

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 33/2024  
Burmistrza Głowna  
z dnia 1 marca 2024 r.

**REGULAMIN**  
**SCENTRALIZOWANEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ**  
**SOCJALNYCH EMERYTÓW I RENCISTÓW BYŁYCH**  
**PRACOWNIKÓW OŚWIATY Z PLACÓWEK PODLEGŁYCH**  
**GMINIE MIASTA GŁOWNO**  
**PRZY URZĘDZIE MIEJSKIM W GŁOWNIE**

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

Niniejszy regulamin określa zasady funkcjonowania scentralizowanego funduszu świadczeń socjalnych emerytów i rencistów byłych pracowników oświaty z placówek podległych Gminie Miasta Głowno przy Urzędzie Miejskim w Głownie.

### ADMINISTROWANIE FUNDUSZEM

#### § 1

1. Środkami funduszu administruje Burmistrz Głowna zwany dalej Dysponentem.
2. Dysponent Scentralizowanego Funduszu Świadczeń Socjalnych Emerytów i Rencistów, zwanego dalej, SFŚSEiR powołuje Komisję Socjalną.
3. W skład Komisji Socjalnej wchodzi:
  - 1) po jednym przedstawicielu z każdej placówki oświatowej, dla której organem prowadzącym jest lub była Gmina Miasta Głowno,
  - 2) przedstawiciele związków zawodowych – Oddziału ZNP w Głownie, których liczba nie przekracza 3 osób.
4. W posiedzeniach Komisji Socjalnej z głosem doradczym mogą uczestniczyć:
  - 1) kierownik Referatu Oświaty i Infrastruktury Społecznej Urzędu Miejskiego w Głownie, któremu powierzono obsługę SFŚSEiR, zwany dalej Kierownikiem,
  - 2) inne osoby na zaproszenie komisji.
5. Kadencja Komisji Socjalnej trwa 4 lata.
6. Pierwsze posiedzenie Komisji Socjalnej zwołuje Kierownik. Komisja na pierwszym posiedzeniu w głosowaniu tajnym wybiera przewodniczącego, jego zastępcę i sekretarza.
7. Posiedzenia Komisji Socjalnej zwołuje Przewodniczący komisji z własnej inicjatywy lub na wniosek Dysponenta, Kierownika.
8. Decyzje zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów – w obecności co najmniej połowy składu Komisji Socjalnej.
9. Do zadań Komisji Socjalnej należy:
  - a) sporządzanie projektu planu finansowego w części dotyczącej wydatków,
  - b) opracowywanie pakietu świadczeń socjalnych określających maksymalne kwoty dopłat do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej,
  - c) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o udzielanie pomocy socjalnej oraz ich opiniowanie,
  - d) sporządzanie protokołów z odbytych posiedzeń,

- e) przekazywanie dokumentów stanowiących podstawę do dokonywania wypłat świadczenia,
  - f) przygotowywanie wniosków dotyczących zmian w regulaminie.
10. Z posiedzenia Komisji Socjalnej sporządza się protokół zawierający opinie Komisji Socjalnej, który podpisuje Przewodniczący i obecni na posiedzeniu członkowie.
  11. Przewodniczący Komisji Socjalnej przedstawia protokół Dysponentowi. Przyznanie świadczenia wymaga uzgodnienia ze związkami zawodowymi – Oddziałem ZNP w Głownie.
  12. Podstawą podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan finansowy.
  13. Niniejszy Regulamin, roczny plan finansowy, sprawozdanie z realizacji planu finansowego za poprzedni rok oraz wszelkie załączniki i zmiany wymagają uzgodnienia ze związkami zawodowymi, w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku.
  14. Członkowie Komisji Socjalnej oraz osoby uczestniczące w posiedzeniach komisji z głosem doradczym zobowiązani są do zachowania tajemnicy przebiegu posiedzeń oraz przestrzegania ustalonych zasad ochrony danych osobowych.
  15. Przyznawanie wysokości świadczeń socjalnych z SFŚSEiR uzależnia się od sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej oraz od możliwości finansowych SFŚSEiR.
  16. Scentralizowany Fundusz Świadczeń Socjalnych Emerytów i Rencistów jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje pracownikowi podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.
  17. Dokumentacja związana z przyznanymi świadczeniami socjalnymi znajduje się w Urzędzie Miejskim w Głownie, gdzie jest zlokalizowany Scentralizowany Fundusz Świadczeń Socjalnych Emerytów i Rencistów i jest do wglądu osób zainteresowanych.

