

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Pomorskiej Medycznej Szkole Policealnej w Gdańsku

Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 923, 2666 z późniejszymi zmianami) zwana dalej „ustawą o ZFŚS”
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 854 z późniejszymi zmianami)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1762, z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700, 1730, z 2023 r. 641 z późniejszymi zmianami) zwana dalej „Kartą Nauczyciela”
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119)
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. 2019 r. poz. 1781).

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin ustala zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Funduszem” i zasady gospodarowania środkami tego Funduszu na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

§ 2

Regulamin opiniuje zakładowa organizacja związkowa.

§ 3

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. Działalność socjalna – usługi świadczone przez pracodawcę na rzecz różnorodnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, udzielanie pomocy materialnej-rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

2. Coroczny odpis podstawowy – równowartość dokonywanych odpisów na rachunek bankowy Funduszu zgodnie z odrębnymi przepisami,
3. Ustawa - ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych,
4. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu – pracownicy i ich rodziny, byli pracownicy – emeryci i renciści.
5. Administrator Funduszu – Dyrektor Szkoły,
6. Organizacja związkowa – NSZZ Solidarność,
7. Dochód – wszelkie przychody (dochody brutto) osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie, prowadzących wspólne gospodarstwo domowe,
8. Gospodarstwo domowe - osoby wspólnie zamieszkujące i pokrywające koszty wspólnego utrzymania.

§ 4

1. Fundusz przeznaczony jest na finansowanie działalności socjalnej prowadzonej przez Pomorską Medyczną Szkołę Policealną w Gdańsku na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Prawo zgłaszania propozycji zmian w regulaminie posiada pracodawca i zakładowa organizacja związkowa. Zmiany te będą wprowadzane w formie aneksu do regulaminu lub tekstu jednolitego.
3. Zespołem doradczym Administratora jest Komisja Socjalna.
4. Skład Komisji podaje do wiadomości Dyrektor zarządzeniem.
5. Każdy powołany członek Komisji jest zobowiązany do podpisania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz do zachowania tajemnicy. Wzór upoważnienia stanowi Załącznik Nr 6 do niniejszego regulaminu.
6. Komisja Socjalna spotyka się średnio raz na kwartał i w uzasadnionych przypadkach.
7. Decyzje podejmowane są większością głosów.
8. Ze spotkań sporządzane są protokoły, które stanowią podstawę do wypłacania środków.
9. Do końca marca danego roku Komisja Socjalna ustala preliminarz budżetowy i w trakcie roku na bieżąco go analizuje i weryfikuje.

Rozdział II Tworzenie Funduszu

§ 5

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku budżetowym.
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - a) odsetki od środków Funduszu zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - b) inne środki określone w odrębnych przepisach,
 - c) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

Rozdział III Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 6

1. Do korzystania z usług i świadczeń dofinansowywanych z Funduszu są uprawnione następujące osoby:
 - a) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony, na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, urloпах dla poratowania zdrowia oraz w stanie nieczynnym,
 - c) emeryci i renciści – byli pracownicy Pomorskiej Medycznej Szkoły Policealnej w Gdańsku oraz innych Szkół wskazanych przez jednostkę nadzorującą,
 - d) pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej: dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków w wieku do lat 18, a z orzeczoną stopniem niepełnosprawności bez względu na wiek.

