

REGULAMIN

SCENTRALIZOWANEGO

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

emerytów i rencistów obsługiwanych przez

Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Niniejszy „Regulamin” opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 800 z późn. zm.)
2. Ustawy z dnia 23 marca 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1881 z późn. zm.)
3. Rozporządzenie 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 2009 r. Nr 43, poz. 349)
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.)
5. 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 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, z późn. zm.)

§ 1

Postanowienia wstępne.

Regulamin dotyczy emerytów i rencistów Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi, szkół i placówek oświatowych w rozumieniu ustawy o systemie oświaty, które wyraziły zgodę na wspólne prowadzenie Funduszu na warunkach określonych w umowie zawartej przez zainteresowane strony oraz emerytów i rencistów ze zlikwidowanych szkół i placówek oświatowych (zwanymi dalej osobami uprawnionymi).

§ 2

Środkami Funduszu administruje dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Łodzi, ul. Kopernika 36, zwanego dalej „CUWO”.

§ 3

1. Przyznawania świadczeń socjalnych dokonuje zespół socjalny (zwany dalej zespołem) składający się z upoważnionych przedstawicieli związków zawodowych, mających ustawowe i statutowe uprawnienia do podejmowania decyzji w sprawach socjalnych, wytypowanych imiennie w licznie po 5 osób z każdego związku zawodowego oraz jednego przedstawiciela Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi, wyznaczonego przez dyrektora CUWO i działającego w jego imieniu oraz reprezentującego wszystkich pracodawców prowadzących wspólną działalność socjalną, po uprzednim zapoznaniu się z rozmiarem środków przeznaczonych na dany dział Funduszu, zastrzeżeniem ust. 2.
2. W szczególnych przypadkach pomoc finansowa w formie zapomogi może być przyznana przez dyrektora CUWO w uzgodnieniu z Przewodniczącym Międzyregionalnej Sekcji Oświaty i Wychowania Ziemi Łódzkiej NSZZ „Solidarność” oraz Prezesem Zarządu Okręgu Łódzkiego Związku Nauczycielstwa Polskiego.
3. Członkostwo w zespole wygasa z dniem:
 - 1) odwołania przez podmiot wyznaczający,
 - 2) złożenia pisemnej rezygnacji z członkostwa w zespole.



4. W przypadku wygaśnięcia członkostwa w zespole z przyczyn wskazanych w ust. 3, podmiot wyznaczający niezwłocznie wskazuje nowego przedstawiciela.
5. Przedmiotem prac zespołu są wnioski osób złożone w trybie i zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie oraz zasady podziału środków funduszu socjalnego na poszczególne cele i rodzaje działalności.
6. Zespół kieruje się zasadami bezstronności, sprawiedliwości oraz gospodarności.
7. Decyzje zespołu podejmowane są na zasadzie konsensusu przy obecności co najmniej 4 członków, w tym co najmniej po jednym przedstawicielu każdego związku zawodowego i przedstawicielu Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi.
8. Decyzja zespołu odnotowana jest na wniosku osoby ubiegającej się o przyznanie świadczenia.
9. Posiedzenie zespołu odbywa się w miarę potrzeb.
10. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół. Załącznikiem do protokołu jest imienny, alfabetyczny wykaz osób, którym przyznano świadczenie oraz wykaz osób, którym świadczenia odmówiono. Protokół podpisują członkowie zespołu uczestniczący w posiedzeniu oraz Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi.
11. Protokół przechowywany jest przez Dział Socjalny Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi.
12. Zespół stosuje przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz niniejszego regulaminu.
13. Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Oświaty upoważnia członków zespołu do przetwarzania danych osobowych w tym szczególnych kategorii danych osób uprawnionych.
14. Członkowie zespołu zobowiązani są do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.
15. Posiedzenia zespołu są niejawne. Członkowie zespołu są zobowiązani do nieujawniania uzyskanych w trakcie pracy w zespole danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

§ 4

Źródła Tworzenia Funduszu.

Fundusz tworzy się w wysokości 5% rent i emerytur pobieranych przez nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne określone w Ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

§ 5

Źródła Zwiększania Funduszu.

1. Środki funduszu zwiększa się o:
 - a) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej;
 - b) darowizny od osób fizycznych i prawnych;
 - c) odsetki bankowe od środków Funduszu;
 - d) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe;
 - e) inne środki określone w odrębnych przepisach.
2. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 6

Podział Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

1. Środki Funduszu przeznacza się na pomoc socjalną w zakresie:
 - a) dopłat do wypoczynku w wysokości 30% środków;
 - b) zapomóg socjalnych i losowych w wysokości 50% środków;
 - c) działalności kulturalno-oświatowej, rekreacyjnej i turystycznej w wysokości 5% środków;
 - d) udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe w wysokości 15% środków.
2. Dopuszcza się możliwość doraźnego przenoszenia środków po uprzednim uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

§ 7

Rodzaje i Formy Organizowanej Działalności Socjalnej.

