

Zarządzenie nr 4/2024
Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych nr 3
w Mławie
z dnia 18 marca 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie.

Na podstawie:

art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024 r. poz. 288),

§ 6 ust. 2 pkt 9 Statutu Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie,

dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie zarządza, co następuje:

§ 1

W Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie wprowadza się uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi Regulamin Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Moc traci Zarządzenie nr 10/2023 Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie z dnia 15 marca 2023 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 20 marca 2024 r.

Dyrektor Zespołu Placówek
Oświatowych nr 3 w Mławie
Mariusz Lempek

REGULAMIN

gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych

w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady przeznaczania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz warunki korzystania z usług i świadczeń socjalnych w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie.
2. Podstawę prawną niniejszego regulaminu stanowią:
 - 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024 r. poz. 288).
 - 2) Art. 53 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.).
 - 3) Art. 27 ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 854).
 - 4) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 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 (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).

§ 2

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych jest mowa o:

- 1) Regulaminie – należy rozumieć Regulamin Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie.
- 2) Funduszu – należy przez to rozumieć Fundusz Świadczeń Socjalnych w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie.
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie.
- 4) Pracownikach – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie.

- 5) Emerycie/renciście – należy przez to rozumieć emeryta/rencistę – byłego pracownika jednostki wchodzącej w skład Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie, tj. Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 3 im. Jana Brzechwy w Mławie, Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Mławie, Szkoły Podstawowej nr 7 im. Zuzanny Morawskiej w Mławie.
- 6) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Socjalną powołaną przez Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie do działalności w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie.

§ 3

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 4

1. Administratorem Funduszu jest Dyrektor, który jest zobowiązany uzgodnić zasady wydatkowania Funduszu w formie regulaminu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. Dyrektor odpowiada za:
 - 1) Przygotowanie planu finansowego Funduszu na dany rok kalendarzowy.
 - 2) Ustalanie i aktualizowanie Regulaminu.
 - 3) Powołanie Komisji Socjalnej w skład której wchodzi przedstawiciele zakładowych organizacji związkowych.
 - 4) Przyznawanie świadczeń z Funduszu w uzgodnieniu z Komisją.
 - 5) Bieżącą analizę poniesionych wydatków.
 - 6) Dokonywania raz w roku przeglądu danych osobowych, które zostały zgromadzone do celów Funduszu, w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.
 - 7) Przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Rozdział II

Źródła tworzenia i zwiększania Funduszu

§ 5

1. Źródłami Funduszu są:
 - 1) Coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS, tj. w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
 - 2) Coroczny odpis dla nauczycieli w wysokości ustalonej na podstawie art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela, tj. w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), skorygowanej

w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.

- 3) Corocznego odpisu na nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne:
 - a) jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli,
 - b) 42 % kwoty bazowej nauczycieli wynikającej z ustawy budżetowej obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
2. Środki Funduszu mogą być zwiększone o:
 - 1) Odsetki od środków funduszu przechowywanych na rachunku bankowym.
 - 2) Wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających ze świadczeń Funduszu.
 - 3) Wszelkie darowizny i zapisy kierowane na Fundusz przez osoby fizyczne i prawne.
 - 4) Wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.
 - 5) Niewykorzystane środki Funduszu z poprzedniego roku kalendarzowego.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki finansowe dzieli się w drodze rocznego planu finansowego zwanego preliminarzem, zatwierdzonego przez Dyrektora w porozumieniu z Komisją.

Rozdział III

Cele i rodzaje organizowanej działalności oraz osoby uprawnione

§ 6

1. Świadczenia z Funduszu przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu i nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby, które nie korzystają ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Roszczeniowy charakter ma świadczenie urlopowe dla nauczycieli, co wynika z art. 53 ust. 1a ustawy Karta Nauczyciela. Świadczenie to jest wyptacane do końca sierpnia danego roku.
3. Z Funduszu można finansować przedsięwzięcia, które odpowiadają ustawowej definicji działalności socjalnej.
4. Decyzję o przyznaniu świadczeń z Funduszu podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu z Komisją.
5. Ustalenie celu, rodzaju i wysokości świadczenia jest dokonywane na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
6. Przed przystąpieniem do pracy w Komisji, każda z osób mająca dostęp do dokumentów składa pisemne oświadczenie o zobowiązaniu się do zapewnienia ochrony i zachowaniu w tajemnicy danych osobowych, do których uzyska dostęp w związku z podziałem środków Funduszu. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

§ 7

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:
 - 1) Wszyscy Pracownicy bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, w tym pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich, bezpłatnych oraz nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych i nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny.

