

PRZEDSZKOLE nr 11
im. Marii Konopnickiej w Rybniku
44-217 Rybnik, ul. Boh. Westerplatte 10
tel./fax 32 42 239 78
NIP 642-314-87-18 REGON 2-11795754

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
PRZEDSZKOŁA NR 11
IM. MARII KONOPNICKIEJ
W RYBNIKU

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 1.

1. „Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych”, zwany w dalszej części „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych lub dofinansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz zasady przeznaczania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej w Przedszkolu nr 11 im. Marii Konopnickiej w Rybniku.
2. Ilekroć w „Regulaminie” jest mowa o:
 - 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 11 im. Marii Konopnickiej w Rybniku lub osobę zastępującą,
 - 2) funduszu – należy przez to rozumieć zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
 - 3) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 11 im. Marii Konopnickiej w Rybniku.

§ 2.

Decyzję o przyznaniu ulgowych usług lub świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu podejmuje dyrektor w uzgodnieniu z oddelegowanymi przedstawicielami związków zawodowych działających w Przedszkolu.

§ 3.

Fundusz tworzy się na zasadach określonych w ustawie z 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z corocznego odpisu:

- 1) podstawowego – naliczonego według przeciętnej planowanej wielkości zatrudnienia w Przedszkolu w danym roku kalendarzowym,
- 2) fakultatywnego – naliczanego na każdą osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz na każdego emeryta i rencistę – byłego pracownika Przedszkola.

§ 4.

1. Roczny plan dochodów i wydatków funduszu określa, które świadczenia z wymienionych w ust. 2, zostaną sfinansowane lub dofinansowane w danym roku.
2. Środki funduszu mogą być przeznaczone na:
 - 1) dofinansowanie różnych form wypoczynku,
 - 2) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
 - 3) udzielanie pomocy materialnej,
 - 4) udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.

§ 5.

1. Przez dofinansowanie różnych form wypoczynku rozumie się:
 - 1) świadczenie urlopowe dla nauczyciela wypłacane na zasadach określonych w ustawie z 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela,
 - 2) dofinansowanie wypoczynku pracownika, emeryta lub rencisty (tzw. wczasy pod gruszą) – raz w danym roku kalendarzowym,
 - 3) dofinansowanie pobytu dziecka na koloniach lub obozie – raz w danym roku kalendarzowym tylko jedna wybrana forma.
2. Warunkiem wypłaty dofinansowania wypoczynku pracownika, emeryta lub rencisty (tzw. wczasy pod gruszą) jest złożenie przez pracownika, emeryta lub rencistę wniosku, o którym mowa w § 11 ust. 2.
3. Warunkiem dofinansowania pobytu dziecka na koloniach lub obozie jest przedstawienie do wglądu faktury lub rachunku potwierdzających pobyt dziecka na koloniach lub obozie.

§ 6.

1. Przez działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną rozumie się różnego rodzaju imprezy, które mogą mieć formę:
 - 1) zamkniętą – dofinansowanie dla pracownika, emeryta lub rencisty zgodnie z rocznym planem dochodów i wydatków funduszu,
 - 2) otwartą – spotkania integracyjne dla pracowników, emerytów i rencistów oraz zaproszonych gości. Spotkania te mają powszechną dostępność, organizowane są w formie szwedzkiego stołu i nie istnieje możliwość podziału kosztów na jedną osobę.
2. W przypadku rezygnacji uczestnika z imprezy zamkniętej organizowanej przez Przedszkole, uczestnik zobowiązany jest do pokrycia kosztów już poniesionych przez Przedszkole z tytułu wynajmu autokaru, rezerwacji noclegów itp.

§ 7.