Środki funduszu przeznacza się na finansowanie i dofinansowanie następujących form działalności:

- 1) Pomocy materialnej udzielanej osobom uprawnionym znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej w formie bezzwrotnej pomocy finansowej (zapomoga socjalna);
- 2) Pomocy materialnej udzielanej osobom uprawnionym dotkniętym wypadkami losowymi, klęskami żywiołowymi i chorobami w formie bezzwrotnej pomocy finansowej (zapomoga losowa);
- 3) Wypoczynku emerytów i rencistów;
- 4) Zorganizowanego wypoczynku emerytów i rencistów oraz dzieci i młodzieży
- 5) Zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 6) Działalności kulturalno – oświatowej, w tym prowadzonej za pośrednictwem Klubu Nauczyciela.
- 7) Działalności turystyczno-rekreacyjnej
- 8) Pomocy na cele mieszkaniowe

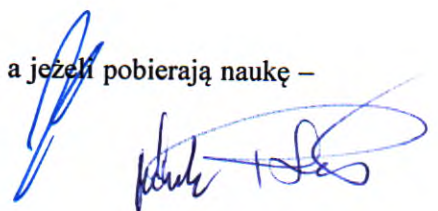
ROZDZIAŁ II**CZĘŚĆ SOCJALNA**

§ 8

Osobami uprawnionymi do korzystania z ulgowych usług i świadczeń.

Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są :

1. Emeryci i renciści Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi oraz szkół i placówek oświatowych, które wyraziły zgodę na wspólne prowadzenie działalności socjalnej na warunkach określonych w umowie zawartej przez zainteresowane strony.
2. Emeryci i renciści ze zlikwidowanych szkół i placówek oświatowych.
3. Członkowie rodzin pozostający na wyłącznym utrzymaniu osoby uprawnionej, tzn.:
 - a) dzieci własne, dzieci przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, o ile nie ukończyły 18 lat, a jeżeli pobierają naukę – do jej ukończenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia;
 - b) niepełnosprawne dzieci bez ograniczenia wieku;
 - c) dzieci zmarłych emerytów (rencistów) o ile nie ukończyły 18 lat, a jeżeli pobierają naukę –



do jej ukończenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.

d) współmałżonek

§ 9

Warunki i Kryteria Przyznawania Świadczeń.

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Usługi i świadczenia finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy. W przypadku odmowy przyznania prawa do świadczenia nie stosuje się trybu odwoławczego. Osoby uprawnione nie mogą domagać się środków pieniężnych rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nie przyznania.
3. Podstawę przyznania pomocy ze środków Funduszu stanowi dochód brutto przypadający na osobę w gospodarstwie domowym, wykazany w oświadczeniu zawartym we wniosku osoby ubiegającej się o udzielenie pomocy oraz sytuacja rodzinna, życiowa i materialna.
4. Dochodem brutto na osobę w gospodarstwie domowym, o którym mowa w ust. 3, jest kwota wynikająca z podzielenia dochodu brutto gospodarstwa domowego przez liczbę osób pozostających w tym gospodarstwie.
5. Dochodem brutto gospodarstwa domowego są wszelkie dochody brutto wszystkich osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, spokrewnionych i niespokrewnionych, z okresu ostatnich 3 miesięcy przed złożeniem wniosku, pomniejszone o kwotę świadczonych na rzecz dzieci alimentów ustalonych oświadczeniem woli, wyrokiem lub ugodą sądową.
6. W dochodzie brutto gospodarstwa domowego uwzględnia się kwotę alimentów otrzymywanych na rzecz dzieci na podstawie oświadczenia woli, wyroku lub ugody sądowej.
7. Dochodem brutto osoby uwzględnionej w dochodzie brutto gospodarstwa domowego jest przychód ze źródła przychodu pomniejszony o koszty uzyskania przychodu.
8. Osoby uprawnione mogą korzystać z dopłaty do wypoczynku nie częściej niż co dwa lata, w zależności od posiadanych środków.
9. Dziecko emeryta (rencisty) może korzystać z dofinansowania lub refundacji kolonii, obozu, zimowiska raz w roku kalendarzowym - latem lub zimą.
10. Jeżeli dziecko otrzymało dofinansowanie, refundację lub dopłatę do wypoczynku na wniosek jednego małżonka, wniosek o to samo świadczenie drugiego małżonka podlega odrzuceniu.
11. Maksymalna i minimalna wysokość pomocy w formie dopłaty, refundacji do wypoczynku osoby uprawnionej emeryta (rencisty) oraz dofinansowania lub refundacji wypoczynku dziecka, ustalona jest w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.
12. Pomoc finansowa w formie zapomogi może być udzielana nie częściej niż raz w roku.
13. Maksymalna i minimalna wysokość pomocy w formie zapomogi, ustalona jest w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.
W szczególnych przypadkach ograniczenia wskazane w przedmiotowej tabeli, nie wiążą zespołu socjalnego.
14. Zasady dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej prowadzonej za pośrednictwem Klubu Nauczyciela określa porozumienie zawarte pomiędzy dyrektorem CUWO a uprawnionymi organizacjami związkowymi.

