzeniu lub wydłużeniu okresu spłaty pożyczki podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Zespołu Socjalnego.

### **Rozdział 8.**

#### **Postanowienia końcowe**

#### § 23.

Przyznane świadczenia socjalne podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 24.

1. Członkowie Zespołu Socjalnego zobowiązani są do nieujawniania informacji pozyskanych w trakcie przyznawania świadczeń socjalnych.
2. Wykaz przyznanych świadczeń znajduje się w sekretariacie szkoły. Osoby zainteresowane mogą otrzymać informacje dotyczące wyłącznie ich osoby.

§ 25.

Postanowienia niniejszego regulaminu podaje się do wiadomości wszystkim zatrudnionym poprzez umieszczenie go na stronie BIP Szkoły Muzycznej I Stopnia Nr 1 im. Stanisława Wiechowicza w Krakowie, a także poprzez udostępnienie w bibliotece szkoły.

§ 26.

1. Regulamin, po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi, obowiązuje od dnia wprowadzenia go zarządzeniem dyrektora szkoły.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia regulaminu dokonywane są na piśmie w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi pod rygorem nieważności.

§ 27.

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 28.

Częścią regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

- 1) Tabela określająca wysokość dochodu uprawniającego do pobrania świadczeń socjalnych, tabela dofinansowania wypoczynku
- 2) Oświadczenie o dochodach.
- 3) Oświadczenie emerytowanego nauczyciela o korzystaniu z ZFŚS w MCOO
- 4) Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego dofinansowania do wypoczynku dla dzieci osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
- 5) Wniosek o dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie.
- 6) Wniosek o przyznanie świadczenia finansowego w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym.
- 7) Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego w związku z trudną sytuacją materialną, życiową i rodzinną.
- 8) Wniosek o przyznanie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej /losowej/ w związku z trudną sytuacją materialną, życiową i rodzinną.
- 9) Wniosek o przyznanie zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe.
- 10) Umowa o pożyczkę na cele mieszkaniowe z ZFŚS wraz z poręczeniem spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe.

*uzgodniono*  
Przewodnicząca  
NSZZ „Solidarność”  
KM PO Kraków-Śródmieście  
*Elżbieta Cichoćka*  
20. 06. 2023

DYREKTOR  
Szkoły Muzycznej I St. Nr 1  
Im. St. Wiechowicza  
*Marcin Zawisłak*





**TABELA OKREŚLAJĄCA WYSOKOŚĆ DOCHODU  
UPRAWNIAJĄCEGO DO POBRANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Dochód na osobę w gospodarstwie domowym w zł.	Kwota dofinansowania
poniżej 3.600,- zł.	110%
powyżej 3.600, - zł. do 5.000, - zł.	100%
powyżej 5.000, - zł.	90%

100% określa kwotę bazową przyznawanych świadczeń, ustalaną każdorazowo przez Komisję Socjalną w zależności od stanu środków Funduszu.

**TABELA DOFINANSOWANIA WYPOCZYNKU**

Dochód na osobę w gospodarstwie domowym w zł.	Kwota dofinansowania			
	pracownik		dzieci	
	„wczasy pod gruszą”	leczenie sanatoryjne i rehabilitacyjne – za dzień	„wczasy pod gruszą”, kolonie, obozy, leczenie	„zielone szkoły” – za dzień
poniżej 3.600,- zł.	do 2.000,-	60 zł	do 500,-	50 zł
powyżej 3.600, - zł. do 5.000, - zł.	do 1.800,-	50 zł	do 400,-	40 zł
powyżej 5.000, - zł.	do 1.600,-	40 zł	do 300,-	30 zł

Přzewodnicząca  
NSZZ „Solidarność”  
KM 10 Kraków-Śródmieście  
*Elżbieta Cichońska*

## Wykaz załączników do Regulaminu ZFŚS:

1. Tabela określająca wysokość dochodu uprawniającego do pobrania świadczeń socjalnych, tabela dofinansowania wypoczynku
2. Oświadczenie o dochodach.
3. Oświadczenie emerytowanego nauczyciela o korzystaniu z ZFŚS w MCOO
4. Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego dofinansowania do wypoczynku dla dzieci osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
5. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie.
6. Wniosek o przyznanie świadczenia finansowego w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym.
7. Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego w związku z trudną sytuacją materialną, życiową i rodzinną.
8. Wniosek o przyznanie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej /losowej/ w związku z trudną sytuacją materialną, życiową i rodzinną.
9. Wniosek o przyznanie zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe.
10. Umowa o pożyczkę na cele mieszkaniowe z ZFŚS wraz z poręczeniem spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe.

