



Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych
im. Ignacego Jana Paderewskiego
ul. Łuczkiewiczów 12, 33-190 Ciężkowice
tel. / fax 14 651 10 80; www.umistrzpaderelewskiego.pl
Adres do e-Doręczeń: AE:PL-20497-90753-WVVRU-16



Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 28 / 2025
Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych
im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach
z dnia 2 września 2025 r.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach

Ciężkowice, 2025 r.



Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych
im. Ignacego Jana Paderewskiego
ul. Łuczkiewiczów 12, 33-190 Ciężkowice
tel. / fax 14 651 10 80; www.umistrzpadereckiego.pl
Adres do e-Doręczeń: AE:PL-20497-90753-WVVRU-16



Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia Ogólne.....	3
Rozdział 2. Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	5
Rozdział 3. Źródła Funduszu - zasady tworzenia Funduszu	6
Rozdział 4. Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu	7
Rozdział 5. Postanowienia końcowe	11

Załączniki do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Załącznik nr 1 - Roczny plan działalności socjalnej - na rok.....
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i majątkowej
3. Załącznik nr 3 - Wniosek o udzielenie świadczenia z ZFŚS
4. Załącznik nr 4 - Wniosek o pożyczki na cele mieszkaniowe
5. Załącznik nr 5 - Wzór umowy o pożyczkę na cele mieszkaniowe
6. Załącznik nr 6 - Określenie wysokości dofinansowania
7. Załącznik nr 7 - Określenie wysokości dofinansowania - pomoc rzeczowa
8. Załącznik nr 8 - Progi dochodowe



Rozdział 1. Postanowienia Ogólne

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania środkami funduszu określają następujące przepisy:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 998 z późniejszymi zmianami),
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 854),
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 984 z późniejszymi zmianami),
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. 2019 poz. 1781)

Ustala się co następuje:

§ 1

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych oraz tworzenie i gromadzenie środków 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, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - a) różnych form wypoczynku krajowego, zagranicznego,
 - b) udzielania pomocy materialnej w formie finansowej,
 - c) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.



Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych
im. Ignacego Jana Paderewskiego
ul. Łuczkiewiczów 12, 33-190 Ciężkowice
tel. / fax 14 651 10 80; www.umistrzapaderewskiego.pl
Adres do e-Doręczeń: AE:PL-20497-90753-WVVRU-16



§ 3

Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 998 z późniejszymi zmianami), 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 działalności socjalnej - rzeczowo-finansowy (Załącznik nr 1).
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy w terminie do końca marca każdego roku.

§ 5

1. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Otrzymane przez pracownika w związku z finansowaniem działalności ZFŚS pieniądze świadczenia sfinansowane w całości ze środków ZFŚS są wolne od podatku dochodowego łącznie do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym kwoty ustalonej w Ustawie o podatku dochodowym osób fizycznych (ubdof).

§ 6

1. Decyzje w sprawie przyznawania świadczeń podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach (lub jego pełnomocnik ustanowiony na podstawie pisemnego upoważnienia), po uzgodnieniu z przedstawicielem związków zawodowych działających w placówce, posiadającym pisemne upoważnienie swoich zakładowych organizacji związkowych do reprezentowania w sprawie funduszu socjalnego (art. 27 ust. 2 Ustawy o związkach zawodowych).
2. Posiedzenia w sprawie przyznawania świadczeń odbywać się będą raz na kwartał, z których sporządza się każdorazowo protokół.



Rozdział 2. Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 7

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) **pracownicy zatrudnieni** w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciekowicach bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, na urloпах bezpłatnych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
 - 2) **emeryci i renciści** – byli pracownicy Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciekowicach, którzy rozwiązali stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.
 - 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 i zamieszkujące z nim dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
 - 2) osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) – bez względu na wiek,
 - 3) współmałżonka.

§ 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, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 7 pkt 2, należy złożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i z nim zamieszkuje.
 - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.



Rozdział 3. Źródła Funduszu - zasady tworzenia Funduszu

§ 9

1. Źródłami Funduszu są:

- 1) **Odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika** niebędącego nauczycielem 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- zgodnie z obwieszczeniem prezesa GUS.
- 2) **Odpis dla nauczycieli** dokonuje się corocznie 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 w ustawie budżetowej obowiązującej od 1 stycznia danego roku.
- 3) **Odpis na jednego pracownika młodocianego** stanowi w pierwszym roku nauki **5%**, w drugim roku nauki **6%**, a w trzecim roku nauki **7%** przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
- 4) **Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika wykonującego pracę w szczególnych warunkach** lub pracę o szczególnym charakterze – w rozumieniu przepisów o emeryturach pomostowych, wynosi **50%** przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa powyżej.
- 5) Coroczny odpis, o którym mowa w art. 53 ust.2 Karty Nauczyciela **dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne** tj. w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli i **42%** kwoty bazowej określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej obowiązującej od 1 stycznia danego roku.
- 6) Zwiększa się Fundusz o **odpis dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami)** w wysokości **6,25%** przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu, jeżeli stanowiło kwotę wyższą.
- 7) Wysokość odpisu podstawowego może być również zwiększona o **6,25 %** przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której **orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności**.
- 8) Środki funduszu zwiększa się o:
 - a) odsetki od środków funduszu,
 - b) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - c) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,