Rozdział IV

Przeznaczenie środków Funduszu

§ 7

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie kosztów osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu do różnych rodzajów i form działalności socjalnej, a w szczególności na:
 - a) wypoczynek organizowany na terenie kraju oraz poza granicami kraju w formie wczasów wypoczynkowych, wczasów profilaktycznych, pobytu w sanatorium,
 - b) wypoczynek dzieci i młodzieży organizowany na terenie i poza granicami kraju w formie kolonii wypoczynkowych, kolonii zdrowotnych, obozów, zimowisk,
 - c) wypoczynek organizowany we własnym zakresie (tzw. wczasy turystyczne, agroturystyka i inne formy indywidualnego wypoczynku),
 - d) działalność kulturalno-oświatową przeznaczoną na zakup biletów na imprezy kulturalne, sportowe i rozrywkowe, wycieczki turystyczne, krajoznawcze (krajowe i zagraniczne),
 - e) działalność sportowo-rekreacyjną przeznaczoną na dopłaty do biletów na basen, siłownię oraz inne zajęcia sportowe i regeneracyjne w zakresie odnowy biologicznej.
2. Środki Funduszu są przeznaczone także na finansowanie lub dofinansowanie działalności pomocy materialnej, która obejmuje w szczególności:
 - a) pomoc finansową: udzielanie zapomóg zwrotnych, bezzwrotnych, losowych i świątecznych,
 - b) pożyczki mieszkaniowe.
3. Środki Funduszu przeznacza się również na świadczenia urlopowe, o których mowa w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

Rozdział V

Zasady przyznawania świadczeń

§ 8

1. Świadczenia z Funduszu, o których mowa w §7 pkt. 1 i 2 przyznaje Administrator Funduszu na podstawie prawidłowo wypełnionych, złożonych bez wezwania, dokumentów osoby uprawnionej (Załącznik Nr 1 lub Załącznik Nr 2 i Załącznik Nr 3).

2. Świadczenie z Funduszu przyznawane są według kryterium socjalnego. Przyznawanie dofinansowania i świadczeń z Funduszy uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, co jest ustalane na podstawie złożonego z wnioskiem oświadczenia .
3. Do oświadczenia stanowiącego Załącznik Nr 3, w celu uzyskania dofinansowania wyższego niż 50% świadczenia socjalnego, należy dostarczyć do wglądu roczne zeznania podatkowe za poprzedni rok, uwzględniające wszystkie źródła dochodów wszystkich członków gospodarstwa domowego wraz numerem urzędowego poświadczenia odbioru (nr UPO), potwierdzającym poprawne przekazanie zeznania podatkowego do urzędu skarbowego, w terminie najpóźniej do 31 maja danego roku.
4. Świadczenie z Funduszu, o których mowa w §7 pkt. 3 wypłacane są bez wniosków osób uprawnionych.
5. W przypadku kierowania wniosku o świadczenia socjalne z §7 pkt. 2 wymagane jest pisemne uzasadnienie.

§ 9

1. Wysokość i częstotliwość przyznawanych świadczeń z Funduszu uzależniona jest od wielkości środków, jakimi dysponuje Fundusz.
2. Administrator Funduszu nie ma obowiązku informowania o konieczności składania wniosków.
3. Wnioski osoby uprawnione kierują do Administratora Funduszu poprzez dostarczenie ich do Sekretariatu Szkoły.
4. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dofinansowania wówczas, gdy się o nie ubiegały nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.
5. Załatwiane negatywnie wnioski osób ubiegających się o dofinansowanie z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy odmawiająca dofinansowania jest ostateczna.
6. Wnioski o zapomogę z okazji Świąt Bożego Narodzenia należy składać najpóźniej do 30 listopada bieżącego roku. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
7. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, z wyłączeniem wypoczynku dzieci i młodzieży, należy składać najpóźniej do 31 maja bieżącego roku. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

§ 10

1. Dofinansowanie usług i świadczeń socjalnych osobom uprawnionym w formach określonych w § 7 pkt. 1 ppkt. a) i c) może być przyznawane nie częściej niż raz w roku.
2. W zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży dofinansowanie stanowi dopłatę do wypoczynku letniego i zimowego w wysokości kwoty bazowej ustalonej na dany rok kalendarzowy dla dofinansowania form z § 7 pkt. 1, ppkt. a) i c) . Podstawą jest złożenie dokumentu potwierdzającego uczestnictwo dziecka w wypoczynku zorganizowanym przez jednostkę do tego uprawnioną (np. faktura, rachunek).
3. W zakresie działalności kulturalno-oświatowej i działalności sportowo-rekreacyjnej całkowite lub częściowe dofinansowanie można uzyskać między innymi na zakup biletów do kina, teatru, kartonów na basen i/lub siłownię. Dofinansowanie to będzie realizowane w postaci wyjść grupowych pracowników, na podstawie zbiorczego dokumentu zakupu.