1. Przez pomoc materialną rozumie się:
 - 1) pomoc dla pracownika, emeryta lub rencisty przyznawaną w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie Świąt Bożego Narodzenia,
 - 2) pomoc przyznawaną w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą, poważną lub nagłą, poważną chorobą osoby upoważnionej do korzystania ze środków funduszu.
2. Warunkiem uzyskania pomocy materialnej, o której mowa w ust. 1 pkt. 2, jest przedstawienie przez osobę uprawnioną wiarygodnego dokumentu potwierdzającego zdarzenie losowe, a w szczególności:
 - 1) w przypadku długotrwałej, poważnej lub nagłej, poważnej choroby – zaświadczenie lekarza rodzinnego lub specjalisty o chorobie lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, dokumenty potwierdzające przebyte operacje, zabiegi lecznicze i związane z tym wydatki potwierdzające długotrwałą, poważną lub nagłą, poważną chorobę (do wglądu),

- 2) w przypadku innego niż opisane w pkt. 1 i 2 zdarzenia losowego – uzgodniony z dyrektorem i oddelegowanymi przedstawicielami związków zawodowych działających w Przedszkolu dokument potwierdzający zdarzenie losowe (do wglądu).

§ 8.

1. Przez pomoc na cele mieszkaniowe rozumie się pożyczkę dla pracownika, emeryta lub rencisty udzieloną na zasadach określonych w umowie pożyczki, w szczególności na:
 - 1) remont lub modernizację mieszkania,
 - 2) remont lub modernizację domu,
 - 3) budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w budynku wielorodzinnym,
 - 4) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,
 - 5) adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe,
 - 6) zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania, w tym wykup mieszkania,
 - 7) przystosowanie mieszkania lub domu lub mieszkania dla potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - 8) spłatę zadłużenia kredytowego zaciągniętego na jeden z celów, o których mowa w pkt. 1 – 7 powyżej, lub uzupełnienie wkładu budowlanego.
2. Maksymalna kwota pożyczki wynosi do 2.500,00 zł niezależnie od celu.
3. Całkowite oprocentowanie pożyczki wynosi 1 % dla pierwszego progu dochodowego, 2 % dla drugiego progu dochodowego, 3 % dla trzeciego progu dochodowego i jest płatne w pierwszej racie.
4. Pożyczka udzielana jest na okres 12 lub 24 miesięcy, jednak nie dłuższy niż do zakończenia umowy o pracę.
5. Wnioski o pomoc na cele mieszkaniowe rozpatrywane są według kolejności wpływu i w miarę posiadanych środków finansowych na ten cel. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, takich jak pożar, zalanie, zniszczenie mieszkania lub domu, otrzymanie mieszkania ze spółdzielni mieszkaniowej, wniosek może zostać rozpatrzony poza kolejnością.
6. Kolejna pożyczka może zostać przyznana po całkowitej spłacie wcześniejszej pożyczki.
7. W przypadku niespłacenia części pożyczki obowiązek jej spłaty przechodzi solidarnie na poręczycieli.
8. Poręczycielem może być pracownik Przedszkola zatrudniony co najmniej na okres na jaki zostanie zawarta umowa pożyczki.
9. Poręczycielem nie może być emeryt lub rencista.
10. Jeden poręczyciel może gwarantować spłatę maksymalnie dwóch pożyczek jednocześnie.
11. Dyrektor może umorzyć pożyczkę w całości lub w części w sytuacji szczególnie uzasadnionej.
12. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 1 do „Regulaminu”.

§ 9.

1. Do korzystania ze środków funduszu są uprawnieni:

- 1) pracownicy Przedszkola – w tym nauczyciele w stanie nieczynnym i przebywający na urlopie zdrowotnym, a także pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, rodzicielskich i bezpłatnych oraz członkowie ich rodzin,
 - 2) emeryci i renciści, którzy przeszli na emeryturę, rentę, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne lub świadczenie przedemerytalne z Przedszkola oraz członkowie ich rodzin,
 - 3) członkowie rodzin zmarłego pracownika, emeryta lub rencisty, jeżeli byli na wyłącznym utrzymaniu zmarłego oraz jeżeli prowadzili ze zmarłym pracownikiem, emerytem lub rencistą wspólne gospodarstwo domowe.
2. Za członków rodziny uważa się:
- 1) współmałżonka lub konkubenta, jeżeli mieszkają razem i wspólnie prowadzą gospodarstwo domowe,
 - 2) dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty, o których mowa w ust. 1, do ukończenia 18 roku życia, a jeśli po jego ukończeniu nadal pobierają naukę w trybie stacjonarnym – do czasu jej zakończenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia. Ograniczenia dotyczące wieku nie mają zastosowania dla dzieci z orzeczoną znaczną niepełnosprawnością.
3. Na pracowniku, emerycie lub renciście spoczywa obowiązek udokumentowania uprawnień członka swojej rodziny do korzystania ze środków funduszu.
4. Emeryt lub rencista, który przeszedł na emeryturę, rentę, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne lub świadczenie przedemerytalne z Przedszkola zobowiązany jest udokumentować swoje prawo do korzystania ze środków funduszu poprzez przedłożenie do wglądu decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego lub świadczenia przedemerytalnego.
5. Do korzystania ze środków funduszu nie są uprawnieni nauczyciele uzupełniający etat na polecenie organu prowadzącego placówkę na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy z 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela.
6. Nie przyznaje się świadczeń tego samego rodzaju w podwójnej wysokości dla współmałżonków, którzy są pracownikami, emerytami lub rencistami Przedszkola, w przypadku, gdy osobami uprawnionymi są osoby, o których mowa w ust. 2 pkt. 2.

