

## REGULAMIN

### Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Muzycznej I stopnia im. Franciszka Mireckiego w Dobczycach

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

1. *Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych – (j.t.: Dz.U. z 2024 r. poz.288 z późn.zm.),*
2. *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych – (Dz.U. z 2009r. Nr 43, poz. 349),*
3. *obowiązującego na dany rok obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim i drugim półroczu roku poprzedniego (ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” – nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku),*
4. *Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych -art. 25<sup>1</sup>, art. 27 ust.1 i 2 oraz art. 34 ( t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 854),*
5. *Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela – art. 53 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.)*

#### I. Postanowienia ogólne

##### § 1

1. Niniejszy Regulamin (zwany dalej „Regulaminem” lub „Regulaminem Funduszu”) ustala zasady przyznawania środków z Funduszu Socjalnego utworzonego w Szkole Muzycznej I stopnia im. Franciszka Mireckiego w Dobczycach na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej określonej w Regulaminie oraz warunki korzystania ze świadczeń przez osoby uprawnione.
2. Podstawę gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zwanym dalej „Funduszem” stanowią przepisy ustawy, niniejszy Regulamin oraz Preliminarz wydatków Funduszu Socjalnego stanowiący roczny plan podziału Funduszu.
3. Środkami Funduszu administruje Dyrektor Szkoły we współdziałaniu z Komisją Socjalną.
4. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.

##### § 2

1. Regulamin Funduszu, jego wszelkie zmiany oraz roczny plan podziału Funduszu zatwierdza Dyrektor **Szkoły po uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników.**
2. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków Funduszu oraz przyznawania świadczeń socjalnych osobom uprawnionym podejmuje Dyrektor Szkoły **w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.**

##### § 3

1. Treść Regulaminu jest ogólnie dostępna i jest opublikowana na stronie internetowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Franciszka Mireckiego w Dobczycach (BIP)
2. Regulamin powinien być okazywany na każde żądanie osoby zainteresowanej, uprawnionej do korzystania z Funduszu.

## **II. Zasady tworzenia Funduszu i administrowanie jego środkami**

### **§ 4**

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego (obowiązkowego), naliczonego w stosunku do przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby osób zatrudnionych w Szkole Muzycznej I stopnia im. Franciszka Mireckiego w Dobczycach, skorygowanej na koniec roku do faktycznej, przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, wynosi na jednego zatrudnionego, 37,5% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej (z roku poprzedniego lub z drugiego półrocza roku poprzedniego jeśli jest wyższe) ogłaszanego corocznie, przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski”, nie później niż do 20 lutego każdego roku.
3. Dla pracowników będących nauczycielami, a także dla uprawnionych będących nauczycielami emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, wysokość odpisów i kwestie z nimi związane określa Karta Nauczyciela.
4. W każdym roku kalendarzowym wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
5. W każdym roku kalendarzowym Fundusz może zostać zwiększony o 6,25% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do tej opieki.
6. Niezależnie od odpisów, o których mowa w punktach od 1 do 3, Fundusz zwiększa się o odsetki od środków zgromadzonych na koncie Funduszu oraz wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.
7. Wymienione wyżej w ust. poprzedzających odpisy i zwiększenia stanowią jeden Fundusz.

### **§ 5**

Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym, na który przekazuje się równowartość pieniężną dokonanych odpisów na Fundusz na dany rok, w wysokościach, terminach i warunkach określonych w art. 6 ust. 2 Ustawy o ZFŚS (do 30 września każdego roku, z tym, że do 31 maja każdego roku przekazuje się kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów, o których mowa w § 4 ust. 2). Środki funduszu socjalnego przeznaczone są na:

1. Cele socjalne – 75%
2. Cele mieszkaniowe – 20%
3. Cele kulturalne i sportowe - do 5%

## **III. Organizacja obsługi działalności funduszu**

### **§6**

1. Dyrektor Szkoły Muzycznej I stopnia im. Franciszka Mireckiego w Dobczycach:
  - 1) administruje środkami Funduszu w oparciu o niniejszy Regulamin oraz obowiązujące akty prawne w tym zakresie,
  - 2) w miarę potrzeb weryfikuje tabele i kryteria dochodowe dofinansowania indywidualnych wniosków uprawnionych w zakresie celów i rodzajów działalności socjalnej i inicjuje zmiany w Regulaminie w tym zakresie,
  - 3) w uzgodnieniu z upoważnionym przedstawicielem związków zawodowych działających w szkole do spraw ZFŚS:

- a) ustala w terminie do **dnia 31 marca danego roku** kalendarzowego, podział środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej z uwzględnieniem zasad określonych w § 6 niniejszego Regulaminu, celem sporządzenia preliminarza przychodów i wydatków Funduszu,
  - b) dokonuje w ciągu roku kalendarzowego, zmian w podziale środków, o których mowa w lit. a), w zależności od ilości indywidualnych wniosków uprawnionych i rodzaju zgłoszonych potrzeb,
  - c) rozpatruje indywidualne sprawy i wnioski uprawnionych,
  - d) ustala wysokość dofinansowania na podstawie oświadczenia o dochodach uprawnionego, a w razie wątpliwości ma prawo do domagania się przedłożenia do wglądu określonych dowodów (PIT, CIT, zaświadczenia, itp.) na udokumentowanie tych dochodów, od których uzależniona jest wypłata środków z Funduszu,
  - e) podejmuje ostateczną decyzję o wysokości i rodzaju świadczenia lub jego odmowie, biorąc pod uwagę możliwości finansowe Funduszu oraz rodzaj sytuacji życiowych oraz materialnych uprawnionych,
  - f) podejmuje ostateczną decyzję o udzieleniu bądź odmowie udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe.
  - g) organizuje w miarę możliwości, zbiorowe usługi kulturalno –oświatowe i sportowo-rekreacyjne w granicach kwot przeznaczonych z Funduszu na ich dofinansowanie.
2. Dyrektor szkoły, administrując środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, nie może ich wydatkować niezgodnie z Regulaminem, którego postanowienia nie mogą być sprzeczne z zasadą przyznawania świadczeń wg kryterium socjalnego, tj. uzależniającego przyznawania ulgowych usług i świadczeń od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

#### **IV. Przeznaczenie Funduszu**

##### **§ 7**

Środki Funduszu przeznaczają się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w szczególności na:

1. wypłatę świadczenia urlopowego, o którym mowa w art. 53 ust. 1a Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela – w wysokości faktycznej należnej uprawnionym nauczycielom;
2. dofinansowanie różnych form wypoczynku, w szczególności wypoczynku dzieci i młodzieży oraz dofinansowanie do wypoczynku pracowników, tzw. „wczasy pod gruszą”;
3. udzielanie pomocy materialnej;
4. działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną;
5. udzielanie pożyczek na cele mieszkaniowe;
6. dofinansowanie opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego.

## V. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

### § 8

Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

1. nauczyciele - zatrudnieni w Szkole na podstawie umowy o pracę albo na podstawie mianowania - w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy z wyłączeniem pracowników przebywających na urlopie bezpłatnym,
2. pracownicy niepedagogiczni (administracja i obsługa) zatrudnieni w Szkole na podstawie umowy o pracę - w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
3. nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni przebywający na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym i zdrowotnym udzielonym przez szkołę,
4. emeryci i renciści - byli pracownicy Szkoły dla których Szkoła była ostatnim zakładem pracy przed ustaleniem prawa do emerytury lub renty,
5. małżonkowie osób wymienionych w pkt 1-4,
6. dzieci własne, przysposobione, albo przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej:
  - a) osób wymienionych w pkt 1-4, pozostający na ich wyłącznym utrzymaniu, w okresie pobierania przez nie nauki w szkołach, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia, a niepracujące i pobierające naukę w formach szkolnych do ukończenia nauki nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia oraz bez względu na wiek z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności (na podstawie decyzji stwierdzającej stopień niepełnosprawności). Naukę dzieci od 18 do 25 roku życia należy udokumentować odpowiednim zaświadczeniem (**załącznik nr 3 do Regulaminu**) bądź kserokopią aktualnej legitymacji szkolnej lub studenckiej,
  - b) zmarłych osób, o których mowa w pkt 1-4, jeżeli nadal pobierają naukę w szkołach, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 lat życia, a niepracujące i pobierające naukę w formach szkolnych do ukończenia nauki nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat oraz bez względu na wiek z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności (na podstawie decyzji stwierdzającej stopień niepełnosprawności). Naukę dzieci od 18 do 25 roku życia należy udokumentować odpowiednim zaświadczeniem (**załącznik nr 3 do Regulaminu**) bądź kserokopią aktualnej legitymacji szkolnej lub studenckiej,
7. Uprawnienia do korzystania z funduszu jako członkowie rodziny tracą dzieci w przypadku wstąpienia w związek małżeński.