4. Dofinansowanie o którym mowa w pkt. 3 będzie rozpatrywane przez Komisję w sytuacji zgłoszenia chęci uczestnictwa w wymienionych formach przez kilka – co najmniej 5, uprawnionych osób.
5. Wypłata dofinansowania wczasów wypoczynkowych lub wypoczynku organizowanego we własnym zakresie następuje najpóźniej w ostatnim dniu poprzedzającym urlop wypoczynkowy pracownika.
6. Jeśli organizowana jest zbiorowa forma uczestnictwa uprawnionych osób i trudna jest do ustalenia faktyczna liczba uczestników, koszt wydarzenia wydatkowany jest w 100% z Funduszu.

§ 11

1. Pomoc pieniężną w postaci zapomogi losowej przyznaje się osobom uprawnionym w myśl regulaminu w zależności od możliwości Funduszu w przypadku:
 - a) indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby i śmierci,
 - b) szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej lub życiowej,
 - c) w przypadku okresowo występujących trudności materialnych, czy życiowych osoby uprawnionej,
 - d) długotrwałego leczenia szpitalnego lub wydłużonego leczenia w domu, gdy choroba trwa dłużej niż miesiąc.

§ 12

1. Pożyczki mieszkaniowe mogą być udzielane pracownikom zatrudnionym na czas nieokreślony na:
 - a) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych w spółdzielniach mieszkaniowych oraz TBS,
 - b) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
 - c) zakup budynku mieszkalnego,
 - d) remont, rozbudowę, nadbudowę i dobudowę lokalu lub domu mieszkalnego,
 - e) wykup lokalu na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem formy własności lokalu mieszkalnego,
 - f) kaucję i wpłaty wymagane przy zakupie lub zamianie mieszkania.

§ 13

1. Warunkiem przyznania pożyczki mieszkaniowej jest złożenie wniosku o przyznanie pożyczki (Załącznik Nr 4).
2. Warunkiem przekazania przyznanej kwoty pożyczki dla osoby uprawnionej jest zawarcie umowy z Administratorem Funduszu, w której zostaną określone szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczki (Załącznik Nr 5).
3. Pożyczka przekazywana jest na konto bankowe pożyczkobiorcy w terminie 7 dniu od daty podpisania umowy.
4. Pożyczki udzielane są na następujących warunkach:
 - a) okres spłaty nie może przekroczyć 36 miesięcy,
 - b) wniosek o udzielenie następnej pożyczki można składać, po zakończeniu umowy i całkowitej spłacie, nie wcześniej niż po upływie jednego miesiąca od daty spłaty (okres ten nie jest wymagany w sytuacjach losowych, jak np. pożar, zalane mieszkanie itp.).
5. Wysokość udzielanych pożyczek mieszkaniowych nie może być większa niż trzykrotne wynagrodzenie brutto pracownika w Pomorskiej Medycznej Szkole Policealnej w Gdańsku.
6. Pożyczki mieszkaniowe nie są oprocentowane.

7. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:
 - a) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy (wypowiedzenie z winy pracownika),
 - b) w przypadku innego sposobu rozwiązania stosunku pracy, sposób i tryb spłacania pożyczki określa Administrator Funduszu,
 - c) w razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, spłatę dokonuje poręczyciel.
8. Odroczenie spłaty pożyczki na okres jednego miesiąca może nastąpić na pisemny wniosek pożyczkobiorcy złożony do Administratora Funduszu.
9. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy spłata pożyczki zostaje umorzona.