§ 10.

Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z pomocy funduszu i kształtuje się następująco:

Dochód na jednego członka rodziny	Grupa świadczeń	Dofinansowanie wypoczynku pracowników, emerytów i rencistów	Dofinansowanie pobytu dziecka na koloniach lub obozie	Działalność kulturalno-oświatowa	Pomoc przyznawana w związku ze zwiększonymi	Pomoc przyznawana w związku z indywidualnymi

		(tzw. wczasy pod gruszą)		i sportowo-rekreacyjna zamknięta	wydatkami rodziny w okresie Świąt Bożego Narodzenia	zdarzeniami losowymi
Do 2.000,00 zł	I	700,00 zł	400,00 zł	Do 95 % kosztów	700,00 zł	1.000,00 zł
Od 2.000,01 zł do 3.000,00 zł	II	600,00 zł	300,00 zł	Do 90 % kosztów	600,00 zł	900,00 zł
Od 3.000,01 zł	III	500,00 zł	200,00 zł	Do 85 % kosztów	500,00 zł	800,00 zł

§ 11.

1. Ulgowe usługi i świadczenia oraz dopłaty z funduszu, za wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli, przyznawane są na podstawie wniosku.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do „Regulaminu”.
3. Do wniosku należy dołączyć niezbędne dokumenty.
4. Wypełniony wniosek należy składać w kancelarii Przedszkola osobiście, listownie na adres siedziby Przedszkola lub na elektroniczną skrynkę podawczą ePUAP Przedszkola w formie dokumentu elektronicznego.
5. W celu weryfikacji złożonego wniosku dyrektor i oddelegowani przedstawiciele związków zawodowych działających w Przedszkolu mogą żądać przedłożenia dokumentów potwierdzających dane zawarte we wniosku, w tym dotyczące dochodu, np. deklarację podatkową.
6. Dopuszcza się złożenie wniosku bez ujawnienia dochodów. W takim przypadku osoba uprawniona do korzystania ze środków funduszu wskazuje siebie, że zalicza się do najbogatszej grupy osób uprawnionych.

§ 12.

1. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego, co oznacza, że niekorzystanie z ulgowych usług i świadczeń nie uprawnia do żądania ekwiwalentu, a także powoduje, że przyznanie świadczeń nie jest obligatoryjne.
2. Nieprzyznanie ulgowej usługi, świadczenia lub dopłaty z funduszu, o ile było zgodne z postanowieniami „Regulaminu”, nie uprawnia do odwołania lub czyni odwołanie bezprzedmiotowym.

3. Ulgowe usługi, świadczenia i dopłaty z funduszu udzielane na podstawie „Regulaminu” podlegają opodatkowaniu na podstawie odrębnych przepisów.
4. W sprawach dotyczących dyrektora lub oddelegowanego przedstawiciela związków zawodowych działających w Przedszkolu osoba ta podlega wyłączeniu.
5. W sprawach spornych lub nieuregulowanych w „Regulaminie” zastosowanie mają ogólnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Każda zmiana „Regulaminu” uzgadniana jest ze związkowymi zawodowymi działającymi w Przedszkolu.

