

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH EMERYTÓW
I RENCISTÓW BYŁYCH NAUCZYCIELI,
placówek, które wyraziły zgodę na wspólne gospodarowanie funduszem przy Miejskim
Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie

Podstawę prawną opracowania niniejszego regulaminu stanowią:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 poz. 1352 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 167 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 poz. 730 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 nr 43 poz. 349)
5. Obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w roku poprzednim i w drugim półroczu roku poprzedniego ogłaszanego w Monitorze Polskim przed dniem 20 lutego danego roku.
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000)

§ 1

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

1. Fundusz - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
2. Komisja socjalna - zespół utworzony przez Dyrektora Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie oraz przedstawicieli międzyzakładowych organizacji związkowych działających u Pracodawców (w liczbie po jednym przedstawicielu takiej organizacji, posiadającym pisemne upoważnienie) do przyznawania zgodnie z Regulaminem świadczeń,
3. Emeryci/renciści - emeryci lub renciści byli nauczyciele oraz nauczyciele pobierający świadczenie kompensacyjne, byli pracownicy Pracodawców- stron Umowy o wspólnym prowadzeniu działalności socjalnej, dla których ostatnim miejscem pracy był zakład pracy danego Pracodawcy,
4. Pracodawcy - Strony umowy o wspólnej działalności socjalnej w zakresie części Funduszu przeznaczonej na pomoc dla emerytów i rencistów, byłych nauczycieli.
5. Miejskie Centrum Obsługi Oświaty - Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie, ul. Ułanów 9a, zwane dalej MCOO
6. Dyrektor Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty - Dyrektor MCOO w Krakowie ul. Ułanów 9a

§ 2

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku z obsługą Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Realizując obowiązek, wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 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 (dalej RODO):

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie, ul. Ułanów 9a, 31-450 Kraków– dalej MCOO oraz macierzysta placówka, w której uprawniona osoba była zatrudniona.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych odpowiednio:
 - 1) ul. Ułanów 9a, 31-450 Kraków, adres e-mail: iodmcoo@mcoo.krakow.pl;
 - 2) ul. Wielopole 17a, 31-072 Kraków, e-mail: iod.mjo@um.krakow.pl;
3. Cele i podstawy przetwarzania:
 - 1) dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji uprawnień do uzyskania wsparcia finansowego ze środków przeznaczonych na działalność socjalną realizowaną przez administratorów, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b RODO,
 - b) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1352),
 - c) regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Emerytów i Rencistów Byłych Nauczycieli załącznik nr C do umowy nr 1/IV/2014/ZFŚS/ZEO z dnia 7 kwietnia 2014 r. o wspólnej działalności socjalnej Pracodawców;
 - 2) w przypadku powstania jakichkolwiek roszczeń dane osobowe będą przetwarzane również w celu obrony lub dochodzenia tych roszczeń, a także w celu wykazania zrealizowania ciążących na administratorze obowiązków prawnych - jako prawnie uzasadniony interes realizowany, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
4. Odbiorcami danych osobowych będą członkowie komisji socjalnej.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do rozpatrzenia wniosku i przyznania lub odmowy przyznania świadczenia socjalnego, a także przez okres niezbędny do dochodzenia roszczeń, a także przez czas określony w ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w przypadkach określonych w ww. ustawie.
6. Prawa przysługujące w związku z przetwarzaniem danych osobowych:
 - 1) dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii w trybie art. 15 RODO;
 - 2) żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych zgodnie z art. 16 RODO;
 - 3) żądania usunięcia danych osobowych w przypadkach określonych w art. 17 RODO;
 - 4) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 18 RODO ;
 - 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 21 RODO;
 - 6) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, w sytuacji, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

7. Wymóg podania danych osobowych wynika z ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z postanowieniami Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek niezbędne w celu skorzystanie ze świadczeń wskazanych we wniosku, a odmowa podania danych jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielania świadczeń.
8. W przedmiotowym zakresie dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

§ 3

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dla emerytów i rencistów byłych nauczycieli:

1. Fundusz dla emerytów tworzy się w wysokości 5% odpisu pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.
2. Środki funduszu mogą być zwiększone o:
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - b) odsetki od środków funduszu,
 - c) odsetki z oprocentowania pożyczek mieszkaniowych,
 - d) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
 - e) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 4