## VI. Ogólne zasady przyznawania świadczeń z Funduszu

### § 9

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od środków finansowych Funduszu.
2. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, czyli nie są należne, ale fakultatywne (uznaniowe), co oznacza, że pracownikowi nie przysługuje roszczenie (odwołanie lub skierowanie sprawy do sądu pracy ) w razie odmowy lub ograniczenia kwoty świadczenia, i nie może rościć pretensji o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.
3. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie daje uprawnionemu podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.
4. Przyznanie i wysokość świadczenia uzależnione jest od posiadanych środków Funduszu, ilości wniosków oraz sytuacji materialnej, rodzinnej lub losowej osoby ubiegającej się o jego

przyznanie z preferencjami dla osób uprawnionych o szczególnie trudnych warunkach życiowych i osób, które nie korzystały ze świadczeń w latach poprzednich.

5. Wysokość świadczenia przyznanego osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
6. Możliwość skorzystania ze świadczeń pracownik nabywa od dnia zatrudnienia i złożenia wniosku we właściwym terminie. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
7. Wnioski o przyznanie i wypłatę świadczenia wraz z dokumentacją składane są w sekretariacie szkoły lub przesyłane na maila szkoły: **sekretariat@szkolamuzyczna.dobczyce.pl opatrzone podpisem elektronicznym**. Wnioski są ewidencjonowane i datowane zgodnie z obowiązującymi zasadami obiegu dokumentacji i instrukcji kancelaryjnej.

## § 10

1. Wszystkie osoby uprawnione zamierzające w danym roku kalendarzowym skorzystać ze świadczeń, finansowanych ze środków funduszu, powinny złożyć oświadczenie o wysokości średniego miesięcznego dochodu brutto przypadającego na osobę w rodzinie (z wyłączeniem dzieci konkubenta/konkubiny) w roku poprzedzającym przyznanie świadczenia, którego wzór stanowi załącznik **nr 11 lub 12 do Regulaminu**.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 powinno zostać złożone w Sekretariacie Szkoły Muzycznej I stopnia im. Franciszka Mireckiego w Dobczycach osobie upoważnionej w terminie do dnia **30 kwietnia każdego roku**.
3. Osoba, która nie złoży oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 nie będzie mogła skorzystać ze świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Powyższe nie dotyczy pracowników zatrudnionych po dniu 30 kwietnia danego roku kalendarzowego, którzy oświadczenie o którym mowa w ust. 2 składają w terminie miesiąca od zatrudnienia.
4. Jeżeli w momencie składania wniosku sytuacja materialna rodziny uprawnionego do korzystania z pomocy socjalnej uległa zmianie (utrata źródła dochodu przez członka rodziny lub uzyskanie nowego źródła dochodu) do określenia sytuacji materialnej zamiast dochodu za rok poprzedni należy przyjąć dochód aktualnie osiągany przez daną osobę, a następnie wyliczyć średni miesięczny dochód rodziny zgodnie z zasadami wskazanymi w § 9 ust. 6.
5. Do końca kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone oświadczenie z roku poprzedzającego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie.
6. Podstawą ustalenia średniego miesięcznego dochodu przypadającego na członka rodziny (z wyłączeniem dzieci konkubenta/konkubiny) są łączne opodatkowane dochody brutto osób zamieszkujących wspólnie i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, wykazane w rocznych rozliczeniach podatkowych składanych w Urzędzie Skarbowym za poprzedni rok podatkowy, podzielone przez liczbę tych osób oraz 12 miesięcy. W przypadku ustalania dochodu z gospodarstwa rolnego przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
7. W razie powzięcia wątpliwości co do zgodności z rzeczywistością danych osobowych podanych w oświadczeniu, o którym mowa w ust.1 Dyrektor Szkoły lub Komisja Socjalna mogą żądać od Wnioskodawcy przedłożenia dodatkowych dokumentów, w szczególności zaświadczenia z banku lub deklaracji PIT. W tym celu Wnioskodawca zostanie wezwany na piśmie do przedłożenia dokumentów terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania
8. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do dopłaty z Funduszu, traci prawo do korzystania z Funduszu w danym roku, a przyznane świadczenia podlegają zwrotowi w całości.

## VII. Zasady dofinansowania różnych form wypoczynku

### § 11

W ramach dofinansowania różnych form wypoczynku w Szkole Muzycznej I stopnia im. Franciszka Mireckiego w Dobczycach dokonuje się następujących świadczeń:

1. dopłaty do wypoczynku letniego oraz zimowego dzieci i młodzieży (kolonie, obozy, zielone szkoły, zimowiska itp.),
2. dofinansowanie do wypoczynku pracowników Szkoły tzw. „wczasy pod gruszą”.

### § 12

Z dofinansowania do różnych form wypoczynku mogą korzystać osoby uprawnione jeżeli:

1. w zakresie dofinansowania do urlopów: korzystają z 14-dniowego ciągłego (nieprzerwanego) urlopu wypoczynkowego (wlicza się soboty, niedziele i święta),
2. w zakresie dofinansowania do kolonii, obozów, zielonych szkół, zimowisk itp. dzieci i młodzieży posiadają dokument potwierdzający zakup kolonii, obozu, zimowiska wraz z dowodem wpłaty oraz określeniem imion i nazwisk dzieci korzystających z wypoczynku;
3. przekazały wniosek o dofinansowanie wraz z zatwierdzonym wnioskiem o urlop w sekretariacie szkoły. Wzór wniosku stanowi odpowiednio **Załącznik nr 4 do Regulaminu**

### § 13

1. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku „wczasy pod gruszą” powinien być przekazany nie wcześniej niż miesiąc przed rozpoczęciem planowanego urlopu lub po jego wykorzystaniu.
2. Wypłata świadczeń z tytułu dofinansowania do różnych form wypoczynku następuje po rozpatrzeniu i przyznaniu danego świadczenia przez Komisję Socjalną w trybie uzgodnienia oraz zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły i po wykorzystaniu urlopu – wypoczynku „wczasy pod gruszą”.
3. Dofinansowanie do wypoczynku „wczasy pod gruszą” można ubiegać się raz w roku.
4. Dofinansowanie do kolonii, obozów i zimowisk dla dzieci i młodzieży można ubiegać się jednokrotnie w ciągu roku, składając wniosek w terminie **do 30 września każdego roku (załącznik nr 6 do Regulaminu)**.