## **ŹRÓDŁA TWORZENIA FUNDUSZU**

### **§ 2**

1. Scentralizowany Fundusz Świadczeń Socjalnych Emerytów i Rencistów, zwany dalej Funduszem tworzy się z corocznego odpisu podstawowego.
2. Dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej

- w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli i 42% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
3. Dla emerytów i rencistów nie będących nauczycielami tworzy się SFŚSEiR w wysokości 6,25% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce uspołecznionej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą, na każdą osobę.
  4. Środki SFŚSEiR zwiększa się o:
    - 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
    - 2) darowizny od osób fizycznych i prawnych,
    - 3) odsetki od środków funduszu,
    - 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
    - 5) inne środki określone w odrębnych przepisach.
  5. Środki SFŚSEiR gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym. Niewydatkowane do dnia 31 grudnia danego roku kalendarzowego przechodzą na następny rok, powiększając Fundusz do wykorzystania w nowym roku.
  6. Placówki oświatowe prowadzone przez Gminę Miasta Głowno na podstawie umowy o wspólnym prowadzeniu działalności socjalnej przekazują gospodarowanie funduszem świadczeń socjalnych dla emerytów i rencistów Dysponentowi SFŚSEiR.
  7. Placówki o których mowa w pkt 6 zobowiązane są do przekazania dokonywanych zwiększeń naliczeń na fundusz świadczeń socjalnych dokonywanych zgodnie z ustawą o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych na rachunek bankowy Funduszu Świadczeń Socjalnych Emerytów i Rencistów przy Urzędzie Miejskim w Głownie:
    - 1) 75 % odpisów w terminie do 31 maja danego roku,
    - 2) 25 % odpisów w terminie do 30 września danego roku.
  8. Placówki, o których mowa w pkt 6 zobowiązane są do przekazania listy emerytów i rencistów oraz osób pobierających nauczycielskie świadczenia kompensacyjne według stanu na dzień 1 września danego roku.
  9. Wydatkowanie środków Funduszu następuje na podstawie uzgodnionego ze związkami zawodowymi rocznego planu finansowego SFŚSEiR na dany rok.

## **PODZIAŁ ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

### **§ 3**

Środki SFŚSEiR dzieli się na:

- 1) pomoc socjalną, określoną w § 4 niniejszego regulaminu w wysokości 70 % środków funduszu.
- 2) pomoc mieszkaniową w wysokości do 30 % środków funduszu w formie pożyczek zwrotnych. Dopuszcza się możliwość przeniesienia środków z funduszu mieszkaniowego na pomoc socjalną po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

## **RODZAJE I FORMY ORGANIZOWANEJ DZIAŁALNOŚCI**

### **§ 4**

Środki SFŚSEiR przeznacza się na finansowanie (dofinansowanie) :

- 1) krajowego i zagranicznego wypoczynku emerytów i rencistów, osób pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne oraz uprawnionych członków rodziny w formie zorganizowanej: kolonii, wczasów wypoczynkowych lub zdrowotnych, obozów, zimowisk, itp.,
- 2) pomocy rzeczowej przyznawanej osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub zapomóg pieniężnych bezzwrotnych tzw. zwykłych jak również losowych tzn. osobom będącym po wypadkach losowych czy indywidualnych zdarzeniach losowych, które naraziły te osoby na koszty np: klęski żywiołowe, kradzieże, ciężka, długotrwała choroba potwierdzona zaświadczeniem lekarskim,
- 3) krajowego i zagranicznego wypoczynku urlopowego emerytów, rencistów, osób pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne oraz uprawnionych członków rodziny nie korzystających z wypoczynku zorganizowanego (tzw. wczasy pod gruszą),
- 4) działalności kulturalno - oświatowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych oraz biletów wstępu na takie imprezy – czyli na zasadach powszechnej dostępności,
- 5) dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez pracodawcę w formie turystyki grupowej (wycieczki, rajdy) na zasadach powszechnej dostępności,
- 6) dofinansowanie dla emerytów i rencistów imprez sportowych, uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej i zakupu biletów wstępu na te imprezy w formie grupowej na zasadzie powszechnej dostępności na równych zasadach,
- 7) świadczenie rzeczowe lub finansowe w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt.

## **OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA**

### **§ 5**

Ze świadczeń SFŚS na mocy przepisów ustawy mogą korzystać:

- 1) Emeryci i renciści, osoby pobierające nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, o których mowa w § 2 ust. 2 i 3.
- 2) Członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt. 1. Do grona członków rodziny zaliczamy:
  - a) współmałżonków,
  - b) pozostające na utrzymaniu dzieci własne, dzieci przysposobione, dzieci współmałżonków w wieku do lat 18, a uczące się w systemie dziennym, pozostające na wyłącznym utrzymaniu rodziców i nie osiągnące żadnych dochodów do lat 18 - do końca roku kalendarzowego, w którym kończą lata.

