

Zarządzenie nr 14/2023
Rektora Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu
z dnia 23.03.2023 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2022 r., poz. 923 z późn. zm.) w związku z art. 144 ust. 7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r., poz. 574 - t.j. ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

W uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesu wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie podlega podaniu do wiadomości wszystkim pracownikom poprzez wywieszenie jego treści na tablicy ogłoszeń.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.04.2023 r.

§ 4

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzony Zarządzeniem Rektora nr 76/2020 z dnia 15.12.2020 r.

Rektor
Akademii Nauk Stosowanych
w Wałczu

/-/ dr Dariusz Skalski, prof. uczelni

.....
(uzgodniono z pracownikiem wybranym
przez załogę do reprezentowania jej interesu)

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH AKADEMII NAUK STOSOWANYCH W WAŁCZU

Rozdział 1 Postanowienia Ogólne

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

- 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 923 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”.
- 2) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r., poz. 574 - t.j. ze zm.) – art. 144.
- 3) Ustawa z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 212) – art. 262.
- 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. z 2019 r. poz. 1781).

Ustala się, co następuje:

§ 1

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, o których mowa w § 7, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w ust. 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - 1) różnych form wypoczynku,

- 2) działalności kulturalno-oświatowej,
- 3) działalności sportowo-rekreacyjnej,
- 4) świadczeń pieniężnych z tytułu zwiększonych wydatków w okresie jesienno-zimowym,
- 5) zapomóg socjalnych, losowych,
- 6) pożyczki remontowej.

§ 3

Rektor Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu, zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami Funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

§ 4

1. Podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy ustalony przez Pracodawcę, stanowiący **załącznik nr 1** do regulaminu.
2. Projekt planu rzeczowo-finansowego Pracodawca sporządza z Komisją Socjalną w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 5

1. Świadczenia socjalne z Funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Świadczenia przyznawane są uznaniowo zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz możliwościami finansowymi pracodawcy.
3. Nieskorzystanie ze świadczeń z Funduszu w danym roku kalendarzowym, nie upoważnia do wypłaty ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 6

1. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Pracodawca na podstawie przedstawionego przez Komisję Socjalną stanowiska.
2. W skład Komisji Socjalnej wchodzi powołani przez Rektora pracownicy Uczelni, w skład której wchodzi trzy osoby z grypy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi i dwóch przedstawicieli nauczycieli akademickich.
3. Komisja Socjalna powoływana jest bezterminowo. Komisja wybiera spośród siebie Przewodniczącego.
4. W razie rezygnacji z funkcji lub zwolnienia z pracy członka Komisji Socjalnej, Pracodawca uprawniony jest do powołania w jego miejsce nowej osoby zachowując zasady określone w ust. 2.
5. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący na podstawie przepisów niniejszego Regulaminu.
6. Komisja Socjalna obraduje w wyznaczonym przez siebie dniu, w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na pół roku, w składzie nie mniejszym niż połowa osób będących członkami Komisji Socjalnej. Komisja Socjalna może obradować poza wyznaczonym terminem lub odwołać posiedzenie, jeżeli zaistnieje taka konieczność. Obrady zwołuje Przewodniczący Komisji Socjalnej w porozumieniu z Pracodawcą.
7. Obrady Komisji Socjalnej są protokołowane.
8. Do zadań Komisji Socjalnej należy m.in.:
 - 1) opracowywanie projektu planu wykorzystania środków Funduszu na poszczególne cele,

- 2) opiniowanie wniosków o udzielenie świadczeń socjalnych, zgodnie z planem rzeczowo-finansowym,
 - 3) przedkładanie pracodawcy do zatwierdzenia ustaleń i wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych,
 - 4) bieżąca analiza poniesionych wydatków,
 - 5) wnioskowanie w sprawie ewentualnych zmian w podziale środków Funduszu,
 - 6) prowadzenia księgi protokołów oraz ewidencji przyznanych świadczeń indywidualnych dla każdego uprawnionego,
 - 7) określanie zasad przyznawania i wysokości świadczeń w granicach wskazanych w regulaminie,
 - 8) podania w protokole argumentacji w przypadku odmownego rozpatrzenia złożonego wniosku, a na żądanie osoby zainteresowanej podanie argumentacji do jej wiadomości pisemnie,
 - 9) zachowanie tajemnicy,
 - 10) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych.
9. Komisja Socjalna stosuje przepisy ustawy o ZFŚS oraz przepisy niniejszego Regulaminu.
 10. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz zachowania tajemnicy.
 11. Komisja Socjalna kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.
 12. W przypadku ogłoszenia w kraju stanu wyjątkowego, jak na przykład stanu epidemicznego, który będzie utrudniał osobiste spotkanie się członków Komisji Socjalnej w celu wykonywania swoich zadań, o ile będzie to możliwe z uwagi na uwarunkowania techniczne, dopuszcza się możliwość udziału Członków Komisji Socjalnej w posiedzeniu Komisji Socjalnej za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość (np. za pośrednictwem telekonferencji). Każde posiedzenie jest protokołowane, a protokół jest podpisywany przez wszystkich członków komisji w terminie do 7 dni od dnia posiedzenia, w sposób przyjęty przez Komisję Socjalną.