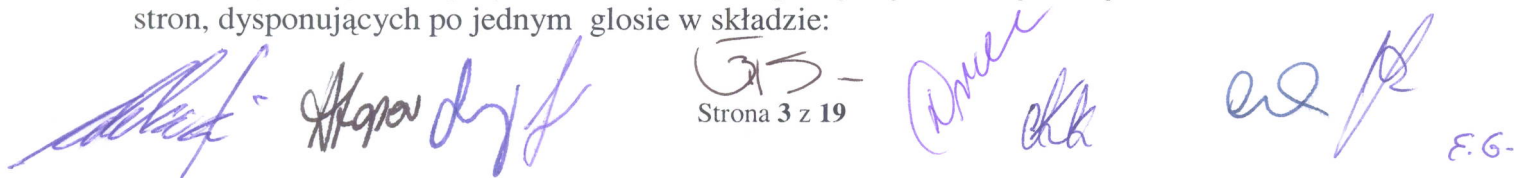
1. Środki Funduszu podzielone zostają wg celów działalności:
 - a) 95% cel socjalny - na dofinansowanie różnych form wypoczynku, działalność kulturalno-oświatową i sportowo-turystyczną, udzielanie pomocy finansowej,
 - b) 5 % cel mieszkaniowy - na udzielanie zwrotnych pożyczek na zakup, remont lub modernizację mieszkania lub domu.
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki finansowe niewykorzystane w danym roku budżetowym przechodzą na rok następny.

§ 5

1. Obsługę Funduszu prowadzi Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie zwane dalej MCOO.
2. Funduszem administruje Dyrektor MCOO zgodnie z uzgodnionym regulaminem określającym zasady przeznaczenia środków funduszu.
3. Podział i wydatkowanie środków Funduszu następuje w oparciu o uzgodniony ze związkami zawodowymi roczny plan finansowy, który stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu.
4. Plan finansowy Funduszu może w trakcie roku ulec zmianie na podstawie aneksu uzgodnionego ze związkami zawodowymi.
5. Przeniesienia środków w ramach poszczególnych celów są możliwe po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

§ 6

1. Decyzje w sprawie przyznania świadczeń podejmuje Komisja Socjalna złożona z trzech stron, dysponujących po jednym głosem w składzie:



Strona 3 z 19

E.G.

- a) Dyrektor MCOO lub w jego imieniu upoważniony przedstawiciel,
- b) ZNP - do 5 przedstawicieli,
- c) NSZZ „Solidarność” - do 5 przedstawicieli

Dla ważności posiedzenia wymagana jest obecność co najmniej jednego przedstawiciela każdej ze stron.

- 2. Każdy wniosek jest podpisywany przez 1 przedstawiciela każdej ze stron, a protokół przez wszystkich uczestniczących w posiedzeniu.
- 3. Komisja Socjalna podejmuje decyzje w trybie uzgodnienia stron.
- 4. Decyzja Komisji Socjalnej jest ostateczna.
- 5. Świadczenia z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego.

§ 7

1. Podstawę ubiegania się o przyznanie świadczeń z Funduszu stanowi wniosek osoby uprawnionej wraz z oświadczeniem o średnim dochodzie netto przypadającym na członka rodziny w bieżącym roku (średnia dochodu netto z trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku).

2. Składając wniosek o przyznanie świadczenia osoba ubiegająca się o nie ma obowiązek przedstawienia pracownikowi Działu Socjalnego do wglądu dokumentów potwierdzających dochód przypadający na członka rodziny, w celu prawidłowej weryfikacji sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej wnioskodawcy, poprzez przedstawienie m.in. następujących dokumentów:

- a) kserokopia decyzji ZUS o wysokości emerytury/renty wnioskodawcy i współmałżonka, lub
- b) odcinek emerytury/renty wnioskodawcy i współmałżonka, lub
- c) zaświadczenie o wysokości dochodów współmałżonka
- d) oraz inne zaświadczenia i decyzje potwierdzające wysokość dochodu

3. Osoby uprawnione, które z przyczyn życiowych, osobistych i innych, składają wnioski za pośrednictwem osób trzecich, np. dzienniki podawcze, droga pocztowa i inne, zobowiązane są:

- a) załączyć odpowiednie dokumenty – wymienione w § 7 pkt 2 ppkt a-d poświadczające wysokość dochodu do składanego wniosku – dokumentacja ta po weryfikacji dochodu przez pracownika Działu Socjalnego będzie niszczona w sposób uniemożliwiający jej odtworzenie
- b) wniosek wraz z załączoną dokumentacją powinien być dostarczany w zaklejonej kopercie – w taki sposób, aby przekazywane informacje nie mogły być dostępne dla osób innych niż wnioskodawca i pracownik Działu Socjalnego.