### Zasady wyliczenia dochodu:

Dochód brutto ustala się dzieląc łączną kwotę dochodów brutto wszystkich członków rodziny z poprzedniego roku, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym przez liczbę tych osób oraz przez liczbę 12 miesięcy (z wyjątkiem dodatku pielęgnacyjnego, zasiłków ubezpieczenia społecznego, innych świadczeń rodzinnych), oraz dochodów z gospodarstwa rolnego.

Dochód brutto musi być zgodny z danymi z rocznego rozliczenia z podatku dochodowego od osób fizycznych ( PIT składany do Urzędu Skarbowego za rok poprzedni).

Przez dochód brutto rozumie się wszelkie dochody w roku poprzednim osób wchodzących w skład gospodarstwa domowego, zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie, podzielone przez liczbę tych osób i przez liczbę 12 (w przypadku osób, które posiadały w poprzednim roku kalendarzowym dochody) lub liczbę 3 (w przypadku osób, które nie posiadały w poprzednim roku kalendarzowym dochodów).

Do dochodu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, wlicza się w szczególności:

- 1) wynagrodzenie z tytułu umowy o pracę, pomniejszone o składki na
- 2) ubezpieczenia społeczne,
- 3) wynagrodzenie z tytułu umów o charakterze cywilnoprawnym (np. zlecenia, dzieło, najmu, dzierżawy itp.), pomniejszone o składki na ubezpieczenie społeczne,
- 4) emerytury i renty,
- 5) zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
- 6) dochody z gospodarstwa rolnego – przyjmuje się faktycznie uzyskany przychód, nie niżej niż wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu z jednego hektara przeliczeniowego (dochód ogłaszany corocznie przez GUS dla celów podatku rolnego)
- 7) dochody z działalności gospodarczej; dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone,
- 8) stypendia,
- 9) alimenty,
- 10) zasiłki dla bezrobotnych,
- 11) świadczenie uzyskiwane w ramach programu 500+.

.....  
(imię i nazwisko)

Data wpływu: .....

.....  
( adres zamieszkania)

### OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

w celu ustalenia grupy dochodowej na potrzeby świadczeń  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Ja, niżej podpisana/y, poinformowana/y o tym, że poniższe oświadczenie potwierdzone własnoręcznym podpisem jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego i może być zweryfikowane w trybie i na warunkach określonych w art. 253 tegoż Kodeksu, uprzedzona/y o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych i oświadczam, że zgodnie z § 2 Regulaminu Gospodarstwo domowe składa się z niżej wymienionych osób :

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dotyczy dzieci)
1			
2			
3			
4			
5			
6			

- Miesięczna kwota dochodu brutto na jednego członka rodziny, to jest łączny dochód brutto za ostatni rok wnioskodawcy, współmałżonka, podzielony przez liczbę 12 miesięcy oraz liczbę osób na ich wyłącznym utrzymaniu wymienionych w punkcie 1 z uwzględnieniem wnioskodawcy i współmałżonka kwalifikuje mnie do następującej grupy:
  - I – poniżej 3.600,- zł.
  - II – powyżej 3.600,- zł. do 5.000,- zł
  - III – powyżej 5.000,- zł.
- Niniejszym zobowiązuję się do uaktualnienia oświadczenia w przypadku zmian mających istotny wpływ na sytuację materialną.

#### Pouczenie:

Świadomy(a) odpowiedzialności cywilnej ( art. 405-414 Kodeksu Cywilnego) potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym oświadczeniu.

Podanie fałszywych danych w niniejszym oświadczeniu jest przestępstwem z art. 273KK.

Osoba korzystająca ze świadczeń pochodzących ze środków Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła Pracodawcę w błąd traci prawo do korzystania ze środków przez okres jednego roku.

Zgodnie z Rozporządzeniem 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, oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyznania świadczenia z ZFŚS w Szkole Muzycznej I st. Nr 1 im. St. Wiechowicza w Krakowie.