15. Osoby uprawnione mogą korzystać z dofinansowania do wycieczki na podstawie przedłożonej faktury VAT za wycieczkę.
16. Zasady dofinansowywania do działalności kulturalno-oświatowej, rekreacyjnej i turystycznej określa tabela stanowiąca załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 10

Zasady Ulgowej Odpłatności.

1. Refundacji, czyli częściowego zwrotu kosztów za obozy, kolonie i zimowiska dokonuje się po zakwalifikowaniu wniosku osoby uprawnionej oraz po przedłożeniu faktury za indywidualnie zakupione skierowanie.
2. Wysokość refundacji stanowi różnica między maksymalną wartością skierowania zakupionego przez emeryta (rencistę) a odpłatnością ulgową wnoszoną przez emeryta (rencistę), według tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Maksymalną wartość zakupionego przez emeryta (rencistę) skierowania na wczasy, obozy, kolonie, zimowiska ustala się na kwotę 1800,00 złotych.
4. W przypadku ceny skierowania niższej niż określona w ust. 3, wysokość refundacji oblicza się od wysokości kosztów skierowania.
5. Wysokość dofinansowania wycieczki stanowi różnica między maksymalnym progiem refundacji a odpłatnością ulgową wnoszoną przez emeryta (rencistę), według tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu.
6. Maksymalny próg refundacji wycieczki ustala się na kwotę 1800,00 złotych.
7. W przypadku gdy cena jednostkowa wycieczki jest niższa niż określona w ust. 6, wysokość dofinansowania oblicza się od rzeczywistej ceny jednostkowej skierowania.

§ 11

Tryb ubiegania się o usługi i świadczenia ulgowe.

1. Podstawą przyznania pomocy finansowej z Funduszu jest pisemny wniosek osoby uprawnionej wraz z oświadczeniem o wysokości dochodu brutto przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym.
2. Wnioski o przyznanie ulgowych świadczeń lub usług oraz zapomóg wydaje i wypełnione przyjmuje Dział Socjalny Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi.
3. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych w formie dofinansowania lub refundacji wypoczynku przyjmowane są w terminach:
 - a) do 30 listopada na refundację lub dofinansowanie zimowisk dzieci i młodzieży w I kwartale roku następnego;
 - b) od 1 stycznia do końca lutego na dopłatę do wypoczynku osób dorosłych, dzieci i młodzieży oraz na dofinansowanie i refundację koloni i obozów dla dzieci i młodzieży;
 - c) od 1 stycznia do 31 października na zapomogi socjalne i losowe.
 - d) od 1 stycznia do 31 maja na dofinansowanie wycieczki grupowej.

Wnioski dotyczące zapomóg rozpatrywane są dwa razy w roku kalendarzowym

4. Złożone wnioski podlegają ewidencji z podziałem na poszczególne formy pomocy.
5. Osoby ubiegające się o świadczenie socjalne w formie dopłaty do wypoczynku lub refundacji wypoczynku zobowiązane są złożyć wniosek na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu.
6. Osoby ubiegające się o świadczenie socjalne w formie dofinansowania lub refundacji wypoczynku dziecka zobowiązane są złożyć wniosek na formularzu stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu.
7. W przypadku ubiegania się o świadczenie socjalne w formie dofinansowania, refundacji lub dopłaty do wypoczynku dziecka powyżej 18-go roku życia należy dołączyć do wniosku kopię aktualnej legitymacji szkolnej lub kopię orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.
8. Osoby ubiegające się o świadczenie socjalne w formie dofinansowania, refundacji wycieczki zobowiązane są złożyć wniosek na formularzu stanowiącym załącznik nr 6 do Regulaminu.
9. Osoby ubiegające się o świadczenie socjalne w formie zapomogi zobowiązane są złożyć wniosek na formularzu stanowiącym załącznik nr 7 do Regulaminu.
10. W przypadku ubiegania się o zapomogę losową należy dołączyć do wniosku również dokument potwierdzający wystąpienie zdarzenia losowego opisanego we wniosku.
11. Z wnioskiem o przyznanie zapomogi dla imiennie wskazanej osoby mogą występować też związki zawodowe. Wniosek taki wymaga uzasadnienia.
12. Po rozpatrzeniu wniosku i przyznaniu świadczenia sporządza się protokół (podpisany przez członków zespołu socjalnego) z imiennym i alfabetycznym wykazem osób, którym przyznano świadczenie oraz wykazem osób którym świadczenia odmówiono.