## VIII. Zasady udzielania pomocy materialnej

### § 14

1. Zapomoga stanowi bezzwrotną pomoc finansową przyznawaną osobom uprawnionym określonym w § 8 niniejszego Regulaminu pozostającym w szczególnie ciężkiej sytuacji życiowej w tym:
  - a) osobom dotkniętym zdarzeniem losowym np. kradzież, pożar, zalanie, wypadek, śmierć członka rodziny (po udokumentowaniu tego faktu zaświadczeniem odpowiedniego organu, oświadczeniem ewentualnego świadka, kopią protokołu szkody itp.),
  - b) długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie,
2. Zapomoga bezzwrotna może być przyznana również uprawnionym znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej, osobistej i materialnej, nie pozwalającej na zaspokojenie podstawowych potrzeb życiowych, a zwłaszcza:
  - a) osobom o niskim dochodzie na członka rodziny;
  - b) inwalidom I grupy oraz osobom niepełnosprawnym wymagającym pomocy osób trzecich;
  - c) osobom samotnie wychowującym dzieci;

- d) osobom utrzymującym rodziny wielodzietne.
3. Wypłata świadczeń z tytułu bezwrotnych zapomóg następuje po rozpatrzeniu i pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną i zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły na warunkach określonych w tabeli **nr 4 Załącznika nr 2 do Regulaminu**.
  4. Warunkiem przyznania zapomogi jest złożenie oświadczenia o wysokości dochodów, którego wzór stanowi **załącznik nr 11 do Regulaminu** oraz spełnienie kryterium socjalnego przez osobę uprawnioną, ubiegającą się o przyznanie dofinansowania.
  5. Wnioski o przyznanie zapomogi osoby uprawnione mogą składać przez cały rok.

#### § 15

1. Z wnioskiem o zapomogę może wystąpić osoba uprawniona.
2. Wniosek o udzielenie zapomogi uprawnieni przekazują do Sekretariatu Szkoły. Wzór wniosku stanowi **Załącznik nr 7 do Regulaminu**.
3. Pracodawca przyznaje zapomogę zgodnie z zasadami określonymi w **Załączniku nr 2, Tabela 4**.
4. Zapomogę można otrzymać raz w roku. Komisja Socjalna, w wypadkach szczególnie uzasadnionych i udokumentowanych wydatkami, rozważy możliwość ponownego przyznania zapomogi.
5. Wypłaty zapomóg uzależnia się od wysokości środków finansowych zaplanowanych na dany rok.

#### § 16

1. Pomoc finansowa doraźna przysługuje uprawnionym wymienionym w § 8 Regulaminu raz w roku (na rodzinę), w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia
2. Warunkiem przyznania świadczenia, o którym mowa w ust. 1 jest złożenie wniosku do dnia **20 listopada każdego roku**, którego wzór stanowi **załącznik nr 8 do Regulaminu** oraz złożenie oświadczenia o wysokości dochodów, którego wzór stanowi **załącznik nr 11 lub 12 do Regulaminu** oraz spełnienie kryterium socjalnego przez osobę uprawnioną, ubiegającą się o przyznanie dofinansowania. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

### IX. Imprezy kulturalne, turystyczne i sportowe

#### §17

1. Ze środków Funduszu może być prowadzona działalność kulturalna, turystyczna i sportowa.
2. Zasady odpłatności za imprezy ustalane są każdorazowo przez Dyrektora Szkoły **w porozumieniu z Komisją Socjalną** zgodnie z obowiązującym Preliminarzem wydatków na dany rok (**załącznik nr 1 do Regulaminu**).
3. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej realizuje się poprzez:
  - 1) Dopłatę do zakupionych przez Szkołę biletów wstępu na imprezy kulturalno-oświatowe (do kina, teatru, galerii, muzeum, opery, na koncerty muzyczne itp.) lub sportowo-rekreacyjne (mecze, bilety na basen itp.) w wysokości do **90% ceny biletu**:
    - a) wysokość dofinansowania, o którym mowa w pkt. 1) uzależnia się od sytuacji materialnej uprawnionego, określonej zgodnie z zasadami wskazanymi w § 9 i 10 i różnicuje z zastosowaniem **Tabeli nr 3**, stanowiącej **załącznik nr 2 do Regulaminu**,
    - b) warunkiem przyznania dofinansowania, o którym mowa w pkt. 1) jest złożenie oświadczenia o wysokości dochodów, którego wzór stanowi **załącznik nr 11 do Regulaminu** oraz spełnienie kryterium socjalnego przez osobę uprawnioną, ubiegającą się o przyznanie dofinansowania.

## X. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy w formie pożyczki na cele mieszkaniowe

### §18

Środki Funduszu przeznacza się na udzielanie pożyczek mieszkaniowych na następujące cele mieszkaniowe:

- 1) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym,
- 2) uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowej,
- 3) zakup ( wykup) domu lub mieszkania,
- 4) budowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
- 5) wykończenie, remont, modernizację domów lub mieszkań,
- 6) adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne.

### §19

Pożyczki, o których mowa w §18, przyznawane są w wysokości **do 10.000 zł.** i zgodnie z kolejnością złożenia wniosku.

### §20

1. Warunkiem uzyskania pożyczki na cele mieszkaniowe jest złożenie wniosku **załącznik nr 9 do Regulaminu** w formie papierowej oraz określenie celu na jaki pożyczka zostanie przeznaczona.
2. Udzielenie pożyczki wymaga poręczenia przez dwie osoby zatrudnione w Szkole na czas nieokreślony.
3. Pracownik prowadzący sprawy kadrowe potwierdza stan zatrudnienia żyrantów (poręczycieli).
4. Żyrantem nie może być współmałżonek.
5. Pracownik może być poręczycielem nie więcej niż dwóch pożyczkobiorców.

### §21

1. Podstawą udzielenia pożyczki jest pisemna umowa zawarta pomiędzy Pracodawcą, a Pożyczkobiorcą, której wzór stanowi **załącznik nr 10 do Regulaminu**.

### § 22

1. Oprocentowanie pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi 1 % w stosunku rocznym. Odsetki od udzielonej pożyczki zostaną pokryte w pierwszej racie spłaty.
2. Z wyjątkiem określonym w ust. 3, maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 2 lata, a w uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może zostać rozłożona na 4 lata.
3. Okres spłaty pożyczki udzielonej na wniosek pracownika zatrudnionego na czas określony nie może być dłuższy niż czas pozostały do rozwiązania umowy o pracę.

### § 23

1. Spłata pożyczki rozpoczyna się w miesiącu następnym po miesiącu, w którym pożyczka została udzielona.
2. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą uregulowane z bieżącego wynagrodzenia Pożyczkobiorcy i innych należności przypadających z tytułu zatrudnienia. Na podstawie pisemnej zgody pracownika na dokonanie potrącenia z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 13** do Regulaminu.
3. Pożyczka może być spłacona przed upływem terminu, na jaki została udzielona.



4. Kolejna pożyczka może być udzielona po całkowitym spłaceniu poprzedniej, jednakże nie częściej niż co 2 lata.

#### § 24

1. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:
  - a) rozwiązania stosunku pracy przez pracodawcę bez wypowiedzenia z winy Pożyczkobiorcy,
  - b) rozwiązania stosunku pracy przez Pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia.
2. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z innych przyczyn niż określone w ust. 1 – spłata pożyczki następuje na warunkach określonych w umowie.
3. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli.
4. Gdy pożyczkobiorcy nie można potrącić raty, pożyczkobiorca ma obowiązek samodzielnie wpłacać kwotę bez wezwania na wskazany w umowie rachunek bankowy.

#### §25

1. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, ma zastosowanie uchwała nr LXX/580/2023 Rady Miejskiej w Dobczycach z dnia 20 grudnia 2023r. w sprawie: szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania terminu spłaty lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Dobczyce i jej jednostkom organizacyjnym oraz wskazania organów do tego uprawnionych.
2. Dyrektor może umorzyć niespłaconą część pożyczkę do wysokości 1000 zł na zasadach określonych w w/w uchwale.
3. Wniosek zobowiązanego do zapłaty/spadkobiercy o rozłożenie pożyczki na raty wymaga szczegółowego uzasadnienia i udokumentowania.
4. Decyzję o umorzeniu, zawieszeniu lub rozłożeniu kwoty pożyczki na raty podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Komisją Socjalną.