- 2) Emeryci i renciści – byli pracownicy jednostek wchodzących w skład Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie, tj. Szkoły Podstawowej nr 7 im. Zuzanny Morawskiej w Mławie, Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 3 im. Jana Brzechwy w Mławie, Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Ewy Szelburg – Zarembiny w Mławie dla których właściwa placówka była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.
 - 3) Członkowie rodzin osób, o których mowa w punkcie 1 i 2 powyżej.
2. Do członków rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 3 powyżej zalicza się:
- 1) Współmałżonków.
 - 2) Dzieci własne, przysposobione, a także przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej niż do 25 roku życia, jeżeli pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym i są stanu wolnego.

§ 8

Środki z Funduszu będą przeznaczone na:

- 1) Świadczenie urlopowe dla nauczycieli, o którym mowa w art. 53 ust. 1a ustawy - Karta Nauczyciela, mające charakter obligatoryjny i roszczeniowy.
- 2) Dofinansowanie do wypoczynku krajowego dzieci Pracowników do 18-go roku życia, zorganizowanego w formie kolonii, obozów, zimowisk (konieczna faktura potwierdzająca dokonanie wpłaty oraz złożenie wniosku – **załącznik nr 2**) - dofinansowanie do wypoczynku dzieci może być przyznane raz w roku na każde dziecko w kwocie do 30% poniesionych kosztów, jednak nieprzekraczającej 500 zł,
- 3) Dofinansowanie do wypoczynku osób uprawnionych w formie wczasów krajowych, zagranicznych lub organizowanych we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”) w oparciu o główne kryteria związane z sytuacją życiową, rodzinną i materialną, z uwzględnieniem jako kryterium dodatkowego wykorzystanie urlopu wypoczynkowego, o którym mowa w art. 152 ustawy z dnia 26 czerwca Kodeks Pracy, trwającego nieprzerwanie co najmniej 14 dni – świadczenie to przyznawane jest raz w roku w zależności od ilości środków stanowiących Fundusz (konieczne jest złożenie wniosku przez osobę uprawnioną do świadczenia po wykorzystanym urlopie – **załącznik nr 3**).
- 4) Udzielanie raz w roku świadczeń socjalnych w związku ze wzmożonymi wydatkami we wskazanym czasie, np. w okresie zimowym i Świąt Bożego Narodzenia, z uwzględnieniem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (konieczny wniosek osoby uprawnionej do świadczenia – **załącznik nr 4**) – wnioski dotyczące przydzielenia świadczenia w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym oraz Świąt Bożego Narodzenia należy składać do dnia 25 listopada danego roku kalendarzowego,
- 5) Bezwrotne zapomogi dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu dotkniętych zdarzeniami losowymi, a znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej (konieczny wniosek osoby uprawnionej do świadczenia – **załącznik nr 5**),
- 6) Działalność kulturalno – oświatową i sportowo – rekreacyjną: imprezy, wycieczki, wyjazdy, wyjazdy do teatru, wyjścia do kina, pikniki itp.
- 7) Pomoc na cele mieszkaniowe, tj.: pożyczki na budownictwo indywidualne, spółdzielcze, modernizację i remont lokalu mieszkaniowego (konieczny wniosek osoby uprawnionej do świadczenia – **załącznik nr 6**).