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział w Rybniku
ul. Tadeusza Kościuszki 5, 44-200 Rybnik
tel. 32 42 22 876, rybnik@znp.edu.pl

Wzgodniono 9.02.2023r.

Prezes
Oddziału ZNP w Rybniku
Helena Lorenc
Izabela Faksa-Lerch

DYREKTOR
Przedszkola nr 11
im. Marii Konopnickiej w Rybniku
Helena Lorenc
mgr Helena Lorenc

Załącznik nr 1 do „Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych” – wzór umowy pożyczki

UMOWA POŻYCZKI

ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zawarta w dniu ... roku w Rybniku pomiędzy Przedszkolem nr 11 im. Marii Konopnickiej w Rybniku przy ul. Boh. Westerplatte 10 reprezentowanym przez ..., zwanym dalej pożyczkodawcą

a

Panią/Panem* ... (PESEL ...), zwaną/zwanym* dalej pożyczkobiorcą.

§ 1.

Na podstawie „Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych” pożyczkodawca udziela pożyczkobiorcy pożyczki ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na cele mieszkaniowe – ...**, w wysokości ... zł (słownie: ...).

§ 2.

Okres spłaty pożyczki wynosi ... miesięcy, tj. ... rat/raty*.

§ 3.

Spłata rat pożyczki następuje począwszy od następnego miesiąca kalendarzowego.

§ 4.

Odsetki za cały okres spłaty pożyczki wynoszą ... zł (słownie: ...) i podlegają spłacie w pierwszej racie.

§ 5.

Spłaty dokonywane będą poprzez potrącenia z przysługującego pożyczkobiorcy wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, a także z przysługujących pożyczkobiorcy świadczeń ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, a w przypadku braku takiej możliwości – poprzez indywidualne wpłaty dokonywane przez pożyczkobiorcę na rachunek bankowy pożyczkodawcy o numerze ...

§ 6.

Pożyczkobiorca upoważnia pożyczkodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami z przysługującego pożyczkobiorcy wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, a także z przysługujących pożyczkobiorcy świadczeń ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 7.

1. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki jest poręczenie dwóch osób – pracowników pożyczkodawcy, którzy złożyli oświadczenie o poręczeniu pożyczki.
2. Oświadczenia o poręczeniu pożyczki stanowią integralną część umowy pożyczki.

§ 8.

Pożyczka wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:

- 1) rozwiązania przez pożyczkobiorcę stosunku pracy z pożyczkodawcą, z zastrzeżeniem § 9.
- 2) rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy przez pożyczkodawcę z przyczyn leżących po stronie pożyczkobiorcy,
- 3) wykorzystania pożyczki na inne cele niż określone we wniosku, na podstawie którego pożyczkę przyznano,
- 4) rezygnacji przez pożyczkobiorcę z realizacji celu, o którym mowa w § 1 umowy, przed całkowitą spłatą pożyczki.

§ 9.

Nabycie przez pożyczkobiorcę w trakcie obowiązywania umowy pożyczki uprawnień do emerytury, renty, świadczenia przedemerytalnego lub świadczenia pielęgnacyjnego z tytułu rezygnacji z zatrudnienia w celu sprawowania opieki nad osobą legitymującą się orzeczeniem o niepełnosprawności, a także rozwiązanie umowy o pracę z przyczyn dotyczących zakładu pracy nie powoduje konieczności natychmiastowej spłaty pożyczki ani zmiany wysokości zaciągniętego zobowiązania.

§ 10.

1. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z poręczycielem, pożyczkobiorca w ciągu dwóch miesięcy jest zobowiązany do wskazania nowego poręczyciela i podpisania aneksu do umowy pożyczki.
2. W przypadku niepodpisania aneksu do umowy pożyczki z nowym poręczycielem, pozostała do spłaty kwota pożyczki wraz z należnymi odsetkami podlega natychmiastowej spłacie.

§ 11.

W przypadku zaistnienia zdarzenia, o którym mowa w § 8, pożyczkobiorca upoważnia pożyczkodawcę do potrącenia niespłaconej części pożyczki wraz z odsetkami z przysługującego pożyczkobiorcy wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń należnych ze stosunku pracy, za wyjątkiem zapomogi ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 12.