Rozdział 2

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 7

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym na przykład pracownicy przebywający na urlopie bezpłatnym, na urlopiach związanych z rodzicielstwem, jak np. urlop macierzyński, wychowawczy, rodzicielski, ojcowski,
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu, dla których Akademia Nauk Stosowanych w Wałczu była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę,
 - 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 - 2.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka (prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z osobą wskazaną w ust. 1 pkt. 1 i 2) w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole (*i nie wstąpiły*

w związku małżeński) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 23 roku życia,

- 2) osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek.
 - 3) współmałżonka.
3. Inne osoby uprawnione:
- 1) konkubenta/partnera pod warunkiem wspólnego prowadzenia gospodarstwa domowego i posiadania wspólnego dziecka z osobą uprawnioną, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2,
 - 2) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników zakładu, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie do 6 miesięcy po zgonie.

§ 8

1. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury lub renty.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt. 1 i 2, należy przedłożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i z nim zamieszkuje lub zamieszkuje w internacie, akademiku itp. w innym mieście, w którym mieści się jego szkoła/uczelnia,
 - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.
3. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 3 pkt 1 zobowiązane są przedłożyć oświadczenie o wspólnym prowadzeniu gospodarstwa domowego z pracownikiem/emerytem/rencistą.
4. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 3 pkt 2 ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu renty rodzinnej oraz aktualny dokument wpłaty renty.

Rozdział 3 **Źródła Funduszu**

§ 9

1. Źródłami Funduszu są:
 - 1) odpis podstawowy w wysokości 6,5% planowanych przez Uczelnię w roku poprzednim rocznych wynagrodzeń osobowych. Wysokość odpisu może być zmniejszona po uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów. W latach 2019-2026, zgodnie z art. 262 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, dokonuje się odpisu w wysokości kwoty odpisu dokonanego w 2018 roku.
 - 2) odpis na jednego byłego pracownika Uczelni będącego emerytem lub rencistą tworzy się w wysokości 10% rocznej sumy najniższej emerytury lub renty z roku poprzedniego, ustalonej zgodnie z art. 94 ust. 2 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 17 grudnia 1998 roku o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1383 - t.j. ze zm.).
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) odsetki od środków funduszu,

- 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele remontowe,
 - 3) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
3. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

Rozdział 4

Zakres działalności socjalnej finansowanej z Funduszu

§ 10

Świadczenia z Funduszu w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

- 1) najtrudniejszej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osiągającym dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami w wysokości nie wyższej niż 2 000 zł,
- 2) samotnie prowadzącym gospodarstwo domowe i osiągającym dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami w wysokości nie wyższej niż 2 000 zł,
- 3) wychowującym samotnie dzieci,
- 4) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki.

§ 11

W ramach usług świadczonych **na rzecz różnych form wypoczynku** środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

- 1) wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką,
- 2) wypoczynku zorganizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie.

§ 12

1. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 11 pkt 1, osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego na każde dziecko.

W przypadku, gdy oboje rodzice wnioskuje o dofinansowanie wypoczynku dla tego samego dziecka, dopłatę może otrzymać tylko jeden rodzic.

2. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 2, osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym.
3. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 11, stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.
4. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 11, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
5. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 1 (wypoczynek dzieci i młodzieży), należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek lub inny dokument potwierdzający rodzaj wypoczynku i zaświadczenie, że wypoczynek organizowany był przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie.
6. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 2, nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.

§ 13

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone **na dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej oraz działalności sportowo-rekreacyjnej**. Dofinansowuje się zakup karnetów

lub biletów kinowych, na przedstawienia teatralne, operowe, na występy estradowe, salonu ćwiczeń siłowych i na pływalnię, itp.