## **WARUNKI I KRYTERIA PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ**

### **§ 6**

Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń finansowych oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależniona jest od sytuacji rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu zgodnie z ustawowym obowiązkiem określonym w art. 8 ust.1 ustawy.

Wydatkowanie środków na cele, o których mowa w § 4 odbywa się w następujący sposób:

- 1) Krajowy i zagraniczny wypoczynek dzieci i młodzieży w wieku od 7 lat do ukończenia 18 lat, organizowanych w formie kolonii i obozów zakupionych w biurach turystycznych lub krajowych wczasów zorganizowanych przez uprawnionych we własnym zakresie lub tzw. wczasów „pod gruszą” w wysokości ustalonej w pakiecie świadczeń socjalnym na dany rok.
- 2) Dziecko uprawnione może korzystać każdego roku z jednej formy wypoczynku określonej w Regulaminie.
- 3) Wczasów zakupionych w biurach turystycznych organizowanych przez uprawnionych we własnym zakresie tzw. wczasów „pod gruszą” ustalonych w pakiecie świadczeń na każdy rok.
- 4) Dopłaty do organizowanych wielodniowych wycieczek i rajdów do 20 %.
- 5) Dopłata do biletów wstępu do kina, teatru, imprezy kulturalno-oświatowych, sportowych i wycieczek jednodniowych do 50 %.
- 6) Pomoc rzeczową i finansową, zapomogi socjalne bezzwrotne przyznawane są osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej.
- 7) Zapomogi losowe bezzwrotne.
- 8) Pomoc rzeczowa lub finansowa w formie zapomogi bezzwrotnej może być udzielona nie częściej niż raz w roku.

### **§ 7**

1. Wysokość przyznawania świadczeń uzależniona jest od:
  - 1) wysokości średniego dochodu na członka rodziny;
  - 2) liczby osób będących na utrzymaniu osoby uprawnionej— z wyjątkiem świadczeń i usług dostępnych na zasadach powszechnej dostępności na równych zasadach.
2. Wysokość poszczególnych świadczeń określa pakiet świadczeń socjalnych ustalany corocznie i obejmujący:
  - 1) dofinansowanie wypoczynku letniego,
  - 2) zapomogi socjalne i losowe,
  - 3) dofinansowanie do imprez kulturalno-oświatowych oraz sportowo-rekreacyjnych,
  - 4) pomoc finansową w okresie świątecznym,
  - 5) pożyczki mieszkaniowe.

## § 8

1. Warunkiem przyznania świadczenia jest złożenie w Urzędzie Miejskim w Głownie lub do Komisji Socjalnej:
  - 1) wniosku o przyznanie świadczenia;
  - 2) informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej za poprzedni rok,
  - 3) zaświadczenia o kontynuowaniu nauki przez dzieci w wieku od 15 – 18 lat;
  - 4) innych zaświadczeń i dowodów poniesionych kosztów i strat.
2. Z wnioskiem o przyznanie zapomogi bezzwrotnej dla imiennie wskazanej osoby mogą wystąpić związki zawodowe lub dyrektor placówki oświatowej. Wniosek wymaga uzasadnienia.
3. Uprawniony wnoszący odpłatność za usługi i świadczenia socjalne lub korzystający z usług i świadczeń na zasadach powszechnej dostępności na równych zasadach nie jest zobowiązany składać informacji wymienionych w ust. 1 pkt 2, 3.
4. Osobę uprawnioną, której nie przyznano świadczenia z Funduszu należy powiadomić pisemnie, podając przyczynę uzasadniającą odmowę.
5. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń z SFŚSEiR zobowiązane są do dostarczenia informacji o dochodach do dnia 30 kwietnia każdego roku.
6. W przypadku gdy uprawniony lub uprawniony członek rodziny jest osobą z orzeczoną niepełnosprawnością dochód na członka rodziny pomniejsza się o 25% w stosunku do złożonego oświadczenia o dochodach.

7. W dokumenty potwierdzające uzyskane dochody wgląd mają tylko i wyłącznie członkowie Komisji Socjalnej, Dysponent i Kierownik.

## **§ 9**

1. Refundacji, częściowego zwrotu kosztów za wyjazdy zorganizowane, pobyt w sanatorium, uczestnictwo w wycieczce dokonuje się po zakwalifikowaniu wniosku osoby uprawnionej oraz po przedłożeniu rachunku za indywidualnie wykupione skierowanie, nie później niż w ciągu miesiąca od daty złożenia rachunku.
2. W przypadku niższej ceny skierowania niż dopłata ustalona w pakiecie socjalnym, refundacji dokonuje się odpowiednio do wysokości kosztów skierowania.
3. Wysokość dopłaty do wyjazdów zorganizowanych i za wczasy „pod gruszą” ustalana jest co roku w pakiecie świadczeń socjalnych.