§ 9

Organizacja wycieczek i wyjazdów o charakterze kulturalno – oświatowym lub sportowo – rekreacyjnym:

- 1) W październiku bieżącego roku budżetowego Komisja organizacyjna składająca się z 4 członków reprezentujących zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej oraz nauczycieli uczących w klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej nr 7 w Mławie, jak też zespół nauczycieli pracujących w Miejskim Przedszkolu Samorządowym nr 3 i Miejskim Przedszkolu Samorządowy nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Mławie (po jednym z każdego zespołu) wybiera region turystyczny w celu zorganizowania wycieczki lub wyjazdu.
- 2) Po wyborze regionu Komisja organizacyjna przygotowuje ofertę wycieczki lub wyjazdu oraz termin ich organizacji i przedstawia je Dyrektorowi, z którą na początku roku budżetowego Dyrektor zapoznaje Pracowników wraz z kosztami uwzględniającymi wydatki z Funduszu oraz wysokość dopłaty wniesionej przez każdego uczestnika wycieczki lub wyjazdu.
- 3) Po ustaleniu planu finansowego na dany rok budżetowy zadeklarowani uczestnicy wycieczki lub wyjazdu wpłacają podaną kwotę dopłaty do wycieczki, stanowiącą bezzwrotną zaliczkę.
- 4) W wycieczce lub wyjeździe mogą wziąć udział wszystkie osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.

Rozdział IV

Warunki i kryteria przyznawania świadczeń socjalnych

§ 10

Zasadniczym kryterium przyznawania i ustalania wysokości świadczeń z Funduszu jest przeciętny miesięczny dochód na jedną osobę w rodzinie uprawnionego.

§ 11

1. Obliczając dochód na osobę w gospodarstwie domowym należy dodać dochody osób wspólnie zamieszkujących (bez względu na stopień pokrewieństwa i **prowadzących wspólnie gospodarstwo domowe**). Otrzymałą sumę należy podzielić przez liczbę tych osób.
2. Dziecko Pracownika jest członkiem jego rodziny. Jeśli mieszka z pracownikiem i jest na jego utrzymaniu uwzględnia się go przy określaniu sytuacji materialnej pracownika. Jeśli mieszka i pozostaje w gospodarstwie domowym z drugim z rodziców (najczęściej po rozwodzie) i pracownik płaci alimenty, to dziecka nie ujmuje się w gospodarstwie domowym z jednoczesnym pomniejszeniem jego przychodu o płacone na rzecz dziecka alimenty.
3. Za dochód brutto uważa się wszelkie przychody z tytułu:
 - 1) Zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów-zlecenia lub o dzieło.
 - 2) Alimentów, stypendiów, emerytur i rent.
 - 3) Oszacowanie przez wnioskodawcę dochody z ryczałtu ewidencjonowanego i karty podatkowej.
 - 4) Dochodu z gospodarstwa rolnego.
4. Ustalenie sytuacji dochodowej Pracownika lub emeryta/rencisty następuje raz w roku na podstawie oświadczenia składanego do 10 marca w danym roku kalendarzowym,

określającego dochód miesięczny brutto całego gospodarstwa domowego i średni dochód miesięczny na 1 członka rodziny, wskazany w określonym przedziale progowym – załącznik nr 7.

5. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 4 powyżej jest niezbędne do ustalenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu w myśl art. 8 ust. 1 ustawy o Zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
6. W przypadku niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 4 powyżej Dyrektor, w myśl art. 8 ust. 1a ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych może żądać udokumentowania średniego dochodu miesięcznego na 1 członka rodziny. Niezłożenie przez wnioskodawcę oświadczenia w przedmiocie dochodu na osobę w rodzinie skutkuje odmową przyznania świadczenia, ponieważ w takiej sytuacji nie ma możliwości ustalenia jego sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz uniemożliwia Dyrektorowi wywiązanie się z obowiązku ustawowego.
7. Dyrektor może żądać od pracownika zatrudnionego u drugiego pracodawcy zaświadczenia o zarobkach, w celu ustalenia jego sytuacji materialnej.
8. Dyrektor w drodze zarządzenia może wskazać dodatkowy termin złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 4 powyżej przez pracownika lub emeryta/rencistę po 10 marca w danym roku kalendarzowym w celu weryfikacji, uaktualnienia danych dochodowych lub w związku z inną koniecznością.

§ 12

Gdy zachodzi podejrzenie zaniżenia dochodów przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu w celu uzyskania wyższego świadczenia, Dyrektor może poprosić o przedstawienie dodatkowych dokumentów np. PIT-u do wglądu.