ROZDZIAŁ III

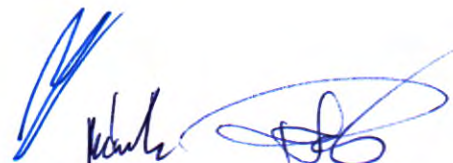
FUNDUSZ NA CELE MIESZKANIOWE

§ 12

Pomoc na cele mieszkaniowe.

Ze świadczeń z Funduszu w zakresie udzielania pomocy na cele mieszkaniowe mogą korzystać:

- 1) Emeryci i renciści Centrum Usług Wspólnych Oświaty oraz szkół i placówek oświatowych, które wyraziły zgodę na wspólne prowadzenie Funduszu na warunkach określonych w umowie zawartej przez zainteresowane strony.
- 2) Emeryci i renciści ze zlikwidowanych szkół i placówek oświatowych.



§ 13**Warunki i kryteria przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe.**

1. Przyznanie świadczenia uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej oraz mieszkaniowej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Pomoc na cele mieszkaniowe finansowana z Funduszu ma charakter uznaniowy. W przypadku odmowy przyznania prawa do świadczenia nie stosuje się trybu odwoławczego. Osoby uprawnione nie mogą domagać się środków pieniężnych rekompensujących wartość pomocy na cele mieszkaniowe w przypadku jej nie przyznania.
3. Środki Funduszu wyodrębnione na cele mieszkaniowe przeznacza się na pomoc w zakresie remontu mieszkania bądź domu mieszkalnego.

§ 14**Tryb ubiegania się o świadczenia na cele mieszkaniowe.**

1. Podstawą przyznania pomocy na cele mieszkaniowe jest pisemny wniosek osoby uprawnionej wraz z oświadczeniem o wysokości dochodu brutto przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym.
2. Osoby ubiegające się o pomoc na cele mieszkaniowe zobowiązane są złożyć wniosek na formularzu stanowiącym załącznik nr 8 do Regulaminu w terminie do 30 września.
3. Wnioski o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe wydaje i wypełnione przyjmuje dział socjalny Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi.

§ 15**Warunki udzielania i spłaty pożyczek.**

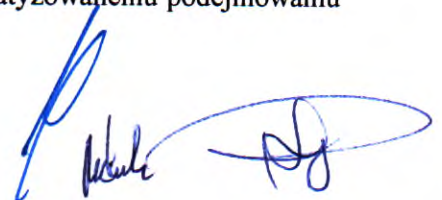
1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczki oprocentowanej w wysokości 3% w stosunku rocznym.
2. Maksymalną wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe ustala się w kwocie 4000,00 zł.
3. Podstawę do wypłaty przyznanej pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi umowa zawarta z osobą uprawnioną, której wzór stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu. W umowie określa się wysokość pożyczki, wysokość odsetek, łączną kwotę pozostającą do spłaty, termin spłaty, ilość i wysokość rat, rodzaj zabezpieczenia spłaty, sposób spłaty.
4. Pożyczkę zabezpiecza się poprzez dwóch poręczycieli, którymi mogą być: osoby pełnoletnie pozostające w stosunku pracy na czas nieokreślony lub czas określony obejmujący okres spłaty pożyczki, bądź osoby podlegające zaopatrzeniu emerytalnemu.
5. Pożyczka przekazywana jest świadczeniobiorcy w formie gotówki lub przelewu na konto pożyczkobiorcy.
6. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie trzech miesięcy od dnia jej udzielenia. Okres spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe rozkłada się na 3 lata.
7. W uzasadnionych przypadkach na wniosek osoby uprawnionej spłata pożyczki może być zawieszona na okres do jednego roku po uprzednim spłaceniu 12 rat zaciągniętej pożyczki z jednoczesną zmianą zasad spłaty. W przypadku zawieszenia spłaty pożyczki, okres spłaty wydłuża się o czas zawieszenia.

8. W szczególnie uzasadnionych wypadkach losowych w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi pożyczka może być umorzona w wysokości do 50 % przyznanej kwoty wraz z odsetkami po spłacie 50 % zadłużenia natomiast w przypadku zgonu może zostać umorzona do 100 %.