- d) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - e) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
2. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden fundusz.
 3. Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

Rozdział 4. Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu

§ 10

1. W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie:
 - 1) wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18 organizowanego w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką,
 - 2) wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”),
 - 3) wczasów pracowniczych, leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych organizowanych lub zakupionych przez zakład pracy oraz indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z funduszu,
 - 4) dofinansowania do udziału w spotkaniach kulturalno – oświatowych, turystycznych, wypoczynku/wycieczek krajowego/ych i zagranicznego/ych organizowanego/ych przez Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach dla grupy nie mniejszej niż 10 osób, sportowych oraz rekreacyjnych, dopłat do biletów do kina, teatru, występów estradowych, koncertów, rozgrywek sportowych zakupionych przez Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach dla grupy nie mniejszej niż 10 osób.

§ 11

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 10 pkt 1, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego.
2. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 10 pkt 2, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym.
3. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku o którym mowa w § 10 stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 10, ustalana jest na podstawie załącznika nr 6 do niniejszego Regulaminu.
5. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku o którym mowa w § 10 ust. 1, należy dołączyć imienną fakturę lub zaświadczenie.
6. Osoba uprawniona do świadczeń, która zadeklarowała swoje uczestnictwo w formach o jakich mowa § 10 ust. 3 i wpłaciła zadatek na rachunek bankowy zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, a następnie nie skorzystała ze świadczenia nie otrzyma zwrotu wpłaconego zadatku.



Dyrektor w szczególnie uzasadnionych przypadkach może dokonać zwrotu zadatku.

§ 12

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 10 nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, tj. „z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, o którym mowa w ust. 2, wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym”.

§ 13

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie finansowej.
2. Pomoc materialna przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej w wysokości ustalonej według załącznika nr 7 do niniejszego Regulaminu.

§ 14

1. Pomoc materialna w formie finansowej udzielana jest poprzez:
 - 1) dofinansowanie zakupu paczek okolicznościowych dla dzieci osób uprawnionych w wieku do lat 15,
 - 2) dofinansowanie w związku ze wzmożonymi wydatkami wiosennymi lub jesienno – zimowymi (pomoc pieniężna),
 - 3) udzielenie dofinansowania z powodu długotrwałej choroby na podstawie zaświadczenia od lekarza specjalisty,
 - 4) udzielenie **zapomogi losowej** w związku ze stratą spowodowaną klęską żywiołową (tj. np. pożarem, powodzią, wichurą, suszą),
 - 5) udzielenie **zapomogi losowej** w związku ze śmiercią współmałżonka, dzieci własnych, przysposobionych, przyjętych na wychowanie w rodzinie zastępczej, rodziców i rodziców osób wymienionych w §7 ust 1 pkt.1 i 2

§ 15

Pomoc materialna w formie, o której mowa w §14, przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie więcej niż 2 razy w roku kalendarzowym w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.

§ 16

1. Pomoc finansowa, o której mowa w § 14 ust. 1 pkt 1, przyznawana jest osobom uprawnionym na ich wniosek, nie częściej niż raz w roku kalendarzowym.
2. Pomoc finansowa, o których mowa w § 14 ust. 1 pkt 2, przyznawana jest na wniosek, dwa razy

8/15



w roku kalendarzowym na jedną z form pomocy.

3. Zapomoga o której mowa w § 14 ust. 1 pkt 3 może być udzielana nie częściej niż raz na dwa lata.
4. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w § 14 ust. 1 pkt. 4, 5, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie i opis zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana, tj. zaświadczenie od lekarza, policji, straży pożarnej itp.
5. Pomoc materialna finansowa przyznawana jest w wysokości ustalonej na podstawie załącznika nr 7 do niniejszego Regulaminu.

§ 17

1. Z funduszu udzielana jest zwrotna pomoc w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
 - 1) pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu,
 - 2) budowę domu,
 - 3) remont i modernizacja mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość.
3. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy, podpisanej przez pracodawcę, pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli.
4. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
5. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w zakładzie pracy 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.
6. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi % minimalnego wynagrodzenia na dzień złożenia wniosku:

a) na budowę domu lub zakup mieszkania i domu:	do 400%
b) na remont / modernizację domu:	do 400%
c) na remont / modernizację mieszkania:	do 300%
7. Pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać udzielona na maksymalny okres spłaty wynoszący 5 lat.
8. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest zatrudnienie u pracodawcy na podstawie umowy o pracę na czas wnioskowanej długości spłaty pożyczki lub posiadanie emerytury lub renty, brak zadłużenia w zakładzie pracy.
9. Pożyczkobiorcy, których średni dochód na osobę w gospodarstwie domowym nie przekracza 1000 zł mają możliwość przedłużenia okresu spłaty pożyczki, o których mowa w pkt. 7 o 6 miesięcy.
10. Spłata rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie otrzymania pożyczki.
11. Wprowadza się możliwość wyboru okresu spłaty przez pożyczkobiorcę poprzez oświadczenie tego w umowie pożyczki.