Zmiana warunków określonych w umowie pożyczki wymaga formy pisemnej – aneksu, pod rygorem nieważności.

§ 13.

W sprawach spornych lub nieuregulowanych w umowie pożyczki mają zastosowanie przepisy „Regulaminu zakładowego fundusz świadczeń socjalnych”, ustawy z 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i ustawy z 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw.

§ 14.

Umowa została sporządzona w czterech egzemplarzach – po jednym dla pożyczkodawcy, pożyczkobiorcy i poręczycieli.

Pożyczkobiorca

Pożyczkodawca

.....

(podpis)

.....

(podpis i pieczęć)

**niepotrzebne skreślić lub skasować*

***wpisać cel na jaki zostanie przeznaczona pożyczka zgodnie z § 8 ust. 1 „Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych”*

OŚWIADCZENIE O PORĘCZENIU POŻYCZKI ZE ŚRODKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Ja, niżej podpisany/podpisana* ... (PESEL ...) zobowiązuję się względem Przedszkola nr 11 im. Marii Konopnickiej w Rybniku jako wierzyciela dokonać spłaty pożyczki ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, udzielonej pożyczkobiorcy na podstawie niniejszej umowy pożyczki, jeżeli pożyczkobiorca nie ureguluje pozostającej do zwrotu kwoty pożyczki wraz z odsetkami.

Oświadczam także, że zapoznałam się/zapoznałem się* z treścią umowy pożyczki i ją akceptuję. W przypadku nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę wyrażam zgodę, jako solidarnie zobowiązany, na pokrycie i tym samym potrącenie niespłaconej kwoty pożyczki wraz z odsetkami z mojego wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy oraz z innych przysługujących mi świadczeń ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Poręczyciel

.....
(data i podpis)

Załącznik nr 2 do „Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych” – wzór wniosku
o przyznanie ulgowych usług i świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

.....
(imię i nazwisko)

.....
(data wpływu – wypełnia Przedszkole)

**WNIOSEK O PRYZNANIE ULGOWYCH USŁUG I ŚWIADCZEŃ
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Zgodnie z „Regulaminem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych” proszę o przyznanie
– właściwie zaznaczyć:

Dofinansowania wypoczynku pracownika/emeryta/rencisty* (tzw. wczasy pod gruszą)
Jednocześnie oświadczam, że jest to pierwsze dofinansowanie mojego wypoczynku w tym
roku kalendarzowym.

Dofinansowania pobytu dziecka/dzieci* na koloniach/obozie *
Do wniosku dołączam fakturę/rachunek* – do wglądu.

Jednocześnie oświadczam, że jest to pierwsze dofinansowanie pobytu
..... (imię dziecka/imiona dzieci) na koloniach/obozie* w tym roku
kalendarzowym.

Dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej lub sportowo-rekreacyjnej
Do wniosku dołączam do wglądu – jeśli dotyczy:
 bilety: sztuk

**Pomocy materialnej w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie Świąt
Bożego Narodzenia**

**Pomocy materialnej przyznawanej w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi,
klęskami żywiołowymi, długotrwałą, poważną lub nagłą, poważną chorobą**
Do wniosku dołączam do wglądu:
 zaświadczenie lekarza rodzinnego lub specjalisty o długotrwałej, poważnej lub nagłej,
poważnej chorobie,
 orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
 dokumenty potwierdzające przebyte operacje, zabiegi lecznicze i związane
z tym wydatki potwierdzające długotrwałą, poważną lub nagłą, poważną chorobę,
 inny dokument potwierdzający zdarzenie losowe

Zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe

Pożyczka w wysokości zł z przeznaczeniem na:

- remont lub modernizację mieszkania,
- remont lub modernizację domu,
- budowę domu jednorodzinnego
- budowę lokalu w budynku wielorodzinnym,
- uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,
- adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe,
- zakup domu jednorodzinnego,
- zakup mieszkania, w tym wykup mieszkania,
- przystosowanie mieszkania lub domu lub mieszkania dla potrzeb osób niepełnosprawnych
- spłatę zadłużenia kredytowego,
- uzupełnienie wkładu budowlanego.