§ 16

Przetwarzanie danych osobowych.

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ulgowych usług i świadczeń na podstawie niniejszego regulaminu jest Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi z siedzibą przy ul. Kopernika 36 w Łodzi reprezentowane przez Dyrektora Centrum.
2. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona w formie oświadczenia udostępnia swoje dane osobowe administratorowi na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. konieczność realizacji obowiązku prawnego polegającego na administrowaniu zakładowym funduszem socjalnym. W przypadku danych o stanie zdrowia podstawę prawną przetwarzania stanowi art. 9 ust. 2 lit. b RODO.
3. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem wsparcia ze środków Funduszu.
4. Odmowa udostępnienia danych osobowych administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia ze środków Funduszu.
5. Administrator może żądać od osoby uprawnionej udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń, zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej
6. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują pisemne upoważnienie od administratora do przetwarzania pozyskanych danych osobowych w tym danych szczególnych osób uprawnionych.
7. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązane są do zachowania ich w tajemnicy.
8. Odbiorcami danych osobowych osób uprawnionych są członkowie zespołu.
9. Osobie, która udostępniła swoje dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, a także prawo do ich sprostowania oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych pisząc na adres ul. Stawki 2 w Warszawie.
10. Administrator przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty ze środków Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia roszczeń, tj. 3 lata a także do czasu przedawnienia należności z tytułu składek oraz zobowiązania podatkowego, tj. 5 lat
11. W celu ustalenia niezbędności przechowywania danych osobowych zgromadzonych dla celu Funduszu administrator dokonuje ich przeglądu, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym oraz usuwa dane, których dalsze przechowywanie nie ma podstawy prawnej.
12. W przedmiotowym zakresie dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.



ROZDZIAŁ IV
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

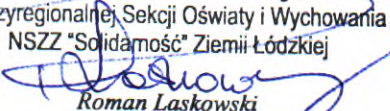
1. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest preliminarz budżetowy opracowany przez dyrektora CUWO, uzgodniony ze związkami zawodowymi w terminie do dnia 31 marca danego roku.
2. Dyrektor CUWO przedstawia związkom zawodowym coroczne sprawozdanie finansowe z realizacji Funduszu socjalnego za poprzedni rok w terminie do dnia 31 marca danego roku.
3. Zmiana Regulaminu wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Zmiana Regulaminu następuje w formie aneksu w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi.
5. Prawo zgłoszenia propozycji zmian w Regulaminie Funduszu posiada pracodawca i organizacje związkowe.
6. W sprawach nie ujętych w Regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
7. Regulamin niniejszy został uzgodniony przez Dyrektora CUWO ze związkami zawodowymi: Międzyregionalną Sekcją Oświaty i Wychowania Ziemi Łódzkiej NSZZ „Solidarność” oraz Zarządem Okręgu Łódzkiego Związku Nauczycielstwa Polskiego.
8. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 1 stycznia 2023 r.

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Okręg Łódzki
ul. Piotrkowska 137/139, 90-434 Łódź
tel. 42 636 21 18, lodz@znp.edu.pl

Prezes
Okręgu Łódzkiego ZNP

Marek Ćwiek

NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"
Międzyregionalna Sekcja Oświaty i Wychowania
Ziemi Łódzkiej
90-229 Łódź, ul. Kamińskiego 18
tel. 042 677 26 26, tel./fax 042 677 26 25

PRZEWODNICZĄCY
Międzyregionalnej Sekcji Oświaty i Wychowania
NSZZ "Solidarność" Ziemi Łódzkiej

Roman Laskowski

CENTRUM
USŁUG WSPÓLNYCH OŚWIATY W ŁODZI
90-552 Łódź, ul. Kopernika 36

DYREKTOR CENTRUM

mgr inż. Jacek Banaszek

**TABELA DOPLAT I ODPLATNOŚCI Z ZFŚS ZA ZAKUPIENIE PRZEZ
EMERYTÓW I RENCISTÓW SKIEROWANIA
NA W CZASY I KOLONIE, OBOZY, ZIMOWISKA**

TABELA A. ODPLATNOŚCI ZA W CZASY

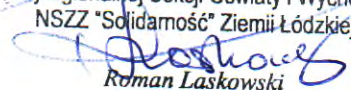
Rodzina wieloosobowa		Osoby samotne	
Dochód brutto	Odplątność	Dochód brutto	Odplątność
do 2000,-	30 %	do 2500,-	30 %
do 2500,-	40 %	do 3000,-	40 %
do 3000,-	50 %	powyżej 3001,-	50 %
powyżej 3001,-	60 %		