2. Podstawą przyznania świadczenia jest złożenie przez pracownika wniosku stanowiącego **załącznik nr 4** do Regulaminu.
3. Do wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 13 ust. 1, należy dołączyć imienną fakturę lub rachunek.
4. Wysokość pomocy, o której mowa w ust. 1, określa tabela stanowiąca **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.

§ 14

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na **udzielanie świadczeń pieniężnych z tytułu zwiększonych wydatków w okresie jesienno-zimowym**.
2. Udzielanie świadczeń pieniężnych z tytułu zwiększonych wydatków w okresie jesienno-zimowym przyznawane jest na wniosek (**załącznik nr 4 do Regulaminu**) osoby uprawnionej, nie więcej niż 1 raz w roku kalendarzowym.
3. Wysokość pomocy, o której mowa w ust. 1, określa tabela stanowiąca **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.

§ 15

1. Osoba uprawniona może ubiegać się o szczególną **zapomogę pieniężną** w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych lub długotrwałej choroby.
2. Za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 1, do wniosku (**załącznik nr 4 do Regulaminu**) o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana, (np. protokoły, faktury, zaświadczenia, itp.). W przypadku długotrwałej choroby, osoba uprawniona załącza zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie bez nazwy choroby.

§ 16

1. Z Funduszu udzielana jest **zwrotna pomoc w formie pożyczki remontowej** na warunkach określonych w umowie.
2. Pożyczka remontowa może być przeznaczona na remont i modernizację mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość przeznaczonych na cele mieszkalne.
3. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
4. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu na czas nieokreślony. Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie. Osoby dokonujące poręczenia, wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
5. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli.
6. Wysokość pożyczek na cele remontowe wynosi do 10 000 zł.
7. Pożyczka może zostać udzielona na maksymalny okres spłaty wynoszący 36 miesięcy.
8. Warunkiem uzyskania pożyczki remontowej jest zatrudnienie w Akademii Nauk Stosowanych

w Wałczu na podstawie umowy o pracę na czas wnioskowanej długości spłaty pożyczki lub posiadanie emerytury lub renty, brak zadłużenia w zakładzie pracy.

9. Spłata rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie otrzymania pożyczki.

10. Pożyczki oprocentowane są w wysokości 1 % od przyznanej kwoty, liczone wg wzoru:

$$O = \frac{K \times Y \% \times (L + 1)}{24}$$

gdzie:

O – kwota odsetek od udzielonej pożyczki

K – kwota udzielonej pożyczki

Y – wysokość oprocentowania

L – okres na jaki udzielono pożyczkę

24 – stała wartość

11. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości, z wyłączeniem pkt 12, wraz z oprocentowaniem, w razie rozwiązania:
 - 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
 - 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor, na wniosek pożyczkobiorcy, może rozłożyć spłatę zaległej kwoty na raty, pod warunkiem wyrażenia zgody przez poręczycieli na takie rozwiązanie. Decyzję dotyczącą ilości rat Rektor podejmuje po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej.
13. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 12 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
14. W razie śmierci pożyczkobiorcy niespłaconą część pożyczki umarza się w całości wraz z odsetkami.
15. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
16. Wzór wniosku o pożyczkę stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.
17. Wzór umowy pożyczki remontowej stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu.

§ 17

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Pracodawca odpowiada za:
 - 1) przygotowanie planu rzeczowo-finansowego na dany rok kalendarzowy,
 - 2) ustalanie Regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
 - 3) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część Regulaminu,
 - 4) bieżącą analizę poniesionych wydatków,
 - 5) prowadzenie ewidencji rodzajów oraz wysokości przyznanych świadczeń indywidualnych poszczególnym osobom uprawnionym,
 - 6) przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
 - 7) zachowanie tajemnicy.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 18

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% odpisu, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 19

Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby uprawnionych oraz możliwości Pracodawcy.

§ 20

Osoby uprawnione, starające się o dofinansowanie z Funduszu, **składają każdorazowo pisemne wnioski.**

§ 21

1. Administratorem danych osobowych jest Akademia Nauk Stosowanych w Wałczu, ul. Wojska Polskiego 99, 78-600 Wałcz, NIP: 765-15-97-178.
2. Udostępnienie Pracodawcy danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia, osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia. 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 do korzystania z Funduszu.
3. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane do celów związanych z udzieleniem wsparcia z Funduszu.
4. 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.
5. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują pisemne upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych.
6. Osoby, o których mowa w ust. 5 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
7. Odbiorcą danych osobowych są osoby upoważnione przez Pracodawcę/Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.
8. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c, 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).

9. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, a także prawo do ich poprawiania, sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Dane przechowywane będą przez okres niezbędny do przyznania świadczeń, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń oraz przez okres ustalonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt kategorii archiwizacyjnej.
11. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich są pozyskiwane. Odmowa udostępnienia danych osobowych Pracodawcy/administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFŚS.

§ 22

1. Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z Funduszu składają do Pracodawcy w terminie do 30 **kwietnia** każdego roku Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, (zwane dalej „**Oświadczeniem**”), którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu. Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia plan rzeczowo-finansowy.
2. Pracownik, który nie zamierzał korzystać z Funduszu i nie złożył Oświadczenia w terminie, o którym mowa w ust. 1, a jego sytuacja zmieniła się i potrzebuje wsparcia z Funduszu, składa Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
3. Pracownicy zatrudnieni po 30 kwietnia składają ww. oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
4. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest wymagane do celu ustalenia sytuacji socjalnej uprawnionego, w celu ustalenia wysokości świadczeń. **Niezłożenie Oświadczenia oraz niedostarczenie go na wezwanie pracodawcy, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.**
5. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość zawartych w nim danych potwierdzona jest własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie.
6. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. W tym celu może żądać od uprawnionego lub uprawnionych członków jego gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji. Pracodawca może żądać dokumentów takich jak np. zaświadczenie o dochodach i przysporzeniach pracownika, jego współmałżonka, dzieci lub innej uprawnionej osoby prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe wraz z uprawnionym, zaświadczenia z urzędu skarbowego, zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej o pobieranych świadczeniach, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły lub na studia, decyzji powiatowego urzędu pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury,

renty lub zasiłku, świadczenia przedemerytalnego, do wglądu kopii PIT-u składanego do urzędu skarbowego oraz innych dokumentów potwierdzających dane w Oświadczeniu. **Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.**

7. Do końca kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone Oświadczenie z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie.
8. O zmianie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, podanej w Oświadczeniu, a mającej wpływ na wysokość pozyskiwanych środków finansowych, osoba uprawniona informuje Pracodawcę we wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu.
9. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie **dochody netto** podlegające i niepodlegające opodatkowaniu oraz przychody i przysporzenia wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci), w szczególności:
 - 1) wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia oraz osiągnięte na podstawie umów cywilnoprawnych jak np. umowa zlecenia i o dzieło, umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą,
 - 2) dochody osiągnięte za granicą,
 - 3) emerytury, renty, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.),
 - 4) dieta sołtysa, dieta radnego i kwoty innych diet nieopodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych, otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
 - 5) stypendia, staż,
 - 6) zasiłki przysługujące bezrobotnym,
 - 7) dochody z marketingu wielopoziomowego (MLM),
 - 8) dochody z kryptowalut,
 - 9) dochody z dywidendy,
 - 10) dochód niani (opiekunki do dziecka),
 - 11) dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,
 - 12) dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego lub fizycznego) obliczone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych, przyjmując że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
 - 13) dochody z dopłat dla rolników,
 - 14) dochody z działalności gospodarczej (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej **na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT**, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. **w formie ryczałtu lub karty podatkowej**) przyjmuje się dochód określony **szacunkowo** przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą),
 - 15) dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł,
 - 16) otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
 - 17) świadczenia wychowawcze (500+) i inne świadczenia o podobnym charakterze, np. RKO,
 - 18) świadczenia rodzinne,