Jako poręczycieli proponuję:

- 1)
- 2)

Oświadczam, że

- 1) ilość osób we wspólnym gospodarstwie domowym razem ze mną wynosi, w tym dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej pozostające na moim utrzymaniu do ukończenia 18 roku życia, a jeśli po jego ukończeniu nadal pobierają naukę w trybie stacjonarnym – do czasu jej zakończenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia:

Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia dziecka

- 2) średni miesięczny dochód** na jedną osobę we wspólnym gospodarstwie domowym – zaznaczyć właściwie:
 - a) wynosi do 2.000,00 zł,
 - b) mieści się w przedziale od 2.000,01 zł do 3.000,00 zł,
 - c) wynosi od 3.000,01 zł,
- 3) wszystkie podane przeze mnie dane są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym,
- 4) zapoznałam się/zapoznałem się* z zasadami przetwarzania moich danych osobowych i przysługujących z tego tytułu prawach***,

5) jestem świadoma/świadomy* odpowiedzialności karnej za podanie danych niezgodnych z prawdą****

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja przedstawiciela związku zawodowego: pozytywna/negatywna*

.....
(data i podpis)

Decyzja przedstawiciela związku zawodowego: pozytywna/negatywna*

.....
(data i podpis)

Decyzja dyrektora: pozytywna/negatywna*

.....
(data, pieczęć i podpis)

Przyznano świadczenie w kwocie: zł

**niepotrzebne skreślić lub skasować*

***do dochodu zalicza się w szczególności wynagrodzenie za pracę oraz wszelkie dodatki i świadczenia do wynagrodzenia, wynagrodzenie z tytułu umów cywilnoprawnych (zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy itp.), emeryturę, rentę, stypendium, zasiłki i świadczenia wypłacane przez powiatowe urzędy pracy i ośrodki pomocy społecznej (w tym świadczenia 500+, 300+), alimenty, dochód z rolniczej i pozarolniczej działalności gospodarczej, dochody kapitałowe (odsetki, dywidendy itp.)*

****administratorem danych osobowych jest Przedszkole nr 11 im. Marii Konopnickiej w Rybniku, ul. Boh. Westerplatte 10, 44-217 Rybnik. Przedszkole wyznaczyło inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować listownie, pod adresem: Przedszkole nr 11 im. Marii Konopnickiej w Rybniku, ul. Boh. Westerplatte 10, 44-217 Rybnik lub pocztą elektroniczną, na adres: przedszkole_nr11@wp.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych. Dane osobowe przetwarzane są w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Przedszkolu związanych z przyznaniem ulgowych usług i świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, co jest zgodne z art. 6. ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, a ich brak uniemożliwi skorzystanie z ulgowych usług i świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu, tj. zautomatyzowanemu procesowi prowadzącemu do wnioskowania o posiadaniu przez konkretną osobę fizyczną określonych cech. Osobie, której dane osobowe dotyczą, przysługuje prawo dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania (poprawiania), usunięcia (w określonych prawem przypadkach), ograniczenia przetwarzania (w określonych prawem przypadkach), a także prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania lub wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Odbiorcami danych osobowych będą jedynie podmioty*

upoważnione do uzyskania informacji na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane. Po spełnieniu celu, dla którego dane zostały zebrane, dane mogą być przechowywane jedynie

w celach archiwalnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

*****pouczenie:**

- I. Art. 245 ustawy z dnia 17 listopada 1964 roku Kodeks postępowania cywilnego:
Dokument prywatny stanowi dowód tego, że osoba, która go podpisała, złożyła oświadczenie zawarte w dokumencie.*
- II. Art. 253 ustawy z dnia 17 listopada 1964 roku Kodeks postępowania cywilnego:
Jeżeli strona zaprzecza prawdziwości dokumentu prywatnego albo twierdzi, że zawarte w nim oświadczenie osoby, która je podpisała, od niej nie pochodzi, obowiązana jest okoliczności te udowodnić. Jeżeli jednak spór dotyczy dokumentu prywatnego pochodzącego od innej osoby niż strona zaprzeczająca, prawdziwość dokumentu powinna udowodnić strona, która chce z niego skorzystać.*
- III. Art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny:
§ 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.
§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.*