§ 14

Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Administratorem danych osobowych jest Pomorska Medyczna Szkoła Policealna w Gdańsku.
2. Przedstawicielem Administratora jest Dyrektor Szkoły, p. Alina Nadgórska, kontakt: a.nadgorska@medyk.gda.pl
3. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: iod@medyk.gda.pl
4. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona udostępnia Administratorowi danych osobowych, dane osobowe w formie oświadczenia oraz wyraża zgodę na przetwarzanie przez niego podanych danych osobowych dotyczących sytuacji zdrowotnej.
5. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem wsparcia z Funduszu.
6. Wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 2 jest dobrowolne, ale niezbędne do ustalenia prawa do świadczenia z Funduszu oraz jego wypłaty.
7. 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.
8. Odbiorcą danych osobowych są osoby upoważnione przez Administratora danych osobowych do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
9. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych, otrzymują upoważnienie od Administratora do przetwarzania pozyskanych danych osobowych, w tym dotyczących zdrowia.
10. Osoby, o których mowa w pkt. 7 zobowiązane są do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
11. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnym w związku z art. 6 ust. 1 lit. c, lit. a; art.9 ust. 2 lit. b, lit. a; rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich

danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

12. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, prawo ich poprawienia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, prawo sprostowania, usunięcia danych, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
13. Odmowa udostępnienia danych osobowych Administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z Funduszu.
14. Dane przechowywane będą przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 15

1. W Szkole prowadzony jest rejestr udzielonych zapomóg zdrowotnych, bezzwrotnych i losowych.
2. Treść regulaminu podana zostanie do wiadomości wszystkim pracownikom.
3. Regulamin udostępniony jest także na stronie internetowej Szkoły, w pokoju nauczycielskim i w recepcji Szkoły.
4. Administratorowi Funduszu decyzję przyznania świadczenia zatwierdza Wicedyrektor lub Kierownik Szkolenia Praktycznego.
5. W sytuacji zastępowania Administratora Funduszu przez innego pracownika, decyzję przyznania świadczenia zatwierdza wskazany do zastępowania Dyrektor pracownik.
6. Jeśli zachodzi konieczność ponoszenia kosztów dotyczących opłat pocztowych, bankowych finansowane są one z budżetu Szkoły.

§ 16

1. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie obowiązujące zasady i przepisy prawa. Wszystkie zmiany wprowadzane do zatwierdzonego regulaminu wprowadza się w formie pisemnej.
2. Zgodnie z art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanej dalej RODO) oraz art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 125) administratorem danych osobowych osób uprawnionych jest Pomorska Medyczna Szkoła Policealna w Gdańsku z siedzibą przy Al. Gen. J. Hallera 17.

§ 17

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 14.04.2023 r.
2. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Pomorskiej Medycznej Szkole Policealnej w Gdańsku z dnia 31.08.2022 r. (Zarządzenie Dyrektora Nr 17/2022 z dnia 31.08.2022 r.).

.....
(zakładowa organizacja związkowa)

.....
(Dyrektor Szkoły)

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko uprawnionego)

.....
(dokładny adres)

WNIOSEK*

o przyznanie dofinansowania do różnych rodzajów i form działalności socjalnej:

1. **Wypoczynek** organizowany na terenie kraju oraz poza granicami kraju w formie wczasów wypoczynkowych, wczasów profilaktycznych, pobytu w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji itp.
2. **Wypoczynek dzieci i młodzieży** organizowany na terenie i poza granicami kraju w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów i zimowisk.
3. **Wypoczynek organizowany** we własnym zakresie (tzw. wczasy turystyczne, agroturystyka i inne formy indywidualnego wypoczynku).
4. **Działalność kulturalno-oświatowa** przeznaczoną na zakup biletów na imprezy kulturalne, sportowe i rozrywkowe, wycieczki turystyczne, krajoznawcze (krajowe i zagraniczne).
5. **Działalność sportowo-rekreacyjna** przeznaczoną na dopłaty do biletów na basen, siłownię oraz inne zajęcia sportowe i regeneracyjne w zakresie odnowy biologicznej.
6. **Pomoc finansowa:** udzielanie zapomóg zwrotnych, bezzwrotnych, losowych i świątecznych.

UZASADNIENIE**

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

.....
(podpis)

* właściwe zaznaczyć

** uzasadnienie tylko w przypadku pkt. 6

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano* dofinansowanie w kwocie zł.

(słownie.....)