§ 13

1. Ustala się następujące kryteria dochodu oraz zakres świadczeń z Funduszu:
 - 1) Dochód na 1 osobę do wysokości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym czasie – **100 %** świadczenia.
 - 2) Dochód na 1 osobę w wysokości powyżej minimalnego wynagrodzenia do kwoty **150%** minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym czasie – **90%** świadczenia.
 - 3) Dochód na 1 osobę powyżej **150%** minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym czasie – **80%** świadczenia.

§ 14

1. Ze środków Funduszu udziela się pomocy materialnej w formie finansowej lub rzeczowej, potocznie nazywanej zapomogą, o której mowa w § 8 pkt 5.
2. Zapomogi przyznaje się osobom będącym w trudnej sytuacji materialnej, spowodowanej przez nagły wypadek losowy. Wysokość zapomogi zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby składającej wniosek.
3. Zapomogę można przyznać w przedziale kwotowym od 300 do 1 000 zł.
4. Osoba składająca wniosek o udzielenie zapomogi powinna również przedłożyć stosowne dokumenty potwierdzające zaistnienie nagłego wypadku losowego.
5. Szczególny charakter mają zapomogi zdrowotne z tytułu przewlekłej choroby. Wymagają zaświadczenia lekarskiego wystawionego przez lekarza rodzinnego, prowadzącego lub przychodni opiekującej się chorym pracownikiem lub członkiem jego rodziny.

6. Świadczenia przyznaje się na wniosek uprawnionego, ale inicjatorami udzielania takiego wsparcia mogą być także Dyrektor, związki zawodowe lub inni pracownicy znający trudną sytuację osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
7. Wysokość zapomogi ustala Dyrektor w uzgodnieniu z Komisją.

§ 15

1. Osoba uprawniona do korzystania z Funduszu może ubiegać się o dofinansowanie do opłat związanych z opieką nad dzieckiem w żłobku, klubie dziecięcym, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
2. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest złożenie wniosku, do którego należy dołączyć zaświadczenie o korzystaniu przez dziecko z określonej formy opieki.
3. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest udokumentowanie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, skutkującej brakiem środków na powyższe wydatki.
4. Wysokość dofinansowania ustalona jest przez Dyrektora w uzgodnieniu z Komisją.

§ 16

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na działalność socjalną, kulturalno – oświatową i sportowo – rekreacyjną, o których mowa w § 8 pkt 6, zorganizowaną na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Działalność, o której mowa powyżej w ust. 1 powyżej może być w całości lub częściowo dofinansowana z Funduszu. W przypadku częściowego dofinansowania pozostałą kwotę dopłacają uczestnicy wydarzenia.
3. W przypadku rezygnacji z wyjazdu na wycieczkę lub udziału w imprezie po terminie określonym przez organizatorów nie zwraca się wniesionych opłat i kaucji.
4. W szczególnych przypadkach, np. braku kompletu uczestników imprezy (rezygnacja, choroba) dozwolony jest udział w imprezie innych osób nieuprawnionych do korzystania z Funduszu za 100% odpłatnością.

§ 17

1. Osoby, które zadeklarowały chęć udziału we wszelkich wycieczkach, wyjazdach, wyjściach, imprezach i piknikach o charakterze kulturalno – oświatowym lub sportowo – rekreacyjnym, o których mowa w § 8 ust. 6, są zobowiązane wziąć w nich udział, jeżeli zostały one sfinansowane lub dofinansowane z Funduszu. W razie niespodziewanej rezygnacji, skutkującej obciążeniem finansowym Funduszu, wszelkie świadczenia socjalne w danym roku kalendarzowym przysługujące danej osobie zostaną pomniejszone o 50% kosztów poniesionych w przypadku rezygnacji z imprezy kulturalno – oświatowej lub sportowo rekreacyjnej, o których mowa w § 8 ust. 6.

Rozdział V

Warunki i kryteria przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

§ 18

Dostęp do pożyczek na cele mieszkaniowe mają pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony oraz emeryci i renciści, a w szczególności osoby znajdujące się w sytuacji losowej (np. pożar mieszkania) lub w najtrudniejszej sytuacji materialnej i mieszkaniowej.