- 19) zasiłki, świadczenia i dodatki różnego rodzaju i inne cykliczne świadczenia, lub świadczenia jednorazowe o znacznej wysokości, czyli takiej, która ma wpływ na sytuację życiową i materialną,
- 20) inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.
10. Pod pojęciem **dochód netto**, o którym mowa w ust. 10, należy rozumieć **przychód pomniejszony o:**
- 1) koszty uzyskania przychodu,
 - 2) podatek dochodowy od osób fizycznych,
 - 3) składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne,
 - 4) składki na obowiązkowe ubezpieczenie zdrowotne,
- oraz **powiększony** o zwrot podatku z urzędu skarbowego.
11. **Dochody i świadczenia**, o których mowa w ust. 10, **podlegają pomniejszeniu o kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób.**
12. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przysporzeń **nie należy odejmować zobowiązań** takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich, dobrowolnego ubezpieczenia na życie, wkładów na KZP, rat pożyczki na KZP, rat pożyczki z ZFŚS, wpłat na PPK itp.
13. Na Oświadczeniu należy wykazać dochody i przysporzenia, o których mowa w ust. 10, za rok poprzedzający rok złożenia Oświadczenia.
14. Osoby, które nie osiągnęły dochodów w roku poprzedzającym złożenie Oświadczenia, lub wstąpiły w związek małżeński/rozwiódły się w roku złożenia Oświadczenia, podają średni miesięczny dochód z miesiąca poprzedzającego złożenie Oświadczenia w przeliczeniu na osobę w gospodarstwie domowym obliczony zgodnie z ust. 10 - 13.
15. Wykazane w Oświadczeniu roczne dochody i przysporzenia różnego rodzaju, o których mowa w ust. 10, należy podzielić przez liczbę osób w gospodarstwie domowym a następnie podzielić przez dwanaście – zgodnie ze wzorem Oświadczenia, o którym mowa w ust. 1. Tak ustalona wartość jest podstawą do ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu.
16. Przez gospodarstwo domowe rozumie się uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Dotyczy to również małżonków pracujących za granicą lub w delegacji oraz dzieci, które zamieszkują w innej miejscowości ze względu na szkołę (np. w internacie) lub uczelnię, jednocześnie pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym.
17. Małżonkowie posiadający rozdzielność majątkową składają w miarę możliwości jedno Oświadczenie, aby wykazać sytuację socjalną wspólnego gospodarstwa domowego na jednym dokumencie.

§ 23

1. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od złożenia wniosku, a wnioski o pomoc losową i pomoc w związku z długotrwałą chorobą lub śmiercią, w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Wnioski można składać:
 - 1) Członkom Komisji Socjalnej,
 - 2) w Biurze Rektora w zamkniętej kopercie z wyraźnym opisem „Sprawa dotyczy ZFŚS”,
 - 3) za pośrednictwem poczty tradycyjnej (w dwóch kopertach, z czego druga jest zamknięta

i opisana „Sprawa dotyczy ZFŚS”),

- 4) lub w razie ogłoszenia w kraju stanu wyjątkowego, albo stanu epidemicznego, wnioski można składać za pośrednictwem poczty elektronicznej, jeżeli będzie możliwe ustalenie tożsamości osoby, która wniosek wysłała (podpis elektroniczny). Wnioski składane w formie elektronicznej, przesyłane są na specjalny adres mailowy tj. zfss@answalcz.pl, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby.

§ 24

Pracodawca nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym dokonuje przeglądu danych osobowych związanych z ZFŚS w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w art. 8 ust. 1a i 1c ustawy o ZFŚS. Z przeprowadzonej czynności przeglądu danych oraz usunięcia danych sporządza się stosowne protokoły.

§ 25

1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Pracodawca.
2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem, lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.

§ 26

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

§ 27

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

§ 28

Regulamin został uzgodniony z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 29

Regulamin zostaje podany do wiadomości pracowników poprzez zamieszczenie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej ANS w Wałczu oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń i wchodzi w życie z dniem **01.04.2023 r.**

§ 30

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – plan rzeczowo-finansowy.
- 2) Załącznik nr 2 – tabele wysokości świadczeń finansowanych z Funduszu.
- 3) Załącznik nr 3 – wzór Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

- 4) Załącznik nr 4 – wzór wniosku o świadczenie z Funduszu.
- 5) Załącznik nr 5 – wniosek o pożyczkę na cele mieszkaniowe.
- 6) Załącznik nr 6 – wzór umowy pożyczki mieszkaniowej.

Uzgodniono w dniu:

.....
(podpis i pieczęć Pracodawcy)

.....
(podpis przedstawiciela załogi)

**Plan rzeczowo-finansowy
środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu
na rok 2023**

Lp.	Wyszczególnienie		Kwota w tys. zł
Wpływy			223,80
1.	Środki niewykorzystane w roku poprzednim		12,89
2	Odpisy		167,01
2.1	w tym:	odpis podstawowy	163,80
2.2		odpis na byłych pracowników ANS w Wałczu (10% rocznej sumy najniższej emerytury lub renty z roku poprzedniego)	3,21
3	Odsetki bankowe od środków funduszu		3,00
4	Spłaty pożyczek mieszkaniowych wraz z odsetkami		40,90
5	Wpływy różne (darowizny, wpłaty itp.)		0,00
Wydatki			223,80
1	Dofinansowanie do wypoczynku		115,00
2	Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży		10,00
3	Dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej		3,40
4	Dofinansowanie do działalności sportowo-rekreacyjnej		3,40
5	Świadczenie pieniężne z tytułu zwiększonych wydatków w okresie jesienno-zimowym		45,00
6	Zapomoga		7,00
7	Pożyczki remontowe		40,00