## **TRYB UBIEGANIA SIĘ O USŁUGI I ŚWIADCZENIA ULGOWE**

### **§ 10**

1. W przypadku ubiegania się o zapomogę losową należy załączyć dokument stwierdzający zdarzenie losowe.
2. Wnioski o przyznanie zapomóg tzw. socjalnych lub losowych rozpatrywane będą w zależności od potrzeb, a wysokość określona w zależności od posiadanych środków.
3. Po rozpatrzeniu wniosków i przyznaniu świadczeń z Funduszu sporządza się listę z imiennym wykazem uprawnionych, którym przyznano świadczenie oraz imienny wykaz uprawnionych, którym świadczenia nie przyznano. O nieprzyznaniu świadczenia osoby są informowane na piśmie.
4. Nie stosuje się trybu odwoławczego przy negatywnym rozpatrzeniu wniosku przez Dysponenta Funduszu.
5. Terminy składania wniosków:
  - 1) na wypoczynek zimowy – do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego wypoczynek,
  - 2) na wypoczynek letni – do 15 maja danego roku kalendarzowego, w którym wypoczynek następuje,
  - 3) na świadczenie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt – na 4 tygodnie przed świętami.
6. Złożone wnioski o świadczenia socjalne z Funduszu podlegają ewidencji z podziałem na poszczególne formy.

## **WARUNKI I KRYTERIA PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ NA CELE MIESZKANIOWE**

### **§ 11**

1. Środki Funduszu w wysokości do 30% przeznacza się na pożyczki zwrotne przyznawane na cele mieszkaniowe realizowane na:
  - 1) remont i modernizację mieszkania lub domu będącego własnością uprawnionego, adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne;
  - 2) przystosowanie domu, mieszkania dla potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej i osób niepełnosprawnych;
  - 3) odnowienie mieszkania lub domu na skutek wypadków losowych: pożar, włamanie połączone z dewastacją lub zalaniem.
2. Do końca kwietnia każdego roku Komisja Socjalna ustala wysokości kwot udzielanej pomocy mieszkaniowej z Funduszu z Dysponentem lub Kierownikiem i związkami zawodowymi.
3. Pomoc z Funduszu na cele mieszkaniowe, o której mowa w ust. 1 może być udzielana w formie pożyczki zwrotnej oprocentowanej w wysokości 3% od kwoty udzielonej pożyczki.
4. Pomoc z Funduszu na cele mieszkaniowe, o której mowa w ust. 1 może być udzielana po spłaceniu poprzedniej pożyczki.
5. Pożyczki zabezpiecza się poprzez 1 poręczyciela pozostającego w stosunku pracy na czas nieokreślony, zatrudnionego w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Miasta Głowno.
6. Świadczenia ze SFŚSEiR na cele mieszkaniowe przyznawane będą w zależności od posiadanych środków finansowych i kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w planie rocznym oraz kolejności złożonych wniosków.

## **TRYB UBIEGANIA SIĘ O ŚWIADCZENIA NA CELE MIESZKANIOWE**

### **§ 12**

1. Osoby uprawnione do pomocy z Funduszu na cele mieszkaniowe składają wnioski o przyznanie pożyczki do Urzędu Miejskiego w Głownie lub do Komisji Socjalnej.
2. Do wniosku należy dołączyć:
  - 1) w przypadku ubiegania się o pożyczkę na adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne, na remont domu będącego własnością osoby uprawnionej, przystosowanie domu, mieszkania dla potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej i osób niepełnosprawnych, remont mieszkania – kosztorys sporządzony przez wnioskodawcę wraz z dokumentem potwierdzającym prawo do lokalu.

- 2) w przypadku ubiegania się o pożyczkę na remont mieszkania lub domu w związku z wypadkiem losowym, poza dokumentami wymienionymi w pkt.1, dokument potwierdzający: pożar, zalanie lub włamanie wystawiony przez organ upoważniony.
3. Po rozpatrzeniu wniosku i przyznaniu pożyczki z SFŚSEiR sporządza się protokół z podziałem na poszczególne rodzaje pożyczek z imiennym wykazem osób, którym przyznano pożyczkę oraz imienny wykaz osób, którym pożyczek nie przyznano.
4. Wnioskodawcy, któremu pożyczki nie przyznano podaje się przyczynę uzasadniającą odmowę.
5. Decyzję o przyznaniu świadczeń z Funduszu podawane są do wiadomości wnioskodawcy.
6. Nie stosuje się trybu odwoławczego przy negatywnym rozpatrzeniu wniosku.