4. Wnioski o przyznanie świadczenia przyjmowane są w ciągu całego roku

5. Posiedzenia Komisji Socjalnej odbywają się co najmniej raz na kwartał.

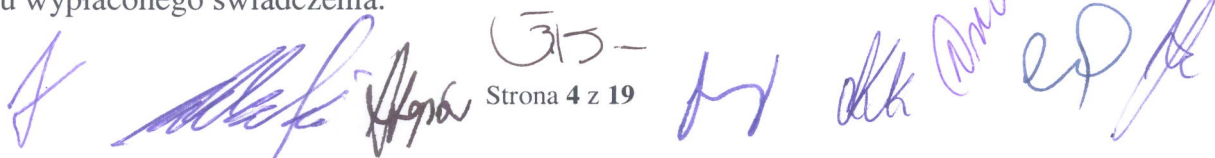
6. W przypadkach wyjątkowych-zdarzenia losowe- wnioski rozpatrywane są w trybie pilnym.

7. W czasie posiedzenia rozpatrywane są wnioski złożone na 7 dni roboczych przed terminem posiedzenia Komisji Socjalnej.

8. Wnioski złożone po ostatnim w danym roku posiedzeniu Komisji Socjalnej rozpatrywane będą na pierwszym posiedzeniu w roku następnym, z uwzględnieniem złożonych dokumentów i z zaliczeniem na rok, w którym będą rozpatrzone.

9. Przyznawanie świadczeń oraz ich wysokość uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

10. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu lub ilości osób, przedłożyła sfałszowany dokument, zobowiązana jest do natychmiastowego zwrotu wypłaconego świadczenia.



11. Negatywnie rozpatrzone wnioski o świadczenia nie wymagają uzasadnienia, a decyzja odmawiająca świadczenie jest ostateczna.
12. Informacje o przyznanym świadczeniu socjalnym osoba uprawniona może uzyskać w Dziale Socjalnym MCOO.
13. Świadczenia są ewidencjonowane na imiennej karcie świadczeń emeryta.

§ 8

Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń.

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:
 - a) emeryci, renciści byli nauczyciele oraz pobierający nauczycielskie świadczenia kompensacyjne, byli pracownicy Pracodawców – stron Umowy
 - b) emeryci, renciści byli nauczyciele oraz pobierający nauczycielskie świadczenia kompensacyjne, ze zlikwidowanych placówek, których ostatnim zakładem pracy przed nabyciem świadczeń emerytalno-rentowych była placówka oświatowa prowadzona przez Gmin Miejską Kraków
 - c) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1 a-b, z zastrzeżeniem ust. 2,
2. Członkami rodzin uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:
 - a) dzieci: własne, współmałżonka, przysposobione, przyjęte w ramach rodziny zastępczej, pozostające na wyłącznym utrzymaniu osoby uprawnionej-do dnia ukończenia 18 lat lub do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 25 roku życia oraz bez względu na wiek, jeżeli mają orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności.
 - b) członkowie rodzin po zmarłych nauczycielach emerytach, jeżeli byli na ich utrzymaniu,
 - c) współmałżonek.

§ 9

1. Środki Funduszu przeznaczone na cele socjalne i mieszkaniowe:
 - a) dofinansowanie do zorganizowanych wczasów wypoczynkowych - na podstawie oryginału faktury imiennej wystawionej przez biuro podróży lub uprawnione podmioty,
 - b) dofinansowanie do wypoczynku osób uprawnionych, organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy „pod gruszą”), wzór wniosku - załącznik nr 1,
 - c) dofinansowanie leczenia profilaktycznego i sanatoryjnego - na podstawie oryginału faktury imiennej lub kilku faktur (nocleg, wyżywienie, zabiegi), faktura na zabiegi winna być wystawiona przez uprawniony do świadczeń lekarskich podmiot na kwotę minimum 500,00 zł /leczenie , rehabilitacja/,
 - d) dofinansowanie do wypoczynku dzieci zorganizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy „pod gruszą”), wzór wniosku - załącznik nr 2,
 - e) dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci (w szczególności: kolonie, obozy, zielone szkoły, zimowiska, wczasy zdrowotne i wypoczynkowe) na podstawie oryginału imiennej faktury,
 - f) zapomogi losowe, wzór wniosku - załącznik nr 5,
 - g) zapomogi socjalne, wzór wniosku - załącznik nr 4,
 - h) dofinansowanie do imprez kulturalno-oświatowych w postaci zorganizowanych wyjść dla grup nie mniejszych niż 10 osób na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, do kina i teatru,

i) dofinansowanie do wycieczki organizowanej przez biuro podróży lub inne uprawnione podmioty - na podstawie oryginału imiennej faktury lub rachunku imiennego.