Kwoty bazowe poszczególnych świadczeń

L.p.	Wyszczególnienie	Kwota w zł
1	Dofinansowanie do wypoczynku	2 300,00
2	Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży	500,00
3	Dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej	100,00
4	Dofinansowanie do działalności sportowo-rekreacyjnej	100,00
5	Świadczenie pieniężne z tytułu zwiększonych wydatków w okresie jesienno-zimowym	800,00

Data

Podpis przedstawiciela załogi

Podpis Pracodawcy

Wysokość świadczeń, o których mowa w § 2 ust. 2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej **gospodarstwa domowego** wnioskodawcy oraz następujących progów dochodowych:

Grupa	Dochód + przysporzenia na 1 członka gospodarstwa domowego wykazany w Oświadczeniu wg Regulaminu ZFŚS	% kwoty określonej na każdy rok w planie rzeczowo-finansowym (do każdego rodzaju świadczenia) po zaokrągleniu do pełnych złotych w górę
I	do 3 000 zł	100 %
II	powyżej 3 000 zł do 5 000 zł	90 %
III	powyżej 5 000 zł do 7 000 zł	40 %
IV	powyżej 7 000 zł	20 %

Uzgodniono w dniu:

.....
(podpis i pieczętka Pracodawcy)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

OŚWIADCZENIE
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
za rok

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

Wnioskodawca

Pozostali członkowie:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia dziecka	Miejsce pracy / nauki

Oświadczam, że wysokość średniego **DOCHODU** przypadającego na jednego członka **gospodarstwa domowego** wynosiła:

Średni roczny dochód łączny w gospodarstwie domowym wynosi:zł¹

(wpisać kwoty wg objaśnienia na str. 2)

Średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi:zł²

Średni miesięczny dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi:zł³

Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną - PRZYSPORZENIA

(nie wpisywać kredytów, pożyczek, PPK itp.)

- otrzymywane alimenty, świadczenia z programu 500 +, rodzinne, stypendia, zasiłki itp. łącznie:zł/mies.
- inne otrzymane świadczenia jednorazowe (np. dodatek węglowy) w przeliczeniu na 12 mies.zł/mies.
- płacone alimenty na rzecz innych osób zł/mies.

Średnia miesięczna kwota przysporzeń pomniejszona o płacone alimenty wynosi na 1 członka gospodarstwa domowego:zł

Uwagi

ŁĄCZNA kwota DOCHODU wraz z PRZYSPORZENIAMII pomniejszona o płacone alimenty na rzecz innych osób wynosizł/osobę/mies.

(słownie:zł)

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego. Powyższe oświadczenie składam świadomy(a) skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 i art. 271 § 1 i 3 Kodeksu karnego).

Ja niżej podpisany zobowiązuję się na wezwanie Pracodawcy do dostarczenia dokumentów wymienionych przez Pracodawcę w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Objaśnienie:

¹ (tj. za średni roczny dochód łączny uważa się:

- dochody z umowy o pracę, zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej lub umów o pracę nakładczą,
 - dochody osiągnięte za granicą,
 - emerytury, renty, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.),
 - dieta sołtysa, dieta radnego i kwoty innych diet nieopodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych, otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
 - stypendia, staż,
 - zasiłki przysługujące bezrobotnym,
 - dochody z marketingu wielopoziomowego (MLM),
 - dochody z kryptowalut,
 - dochody z dywidendy,
 - dochód niani (opiekunki do dziecka),
 - dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,
 - dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego lub fizycznego) obliczone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych, przyjmując że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
 - dochody z dopłat dla rolników,
 - dochody z działalności gospodarczej, (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w formie ryczałtu lub karty podatkowej) przyjmuje się dochód określony szacunkowo przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą),
 - dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł,
 - otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
 - świadczenia wychowawcze (500+) i inne świadczenia o podobnym charakterze, np. RKO,
 - świadczenia rodzinne,
 - zasiłki, świadczenia i dodatki różnego rodzaju i inne cykliczne świadczenia, lub świadczenia jednorazowe o znacznej wysokości, czyli takiej, która ma wpływ na sytuację życiową i materialną (np. dodatek węglowy)
- i inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej, pomniejszone o alimenty płacone na rzecz innych osób, obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, zapłacony podatek oraz powiększone o zwrot podatku z urzędu skarbowego.