## **WARUNKI SPŁATY UDZIELONYCH POŻYCZEK**

### **§ 13**

1. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie miesiąca od daty jej udzielenia.
2. Okres spłaty pożyczki mieszkaniowej wynosi maksymalnie 2 lata.
3. W uzasadnionych przypadkach na wniosek pożyczkobiorcy spłata pożyczki może być zawieszona na okres do jednego roku po uprzednim spłaceniu 12 rat zaciągniętej pożyczki z jednoczesną zmianą zasad spłaty pożyczki. W przypadku zawieszenia spłaty pożyczki okres wydłuża się o okres zawieszenia.
4. W szczególnie uzasadnionych wypadkach losowych (np. zgon pożyczkobiorcy) pożyczka może być umorzona w wysokości do 40% przyznanej kwoty wraz z odsetkami po spłacie 60% zadłużenia.
5. Szczegółowe warunki udzielania i spłaty pożyczek określa umowa zawierana z pożyczkobiorcami.
6. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki – zobowiązanie przenosi się na poręczycieli. O zaprzestaniu spłaty pożyczki zawiadamia się poręczycieli.
7. W przypadku złożenia dokumentów potwierdzających nieprawdę, pożyczkę należy spłacić wraz z odsetkami w całości w ciągu miesiąca od dnia wezwania do jej spłaty.

## **OCHRONA DANYCH OSÓB UPRAWNIONYCH**

### **§ 14**

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust 1 lit a, b, c i art. 9 ust 2 lit b 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).

2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez Dysponenta i osoby przez niego upoważnione.
3. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.
4. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w ramach SFŚSEiR posiadają odpowiednie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz klauzule poufności w związku z wykonywanymi czynnościami.
5. Dane osobowe osób uprawnionych do świadczeń socjalnych z SFŚSEiR przetwarzane są w celu realizacji uprawnień do uzyskania wsparcia finansowego ze środków przeznaczonych na działalność socjalną.
6. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego lub elektronicznego, stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z SFŚSEiR lub osobnego dokumentu, jeśli jest to konieczne. W przypadku potwierdzania danych dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego osoby uprawnione przedstawiają oświadczenia i zaświadczenia.
7. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń z SFŚSEiR są przechowywane przez okres ubiegania się o konkretne świadczenie oraz czas niezbędny do ustalenia prawa do świadczenia i realizacji tego prawa, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 Kodeksu pracy.
8. Osoby uprawnione do korzystania z zasobów funduszu socjalnego w zakresie swoich danych osobowych posiadają prawo do: uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Klauzula informacyjna dla wnioskodawców zamieszczona została w załączniku nr 7 do niniejszego regulaminu.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 15**

1. Postanowienia niniejszego Regulaminu realizuje Dysponent, Kierownik i Komisja Socjalna.

2. Do wprowadzania zmian w Regulaminie uprawniony jest Burmistrz Główna w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy kodeksu cywilnego, ustawy o ZFŚS oraz ustawy o związkach zawodowych.
4. Nie później niż do 30 kwietnia każdego roku kalendarzowego uzgadnia się ze związkami zawodowymi pakiet świadczeń socjalnych na dany rok.
5. Częścią składową regulaminu są wzory dokumentacji socjalnej:
  - załącznik nr 1 - wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego,
  - załącznik nr 2 - wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku,
  - załącznik nr 3 - wniosek o przyznanie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej,
  - załącznik nr 4 - wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe,
  - załącznik nr 5 - umowa pożyczki na cele mieszkaniowe,
  - załącznik nr 6 - informacja o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
  - załącznik nr 7 – klauzula informacyjna dla wnioskodawców,
  - załącznik nr 8 - plan finansowy na dany rok,
  - załącznik nr 9 - pakiet świadczeń socjalnych na dany rok.
6. Regulamin uzgodniono ze związkami zawodowymi - Oddziałem ZNP w Głównie.

**WNIOSEK**  
**o przyznanie świadczenia socjalnego ze środków Scentralizowanego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**Emerytów i Rencistów, byłych pracowników oświaty z placówek podległych**  
**Gminie Miasta Głowno.**

.....  
(Imię i nazwisko)

.....  
(Adres zamieszkania)

.....  
(Jednostka, z której nastąpiło przejście na emeryturę/rentę)

Proszę o przyznanie świadczenia finansowego w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia.

Głowno, dn. ....

.....  
(Podpis Wnioskodawcy)

---

Komisja Socjalna proponuje:

- przyznanie\* świadczenia socjalnego w wysokości:.....

- odmawia się przyznania\* świadczenia socjalnego z powodu:

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

**Podpisy Przedstawicieli Komisji Socjalnej:**

**Decyzja Dysponenta Scentralizowanego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Przyznaję\* świadczenie socjalne w wysokości:.....