Na fakturze/rachunku imiennym powinno być wyraźnie opisane, że jest to wycieczka, z określeniem ilu dniowa.

j) zwrotne pożyczki mieszkaniowe na zakup, remont lub modernizację mieszkania lub domu pożyczkobiorcy, wzór wniosku - załącznik nr 6

2. Osoba uprawniona może otrzymać w roku kalendarzowym dofinansowanie:

a) 1 raz w roku dofinansowanie do wybranego świadczenia wymienionego w ust. 1 pkt. a-c (wypoczynek),

b) 2 razy w roku do wybranych świadczeń wymienionych w pkt. d-e (dzieci),

c) 2 razy w roku dofinansowanie do wycieczki, maksymalnie 4-dniowych z zastrzeżeniem, że nie mogą one być łączone ze sobą i z inną formą wypoczynku,

d) 1 raz w miesiącu dofinansowanie do świadczeń wymienionych w pkt. h (działalność kulturalno-oświatowa).

3. Wysokość poszczególnych świadczeń określają tabele w załączniku nr 8 do niniejszego Regulaminu.

§ 10

1. Przyznanie i wysokość świadczeń ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

2. Podstawa ustalenia sytuacji materialnej i rodzinnej uprawnionego jest udokumentowanie odpowiednim dokumentem urzędowym (decyzja ZUS, zaświadczeniem, itp.) informacji o średnim dochodzie przypadającym na osobę w rodzinie oraz liczbie członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie.

3. Osoby deklarujące prowadzenie jednoosobowego gospodarstwa domowego zobowiązane są do udokumentowania sytuacji (rozwód, separacja, inne),

4. W przypadku gdy uprawniony nie przedłoży stosownych dokumentów do wglądu pracownikowi Działu Socjalnego MCOO - Komisja Socjalna nie przyznaje świadczeń.

5. Przez dochód netto na osobę w gospodarstwie domowym uważa się wszystkie opodatkowane i nieopodatkowane dochody uprawnionego i członków jego rodziny wymienionych w § 8 pkt 2 Regulaminu pomniejszone o składki na ubezpieczenia: społeczne, zdrowotne i podatek. Do dochodu nie wlicza się:

a) dodatku pielęgnacyjnego,

b) zasiłku rodzinnego dla członków rodziny,

c) zasiłku lub dodatku pielęgnacyjnego dla członków rodziny,

d) dodatku kombatanckiego,

e) dodatku dla poszkodowanych w III Rzeszy,

6. W przypadku, gdy oboje rodzice są osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu, dopłata do form wypoczynku określonych w § 9 ust.1 pkt. d-e może być wypłacona tylko na wniosek jednego z rodziców.

§ 11

1. Warunkiem przyznania świadczenia jest złożenie w Dziale Socjalnym MCOO:

a) wniosku o przyznanie świadczenia – zgodnie z zasadą zapisaną w § 7 pkt 1-3,

b) zaświadczenia o kontynuowaniu nauki przez dzieci w wieku 18 - 25 lata,

c) innych zaświadczeń i dowodów, w tym, o poniesionych kosztach i stratach, prawie do mieszkania.

§ 12

1. Udzielenie zapomogi socjalnej emerytom warunkuje ich sytuacja życiowa, rodzinna i materialna.

Emerytom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej osiągającym dochody na osobę w rodzinie maksymalnie do 2 500,00 zł może być przyznana 1 raz w roku zapomoga socjalna w z zastrzeżeniem ust. 3 - załącznik nr 4.

2. Podstawą przyznania zapomogi socjalnej jest wniosek osoby uprawnionej, opiekuna lub organizacji związkowej poparty odpowiednimi dokumentami potwierdzającymi sytuację życiową, rodzinną i materialną (do wglądu). Przekazując wypełniony wniosek wraz z dokumentami, o których mowa wyżej, wnioskodawca wyraża zgodę na przetwarzanie danych wrażliwych zawartych we wniosku.

3. W wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach osobom samotnym, osobom będącym ofiarami przemocy w rodzinie może zostać przyznana drugi raz w roku zapomoga socjalna z zastrzeżeniem, że jej wysokość nie może przekroczyć 60% minimalnego wynagrodzenia. Do wniosku dołączyć należy dokumenty potwierdzające, tj. wyrok sądowy, zaświadczenie USC, potwierdzenie biura meldunkowego, zaświadczenie z MOPS, tzw. Niebieska Karta, i inne - załącznik nr 3.