### XI. Komisja socjalna

#### § 26

1. Komisję Socjalną powołuje Pracodawca w drodze zarządzenia.
2. W skład Komisji Socjalnej wchodzi: dwóch przedstawicieli pracodawcy, w tym Dyrektor Szkoły jako jej przewodniczący oraz po jednym przedstawicielu każdego związku zawodowego działającego na terenie Szkoły Muzycznej I stopnia w Dobczycach, mających stosowne upoważnienia.
3. Członkowie Komisji Socjalnej składają pisemne zobowiązanie do przestrzegania tajemnicy w zakresie spraw i danych osobowych, do których mają dostęp w związku z pracą w Komisji Socjalnej – **załącznik nr 14** do Regulaminu.
4. Pracą Komisji Socjalnej kieruje Przewodniczący w oparciu o postanowienia niniejszego Regulaminu i przepisy Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
5. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie dokumentacji Funduszu jest Sekretarz Komisji, do którego obowiązków w tym zakresie należy:
  - 1) Przyjmowanie oraz sprawdzanie prawidłowości i kompletności wpisów na wnioskach;
  - 2) Przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do wypłaty przyznanego świadczenia;
  - 3) Dbłość o kompletność dokumentacji Funduszu i odpowiednie jej zabezpieczenie.

#### § 27

1. Komisja Socjalna obraduje nie rzadziej niż raz na pół roku.
2. Obrady Komisji Socjalnej zwołuje Przewodniczący.
3. Posiedzenia Komisji Socjalnej są protokołowane.

4. Protokół powinien zawierać co najmniej:
  - 1) datę posiedzenia;
  - 2) skład Komisji Socjalnej na danym posiedzeniu;
  - 3) podpisy członków Komisji;
  - 4) informację o łącznych kwotach przeznaczonych na realizację przyznanych świadczeń.
5. Do protokołu dołącza się wykaz osób, którym wniosek o przyznanie świadczenia rozpatrzono pozytywnie z określeniem wysokości i rodzaju świadczenia. W zestawieniu należy wykazać również osoby, którym wniosek o przyznanie świadczenia został rozpatrzony negatywnie.

## § 28

1. Do zadań Komisji Socjalnej należy:
  - 1) opracowywanie Planu finansowego Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej;
  - 2) opracowywanie tabel stanowiących załącznik nr 2 do Regulaminu
  - 3) rozpatrywanie wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych oraz ich przyznawanie w trybie uzgodnienia wszystkich jej przedstawicieli (tj. pracodawcy i związków zawodowych)
  - 4) wnioskowanie w sprawie ewentualnych zmian w podziale środków Funduszu;
  - 5) bieżące monitorowanie obowiązujących przepisów prawa dotyczących działalności socjalnej;
  - 6) inne, związane z prowadzeniem działalności socjalnej Szkoły.

## § 29

1. Tryb rozpatrywania wniosków o przyznanie świadczeń z Funduszu:
  - 1) Wnioski są składane w Sekretariacie Szkoły osobie posiadającej upoważnienie Pracodawcy do uzyskiwania informacji kadrowych i płacowych (termin do którego zawarto umowę o pracę, ilość dni urlopu wypoczynkowego przysługującego osobie uprawnionej w danym roku kalendarzowym, wysokość osiągniętych dochodów, nr konta bankowego itp.) – **załącznik nr 15** do Regulaminu;
  - 2) Osoba upoważniona, o której mowa w pkt. 1 sprawdza prawidłowość i kompletność wpisów na wniosku;
  - 3) Przyjęte wnioski rozpatrywane są w trakcie najbliższych obrad Komisji Socjalnej.
  - 4) Przyznane przez Komisję Socjalną świadczenia w trybie uzgodnienia i protokołem z posiedzenia Komisji w ciągu 7 dni przedkładane są Pracodawcy.
  - 5) Osoba upoważniona o której mowa w pkt. 1, w terminie 7 dni od otrzymania decyzji Komisji Socjalnej przekazuje je do księgowości CUW celem ich wykonania.
2. Tryb rozpatrywania wniosków o przyznanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe w formie pożyczek:
  - 1) Wnioski o przyznanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe w formie pożyczek są przyjmowane i rozpatrywane w trybie określonym w ust. 1 pkt. 1 – pkt. 5;
  - 2) Komisja bierze pod uwagę możliwości spłaty zobowiązania z tytułu przyznania zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe i określa ilość rat miesięcznych. W przypadku umów na czas określony ilość rat nie powinna przekraczać okresu trwania stosunku pracy;
  - 3) Warunki udzielenia i spłaty zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta z Pożyczkobiorcą;
  - 4) Umowę sporządza osoba upoważniona, o której mowa w pkt. 1, w terminie 7 dni od wydania pozytywnej decyzji Pracodawcy w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pożyczkobiorca;

- 5) Sekretarz Komisji Socjalnej nadaje umowie kolejny numer i przekazuje do podpisu Pracodawcy, a następnie przedkłada Pożyczkobiorcy i poręczycielom, którzy składają podpisy w jego obecności;
- 6) Osoba upoważniona, o której mowa w pkt. 1, w terminie 7 dni od otrzymania podpisanego egzemplarza umowy oraz decyzji Pracodawcy przekazuje oba dokumenty do księgowości CUW celem ich wykonania.

### **§ 30**

1. Komisja Socjalna stosuje przepisy Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz postanowienia nin. Regulaminu Funduszu.
2. Członkowie Komisji Socjalnej są zobowiązani do przestrzegania przepisów wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych oraz 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 (RODO).
3. Komisja Socjalna kieruje się zasadami bezstronności, sprawiedliwości oraz gospodarności.
4. Członkowie Komisji zostają pouczeni przez Inspektora Ochrony Danych o konsekwencjach nie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych i przepisów wewnętrznych wydanych na jej podstawie.
5. Administrator Danych Osobowych - Pracodawca - w zarządzeniu o powołaniu członków Komisji wyznacza członka Komisji, który będzie odpowiedzialny za przetwarzanie danych osobowych w sprawach socjalnych, w tym przyjmowanie wniosków od pracowników. Wyznaczony pracownik otrzymuje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w zakresie spraw socjalnych pracowników Szkoły.
6. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania ze środków Funduszu są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem wsparcia z Funduszu. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
7. Pracodawca lub wyznaczony pracownik, o którym mowa w ust.5 dokonuje przynajmniej raz w roku przeglądu danych osobowych, przetwarzanych w związku z działalnością socjalną i obsługą Funduszu, w celu ustalenia konieczności ich dalszego przechowywania. Z przeglądu dokumentacji sporządzana jest notatka służbowa.
8. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących danych wrażliwych (miedzy innymi dot. sytuacji zdrowotnej uprawnionego) dopuszcza się jedynie osoby, które posiadają upoważnienie do przetwarzania takich danych. Osoby te są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.

## **XII. Klauzula informacyjna dla osoby ubiegającej się o świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz dla poręczyciela**

### **§ 31**

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* informuję że,

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Muzyczna I stopnia im. Franciszka Mireckiego w Dobczycach, ul. Szkolna 43, 32-410 Dobczyce, e-mail sekretariat@szkolamuzyczna.dobczyce.pl, telefon 12 274-20-78 reprezentowana przez

Dyrektora – Panią Magdalenę Irzyk.

2. Został powołany inspektor danych osobowych i ma Pani/Pan prawo kontaktu z nim za pomocą adresu e-mail [iodcuw@cuw.dobczyce.pl](mailto:iodcuw@cuw.dobczyce.pl).
3. Dane osobowe osoby ubiegającej się o świadczenie z ZFŚS będą przetwarzane zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w celu udzielania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.  
Dane osobowe poręczyciela przy pożyczkach udzielanych z ZFŚS będą przetwarzane zgodnie z art. 6 ust. 1 lit b) RODO w celu zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy i dochodzenia zwrotu środków w związku z udzieleniem przez Panią/Pana poręczeniem spłaty.
4. Odbiorcą danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, którym administrator zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych (podmioty przetwarzające).
5. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, a konsekwencją nie podania danych osobowych będzie brak możliwości przyznania świadczeń lub brak możliwości przyznania pożyczkobiorcy pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu oraz zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.
9. Dane nie będą podlegały automatycznemu profilowaniu.