Odmawiam przyznania świadczenia socjalnego\* z powodu:

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

Uzgodniono ze związkami zawodowymi –  
Oddziałem ZNP w Głownie

.....  
(Podpis Przedstawiciela związku zawodowego)

.....  
(Podpis Dysponenta)

\* niepotrzebne skreślić

**WNIOSEK**  
**o dofinansowanie wypoczynku ze środków Scentralizowanego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**Emerytów i Rencistów, byłych pracowników oświaty z placówek podległych**  
**Gminie Miasta Głowno.**

.....  
(Imię i nazwisko)

.....  
(Adres zamieszkania)

.....  
(Jednostka, z której nastąpiło przejście na emeryturę/rentę)

Proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku w formie „wczasów pod gruszą”.

Głowno, dn. ....

.....  
(Podpis Wnioskodawcy)

---

Komisja Socjalna proponuje:

- przyznanie\* dofinansowania wypoczynku w wysokości:.....
- odmawia się przyznania\* dofinansowania wypoczynku z powodu:

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

**Podpisy Przedstawicieli Komisji Socjalnej:**

**Decyzja Dysponenta Scentralizowanego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Przyznaję\* dofinansowanie wypoczynku w wysokości:.....

Odmawiam przyznania dofinansowania wypoczynku\* z powodu:

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

Uzgodniono ze związkami zawodowymi –  
Oddziałem ZNP w Głownie

.....  
(Podpis Przedstawiciela związku zawodowego)

.....  
(Podpis Dysponenta)

\* niepotrzebne skreślić

## W N I O S E K

**o przyznanie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej ze środków Scentralizowanego Funduszu Świadczeń Socjalnych Emerytów i Rencistów, byłych pracowników oświaty z placówek podległych Gminie Miasta Głowno.**

Głowno, dnia:.....

.....  
(Imię i nazwisko)

.....  
(Adres zamieszkania)

.....  
(Placówka, z której wnioskodawca odszedł na emeryturę/rentę chorobową)

Proszę o przyznanie zapomogi bezzwrotnej ze środków SFŚS.

Prośbę swą motywuję następująco:.....

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

Dołączam następujące dokumenty:

.....  
.....

Wysokość dochodów netto wnioskodawcy: .....

Wysokość dochodów netto współmałżonka: .....

Inne źródła dochodów netto: .....

Średni miesięczny dochód netto przypadający na 1 osobę: .....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

---

Komisja Socjalna proponuje:

- przyznanie\* zapomogi w wysokości:.....

- odmawia się przyznania\* zapomogi z powodu:

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

**Podpisy Przedstawicieli Komisji Socjalnej:**

**Decyzja Dysponenta Scentralizowanego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Przyznaję\* bezzwrotną zapomogę w wysokości:.....

Odmawiam przyznania zapomogi\* z powodu:

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

Uzgodniono ze związkami zawodowymi –  
Oddziałem ZNP w Głównie

.....  
(Podpis Przedstawiciela związku zawodowego)

.....  
(Podpis Dysponenta)

\* niepotrzebne skreślić

**WNIOSEK**  
**o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków Scentralizowanego Funduszu Świadczeń**  
**Socjalnych Emerytów i Rencistów, byłych pracowników oświaty z placówek podległych**  
**Gminie Miasta Głowno.**

Głowno, dnia:.....

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(data ostatnio otrzymanej pożyczki mieszkaniowej)

.....  
(placówka z jakiej wnioskodawca odszedł na emeryturę, rentę chorobową)

**Proszę o udzielenie pożyczki na remont i modernizację mieszkania.**

Uzasadnienie wniosku:

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

Załączniki do wniosku:

.....  
.....

.....  
(podpis)

## PROPOZYCJA KOMISJI SOCJALNEJ

Na posiedzeniu w dniu: .....Komisja Socjalna postanowiła:

\* przyznać pożyczkę mieszkaniową

w wysokości : ..... (słownie: ..... zł)

\* nie przyznać pożyczki mieszkaniowej z powodu:.....

.....

Podpisy członków Komisji Socjalnej

## DECYZJA DYSPONENTA FUNDUSZU

Przyznaję pożyczkę mieszkaniową

w wysokości: ..... (słownie: ..... zł)

Terminy spłaty pożyczki określone zostaną w umowie w sprawie przyznania pożyczki.

\* Odmawiam przyznania pożyczki mieszkaniowej:

.....

Odmowę uzasadniam tym, że:

.....

.....