Dane powyższe potwierdzam własnoręcznym podpisem

.....  
data oraz własnoręczny podpis  
osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń ZFŚS



Kraków, dnia .....

.....  
Imię i nazwisko

#### OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że w roku ..... Będę korzystał/a z funduszu socjalnego w MCOO.  
Oświadczam, że moje świadczenie emerytalne z aktualnej decyzji ZUS (kwota emerytury brutto)  
wynosi .....

.....  
Czytelny podpis składającego oświadczenie

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Szkołę Muzyczną I Stopnia Nr 1 im. St. Wiechowicza w Krakowie zawartych w decyzji ZUS i przekazanie środków finansowych do MCOO w ramach funduszu socjalnego emerytów i rencistów.
2. Została mi przedstawiona informacja wynikająca z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”.

.....  
Czytelny podpis składającego oświadczenie

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuje się, co następuje:
  - 1) Administratorem danych osobowych jest Szkoła Muzyczna I Stopnia Nr 1 im. Stanisława Wiechowicza w Krakowie, ul. Pilotów 51, 31-462 Kraków.
  - 2) Cel przetwarzania danych: dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji uprawnień do uzyskania wsparcia finansowego ze środków przeznaczonych na działalność socjalną ze środków ZFŚS.
  - 3) Podstawa prawna przetwarzania danych:
    - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
    - b) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 1352 z późn. zm.);
    - c) Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych
    - d) regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
  - 4) Każdej z uprawnionych osób przysługuje prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
  - 5) Dane osobowe będą przechowywane przez okres ubiegania się o konkretne świadczenia oraz czas niezbędny do ustalenia prawa do świadczenia i realizacji tego prawa oraz wynikający z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwaliach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz ustawy Kodeks Pracy – dokumenty zostaną zniszczone po 5 latach
  - 6) Każdej z uprawnionych osób przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
  - 7) W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 5 i 7, należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
2. Podanie danych jest wymogiem ustawowym, które wynikają z przepisów prawa. Konsekwencją niepodania danych może być brak możliwości uzyskania świadczenia lub brak realizacji wniosku, którego jesteś nadawcą..
3. Dane osób ubiegających się o świadczenia są przetwarzane przez administratora danych osobowych oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków Zespołu Socjalnego oraz pracowników odpowiedzialnych za realizację przyznanych świadczeń, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych.

## **WNIOSEK**

### **o przyznanie świadczenia socjalnego (finansowego)** **w związku z trudną sytuacją materialną, życiową i rodzinną**

Imię i nazwisko wnioskodawcy:.....

Miejsce pracy:.....

Wnioskuje o przyznanie świadczenia socjalnego:

.....

#### **OPIS SYTUACJI ŻYCIOWEJ I RODZINNEJ WNIOSKODAWCY**

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

Do wniosku załączam:

1. ....

2. ....

Zgodnie z Rozporządzeniem 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 oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyznania świadczenia z ZFŚS w Szkole Muzycznej I st. Nr 1 im. St. Wiechowicza w Krakowie

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 §1 KK).

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

#### **DECYZJA**

Na podstawie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 3 oraz załącznika nr 1 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Muzycznej I st. Nr 1 im. St. Wiechowicza w Krakowie

przyznano pomoc w formie pieniężnej w wysokości .....zł.

nie przyznano – uzasadnienie .....

Kraków, dnia .....

Podpisy członków Komisji:

Podpis Dyrektora:

.....

.....

.....

.....



## **WNIOSEK**

### **o przyznanie świadczenia socjalnego (finansowego)** **w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym**

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy:.....

2. Miejsce pracy:.....

Zwracam się z prośbą o przyznanie świadczenia finansowego dla mnie oraz dzieci będących na moim utrzymaniu w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym/ze zwiększonymi wydatkami w okresie epidemii

Do wniosku załączam:

1. ....

2. ....

Zgodnie z Rozporządzeniem 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 oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyznania świadczenia z ZFŚS w Szkole Muzycznej I st. Nr 1 im. St. Wiechowicza w Krakowie

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 §1 KK).

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

## **DECYZJA**

Na podstawie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 3 oraz załącznika nr 1 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Muzycznej I st. Nr 1 im. St. Wiechowicza w Krakowie

przyznano pomoc w formie pieniężnej w wysokości .....zł.

nie przyznano – uzasadnienie .....