### XIII Postanowienia końcowe

#### § 32

1. Uprawnieni mają prawo wglądu do Regulaminu Funduszu, którego tekst oryginalny znajduje się u Pracodawcy. Kopie Regulaminu przechowuje się i udostępnia zainteresowanym do wglądu w sekretariacie.
2. Informacje o przyznanych świadczeniach przechowuje się w stosownej dokumentacji Funduszu i udostępnia się osobom upoważnionym w sposób powszechnie przyjęty w Szkole tj. w księgowości.
3. Obsługą finansową Funduszu zajmuje się Centrum Usług Wspólnych Gminy Dobczyce.
4. Po zakończeniu roku budżetowego i zweryfikowaniu sprawozdania finansowego osoby uprawnione zostaną zapoznane podczas Rady Pedagogicznej ze sposobem rozdysponowania środków Funduszu.
5. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Zmiany wprowadza się w formie pisemnej w drodze aneksu po uzgodnieniu jego treści ze związkami zawodowymi działającymi w Szkole Muzycznej I stopnia w Dobczycach.
7. O zmiany do Regulaminu Funduszu może wnioskować Pracodawca, związki zawodowe oraz członkowie Komisji Socjalnej.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem **1 czerwca 2024 r.**

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc obowiązujący Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 20 marca 2024 r.

#### **XIV Spis załączników stanowiących integralną część Regulaminu:**

Załącznik Nr 1 Preliminarz wydatków

Załącznik Nr 2 Świadczenia finansowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Załącznik Nr 3 Oświadczenie o uczęszczaniu pełnoletniego dziecka do szkoły

Załącznik Nr 4 Wniosek o dopłatę do urlopu wypoczynkowego

Załącznik Nr 5 Wniosek o przyznanie dofinansowania do działalności kulturalnej, turystycznej i sportowej

Załącznik Nr 6 Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dzieci

Załącznik Nr 7 Wniosek o przyznanie zapomogi dla pracownika/emeryta/rencisty

Załącznik Nr 8 Wniosek o udzielenie pomocy finansowej doraźnej

Załącznik Nr 9 Wniosek o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Załącznik Nr 10 Umowa w sprawie udzielenia pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Załącznik Nr 11 Oświadczenie o dochodach pracownika.

Załącznik Nr 12 Oświadczenie o dochodach emeryta/rencisty.

Załącznik Nr 13 Oświadczenie Członka Komisji Socjalnej o zachowaniu poufności danych

Załącznik Nr 14 Upoważnienie do uzyskiwania informacji kadrowych i płacowych

Do wiadomości: wszyscy

Na stronie BIP Szkoły Muzycznej I stopnia im. Franciszka Mireckiego w Dobczycach

**Preliminarz wydatków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Szkole Muzycznej I stopnia im. Franciszka Mireckiego w Dobczycach w ..... roku**

Wysokość środków na rachunku ZFŚS w roku \_\_\_\_\_

1. Saldo środków na rachunku ZFŚS na dzień 31 grudnia \_\_\_\_: \_\_\_\_\_
2. Coroczny odpis podstawowy Pracodawcy na ZFŚS (do 31 maja – przelew I raty, tj. 75% zaplanowanych środków budżetowych, do 30 września – przelew II, tj. 25% środków budżetowych)
3. Przychody:
  - 1) Zwiększenia.
  - 2) Darowizny oraz zapisy od osób fizycznych i prawnych
  - 3) Spłaty pożyczek
  - 4) Odsetki od środków Funduszu

Razem: \_\_\_\_\_

5. Planowane wydatki
  - 1) Świadczenie urlopowe nauczycieli
  - 2) Pomoc na cele mieszkaniowe
  - 3) Dopłaty do wypoczynku dzieci
  - 4) „Wczasy pod gruszą”
  - 5) Świadczenia socjalne z okazji świąt
  - 6) Imprezy sportowe, kulturalno-oświatowe
  - 7) Spotkania integracyjne

Razem: \_\_\_\_\_

---

(podpis i pieczęć Pracodawcy)

## Świadczenia finansowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Muzycznej I st. im. Franciszka Mireckiego w Dobczycach

**Tabela 1**  
**Dofinansowanie wypoczynku pracownika organizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą”**

Próg dochodu	Średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie	Kwota dofinansowania do wypoczynku pracownika *
I	do 3500 zł	do 1100 zł
II	3500,01 – 4200 zł	do 900 zł
III	Ponad 4200 zł	do 800 zł

\* dofinansowanie do wypoczynku pracownika jest świadczeniem opodatkowanym  
\* wysokość kwoty jaką przeznaczają się na poszczególne formy dofinansowania określone w tabeli nr 1 uzależniają się od posiadanych środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Społecznych.

**Tabela 2**  
**Dopłaty do wczasów, zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży**

Próg dochodu	Średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie	Kwota dofinansowania do wypoczynku pracownika *
I	do 3500 zł	do 2500 zł
II	3500,01 – 4200 zł	do 2000 zł
III	Ponad 4200 zł	do 1500 zł

\* dofinansowanie do wypoczynku pracownika jest świadczeniem opodatkowanym  
\* wysokość kwoty jaką przeznaczają się na poszczególne formy dofinansowania określone w tabeli nr 1 uzależniają się od posiadanych środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Społecznych.

**Tabela 3**  
**Dopłaty do świadczeń w ramach działalności kulturalnej, turystycznej i sportowej**

Próg dochodu	Średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie	Kwota dofinansowania do wypoczynku pracownika *
I	do 4200 zł	do 90% nie więcej niż 300,00 zł
II	Powyżej 4200 zł	do 50% jednak nie więcej niż 150,00 zł

\* dofinansowanie do wypoczynku pracownika jest świadczeniem opodatkowanym  
\* wysokość kwoty jaką przeznaczają się na poszczególne formy dofinansowania określone w tabeli nr 1 uzależniają się od posiadanych środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Społecznych.

**Tabela 4**

**Wysokość udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą, materialną oraz zapomogi losowej**

Rodzaj zapomogi	Kwota zapomogi
Zapomoga z tytułu zdarzenia losowego, np. zalanie mieszkania, kradzież, pożar itp.	do 2000 zł
Zapomoga losowa z tytułu długotrwałej choroby (wysokość zapomogi jest uzależniona od przedstawionych dokumentów potwierdzających stan zdrowia, koszty leczenia, sytuację materialną i rodzinną)	do 2000 zł.
Zapomoga z tytułu trudnej sytuacji materialnej (zapomogi z tego tytułu przyznawane są raz w roku i są opodatkowane)	do 1000 zł

**Tabela 5**

**Wysokość udzielanej pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie świąt**

Próg dochodu	Średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie	Kwota dofinansowania do wypoczynku pracownika *
I	do 3500 zł	do 2500 zł
II	3500,01 – 4200 zł	do 2400 zł
III	Ponad 4200 zł	do 2300 zł

kwota na dofinansowanie określona jest w preliminarzu wydatków  
 \*dopłata przyznawana jest pracownikom, emerytom, rencistom i nauczycielom w stanie spoczynku  
 \*pomoc przyznaje się łącznie na całą rodzinę  
 \*wyliczoną łączną dopłatę zaokrągla się do pełnej 1 zł  
 \* wysokość kwoty jaką przeznaczają się na poszczególne formy dofinansowania świadczeń określonych w Tabeli 5 uzależnia się od środków finansowych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

### **Pomoc na cele mieszkaniowe**

Wysokość pożyczki: **do 10.000,00 złotych**

Okres spłaty: **24 miesięcy**

Maksymalny okres spłaty (w uzasadnionych przypadkach): **48 miesięcy**

Pożyczki zwrotne na remont lokalu mieszkaniowego/domu są oprocentowane:

- a) w wysokości 1 % w stosunku rocznym; odsetki od udzielonej pożyczki zostaną pokryte w pierwszej racie spłaty



\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko)

Dobczyce, dnia \_\_\_\_\_

### **Oświadczenie o uczęszczaniu pełnoletniego dziecka do szkoły**

Oświadczam, że dziecko \_\_\_\_\_ ur. \_\_\_\_\_

Pobiera naukę: \_\_\_\_\_

Dodatkowo oświadczam, że wszystkie dane są zgodne ze stanem rzeczywistym.