Za dodatkowe przysporzenia mające wpływ na sytuację życiową, rodzinną i materialną uznaje się:

m.in. alimenty otrzymywane, świadczenia rodzinne, świadczenia wychowawcze 500 plus, RKO, stypendia, zasiłki i inne świadczenia otrzymywane z różnych źródeł).

²(tj. średni roczny dochód łączny podzielony na ilość członków rodziny).

³(tj. średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego podzielony przez 12).

1. Administratorem danych osobowych jest Akademia Nauk Stosowanych w Wałczu, ul. Wojska Polskiego 99, 78-600 Wałcz, tel. 67 250 01 87, e-mail: rektorat@answalcz.pl.
2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych (email: iod@answalcz.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu.
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 jest to 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.

Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych

Ja niżej podpisany, wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Akademię Nauk Stosowanych w Wałczu podanych przeze mnie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z udzielaniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji i dokumentacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO).

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy, kategoria osoby uprawnionej)*

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nr telefonu)

**WNIOSEK
O UDZIELENIE ŚWIADCZENIA
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
AKADEMII NAUK STOSOWANYCH W WAŁCZU**

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu świadczenia w formie.....
.....***

Oświadczam, że łączny dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej za rok, **nie uległ istotnej zmianie/uległ następującej zmianie**** (istotna zmiana to taka, która kwalifikuje wnioskodawcę do innego progu/grupy dochodowej).

Uzasadnienie zmiany sytuacji:

.....
.....

Po uwzględnieniu powyższego łączny dochód wraz z przysporzeniami wynosi miesięcznie *(należy podać dane z ostatniego miesiąca przed złożeniem wniosku)*:.....zł/osobę

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki *(dotyczy zapomogi losowej i innych świadczeń wymagających udokumentowania)*:

.....
.....

Proszę o przekazanie świadczenia przelewem na konto nr

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Objaśnienia do wniosku:

*pracownik, członek rodziny pracownika, były pracownik (emeryt, rencista), członek rodziny byłego pracownika (emeryta, rencisty), inna osoba (wpisać jaka)

** niepotrzebne skreślić

*** (wymienić rodzaj świadczenia: dofinansowanie do wypoczynku, dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży, działalność kulturalno-oświatowa, działalność sportowo-rekreacyjna, świadczenie pieniężne z tytułu zwiększonych wydatków w okresie jesienno-zimowym, zapomoga socjalna, losowa.)

Wypełnia Komisja Socjalna:

Wnioskodawca znajduje się w..... progu dochodowym.

Stanowisko Komisji Socjalnej

Proponujemy przyznać/odmówić przyznania** świadczenie/a w kwociezł brutto (słownie: zł)

Uwagi: (np. uzasadnienie odmowy)

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

.....
(data)

Podpisy Komisji Socjalnej:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Decyzja Pracodawcy

Zatwierdzam wniosek/nie zatwierdzam wniosku**

Data:.....

Podpis

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy, kategoria osoby uprawnionej)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon)

.....
(numer rachunku bankowego)

**Rektor
Akademii Nauk Stosowanych
w Wałczu**

WNIOSEK o przyznanie pożyczki remontowej ze środków ZFŚS

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu pożyczki remontowej w wysokości
zł (słownie:zł)

Poręczenia udzieli:

- 1)
(nazwisko i imię, stanowisko i miejsce zatrudnienia)
- 2)
(nazwisko i imię, stanowisko i miejsce zatrudnienia)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że pożyczkę z ZFŚS w kwocie..... zobowiązuję się spłacić w okresie lat, tj. miesięcy.

Oświadczam, że łączny dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami, na 1 członka gospodarstwa domowego, za rok wynosizł

Oświadczam, że korzystałam(em)/nie korzystałam(em)* z pomocy w formie pożyczki.

Oświadczam, że ostatnią pożyczkę z ZFŚS spłaciłem(am) w całości w miesiącu roku

*niepotrzebne skreślić

Miejscowość i data:

.....
(podpis wnioskodawcy)

Stanowisko Komisji Socjalnej

Opiniujemy pozytywnie/negatywnie* wniosek Pana/Pani o pożyczkę remontową z ZFŚS w wysokości zł
słownie złotych:.....
na warunkach wg zasad określonych w Regulaminie ZFŚS.

Pożyczka podlega spłacie przez okres miesięcy w równych miesięcznych ratach, wyjątek stanowi wysokość 1 raty, do której dolicza się ewentualne różnice wynikające z zaokrągleń.