Kraków, dnia .....

Podpisy członków Komisji:

Podpis Dyrektora:

.....

.....

.....

.....

## **WNIOSEK**

### **o dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie**

1. *Imię i nazwisko wnioskodawcy:* .....
2. *Miejsce pracy:* .....

Zwracam się z prośbą o dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie, na który wykorzystałem/am urlop ..... w terminie od .....do.....

*Do wniosku załączam:*

1. ....
2. ....

*Zgodnie z Rozporządzeniem 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 oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyznania świadczenia z ZFŚS w Szkole Muzycznej I st. Nr 1 im. St. Wiechowicza w Krakowie  
Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 §1 KK).*

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

## **DECYZJA**

Na podstawie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 3 oraz załącznika nr 1 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Muzycznej I st. Nr 1 im. St. Wiechowicza w Krakowie

przyznano pomoc w formie pieniężnej w wysokości .....zł.

nie przyznano – uzasadnienie .....

Kraków, dnia .....

Podpisy członków Komisji:

Podpis Dyrektora:

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

.....

**WNIOSEK**  
**o przyznanie świadczenia socjalnego**  
**dofinansowania do wypoczynku dla dzieci osób uprawnionych do korzystania z Funduszu**

Imię i nazwisko wnioskodawcy: .....

Miejsce pracy: .....

Zwracam się z prośbą o dofinansowanie wypoczynku dla:

L.p.	Nazwisko i imię dziecka	Data urodzenia
1.		
2.		
3.		
4.		

W przypadku ubiegania się o świadczenie dla dzieci uczących się powyżej 18 roku życia, należy załączyć poświadczenie kontynuowania nauki.

Do wniosku załączam:

1. .... 2. ....

Zgodnie z Rozporządzeniem 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 oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyznania świadczenia z ZFŚS w Szkole Muzycznej I st. Nr 1 im. St. Wiechowicza w Krakowie. Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 §1 KK).

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

**DECYZJA**

Na podstawie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 3 oraz załącznika nr 1 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Muzycznej I st. Nr 1 im. St. Wiechowicza w Krakowie

przyznano pomoc w formie pieniężnej w wysokości .....zł.

nie przyznano – uzasadnienie .....

Kraków, dnia .....

Podpisy członków Komisji:

Podpis Dyrektora:

.....

.....

.....

.....



**WNIOSEK**

**o udzielenie zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe**

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy:.....

2. Miejsce pracy:.....

Zwracam się z prośbą o udzielenie zwrotnej pożyczki mieszkaniowej na remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub domu polegający na:

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

W wysokości .....zł (słownie:.....)

Którą zobowiązuję się spłacić w .....równych, miesięcznych ratach.

Załączniki:

1. ....

2. ....

Składam Oświadczenie, że przyznaną kwotę pożyczki wykorzystam zgodnie z przeznaczeniem.

Zgodnie z Rozporządzeniem 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 oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyznania świadczenia z ZFŚS w Szkole Muzycznej I st. Nr 1 im. St. Wiechowicza w Krakowie.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 §1 KK).

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

## **WNIOSEK**

### **o przyznanie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej / losowej / w związku z trudną sytuacją materialną, życiową i rodzinną**

Imię i nazwisko wnioskodawcy: .....

Miejsce pracy:.....

#### **OPIS ZDARZENIA LOSOWEGO / SYTUACJI ŻYCIOWEJ I RODZINNEJ WNIOSKODAWCY**

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

Do wniosku załączam:

1. .... 2. ....

Zgodnie z Rozporządzeniem 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 oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyznania świadczenia z ZFŚS w Szkole Muzycznej I st. Nr 1 im. St. Wiechowicza w Krakowie

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 §1 KK).

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

## **DECYZJA**

Na podstawie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 3 oraz załącznika nr 1 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Muzycznej I st. Nr 1 im. St. Wiechowicza w Krakowie

przyznano pomoc w formie pieniężnej w wysokości .....zł.

nie przyznano – uzasadnienie .....

Kraków, dnia .....

Podpisy członków Komisji:

Podpis Dyrektora:

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

.....



Na poręczycieli proponuję:

1. Pana/nią .....

2.

Pana/nią .....

zatr. jako.....

zatr. jako.....

w .....

w .....