4. Podstawą przyznania zapomogi losowej jest wniosek osoby uprawnionej, opiekuna lub organizacji związkowej poparty odpowiednimi dokumentami potwierdzającymi sytuację życiową, rodzinną. Świadczenie przyznawane jest na podstawie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzenia losowego, wystawionej nie wcześniej niż rok przed datą złożenia wniosku. Przekazując wypełniony wniosek wraz z dokumentami, o których mowa wyżej, wnioskodawca wyraża zgodę na przetwarzanie danych wrażliwych zawartych we wniosku.

5. Zapomoga losowa udzielana jest w przypadku:

- a) udokumentowanego, nieszczęśliwego wypadku z konsekwencjami kosztownego leczenia lub stałego kalectwa,
- b) śmierci: współmałżonka, dziecka, rodziców, którzy pozostawali we wspólnym gospodarstwie domowym,
- c) długotrwałej udokumentowanej choroby (faktury potwierdzające zakup kosztownych leków, wydatki związane z pobytem w szpitalu np. odpłatane zabiegi)
- d) udokumentowanej szkody spowodowanej przez pożar, powódź, huragan i inne zdarzenia losowe,
- e) udokumentowanej kradzieży na osobie lub w mieszkaniu po włamaniu (po umorzeniu postępowania).

§ 13

1. Świadczenie w zakresie pomocy na cele mieszkaniowe ma formę zwrotnej pożyczki na remont, modernizację, zakup mieszkania lub domu.

2. Pożyczki udziela się na pisemny wniosek osoby uprawnionej – zał nr 6

3. Przyznanie pożyczki wymaga poręczenia dwóch poręczycieli mających stały dochód. Jedna osoba może być poręczycielem dwukrotnie. Poręczycielem nie może być współmałżonek.

4. Okres spłaty pożyczki wynosi do czterech lat. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach okres spłaty może być wydłużony (maksymalnie o dwa lata) na wniosek pożyczkobiorcy i za zgodą poręczycieli.

5. Oprocentowanie pożyczek wynosi 1 % od kwoty udzielonej pożyczki.

6. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty obciąża poręczycieli.

7. Zawarcie umowy o pożyczkę następuje w terminie do 10 dni od jej przyznania przez Komisję – wzór umowy stanowi zał. nr 7.
8. Wypłata przyznanej pożyczki następuje do 7 dni od zawarcia umowy.
9. Umorzenie - w części lub całości- niespłaconej pożyczki może nastąpić na pisemny wniosek poręczycieli i mieć zastosowanie w przypadku:
 - a) śmierci pożyczkobiorcy,
 - b) sytuacji, gdy pożyczkobiorca i poręczyciele nie są w stanie spłacić zadłużenia a koszty postępowania sądowego przekraczają wartość niespłaconej pożyczki,
10. Wnioski o umorzenie pożyczki wymagają szczegółowego udokumentowania sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, osoby zwracającej się o umorzenie.
11. Na wniosek Komisji Socjalnej dyspozycje o umorzeniu kwoty pożyczki wydaje Dyrektor MCOO w Krakowie.
12. Kolejną pożyczkę można przyznać po spłaceniu poprzedniej w całości z tym, ze spłacającym nierzetelnie, dopiero po 3 latach od daty spłaty.
13. Wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe jest określona w załączniku 8 do niniejszego Regulaminu.

§ 14

1. Wszelkie zmiany Regulaminu dokonywane są w formie pisemnej w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Regulamin udostępnia się do wglądu poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń w siedzibie MCOO.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2020 roku, w związku z czym traci moc Regulamin z dnia 16 listopada 2018 r.

Kraków, dnia 29 LIS 2019

Wiceprezes Zarządu Oddziału ZNP Kraków-Podgórze
Zofia Drobnik

Związek Nauczycielstwa Polskiego Oddział Kraków - Śródmieście
 ul. Karmelicka 32, 31-128 Kraków
 tel. 12 632 15 32

PREZES Oddziału ZNP Kraków - Śródmieście
Tomasz Wilczyński

Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie
 ul. Ulanów 9a, 31-450 Kraków
 tel. centr. 12 650-35-00

NIEZALEŻNY SAMORZĄDNY ZWIĄZEK ZAWODOWY "SOLIDARNOŚĆ"
 Międzyzakładowa Komisja Pracowników Oświaty z siedzibą w Krakowie