Jednocześnie oświadczam, że

została mi przedstawiona informacja wynikająca z art.13 rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE.L z 04.05.2016r. nr 119 str.1 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane też RODO) o przetwarzaniu danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu skorzystania ze świadczeń finansowanych z ZFŚS.

\_\_\_\_\_  
(data i podpis osoby wnioskującej)

### **WNIOSEK O DOPŁATĘ DO URLOPU WYPOCZYNKOWEGO**

Proszę o przyznanie mi dopłaty do „wczasów pod gruszą” w związku z wykorzystywanym urlopem wypoczynkowym w okresie: od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_

Jednocześnie oświadczam, że została mi przedstawiona informacja wynikająca z art.13 rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE.L z 04.05.2016r. nr 119 str.1 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane też RODO) o przetwarzaniu danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu skorzystania ze świadczeń finansowanych z ZFŚS.

\_\_\_\_\_  
(data i podpis osoby wnioskującej)

Zał. wniosek urlopowy

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko)

Dobczyce, dnia \_\_\_\_\_

**WNIOSEK**  
**o przyznanie dofinansowania do działalności kulturalnej, turystycznej i sportowej**

Proszę o przyznanie dofinansowania do działalności kulturalnej/turystycznej/sportowej\*.

W załączeniu przedstawiam potwierdzenie zakupu biletu / karnetu\*, jednocześnie oświadczam, iż w bieżącym roku korzystałam(em) / nie korzystałam(em)\* z w/w dofinansowania.

Jednocześnie oświadczam, że została mi przedstawiona informacja wynikająca z art.13 rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE.L z 04.05.2016r. nr 119 str.1 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane też RODO) o przetwarzaniu danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu skorzystania ze świadczeń finansowanych z ZFŚS.

\_\_\_\_\_  
(data i podpis osoby wnioskującej)

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko)

Dobczyce, dnia \_\_\_\_\_

### **WNIOSEK O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU DZIECI**

Proszę o dofinansowanie do kolonii / obozu / zielonej szkoły / zimowiska itp\* dla mojego dziecka / moich dzieci\*:

IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA (data urodzenia)	CZAS WYPOCZYNKU	KOSZT WYPOCZYNKU

W załączeniu przedstawiam potwierdzenie zakupu kolonii, obozu, zielonej szkoły, zimowiska itp. wraz z dowodem wpłaty.

Jednocześnie oświadczam, że została mi przedstawiona informacja wynikająca z art.13 rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE.L z 04.05.2016r. nr 119 str.1 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane też RODO) o przetwarzaniu danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu skorzystania ze świadczeń finansowanych z ZFŚS.

\_\_\_\_\_  
(data i podpis osoby wnioskującej)

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko)

Dobczyce, dnia \_\_\_\_\_

## W N I O S E K O PRYZNANIE ZAPOMOGI DLA PRACOWNIKA / EMERYTA / RENCISTY

Proszę o przyznanie zapomogi z tytułu:

- zdarzenia losowego (zalanie mieszkania, kradzież, pożar itp.)
- długotrwałej choroby
- trudnej sytuacji materialnej

Jako uzasadnienie podaję:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Do wniosku załączam dokumenty potwierdzające przyczyny mojej trudnej sytuacji:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Świadoma(y) odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych i obowiązku zwrotu nieprawnie pobranego świadczenia z funduszu socjalnego oświadczam, że podane informacje dotyczące mnie i mojej rodziny są zgodne ze stanem faktycznym, co potwierdzam podpisem (poniżej).

Jednocześnie oświadczam, że

została mi przedstawiona informacja wynikająca z art.13 rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE.L z 04.05.2016r. nr 119 str.1 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane też RODO) o przetwarzaniu danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu skorzystania ze świadczeń finansowanych z ZFŚS.

\_\_\_\_\_  
(data i podpis osoby wnioskującej)

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko)

Dobczyce, dnia \_\_\_\_\_

### **WNIOSEK O UDZIELENIE POMOCY FINANSOWEJ DORAŻNEJ**

Proszę o udzielenie mi pomocy finansowej dorażnej w związku ze zwiększonymi wydatkami (Świątami Bożego Narodzenia).

Jednocześnie oświadczam, że została mi przedstawiona informacja wynikająca z art.13 rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE.L z 04.05.2016r. nr 119 str.1 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane też RODO) o przetwarzaniu danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu skorzystania ze świadczeń finansowanych z ZFŚS.

\_\_\_\_\_  
(data i podpis osoby wnioskującej)

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko)

Dobczyce, dnia \_\_\_\_\_

**W N I O S E K**  
**o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

**WNIOSEK**

**o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Imię i nazwisko wnioskodawcy \_\_\_\_\_

Miejsce zamieszkania \_\_\_\_\_

Proszę o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości \_\_\_\_\_ zł (słownie \_\_\_\_\_), z przeznaczeniem na:

\_\_\_\_\_  
Spłatę pożyczki proszę rozłożyć na \_\_\_\_\_ rat.

Ostatnią pożyczkę na cele mieszkaniowe uzyskałam/-em \_\_\_\_\_  
(data)

Poręczycielami pożyczki, zatrudnionymi w Szkole Muzycznej I stopnia Im. Franciszka Mireckiego w Dobczycach na czas nieokreślony są:

1) \_\_\_\_\_ zam \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_ zam \_\_\_\_\_

Do wniosku załączam następujące dokumenty:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(miejscowość, data)

\_\_\_\_\_  
(podpis wnioskodawcy)

Oświadczam, że :

została mi przedstawiona informacja wynikająca z art.13 rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE.L z 04.05.2016r. nr 119 str.1 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane też RODO) o przetwarzaniu danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu skorzystania ze świadczeń finansowanych z ZFŚS.

\_\_\_\_\_  
(data i podpis osoby wnioskującej)

## Decyzja Komisji Socjalnej

Zespół, działając zgodnie z obowiązującym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, przedłożony wniosek rozpatruje pozytywnie/negatywnie\*.

**Uwagi:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dobczyce, dnia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(podpis członka Komisji)

\_\_\_\_\_  
(podpis członka Komisji)

\_\_\_\_\_  
(podpis członka Komisji)

### **DECYZJA DYREKTORA SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA W DOBCZYCACH:**

Przyznaję pożyczkę na cele mieszkaniowe w wysokości \_\_\_\_\_/Odmawiam przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe\*.

Dobczyce, dnia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(podpis Dyrektora Szkoły)

Załącznik nr 10  
Do Regulaminu ZFŚS Szkoły Muzycznej I stopnia  
im. F. Mireckiego w Dobczycach  
wprowadzony zarządzeniem nr15/2024 dnia 29 maja 2024 r.

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko)

Dobczyce, dnia \_\_\_\_\_

\* Niepotrzebne skreślić



**UMOWA Nr .....**

w sprawie udzielenia pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

dnia ..... 20.....r. pomiędzy:

Szkołą Muzyczną I stopnia im. Franciszka Mireckiego w Dobczycach reprezentowanym przez Dyrektora .....

zwaną dalej „**Pracodawcą**”,

a

Panią/em ..... zam. ....

Numer PESEL .....

zwanym dalej „**Pożyczkobiorcą**”, została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1**

1. Pracodawca, na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 288 z późn. zm.) oraz Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych udziela Pożyczkobiorcy pożyczki w wysokości.....zł (słownie:.....) z przeznaczeniem na: .....
2. Pożyczka została przyznana na okres ..... lat, a ostateczny termin jej spłaty upływa dnia.....
3. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1% w stosunku rocznym.