.....
(pieczęć i podpis pracodawcy)

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(dokładny adres)

.....
(imię i nazwisko uprawnionego)

.....
(dokładny adres)

WNIOSEK*

o przyznanie dofinansowania do różnych rodzajów i form działalności socjalnej:

1. **Wypoczynek** organizowany na terenie kraju oraz poza granicami kraju w formie wczasów wypoczynkowych, wczasów profilaktycznych, pobytu w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji itp.
2. **Wypoczynek dzieci i młodzieży** organizowany na terenie i poza granicami kraju w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów i zimowisk.
3. **Wypoczynek organizowany** we własnym zakresie (tzw. wczasy turystyczne, agroturystyka i inne formy indywidualnego wypoczynku).
4. **Działalność kulturalno-oświatowa** przeznaczoną na zakup biletów na imprezy kulturalne, sportowe i rozrywkowe, wycieczki turystyczne, krajoznawcze (krajowe i zagraniczne).
5. **Działalność sportowo-rekreacyjna** przeznaczoną na dopłaty do biletów na basen, siłownię oraz inne zajęcia sportowe i regeneracyjne w zakresie odnowy biologicznej.
6. **Pomoc finansowa:** udzielanie zapomóg zwrotnych, bezzwrotnych, losowych i świątecznych.

UZASADNIENIE**

.....
(podpis)

* właściwe zaznaczyć

** uzasadnienie tylko w przypadku pkt. 6

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano* dofinansowanie w kwocie zł.
(słownie.....)

.....
(pieczętka imienna i podpis pracodawcy)

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH za poprzedni rok kalendarzowy

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

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Rok urodzenia

Oświadczam, że w podanym wyżej okresie moje **dochody brutto*** i wymienionych kolejno członków gospodarstwa domowego, zgodnie z rocznym zeznaniem podatkowym wyniosły:

..... zł

Miesięczny dochód w gospodarstwie domowym wynosi: zł

Na jednego członka rodziny wynosi:zł

* Przez średni miesięczny dochód brutto rozumie się łączne wszystkie dochody osoby uprawnionej oraz dochody wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie wniosku, podzielone przez liczbę tych osób, następnie podzielone przez 12 miesięcy.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności karnej z art. 233 K.k.

Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie informacji wykazanych we wniosku i załączonych dokumentach w celach związanych z przyznawaniem świadczeń z Funduszu. W przypadku przekroczenia kwoty wolnej od podatku wyrażam zgodę na pobranie zaliczki podatku dochodowego.

Przyznane świadczenie socjalne proszę przekazać na konto bankowe o numerze:

.....

Telefon kontaktowy:.....

.....

(podpis)

Lp.	Dochód <i>brutto</i> na osobę w gospodarstwie domowym*	Wysokość dofinansowania do świadczeń socjalnych %*
1.	do 3.490 zł	100%
2.	3.491 – 4.100 zł	90%
3.	4.101 – 4.700 zł	80%
4.	4.701 – 5.300 zł	70%
5.	5.301 – 5.900 zł	60%
6.	Powyżej 5.900 zł	50%

* właściwe zaznaczyć

INFORMACJE DOTYCZĄCE RODO DO OŚWIADCZENIA O DOCHODACH ZA POPRZEDNI ROK KALENDARZOWY

1. Administratorem danych osobowych jest Pomorska Medyczna Szkoła Policealna w Gdańsku, Al. Gen. J. Hallera 17, 80-401 Gdańsk, reprezentowana przez Dyrektora, p. Alinę Nadgórską, kontakt: a.nadgorska@medyk.gda.pl.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: iod@medyk.gda.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit b (w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Pomorskiej Medycznej Szkoły Policealnej w Gdańsku).
4. Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
5. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż to jest niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
7. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko uprawnionego)

.....
(dokładny adres)

WNIOSEK
o przyznanie pożyczki mieszkaniowej

Zwracam się z prośbą o przyznanie mi pożyczki na*:

- a) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych w spółdzielniach mieszkaniowych oraz TBS
- b) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym
- c) zakup budynku mieszkalnego
- d) remont, rozbudowę, nadbudowę i dobudowę lokalu lub domu mieszkalnego
- e) wykup lokalu na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem formy własności lokalu mieszkalnego
- f) kaucję i wpłaty wymagane przy zakupie lub zamianie mieszkania

w wysokości:

..... słownie:,
(wpisać kwotę)

którą zobowiązuję się spłacać w ratach miesięcznych po
..... zł, począwszy od dnia

Poręczycielami będą:

- 1.
- 2.