\* niepotrzebne skreślić

.....  
(data, pieczętka i podpis Dysponenta)

## UMOWA

w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków **Scentralizowanego Funduszu Świadczeń Socjalnych** Emerytów i Rencistów, byłych pracowników oświaty z placówek podległych Gminie Miasta Głowno

Zawarta w dniu: ..... r. pomiędzy:

Urzędem Miejskim w Głownie reprezentowanym przez  
Burmistrza Głowna – Pana Grzegorza Janeczka - Dysponenta SFŚS

**a**

**Panem/Panią** .....

Zamieszkałym/ą: .....

zwanym/ą dalej „Pożyczkobiorcą”

o następującej treści:

### § 1

1. Zgodnie z decyzją z dnia: ..... r., na podstawie Regulaminu Scentralizowanego Funduszu Świadczeń Socjalnych Emerytów i Rencistów, byłych pracowników oświaty z placówek podległych Gminie Miasta Głowno, została Pani przyznana pożyczka na remont i modernizację mieszkania w wysokości: ..... (słownie: .....).
2. Oprocentowanie pożyczki wynosi 3 % w stosunku rocznym.

### § 2

1. Przyznana pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie: ..... zł podlega spłacie w całości, a okres jej spłaty wynosi maksymalnie 24 miesiące.
2. Udzieloną pożyczkę rozkłada się na miesięczne raty: pierwsza rata - ..... zł (począwszy od miesiąca ..... bieżącego roku), następne 23 raty w wysokości .... zł każda. Spłaty pożyczki wraz z odsetkami można dokonywać w Banku Spółdzielczym w Głownie na rachunek bankowy: BS w Głownie – **44 8787 0000 0024 6899 2000 0070**.

W uzasadnionych przypadkach wpłat można dokonywać u Kierownika.

### § 3

Udzielenie pożyczki, o której mowa § 1 niniejszej umowy, uzależnione jest od poręczenia 1 poręczyciela pozostającego w stosunku pracy na czas nieokreślony, zatrudnionego w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Miasta Głowno.

### § 4

1. Zmiana warunków zawartych w niniejszej umowie może być dokonana wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Jakikolwiek ustne ustalenia dotyczące zmiany warunków tej umowy są nieważne.

## § 5

Sprawy, których nie uregulowano w niniejszej umowie podlegają przepisom Regulaminu Scentralizowanego Funduszu Świadczeń Socjalnych byłych pracowników oświaty z placówek podległych Gminie Miasta Głowno przy Urzędzie Miejskim w Głownie.

## § 6

Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem, o którym mowa w § 5 niniejszej umowy.

## § 7

Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

## § 8

### Poręczenie spłaty

W przypadku nieuregulowania należności we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę, wyrażam zgodę na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z odsetkami.

Poręczyciel: ..... Nr dowodu osobistego: .....

.....  
(podpis Poręczyciela)

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczyciela oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

.....  
(Data, pieczęć i podpis osoby upoważnionej do załatwiania formalności)

.....  
( Podpis Pożyczkobiorcy )

.....  
(Podpis Dysponenta)

**INFORMACJA**

o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej emeryta /rencisty, byłego pracownika oświaty z placówek podległych Gminie Miasta Głowno, zamierzającego skorzystać w roku kalendarzowym: ..... ze świadczeń Scentralizowanego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Urzędzie Miejskim w Głownie.

.....  
(imię i nazwisko uprawnionego emeryta/rencisty)

Oświadczam, że łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym niżej wymienione osoby, osiągające dochody brutto\* w roku poprzedzającym złożenie informacji:

**\*dochody brutto pomniejszone o koszty uzyskania przychodu, w tym dochody:**

- ze stosunku pracy (umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło, umowa o pracę nakładczą itp.)
- osiągnane za granicą,
- emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
- alimenty,
- dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1ha przeliczeniowego),
- dochody z działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności,
- inne dochody.

L.p.	Nazwisko i imię		Stopień pokrewieństwa	Wysokość dochodów
	Uprawniony emeryt/rencista	Członkowie rodziny		
1		-----	-----	
2	-----			
3	-----			
<b>Łączne dochody brutto w roku .....</b>				
<b>Łączne dochody brutto miesięcznie:</b>				
<b>Średni miesięczny dochód brutto przypadający na 1 osobę:</b>				

Prawdziwość danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności przewidzianej w Regulaminie Scentralizowanego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jedynie na użytek SFSS.

.....  
(podpis emeryta/rencisty)

## KLAUZULA INFORMACYJNA DLA WNIOSKODAWCÓW

W związku z obowiązującym od 25 maja 2018 r. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) 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, dalej RODO) informujemy, że:

<b>ADMINISTRATOR DANYCH</b>	Administratorem Danych osób ubiegających się oraz uzyskujących świadczenia socjalne jest dysponent Scentralizowanego Funduszu Świadczeń Socjalnych emerytów/rencistów, byłych pracowników oświaty z placówek podległych Gminie Miasta Głowno – Burmistrz Głowna.
<b>INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH</b>	Inspektorem danych osobowych u Administratora jest Pani Magdalena Kuzmider, e-mail: <a href="mailto:kontakt@iszd.pl">kontakt@iszd.pl</a> , <a href="mailto:magdalena@kuzmider.com.pl">magdalena@kuzmider.com.pl</a> , lub pisemnie na adres administratora.
<b>CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA</b>	Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w celu weryfikacji wniosku o przyznanie na Pana/Pani rzecz przysługujących świadczeń z SFŚS. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 6 ust 1 lit a, b, c i art. 9 ust 2 lit b RODO, w związku z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
<b>ODBIORCY DANYCH</b>	Odbiorcami danych osobowych są podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa, a także, te którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania m.in. organy skarbowe, ubezpieczeniowe.
<b>PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA</b>	Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, chyba, że ADO może przetwarzać dane na podstawie szczególnych przepisów prawa.
<b>PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO</b>	Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Administratora. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
<b>PRZEKAZANIE DANYCH</b>	Pani/Pana dane nie są przekazywane do Państwa trzeciego, organizacji międzynarodowej.
<b>ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE</b>	W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani

<b>DECYZJI, PROFILOWANIE</b>	do profilowania
<b>INNE</b>	Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczenia z SFŚS.
<b>OKRES ARCHIWIZACJI</b>	Dane osobowe, gromadzone w ramach SFŚS są przechowywane przez czas niezbędny do realizacji celu, w jakim zostały zgromadzone, a po tym czasie przez okres niezbędny do wypełnienia obowiązków wynikających z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz przepisach wykonawczych do niej, tj. BE5 (Realizacja i wykorzystanie funduszu świadczeń socjalnych nauczycieli).

Zapoznałam/em się: .....

(czytelny podpis emeryta/ rencisty)

Główno, dnia ..... r.

**PLAN FINANSOWY SCENTRALIZOWANEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ  
SOCJALNYCH EMERYTÓW I RENCISTÓW BYŁYCH PRACOWNIKÓW  
OŚWIATY Z PLACÓWEK PODLEGLYCH GMINIE MIASTA GŁÓWNO  
NA ..... ROK**

WPLYWY		WYDATKI	
Stan środków na początku roku		Dofinansowanie wypoczynku letniego	
Odpis na SFŚS dla nauczycieli - UM		Dofinansowanie do działalności kulturalno – oświatowej i rekreacyjno – sportowej	
Odpis na SFŚS dla nauczycieli - UG		Pomoc finansowa z tytułu zwiększonych wydatków w okresie świąt Bożego Narodzenia	
Odpis na SFŚS dla pracowników niepedagogicznych		Fundusz mieszkaniowy	
Splaty pożyczek mieszkaniowych			
Odsetki bankowe		Zapomogi socjalne	
<b>Razem:</b>		<b>Razem:</b>	

**PAKIET ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH NA ROK .....**  
**SCENTRALIZOWANEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH EMERYTÓW**  
**I RENCISTÓW, BYŁYCH PRACOWNIKÓW OŚWIATY Z PLACÓWEK**  
**PODLEGLYCH GMINIE MIASTA GŁOWO**

**Dofinansowanie wycieczki letniego**

1. Wysokość dopłaty do zorganizowanego we własnym zakresie wycieczki tzw. „wczasy pod gruszą”

Progi dochodów	Wysokość świadczenia
do .....	
od ..... do .....	
od ..... do .....	
powyżej .....	

2. Wysokość dopłaty do zorganizowanego we własnym zakresie wycieczki dzieci i młodzieży tzw. „wczasy pod gruszą” wynosi ..... zł.

**Zapomogi socjalne i losowe**

Wysokość zapomóg socjalnych i losowych dla osób znajdujących się w bardzo trudnych sytuacjach życiowych (np. długotrwała choroba, pobyt w szpitalu, klęska żywiołowa) wynosi **od ..... do ..... zł.**

**Dofinansowanie do imprez kulturalno – oświatowych oraz sportowo-rekreacyjnych**

1. Imprezy: wycieczki, kino, teatr, imprezy sportowe – dofinansowanie przysługuje każdorazowo w jednakowej wysokości, wówczas gdy impreza jest organizowana dla wszystkich uprawnionych do korzystania ze środków SFŚS Emerytów i Rencistów.

**Pomoc finansowa w okresie świątecznym**

1. Wysokość pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia:

Progi dochodów	Wysokość dopłaty
do .....	
od ..... do .....	
od ..... do .....	
powyżej .....	

### **Pożyczki mieszkaniowe**

1. Maksymalna kwota pożyczki remontowo mieszkaniowej wynosi ..... zł.
2. Pomoc przyznana na cele mieszkaniowe ma charakter pożyczki zwrotnej i jest oprocentowana w wysokości **3%**.
3. Pożyczkę zabezpiecza się poprzez poręczenie przez osobę pracującą w placówce oświatowej.