TABELA B. ODPLATNOŚĆ ZA KOLONIE, OBOZY, ZIMOWISKA

Dochód brutto	Odplątność
do 2500,-	25 %
do 3000,-	30 %
powyżej 3001,-	40 %

TABELA C. W CZASY „POD GRUSZĄ”

Dochód brutto	Rodzina wieloosobowa		Osoby samotne	
	Kwota brutto		Kwota brutto	
do 2000,-	950,-		1000,-	
od 2000,- do 2500,-	900,-		950,-	
od 2501,- do 3000,-	850,-		900,-	
powyżej 3001,-	800,-		850,-	

PRZEWODNICZĄCY
 Miejskiej Sekcji Oświaty i Wychowania
 NSZZ "Solidarność" Ziemi Łódzkiej

 Roman Laskowski

Prezes
 Okręgu Łódzkiego ZNP

 Marek Ćwiek


CENTRUM
 USŁUG WSPÓLNYCH OŚWIATY W ŁÓDZIU
 90-552 Łódź, ul. Kopernika 3F
 DYREKTOR CENTRUM

 mgr inż. Jacek Banaszek

Tabela kwot zapomóg pieniężnych z ZFŚS dla emerytów i rencistów

Dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość zapomogi dla osoby w rodzinie wieloosobowej	Wysokość zapomogi dla osoby samotnej
do 2000 zł	do 2200 zł	do 2700 zł
od 2001 zł do 2500 zł	do 1700 zł	do 2200 zł
od 2501 zł do 3000 zł	do 1200 zł	do 1700 zł
powyżej 3001,-	do 700 zł	do 1200 zł

DYREKTOR CENTRUM
mgr inż. Jacek Banaszek

PRZEWODNICZĄCY

Kierownik regionalnej Sekcji Oświaty i Wychowania
ZFŚS "Solidarność" Ziemi Łódzkiej

[Signature]
Krzysztof Banaszek

Prezes
Okręgu Łódzkiego ZNP
[Signature]
Marek Cwik

CENTRUM
USŁUG WSPÓLNYCH OŚWIATY W ŁODZI
90-552 Łódź, ul. Kopernika 36

Tabela dopłat z ZFŚS do działalności turystycznej dla emerytów i rencistów

Dochód brutto na 1 osobę w rodzinie	Odplatność uczestnika	
	Rodziny wieloosobowe	Osoby samotne
do 2000 zł	30 %	20 %
od 2001 zł do 2500 zł	40 %	30 %
od 2501 zł do 3000 zł	50 %	40 %
powyżej 3001zł	60 %	50 %

Próg refundacji wycieczek organizowanych w ramach prowadzonej działalności turystycznej wynosi 1800,-zł.

Tabela dopłat z ZFŚS do działalności kulturalnej (kino, teatr) dla emerytów i rencistów

Dochód brutto na 1 osobę w rodzinie	Odplatność uczestnika	
	Rodziny wieloosobowe	Osoby samotne
do 2000 zł	20 %	15 %
od 2001 zł do 2500 zł	25 %	20 %
powyżej 2501 zł	30 %	25 %

DYREKTOR CENTRUM

mgr inż. Jerzy Bonaszek

CENTRUM

USŁUG WSPÓLNYCH OŚWIATY W ŁODZI
90-552 Łódź ul. Kopernika 36

PRZEWODNICZĄCY
Międzyregionalnej Sekcji Oświaty i Wychowania
NSZZ "Solidarność" Ziemi Łódzkiej

Roman Łaskowski
Roman Łaskowski

Prezes
Okręgu Łódzkiego ZNP

Marek Cwiek
Marek Cwiek

Łódź dnia.....

WNIOSEK
o przyznanie ze środków ZFŚS dopłaty do wypoczynku
dla emerytów (rencistów)

WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy.....

Proszę o przyznanie mi świadczenia w postaci (właściwe podkreślić):

- refundacji zakupionego we własnym zakresie skierowania na wczasy
- dopłaty do wypoczynku, tzw. „wczasów pod gruszą”

.....
podpis wnioskodawcy

2. Zapoznałem/am się z zasadami przetwarzania danych osobowych Administratora w ubieganiu się o przyznanie mi świadczenia socjalnego.