§ 19

1. W Funduszu na dany rok budżetowy zabezpiecza się środki na 5 pożyczek, których wysokość nie może przekroczyć 8.000,00 zł. Pożyczki są udzielane w październiku w bieżącym roku budżetowym, zaś w sytuacjach losowych, w każdym czasie na wniosek uprawnionej osoby – **załącznik nr 6**.
2. Okres spłaty pożyczki ustalony jest w umowie i wynosi 3 lata przy oprocentowaniu 2 % w stosunku rocznym.
3. O kolejności przyznawania pożyczki decyduje data złożenia wniosku ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji materialnej wnioskodawcy,
4. O kolejną pożyczkę można ubiegać się po spłacie pożyczki zaciągniętej wcześniej.
5. Osoba ubiegająca się o pożyczkę składa wniosek w sekretariacie Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie do 15 października bieżącego roku budżetowego.
6. Udzielenie pożyczki wymaga poręczenia przez dwóch poręczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie.
7. Warunki udzielonej pożyczki oraz spłaty określa umowa zawarta między Dyrektorem, a pożyczkobiorcą – **załącznik nr 8**.
8. Spłata pożyczki potrącana będzie z wynagrodzenia pracownika zgodnie z zawartą umową.
9. Emeryt/rencista, który zaciągnął pożyczkę dokonuje wpłat należnych rat na wskazany rachunek bankowy.
10. Pożyczka podlega umorzeniu jedynie w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.

§ 20

1. Pracownik, który uzyskał pożyczkę mieszkaniową i został z nim rozwiązany stosunek pracy lub został przeniesiony do innej placówki oraz jeżeli umowa o pracę została rozwiązana z winy pracownika, zobowiązany jest do natychmiastowej spłaty pożyczki.
2. W przypadku braku spłaty należności z tytułu pożyczki przyznanej z Funduszu, na której spłata została poręczona, zarówno pożyczkobiorca, jak i poręczyciel odpowiadają solidarnie.
3. Dyrektor może dochodzić spłaty tych należności zarówno od pożyczkobiorcy, jak i od poręczycieli w całości.
4. W przypadku dochodzenia roszczeń od poręczycieli, Dyrektor powinien niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie poręczyciela w formie pisemnej.
5. Dyrektor może dochodzić zaległych należności z tytułu pożyczki mieszkaniowej w postępowaniu sądowym.

ROZDZIAŁ VI

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 21

1. Dane osób uprawnionych do korzystania z Funduszu są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c) 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).
2. Administratorem pozyskiwanych danych osobowych od osób uprawnionych do korzystania z Funduszu jest Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie.
3. Dane osób uprawnionych do korzystania z Funduszu są przetwarzane przez Dyrektora oraz działających w jego imieniu członków Komisji Socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w Komisji oraz po jej zakończeniu.
4. Dane osób uprawnionych do korzystania z Funduszu są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
5. Osoba uprawniona do korzystania z Funduszu ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych osobowych, żądania sprostowania lub usunięcia danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 22

1. Obsługę finansową Funduszu zabezpieczają pracownicy Centrum Usług Wspólnych w Mławie.
2. Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie wprowadza się zarządzeniem Dyrektora po uzgodnieniu z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych.
3. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w Regulaminie ogłasza ujednolicony tekst Regulaminu na drodze zarządzenia.
4. Z Regulaminem lub jego zmianami dyrektor zapoznaje osoby uprawnione do korzystania z Funduszu poprzez udostępnienie kserokopii tych dokumentów do wglądu w bibliotece szkolnej, pokoju nauczycielskim, sekretariacie oraz Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie.

§ 23

1. Regulamin obowiązuje od 20 marca 2024 r.
2. Traci moc Zarządzenie nr 10/2023 Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie z dnia 15 marca 2023 r.

1. Przewodniczący Szkolnego Koła
NSZZ „Solidarność”
Mariusz Sobotka

Dyrektor Zespołu Placówek
Oświatowych nr 3 w Mławie
Mariusz Lempek

2. Prezes Szkolnego Ogniska ZNP
Krzyszyna Błaszczewicz

3. Członek Zarządu Oddziału ZNP w Mławie
Małgorzata Jeromin