Przewodnicząca NSZZ „Solidarność” KMP O Kraków-Śródmieście
Elżbieta Cichocka

Przewodnicząca NSZZ „Solidarność” KMP O Kraków-Krowodrza
Elżbieta Cichocka

Związek Nauczycielstwa Polskiego Zarząd Oddziału Kraków-Krowodrza
 31-128 Kraków, ul. Karmelicka 32
 tel./fax 12 634-18-45

PREZES Oddziału ZNP Kraków-Krowodrza
Anita Popor-Mądry

Komisja Międzyzakładowa Pracowników Oświaty NSZZ „SOLIDARNOŚĆ” KRAKÓW-PODGÓRZE
 ul. Ks.Fr. Blachnickiego 1, 31-535 Kraków
 tel./fax 12 656-41-18, NIP 679-12-92-001
Polenta Cecylia

Związek Nauczycielstwa Polskiego Oddział Kraków Nowa Huta
 31-831 Kraków, ul. Fatimska 8
 tel./fax 12 641-46-60

Prezes Oddziału ZNP Kraków Nowa Huta
Robert Lang

Elżbieta Gołąb RADCA PRAWNY KR-1796
E. Gołąb

NAZWISKO

IMIE

PESEL

[illegible]

SYMBOL EMERYTURY/RENTY.....

Adres zamieszkania.....

Numer telefonu

Ostatnie miejsce pracy przed przejściem na emeryturę lub rentę;

PODANIE

Proszę o przyznanie mi refundacji za wczasy indywidualne-WCZASY POD GRUSZĄ-w roku bieżącym zgodnie z obowiązującym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Emerytów i Rencistów byłych Nauczycieli.

Oświadczam, że dochód netto na osobę w mojej rodzinie wynosi:

MÓJ NUMER KONTA:

[illegible]

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku z obsługą Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zawarta jest w Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Emerytów i Rencistów byłych Nauczycieli.

Wnioskodawca oświadcza, że wypełnił obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 i 14 RODO dotyczący przetwarzania danych osobowych przez MCOO oraz macierzystą placówkę, w której wnioskodawca był zatrudniony, wobec osób, których dane podał w związku z niniejszym wnioskiem.

Świadom odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań potwierdzam
własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zawartych w niniejszym podaniu.

Kraków, dnia.....

.....
/czytelny podpis/

Dochody zostały zweryfikowane na podstawie przedstawionych przez wnioskodawcę dokumentów przez pracownika Działu Socjalnego

.....
pieczęć i podpis pracownika potwierdzającego

PRYZNANA REFUNDACJA
PODPIS PRACOWNIKA MCOO

PODPIS KOMISJI

[illegible][illegible]

Ostatnie miejsce pracy przed przejściem na emeryturę lub rentę;

Strona 11 z 19

[illegible][illegible][illegible]

.....

.....

.....

[illegible]

dk *men* *es* *pe* *ty*

Potwierdzenie zatrudnienia i dochodów poręczycieli

Na poręczycieli proponuję:

1. Pani/Pan

Zamieszkały/a

Nr dowodu Pesel

Zatrudniony jako

W

Wysokość uposażenia netto:

.....
(pieczęć zakładu pracy oraz pieczęć i podpis potwierdzającego zatrudnienie i zarobki poręczyciela 1)

2. Pani/Pan

Zamieszkały/a

Nr dowodu Pesel

Zatrudniony jako

W

Wysokość uposażenia netto:

.....
(pieczęć zakładu pracy oraz pieczęć i podpis potwierdzającego zatrudnienie i zarobki poręczyciela 2)

Znane mi są warunki udzielania pożyczek z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Emerytów i Rencistów byłych Nauczycieli

.....
Czytelny podpis poręczyciela 1

.....
Czytelny podpis poręczyciela 2

U M O W A
w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Nauczycieli Emerytów i Rencistów
przyznanej na cel mieszkaniowy.

zwana dalej Umową, zawarta w Krakowie dnia pomiędzy:

Pracodawcą :, na podstawie Umowy z dnia 07.04.2014 r. o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej, przeznaczonej na pomoc mieszkaniową, w zw. z § 5 ust. 7 Statutu Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie, stanowiącego załącznik nr 1 do Uchwały nr XC/2369/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 6 grudnia 2017 r. w sprawie Uchwały nr LVIII/1232/16 Rady Miasta Krakowa z dnia 23 listopada 2016 w sprawie wspólnej obsługi jednostek oświatowych, zwanym dalej Pożyczkodawcą, w imieniu, którego działa