.....
podpis wnioskodawcy

Adnotacje Działu Socjalnego :

- kwota dopłaty
- podatek zł
- ilość osób korzystających
- ogółem do wypłaty

.....
podpis pracownika komórki socjalnej

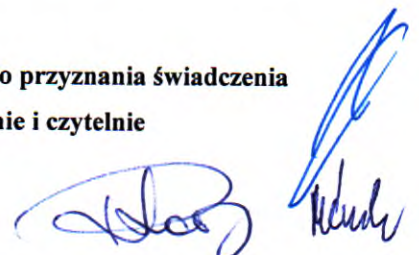
Zespół powołany przez Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi do przydziału świadczeń socjalnych postanowił przyznać/nie przyznać Panu/i dopłatę do wypoczynku.

Podpisy członków Zespołu:

1.
2.
3.
4.

5.
6.
7.

Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania świadczenia
i dlatego powinien być wypełniony dokładnie i czytelnie



Łódź dnia.....

WNIOSEK
o przyznanie ze środków ZFŚS refundacji obozu, kolonii dla dziecka
emerytów (rencistów)

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy.....

2. Zapoznałem/am się z zasadami przetwarzania danych osobowych Administratora w ubieganiu się o przyznanie mi świadczenia socjalnego.

.....
podpis wnioskodawcy

Adnotacje Działu Socjalnego:

- cena skierowania	ilość osób korzystających
- odpłatność	ogółem odpłatność
- podatek	dofinansowanie /refundacja

.....
podpis pracownika komórki socjalnej

Zespół powołany przez Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi do przydziału świadczeń socjalnych postanowił przyznać/nie przyznać Panu/i dofinansowanie do wypoczynku dziecka.

Podpisy członków Zespołu:

1.	5.
2.	6.
3.	7.
4.	

**Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania świadczenia
i dlatego powinien być wypełniony dokładnie i czytelnie**



Łódź dnia.....

WNIOSEK
o przyznanie ze środków ZFŚS refundacji wycieczki
dla emerytów (rencistów)

WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy.....

2. Zapoznałem/am się z zasadami przetwarzania danych osobowych Administratora w ubieganiu się o przyznanie mi świadczenia socjalnego.

.....
podpis wnioskodawcy

Adnotacje Działu Socjalnego:

- cena skierowania	ogółem odpłatność
- odpłatność	dofinansowanie /refundacja
- podatek	kwota do wypłaty.....
	słownie:

.....
podpis pracownika komórki socjalnej

Zespół powołany przez Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi do przydziału świadczeń socjalnych postanowił przyznać/nie przyznać Panu/i dopłatę do wycieczki w miejscowościw terminie.....

Podpisy członków Zespołu:

1.	5.
2.	6.
3.	7.
4.	

**Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania świadczenia
i dlatego powinien być wypełniony dokładnie i czytelnie**

Łódź dnia.....

WNIOSEK
o przyznanie zapomogi pieniężnej ze środków ZFŚS
dla emerytów (rencistów)

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy.....

2. Uzasadnienie wniosku:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
podpis wnioskodawcy

3. Dokumenty potwierdzające powyższe informacje;

.....

.....
podpis pracownika przyjmującego oświadczenie

4. Zapoznałem/am się z zasadami przetwarzania danych osobowych Administratora w ubieganiu się o przyznanie mi świadczenia socjalnego.

.....
podpis wnioskodawcy

Decyzja Zespołu o przyznaniu świadczenia

Zespół powołany przez Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi do przydziału świadczeń socjalnych na posiedzeniu odbytym w dniu postanowił przyznać/nie przyznać zapomogę losową/socjalną w wysokości zł, słownie

Odmówiono przyznania zapomogi z powodu

.....

Podpisy członków Zespołu:

1.

2.

3.

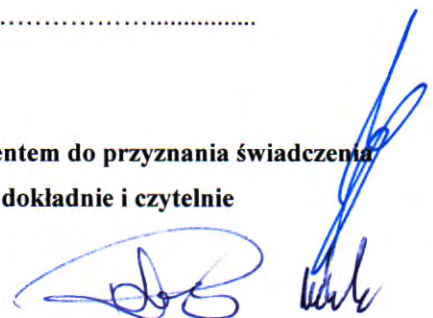
4.

5.

6.

7.

**Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania świadczenia
i dlatego powinien być wypełniony dokładnie i czytelnie**



**Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby
zamierzającej skorzystać ze środków ZFŚS z dnia**

Dane osobowe będą przetwarzane w celu określenia wysokości świadczeń socjalnych oraz dopłat zgodnie z art. 8 ust.1-2 ustawy z 4.03.1994r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z ZFŚS uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej)

(RODO art.6.1.c oraz art.9. 2.b)

WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI

- 1.Imię i nazwisko.....
- 2.Data urodzenia.....PESEL.....
- 3.Adres zamieszkania.....telefon.....
- 4.Emerytura
(Stanowisko, nazwa i adres placówki z której wnioskodawca odszedł na emeryturę/rentę)
- 5.Proszę o przyznanie mi ze środków ZFŚS pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości zł
słownie
z przeznaczeniem na:

6. Oświadczenie Wnioskodawcy:

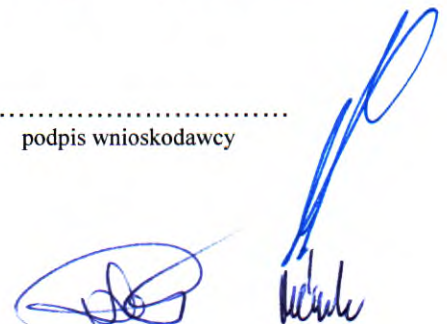
Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam , że **średni miesięczny** dochód z ostatnich 3 miesięcy wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wynosi **zł brutto** , co w przeliczeniu na osoby stanowi złotych na osobę brutto.

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

.....
podpis wnioskodawcy

7. Zapoznałem/am się z zasadami przetwarzania danych osobowych Administratora w ubieganiu się o przyznanie mi świadczenia socjalnego.

.....
podpis wnioskodawcy



Łódź dnia.....

W N I O S E K
o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS
dla emerytów (rencistów)

WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy.....

Decyzja Zespołu o przyznaniu świadczenia

Zespół powołany przez Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi do przydziału świadczeń socjalnych na posiedzeniu odbytym w dniu postanowiła przyznać Panu/Pani pożyczkę na cele mieszkaniowe w wysokościzł, słownie..... z przeznaczeniem na , na warunkach ustalonych w umowie.

Pożyczka podlega spłacie przez okres lat w ratach po: pierwsza zł, następne zł miesięcznie poczynając od dnia odsetki

Podpisy członków Zespołu:

1.
2.
3.
4.

5.
6.
7.

**Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania świadczenia
i dlatego powinien być wypełniony dokładnie i czytelnie**



UMOWA

Zawarta w Łodzi w dniu pomiędzy
..... - Dyrektorem Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi zwanym pożyczkodawcą
a Panem (Panią)

.....
emerytem/ką, który/a był/a zatrudniony/a na stanowisku
w
PESEL
zwanym (zwaną) pożyczkobiorcą zamieszkałym/ łą /

w.....
.....

w sprawie udzielenia zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe w formie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 1

Decyzją Zespołu powołanego przez Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi do przydziału świadczeń socjalnych z dnia
Nr
została Panu (Pani) przyznana pożyczka w wysokości zł
słownie zł
z przeznaczeniem na

§ 2

Stopa procentowa wynosi w stosunku rocznym i w okresie spłaty nie ulega zmianie. Łącznej spłacie podlega kwota w wysokości zł
słownie zł

§ 3

Pożyczka podlega spłacie w całości w okresie lat w ratach miesięcznych w następującej wysokości :
1 rata zł
następne zł poczynając od dnia

§ 4

Dłużnik zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia wierzyciela o wszelkich zmianach miejsca zamieszkania.

§ 5

W razie niespłacania pożyczki przez okres dwóch miesięcy pożyczkodawca wzywa dłużnika na piśmie listem poleconym do uregulowania należności w terminie 14 dni. W przypadku niedokonania wpłaty przez dłużnika wzywa się poręczycieli do natychmiastowego uregulowania należności. W razie bezskuteczności podjętych działań, spłaty należności dochodzi się na drodze postępowania sądowego.

§ 6

Zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
Pożyczka zostanie przekazana do świadczeniobiorcy w formie gotówki lub przelewem na konto pożyczkobiorcy.

nr konta.....



§ 7

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla emerytów i rencistów prowadzących wspólną obsługę w Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują :

- a) dłużnik,
- b) Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi - wierzyciel.

§ 9

Na poręczycieli proponuję:

1. Pani (Pan)PESEL.....
adres zamieszkania
miejsce zatrudnienia
telefon kontaktowy

2. Pani (Pan)PESEL.....
adres zamieszkania
miejsce zatrudnienia
telefon kontaktowy

Oświadczenia oraz podpisy poręczycieli:

Poręczamy dług z niniejszej umowy i jako solidarnie współodpowiedzialni wyrażamy zgodę na spłatę nieuregulowanego w terminie zadłużenia wraz z odsetkami zaciągniętego przez : Pana/Panią.....

Ponadto oświadczam , iż zapoznałem się z klauzulą informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych Administratora Danych.

1
podpis poręczyciela

.....
pieczęć placówki

2
podpis poręczyciela

.....
podpis dyrektora zakładu pracy

.....
podpis pożyczkobiorcy

.....
stwierdzenie własnoręczności podpisów

.....
podpis dyrektora CUWO