Szczegóły pożyczki będzie zawierać umowa pożyczki.

Uzasadnienie negatywnego stanowiska.....

.....

(data)

Podpisy Komisji Socjalnej

1.
2.
3.
4.
5.

Decyzja Pracodawcy

Przyznaję pożyczkę w wysokości zł,
słownie:z przeznaczeniem jak we wniosku.
Spłata pożyczki następować będzie wg w/w propozycji Komisji Socjalnej.

Odmawiam przydzielenia pożyczki na wnioskowany cel, z powodu

.....

(miejsowość)....., dnia

.....

(podpis Pracodawcy)

UMOWA NR
POŻYCZKI REMONTOWEJ
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

zawarta w dniu pomiędzy:

Akademią Nauk Stosowanych w Wałczu, 78-600 Wałcz, ul. Wojska Polskiego 99, zwaną dalej „Pożyczkobiorcą”, reprezentowaną przez:..... – Rektora

a

Panem/Panią
zwany dalej „Pożyczkobiorcą”, zamieszkałym(a)
zatrudnionym(a) w ANS w Wałczu na stanowisku

§ 1

Postanowieniem pracodawcy na wniosek Komisji Socjalnej z dnia została przyznana Panu/Pani pożyczka remontowa z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości zł (słownie:))

§ 2

1. Przyznana pożyczka wraz z odsetkami podlega spłacie w całości w ciągu miesięcy.
Spłata pożyczki następuje w miesięcznych ratach:
 - a) pierwsza rata w wysokości zł, płatna do dnia roku,
 - b) każda następna rata w wysokości..... zł, płatna do dnia każdego miesiąca,
 - c) datę spłaty ostatniej raty ustala się na dzień roku.
2. Pożyczka oprocentowana jest w wysokości 1% od przyznanej kwoty, liczone wg wzoru zawartego w regulaminie, co stanowi kwotę zł (słownie:)

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania rat pożyczki z należnego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę.

§ 4

1. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości, z wyłączeniem ust. 2, wraz z oprocentowaniem, w razie rozwiązania:
 - 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,

- 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.
2. W szczególnie uzasadnionych po rozwiązaniu przypadkach Rektor, na wniosek pożyczkobiorcy, może rozłożyć spłatę zaległej kwoty na raty, pod warunkiem wyrażenia zgody przez poręczycieli na takie rozwiązanie. Decyzję dotyczącą ilości rat Rektor podejmuje po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej.
 3. W przypadku innego tytułu rozwiązania umowy o pracę lub przejścia na emeryturę lub rentę, pracodawca zastrzega sobie prawo do ustalenia innych warunków spłaty pożyczki. Pożyczka może być rozłożona na uzgodnioną przez strony ilość rat, pod warunkiem wyrażenia zgody poręczycieli na takie rozwiązanie.
 4. W razie śmierci pożyczkobiorcy niespłaconą część pożyczki umarza się w całości wraz z odsetkami.

§ 5

W przypadku nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pana/Panią z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, pożyczkę zobowiązują się spłacać poręczyciele, o których mowa w § 9 niniejszej umowy, którzy wyrażają zgodę na solidarne przyjęcie sposobu spłaty pożyczki zgodnie z warunkami umowy.

§ 6

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

§ 7

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Poręczycielami udzielonej pożyczki są:

1. Pan/Pani....., legitymujący(a) się dowodem osobisty nrwydany przez zamieszkały(a)
2. Pan/Pani....., legitymujący(a) się dowodem osobistym nr wydany przez zamieszkały(a)

W razie nieuregulowania, we właściwym terminie, pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, wyrażamy zgodę na pokrycie należnej kwoty, wraz z odsetkami, z naszych wynagrodzeń.

Podpisy poręczycieli:

1.
(czytelny podpis)

2.
(czytelny podpis)

Oświadczenie współmałżonka Pożyczkobiorcy:

Niniejszym wyrażam zgodę na zaciągnięcie zobowiązania wynikającego z umowy nr o udzielenie pożyczki remontowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Jednocześnie zostałem pouczony o treści art. 787 KPC, tj. o możliwości dochodzenia należności wynikającej z niniejszej umowy przez Akademię Nauk Stosowanych w Wałczu z majątku objętego wspólnością majątkową małżeńską.

.....
(data i podpis współmałżonka Pożyczkobiorcy)

.....
(podpis Pożyczkobiorcy)

.....
(podpis Pracodawcy)