*Dyrektor Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie Pani

* Zastępca Dyrektora Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie, na podstawie Pełnomocnictwa nr z dnia Pan

a Panią/Panem, PESEL:

zwaną dalej Pożyczkobiorcą, zamieszkałą

zatrudnioną na stanowisku w,

przy udziale:

Pani/Pana PESEL:

i

Pani/Pana PESEL:

zwanych dalej Poręczycielami, o następującej treści :

§ 1

Na podstawie protokołu z posiedzenia Komisji Socjalnej z dnia Przyznana została Pani/Panu pożyczka z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych NEiR przeznaczona na cel mieszkaniowy wg zasad określonych w Ustawie z dnia 4.03.1994 r. w sprawie ZFŚŚ /Dz.U.nr 70 poz.335 z 1996 roku z późn.zm./ w wysokości słownie: z przeznaczeniem na remont mieszkania, oprocentowana w wysokości 1% od kwoty udzielonej pożyczki.

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres spłaty wynosi 4 lata. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia w równych 47 ratach miesięcznych po i ostatnia 48 rata – w wysokości /w tym odsetki/.

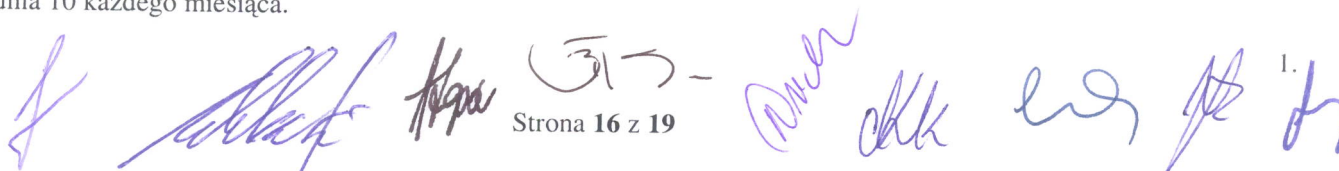
§ 3

Pożyczkobiorca dokonuje wpłaty należnych rat wraz z odsetkami, zgodnie z §2 niniejszej Umowy.

§ 4

Spłaty pożyczki dokonuje się na konto Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie

.....
do dnia 10 każdego miesiąca.



§ 5

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 4.03.1994 roku w sprawie ZFŚS /Dz.U. Nr 70 poz. 335 z roku 1996 roku z późn. zm/ i przepisy kodeksu cywilnego.

§ 6

Umowa niniejsza zostaje sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, którego jeden otrzymuje pożyczkobiorca, jeden MCOO w Krakowie.

My niżej podpisani, zobowiązujemy się względem – jako wierzyciela dokonać, jako współdłużnicy, solidarnie spłaty pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, udzielonej Pożyczkobiorcy na podstawie niniejszej umowy pożyczki na remont mieszkania, do wysokości zł (słownie: zł), stanowiącą należność główną plus odsetki, jeżeli Pożyczkobiorca nie wywiąże się z umowy – nie zwróci kwoty pożyczki wraz z odsetkami. Oświadczam, iż znam treść ww. umowy pożyczki.

Pesel poręczyciela 1:

Pesel poręczyciela 2:

1.
(czytelny podpis poręczyciela 1)

2.
(czytelny podpis poręczyciela 2)

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli wym. w pkt. 1 i 2

.....
/pieczęć i podpis potwierdzającego własnoręczność podpisów/

Dow. osob. Pożyczkobiorcy

Wyd. przez

w.....

Pesel:

.....
/ podpis czytelny pożyczkobiorcy/

.....
/pieczęć i podpis Dyrektora MCOO,
upoważnionej osoby/

.....
/pieczęć i podpis potwierdzającego własnoręczność podpisu pożyczkobiorcy/

TABELE

1. DOFINANSOWANIE DO WCZASOW - KWOTA BAZOWA 1 700,00 zł /wydatkowana na osobę ale nie więcej niż 1700,00 zł
2. DOFINANSOWANIE WCZASOW "POD GRUSZA" KWOTA BAZOWA 1 700,00 zł
3. DOFINANSOWANIE DO WCZASOW PROFILAKTYCZNO-LECZNICZYCH KWOTA BAZOWA - 1 800,00 zł

Dochód netto miesięczny na osobę	% dofinansowania brutto od kwoty bazowej
do 1 100,00zł	95
powyżej 1 100,00 zł do 1 400,00 zł	90
powyżej 1 400,00 zł do 1 600,00 zł	80
powyżej 1 600,00 zł do 1 800,00 zł	70
powyżej 1 800,00 zł do 2 300,00 zł	50
powyżej 2 300,00 zł do 3 100,00 zł	30
powyżej 3 100,00 zł	10

4. DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU DZIECI - KWOTA BAZOWA 1.500,00 zł (kolonie, obozy, wczasy)

Dochód netto miesięczny na osobę	% dofinansowania brutto od kwoty bazowej
do 1 100,00zł	95
powyżej 1 100,00 zł do 1 400,00 zł	90
powyżej 1 400,00 zł do 1 600,00 zł	80
powyżej 1 600,00 zł do 1 800,00 zł	70
powyżej 1 800,00 zł do 2 300,00 zł	50
powyżej 2 300,00 zł do 3 100,00 zł	30
powyżej 3 100,00 zł	10

5. ZAPOMOGA SOCJALNA

Dochód netto miesięczny na osobę	Wysokość zapomogi brutto
do 1 100,00zł	1 600,00 zł
powyżej 1 100,00 zł do 1 400,00 zł	1 200,00 zł
powyżej 1 400,00 zł do 1 600,00 zł	900,00 zł
powyżej 1 600,00 zł do 1 800,00 zł	700,00 zł
powyżej 1 800,00 zł do 2 000,00 zł	350,00 zł
powyżej 2 000,00 zł do 2 500,00 zł	200,00 zł
powyżej 2 500,00 zł	Nie przysługuje

6. ZAPOMOGA LOSOWA od 500,00 zł do 2 000,00 zł, w tym zapomoga losowa - § 11 pkt 5b – 600,00 zł

7. DOFINANSOWANIE DO BILETOW (kino, teatr, itp.) - jeden raz w miesiącu:

Dochód netto miesięczny na osobę	% dofinansowania brutto
do 2 000,00 zł	50% ceny biletu, nie więcej niż 40,00 zł
powyżej 2 000,00 zł	40% ceny biletu, nie więcej niż 32,00 zł

NIEZALEŻNY SAMORZĄDNY ZWIĄZEK ZAWODOWY
"SOLIDARNOŚĆ"
Międzyzakładowa Komisja Pracowników Oświaty
z siedzibą w Krakowie

Michał Lissowski
Przewodniczący

PREZES
Oddziału ZNP
Kraków - Śródmieście
DYREKTOR
Miejskiego Centrum Obsługi
Oświaty w Krakowie - Włoczyński
Beata Tracka-Samborska

PREZES
Oddziału ZNP Kraków-Krowodrza
Anita Topór-Mądry

Wiceprezes Zarządu
Oddziału ZNP
Kraków-Podgórze
Zofia Drobniać

8. WYCIECZKI

wycieczka 4 dniowa - kwota bazowa 500,00zł
wycieczka 3 dniowa - kwota bazowa 400,00 zł
wycieczka 2 dniowa - kwota bazowa 300,00 zł
wycieczka 1 dniowa - kwota bazowa 200,00 zł

Dochód netto miesięczny na osobę	% dofinansowania brutto od kwoty bazowej
do 1 700,00 zł	90
powyżej 1 700,00 zł do 2 000,00 zł	80
powyżej 2 000,00 zł do 3 000,00 zł	70
powyżej 3 000,00 zł	20

9. POZYCZKA MIESZKANIOWA do 12.000,00 zł

Załącznik nr 9
do Regulaminu ZFŚS NEiR

PROCENTOWY PLAN FINANSOWY ZFŚS

zadania socjalne 95%		zadania mieszkaniowe 5%	
cel	%	cel	%
Zapomogi socjalne	25	wypłata pożyczek	95
Zapomogi losowe	10		
Wczasy, kolonie, obozy (wypoczynek)	55		
Bilety – kino, teatr	4	umorzenia	5
Wycieczki	6		
RAZEM	100%	RAZEM	100%

Kraków, dnia 29 LIS 2019

DYREKTOR
Miejskiego Centrum Obsługi
Oświaty w Krakowie
Beata Trzaska-Samborska

Wiceprezes Zarządu
Oddziału ZNP
Kraków-Podgórze
Zofia Drobniak

NIEZALEŻNY SAMORZĄDNY ZWIĄZEK ZAWODOWY
"Solidarność"
Międzyzakładowa Komisja Pracowników Oświaty
z siedzibą w Krakowie

Michał Lissowski
Przewodniczący

PREZES
Oddziału ZNP
Kraków - Śródmieście

Tomasz Wilczyński

PREZES
Oddziału ZNP Kraków-Krowodrza
Anita Topór-Mądry