**§ 2**

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić pożyczkę wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie ..... zł (słownie:.....) w ..... ratach.
2. Pierwsza rata płatna będzie w wysokości.....zł (słownie:.....), a każda następna w wysokości .....zł (słownie:.....).
3. Raty płatne będą do dnia ..... każdego miesiąca. Spłata pożyczki rozpoczyna się w miesiącu następnym po miesiącu, w którym pożyczka została udzielona.

**§ 3**

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat zgodnie z §2 niniejszej umowy z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę i innych należności przypadających z tytułu zatrudnienia.
2. Emerytowani pracownicy i renciści dokonują spłat rat udzielonej pożyczki zgodnie z §2 niniejszej umowy na rachunek bankowy o numerze:

**72 8602 0000 0000 0262 2510 0004**  
**Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych przy**  
**Szkole Muzycznej I stopnia w Dobczycach,**  
**ul. Szkolna 43, 32-410 Dobczyce**

3. W przypadku zaistnienia po stronie Pożyczkobiorcy okoliczności uniemożliwiających potrącenie z wynagrodzenia należnych rat pożyczki, Pożyczkobiorca zobowiązany jest bez wezwania do wpłaty na rachunek bankowy, określony w ust. 2, należnej raty, jak w terminie określonym w §2 ust. 3.

#### **§ 4**

1. Niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
  - 1) rozwiązania stosunku pracy Pracodawcą bez wypowiedzenia z winy Pożyczkobiorcy,
  - 2) rozwiązania stosunku pracy przez Pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 Pożyczkobiorca wyraża zgodę na potrącenie w całości pozostałej kwoty pożyczki z wynagrodzenia za pracę. W przypadku, gdy wysokość pożyczki przekracza kwotę wynagrodzenia, Pożyczkobiorca zobowiązuje się wpłacić pozostałą kwotę na rachunek bankowy określony w § 3 ust. 2 w terminie 14 dni od dnia rozwiązania stosunku pracy.
3. Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika, nie powoduje zmiany udzielania warunków pożyczki zawartych w niniejszej umowie. W takim przypadku, Pracodawca w porozumieniu z Pożyczkobiorcą, może ustalić dodatkowy sposób zabezpieczenia spłaty pożyczki.

#### **§ 5**

Wcześniejsza spłata rat pożyczki nie uprawnia pożyczkobiorcy do ubiegania się o zwrot naliczonych kosztów obsługi finansowo-księgowej od udzielonej pożyczki.

#### **§ 6**

Spłata pożyczki zabezpieczona jest 2 poręczeniami udzielonymi przez pracowników zatrudnionych w Szkole Muzycznej I stopnia w Dobczycach na okres nieokreślony.

#### **§ 7**

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

#### **§ 8**

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### **§ 9**

Umowa niniejsza została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, dwie dla pożyczkodawcy i jedna dla pożyczkobiorcy.

.....  
(Pożyczkobiorca)

.....  
(Pożyczkodawca)

## Poręczenie spłaty pożyczki

### Poręczyciele:

1) Pan/-i..... zam.....

Numer PESEL .....

2. Pan/-i

..... zam.....

..... Numer PESEL .....

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią umowy nr..... z dnia ..... i akceptujemy jej postanowienia. W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych rzez wyżej wymienionego pożyczkobiorcę Pana/Panią....., jako solidarnie współodpowiedzialni wyrażamy zgodę do potrącenia należnej kwoty z naszych wynagrodzeń i innych należności z tytułu zatrudnienia. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających potrącenie należnej kwoty pożyczki z wynagrodzenia i innych należności z tytułu wynagrodzenia, zobowiązujemy się do spłaty pozostałej kwoty na rachunek bankowy nr **72 8602 0000 0000 0262 2510 0004 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalny przy Szkole Muzycznej I stopnia im. Franciszka Mireckiego w Dobczycach, ul. Szkolna 43, 32-410 Dobczyce** w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia w tej sprawie.

.....  
( data i podpis Poręczyciela)

.....  
(data i podpis Pożyczkodawcy)

.....  
(data i podpis Poręczyciela)

\_\_\_\_\_

(imię i nazwisko)

Dobczyce, dnia \_\_\_\_\_

### OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

Ja niżej podpisany(a)

.....

zamieszkały(a):.....ulica.....

nr domu ..... nr mieszkania ..... oświadczam, że w roku ..... średni  
miesięczny dochód brutto na osobę\* w mojej rodzinie mieścił się w grupie:

1. grupa dochodów do 3500 zł. -
2. grupa dochodów od 3500,01 zł do 4200 zł. -
3. grupa dochodów powyżej 4200 zł. -  \*\*

Jednocześnie oświadczam, że w skład mojej rodziny tj. osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe poza mną, wchodzi **następujące osoby/ jestem osobą samotną \*\*\***

Lp.	Imię i Nazwisko – stopień pokrewieństwa – data urodzenia(dotyczy wyłącznie dzieci) – stopień niepełnosprawności
1	
2	
3	
4	
5	

Ja, niżej podpisana(y) oświadczam również, że własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w złożonym oświadczeniu. Jednocześnie stwierdzam, że znana jest mi treść obowiązującego regulaminu ZFŚS.

.....

(data, czytelny podpis)

**\* 1) - Średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie - to suma dochodów brutto ze wszystkich źródeł wykazywanych w rocznych zeznaniach podatkowych każdej osoby wchodzącej w skład wspólnego gospodarstwa domowego podzielona przez liczbę osób tworzących to gospodarstwo i następnie podzielona przez 12 miesięcy.**

Do dochodów brutto rodziny wlicza się wszystkie uzyskane dochody brutto członków rodziny (PIT-37) np.: z wynagrodzeń ze stosunku służbowego lub stosunku pracy; z emerytur lub rent, ze świadczeń przedemerytalnych i zasiłków przedemerytalnych; z działalności wykonywanej osobiście oraz dochody brutto uzyskane za granicą (przeliczone na zł.) niezależnie od tego czy podlegają opodatkowaniu czy są zwolnione (art. 27 ust. 8, 9 i 9a ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych) z tym, że:

1) przy dochodach uzyskiwanych z gospodarstwa rolnego przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego pomnożony przez liczbę posiadanych ha przeliczeniowych.

2) przy dochodach uzyskiwanych z pozarolniczej działalności gospodarczej przyjmuje się dochód brutto wykazany za rok poprzedzający rok, w którym składane jest oświadczenie. I tak:

a) przy działalności opodatkowanej na zasadzie art. 30 c (PIT- 36L ) i art. 27(PIT- 36) ustawy podatkowej, przyjmuje się dochód faktycznie osiągnięty,

b) przy działalności opodatkowanej ryczałtowo ( karta podatkowa – PIT 16 oraz ryczałt ewidencjonowany – PIT- 28), przyjmuje się dochód wykazywany, ale nie niższy od deklarowanej podstawy składek na ubezpieczenie społeczne. – 1) Średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie - to suma dochodów ze wszystkich źródeł wykazywanych w rocznych zeznaniach podatkowych każdej osoby wchodzącej w skład wspólnego gospodarstwa domowego podzielona przez liczbę osób tworzących to gospodarstwo i następnie podzielona przez 12 miesięcy.

2) Wspólne gospodarstwo domowe tworzą członkowie rodziny wnioskodawcy, zamieszkujący razem z wnioskodawcą w jednym lokalu mieszkalnym lub domu jednorodzinnym, faktycznie wspólnie utrzymujący się i mający wspólny budżet domowy (mąż, żona, dzieci, związki nieformalne, rodzice wnioskodawcy).

\*\* - wstawić znak „X” we właściwą pozycję.