.....
(podpis wnioskodawcy)

*właściwe podkreślić

.....
(pieczęć szkoły)

UMOWA pożyczki na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu 20..... roku pomiędzy Pomorską Medyczną Szkołą Policealną w Gdańsku, 80-401 Gdańsk, Al. Gen. J. Hallera 17 - reprezentowanym przez Dyrektora Szkoły - zwanym dalej „Pożyczkodawcą”,

a , zamieszkałym
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

w
(adres zamieszkania)

uprawnionym do korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na podstawie

.....
(wpisać charakter uprawnienia)

zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”.

§ 1

Na podstawie decyzji z dnia.....20.....roku Pożyczkodawca przyznaje Pożyczkobiorcy ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczkę na cele mieszkaniowe:..... w wysokościzł
(wpisać cel mieszkaniowy)

(słownie złotych)

§ 2

Udzielona pożyczka podlega spłacie w ratach miesięcznych pozł, słownie każda.
Rozpoczęcie spłaty następuje dnia.....

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do potrącania należnych rat spłaty pożyczki zgodnie z § 2 umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę bądź świadczeń z tytułu niezdolności do pracy z tytułu choroby.

§ 4

W uzasadnionych przypadkach Pożyczkobiorca może wystąpić z wnioskiem o jednomiesięczne zawieszenie spłaty pożyczki bądź o rozłożenie spłaty pozostałej do spłacenia części pożyczki na większą liczbę rat (nie więcej niż 36 miesięcy).

§ 5

Pozostająca do spłacenia część pożyczki staje się natychmiast wymagana w przypadku:

- 1) rozwiązania stosunku pracy,
- 2) wykorzystania pożyczki na cel inny niż określony w umowie.

§ 6

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

§ 7

W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się postanowienia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8

Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 9

Umowę sporządza się w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Dane poręczycieli:

1. Pan/Pani, adres zamieszkania

.....

dowód osobisty nr wydany przez

2. Pan/Pani, adres zamieszkania

.....

dowód osobisty nr wydany przez

W razie nie uregulowania we właściwym terminie zaciągniętej pożyczki przez wyżej wymienionego wyrażam zgodę - jako solidarnie współodpowiedzialny – na pokrycie należnej kwoty z odsetkami z mojego wynagrodzenia.

Podpisy poręczycieli:

1.

2.

Stwierdzam własnoręczność poręczycieli
(podpis pracownika kadr)

.....
(podpis Pożyczkobiorcy)

.....
(podpis i pieczęć imienna Pożyczkodawcy)

Gdańsk, r.

**UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA
DANYCH OSOBOWYCH w Pomorskiej Medycznej Szkole Policealnej w Gdańsku**

Działając na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) - dalej RODO - upoważniam Panią/Pana:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

jako członka komisji socjalnej w Pomorskiej Medycznej Szkole Policealnej w Gdańsku, do przetwarzania danych osobowych zawartych w zbiorze danych osób korzystających z ZFŚS w Pomorskiej Medycznej Szkole Policealnej w Gdańsku prowadzonym w formie papierowej w zakresie: zbierania, utrwalania, wglądu, zmieniania, udostępniania, usuwania i przechowywania danych.

Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz z przepisami RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, Kodeksu pracy, a także z Polityką bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych i standardami obowiązującymi u Pracodawcy.

Pouczam Panią/Pana, że osoba, która została upoważniona do przetwarzania danych osobowych, obowiązana jest zachować te dane oraz sposoby ich zabezpieczenia w tajemnicy.

Upoważnienie jest ważne przez okres Pani/Pana zatrudnienia u Pracodawcy lub do odwołania.

.....
podpis osoby uprawnionej
do nadania/wydania/odwołania upoważnienia

.....
Podpis pracownika