.....

Podpis poręczyciela

.....

Podpis poręczyciela

Zgodnie z § 19 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Muzycznej I Stopnia Nr 1 im. St. Wiechowicza w Krakowie, w razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wnioskodawcę my wyżej podpisani poręczyciele wyrażamy zgodę jako współodpowiedzialni za pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

1. ....

2. ....

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli wymienionych w pkt. 1 i 2.

.....

Podpis pożyczkobiorcy

.....

Podpis Dyrektora



## UMOWA

### o udzieleniu zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Umowa w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zawarta w dniu ..... pomiędzy **Szkołą Muzyczną I Stopnia Nr 1 w Krakowie, 31-462 Kraków, ul. Pilotów 51**, w imieniu której działa **Dyrektor Szkoły** ....., a Panem/Panią ....., zwanym/zwaną pożyczkobiorcą zatrudnionym/zatrudnioną na stanowisku .....

Została zawarta umowa o następującej treści:

#### § 1

Decyzją z dnia ..... Komisji Socjalnej przy Szkole Muzycznej I Stopnia Nr 1 w Krakowie została przyznana Pani/u/ ..... pożyczka z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na podstawie ustawy z dnia 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 800) wg zasad określonych w regulaminie w wysokości .....zł. (słownie złotych: .....złotych )

z przeznaczeniem na .....

oprocentowana w wysokości 2 % od kwoty pożyczki, tj. oprocentowanie .....

#### § 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości, okres jej spłaty wynosi ..... lat/a .

Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia.....– pierwsza rata .....zł. oraz w następnych..... ratach miesięcznych w równych po ..... zł.

#### § 3

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę dokonującego wypłaty uposażenia do potrącenia należnych rat z odsetkami zgodnie z § 2 umowy z przysługującego wynagrodzenia za pracę, , wynagrodzenia chorobowego, świadczeń z ubezpieczenia społecznego tj. pierwsza rata na dzień ..... w kwocie ..... zł. oraz ..... kolejnych rat, miesięcznie po ..... zł.

#### § 4

Z chwilą rozwiązania stosunku pracy z przyczyn zawinionych przez pracownika niespłacona pożyczka wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie w całości.

W pozostałych przypadkach rozwiązania stosunku pracy dyrektor zawiera odrębną umowę lub wyraża pisemną zgodę, określającą nowe zasady i formę spłaty zaciągniętej pożyczki.

#### § 5

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

#### § 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 800) i przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### § 7

Oświadczenie poręczycieli:

Oświadczam, iż wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia, wynagrodzenia chorobowego, świadczeń z ubezpieczenia społecznego kwoty na pokrycie **niespłaconych przez Pożyczkobiorcę** Pana/Panią ..... rat pożyczki wraz z odsetkami, której jestem poręczycielem zgodnie z harmonogramem spłat rat przedstawionych poniżej.

Harmonogram spłat:

Rata za dany miesiąc	Do zwrotu kwota raty w zł.
1 miesiąc	
2 miesiąc	
3 miesiąc	
4 miesiąc	
5 miesiąc	
6 miesiąc	
7 miesiąc	
8 miesiąc	
9 miesiąc	
10 miesiąc	
11 miesiąc	
12 miesiąc	

1. Imię i nazwisko poręczyciela

.....

2. Imię i nazwisko poręczyciela

.....

Podpis poręczyciela

.....

Podpis poręczyciela

.....

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli wymienionych w pkt. 1 i 2.

.....

.....  
( podpis pożyczkobiorcy )

.....  
( podpis Dyrektora Szkoły )

Umowa niniejsza zostaje sporządzona w 2-ch egzemplarzach, z którego jeden otrzymuje zakład pracy, jeden pożyczkobiorca.

§ 8

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyznania świadczenia z ZFŚS w Szkole Muzycznej I st. Nr 1 im. St. Wiechowicza w Krakowie.

.....  
(podpis pożyczkobiorcy)

.....  
(podpis Dyrektora Szkoły)



Decyzją z dnia ..... r. Komisja Socjalna w Szkole Muzycznej I Stopnia Nr 1 w Krakowie  
przyznała Pani/u .....pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w  
wysokości .....zł. ( słownie: .....złotych)

Podpisy członków Komisji :

.....

.....

.....

Podpis Dyrektora:

.....