\*\*\* - niepotrzebne skreślić

\_\_\_\_\_

(imię i nazwisko)

Dobczyce, dnia \_\_\_\_\_

**OŚWIADCZENIE O DOCHODACH**  
**(emeryci, renciści)**

Ja niżej podpisany(a)

.....

zamieszkały(a):.....ulica.....

nr domu ..... nr mieszkania ..... oświadczam, że w roku ..... średni  
miesięczny dochód brutto na osobę\* w mojej rodzinie mieścił się w grupie:

- 1. grupa dochodów do 3500 zł. -
- 2. grupa dochodów od 3500,01 zł do 4200 zł. -
- 3. grupa dochodów powyżej 4200 zł. -  \*\*

Jednocześnie oświadczam, że w skład mojej rodziny tj. osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe poza mną, wchodzi **następujące osoby/ jestem osobą samotną \*\*\***

Lp.	Imię i Nazwisko – stopień pokrewieństwa – data urodzenia(dotyczy wyłącznie dzieci) – stopień niepełnosprawności
1	
2	
3	
4	
5	

Jednocześnie oświadczam, że oprócz otrzymywanego świadczenia z tytułu emerytury lub renty **jestem / nie jestem\*** dodatkowo zatrudniona(y) u innego pracodawcy.

Ja, niżej podpisana(y) oświadczam również, że własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w złożonym oświadczeniu. Jednocześnie stwierdzam, że znana jest mi treść obowiązującego regulaminu ZFŚS.

.....

(data, czytelny podpis)

**\* 1) - Średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie - to suma dochodów brutto ze wszystkich źródeł wykazywanych w rocznych zeznaniach podatkowych każdej osoby wchodzącej w skład wspólnego gospodarstwa domowego podzielona przez liczbę osób tworzących to gospodarstwo i następnie podzielona przez 12 miesięcy.**

Do dochodów brutto rodziny wlicza się wszystkie uzyskane dochody brutto członków rodziny (PIT-37) np.: z wynagrodzeń ze stosunku służbowego lub stosunku pracy; z emerytur lub rent, ze świadczeń przedemerytalnych i zasiłków przedemerytalnych; z działalności wykonywanej osobiście oraz dochody brutto uzyskane za granicą (przeliczone na zł.) niezależnie od tego czy podlegają opodatkowaniu czy są zwolnione (art. 27 ust. 8, 9 i 9a ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych) z tym, że:

1) przy dochodach uzyskiwanych z gospodarstwa rolnego przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego pomnożony przez liczbę posiadanych ha przeliczeniowych.

2) przy dochodach uzyskiwanych z pozarolniczej działalności gospodarczej przyjmuje się dochód brutto wykazany za rok poprzedzający rok, w którym składane jest oświadczenie. I tak:

a) przy działalności opodatkowanej na zasadzie art. 30 c (PIT- 36L ) i art. 27(PIT- 36) ustawy podatkowej, przyjmuje się dochód faktycznie osiągnięty,

b) przy działalności opodatkowanej ryczałtowo ( karta podatkowa – PIT 16 oraz ryczałt ewidencjonowany – PIT- 28), przyjmuje się dochód wykazywany, ale nie niższy od deklarowanej podstawy składek na ubezpieczenie społeczne. – 1) Średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie - to suma dochodów ze wszystkich źródeł wykazywanych w rocznych zeznaniach podatkowych każdej osoby wchodzącej w skład wspólnego gospodarstwa domowego podzielona przez liczbę osób tworzących to gospodarstwo i następnie podzielona przez 12 miesięcy.

2) Wspólne gospodarstwo domowe tworzą członkowie rodziny wnioskodawcy, zamieszkujący razem z wnioskodawcą w jednym lokalu mieszkalnym lub domu jednorodzinnym, faktycznie wspólnie utrzymujący się i mający wspólny budżet domowy (mąż, żona, dzieci, związki nieformalne, rodzice wnioskodawcy).

\*\* - wstawić znak „X” we właściwą pozycję.

\*\*\* - niepotrzebne skreślić

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko)

Dobczyce, dnia \_\_\_\_\_

**Dyrektor**  
**Szkoły Muzycznej I stopnia**  
**im. Franciszka Mireckiego w Dobczycach**

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA W SPRAWIE WYRAŻENIA ZGODY NA DOKONANIE POTRĄCENIA  
Z WYNAGRODZENIA ZA PRACĘ**

Zgodnie z art. 91 Kodeksu Pracy oświadczam, że zgadzam się na potrącenie przez pracodawcę  
z mojego wynagrodzenia za pracę należności w kwocie \_\_\_\_\_  
z tytułu \_\_\_\_\_  
w miesiącu \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(podpis)



### **UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem ..... roku upoważniam Panią/Pana .....  
do przetwarzania danych osobowych, administrowanych lub/i powierzonych do  
przetwarzania Administratorowi, podczas wykonywania czynności związanych z pełnieniem  
funkcji Członka Komisji Socjalnej.

Jednocześnie, wraz z nadanym upoważnieniem, zobowiązuję Panią/Pana do przestrzegania  
przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz wprowadzonych i wdrożonych  
do stosowania przez Administratora Polityk i Instrukcji w tym zakresie.

Upoważnienie jest ważne na czas członkostwa Pani/ Pana w Komisji Socjalnej

\_\_\_\_\_  
Data i podpis Pracodawcy

### **OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI SOCJALNEJ O ZACHOWANIU POUFNOŚCI DANYCH**

Ja niżej podpisany(a) \_\_\_\_\_ oświadczam, iż wszelkie dane  
osobowe przetwarzane na posiedzeniach Komisji Socjalnej Szkoły Muzycznej I stopnia im.  
Franciszka Mireckiego w Dobczycach są danymi poufnymi i udostępnianie im osobom  
nieupoważnionym jest zakazane. W szczególności dotyczy to sytuacji rodzinnej, materialnej,  
zdrowotnej i życiowej, a także wynagrodzeń i innych danych dotyczących osób uprawnionych  
zwracających się o świadczenie ze środków ZFŚS.

Udostępnianie danych osobowych osobom nieupoważnionym lub przetwarzanie ich  
w niewłaściwy sposób stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych oraz przepisów  
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.

Jako członek Komisji Socjalnej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Franciszka Mireckiego  
w Dobczycach potwierdzam zapoznanie się z powyższymi zapisami i zobowiązuję się do  
zapewnienia ochrony i zachowania tajemnicy danych osobowych, do których uzyskam dostęp  
w związku z pełnieniem funkcji członka Komisji.

\_\_\_\_\_  
Data i podpis członka Komisji

## UPOWAŻNIENIE DO UZYSKIWANIA INFORMACJI KADROWYCH I PŁACOWYCH

Podstawa prawna:

*art. 29 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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)*

W związku z obsługą Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i pełnieniem funkcji Sekretarza Komisji Socjalnej – funkcjonującego w Szkole Muzycznej I stopnia im. Franciszka Mireckiego w Dobczycach jako organ powołany zarządzeniem Pracodawcy do uzgadniania świadczeń przyznawanych osobom uprawnionym w oparciu o Regulamin Funduszu oraz realizacji innych zadań wskazanych w Regulaminie, upoważniam Pana/Panią \_\_\_\_\_ zatrudnionego/zatrudnioną w Szkole Muzycznej I stopnia im. Franciszka Mireckiego w Dobczycach na stanowisku \_\_\_\_\_, legitymującego się/legitymującą się dowodem osobistym seria nr \_\_\_\_\_ do uzyskiwania informacji kadrowych i płacowych (termin do którego zawarto umowę o pracę, ilość dni urlopu wypoczynkowego przysługującego osobie uprawnionej w danym roku kalendarzowym, wysokość osiągniętych dochodów, nr konta bankowego itp.) i ich przetwarzania zgodnie z celami uzyskania.

Upoważnienie wydaje się na czas wykonywania czynności związanych z pełnieniem funkcji Sekretarza Komisji Socjalnej. Upoważnienie może być odwołane w każdym czasie.

\_\_\_\_\_  
(data i czytelny podpis)