12. Dyrektor w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zawiesić okres spłaty do 1 roku. Zawieszenie następuje po uzgodnieniu z zakładowymi związkami zawodowymi oraz uzależnione jest od zgody poręczycieli.

13. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 2% od przyznanej kwoty.

14. Wzór obliczania odsetek:

kwota udzielonej pożyczki * 2% = wartość odsetek

Kwotę odsetek zaokrągla się do pełnych złotych w taki sposób, że kwotę odsetek wynoszącą mniej niż 50 groszy pomija się, a kwotę odsetek wynoszącą 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych. Kwota odsetek dodawana jest do pierwszej raty spłaty pożyczki.

15. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:

- 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
- 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
- 3) stosunku pracy z powodu upływu okresu, na jaki umowa została zawarta.

16. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 10 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.

17. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, pożyczka zostaje umorzona wraz z odsetkami.

18. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.

19. Wzór wniosku o pożyczkę stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

20. Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

§ 18

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej art. 8 ust.1 Ustawy o ZFŚS, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej uprawnionego z wyłączeniem świadczeń urlopowych nauczycieli oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w planie rzeczowo-finansowym.

2. Świadczenia finansowe z funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby, które nie korzystają ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.

3. Pracodawca odpowiada za:

- 1) przygotowanie planu finansowego funduszu 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) przyznawanie świadczeń z funduszu w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych,
- 5) bieżącą analizę poniesionych wydatków,
- 6) prowadzenie księgi protokołów oraz ewidencji przyznanych świadczeń indywidualnych dla każdego uprawnionego,



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 zachowania tajemnicy.

§ 19

1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących funduszu podejmuje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.
2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem, lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych i komisją socjalną podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 20

1. Dokumentacja prowadzona przez wyznaczonego pracownika administracji szkoły:
 - a) protokoły z zebrań i podjętych decyzji,
 - b) podania pracowników o pomoc z ZFŚS,
 - c) ewidencję imienną przyznanych świadczeń socjalnych (wersja elektroniczna), d) umowy o pożyczki (księgowość),
 - d) inne - wymagane przez prawo.
2. Operacje finansowe prowadzi pracownik księgowość szkoły.

§ 21

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy funduszu co najmniej 75% należnych środków, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz z ewentualnymi zwiększeniami.
3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
4. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 22

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



§ 23

Osoby uprawnione starające się o dofinansowanie z funduszu składają każdorazowo pisemne wnioski (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli).

§ 24

1. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnienie pracodawcy / administratorowi i przetwarzanie przez niego danych osobowych, w tym o sytuacji zdrowotnej. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem wsparcia z ZFŚS.
2. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach, 33-190 Ciężkowice, ul. Łuczkiewiczów 12.
3. 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.
4. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych.
5. Osoby, o których mowa w ust. 4 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
6. Wyrażenie zgody o której mowa w ust. 1 jest dobrowolne.
7. Odmowa udostępnienia danych osobowych pracodawcy / administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFŚS.
8. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, a także prawo do ich poprawiania, prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, 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.
9. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
10. 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.
11. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.



§ 25

1. Co najmniej raz w roku **do 15 marca** osoby uprawnione składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego (dochody za poprzedni rok), które jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych (I - V) ustalonych w załączniku nr 8 Regulaminu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Dyrektor w porozumieniu z przedstawicielem związków zawodowych ustala przedziały progów dochodowych według zebranych wcześniej oświadczeń. (załącznik nr 8).
3. W przypadku braku złożenia oświadczenia, a złożenia wniosku o przyznanie świadczenia, wniosek ten nie będzie rozpatrywany. Warunkiem otrzymania świadczenia jest złożenie oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
4. Nauczyciele emeryci, renciści i nauczyciele pobierający świadczenie kompensacyjne składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego (dochody za poprzedni rok).
5. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych w Oświadczeniu, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, podlega odpowiedzialności karnej na mocy Kodeksu karnego.
6. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu i w tym celu może żądać od niego lub członków jego gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji.
7. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
8. Pracownicy zatrudnieni w ciągu trwania roku składają ww. oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
9. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody opodatkowane netto oraz przychody i przysporzenia niepodlegające opodatkowaniu całego gospodarstwa domowego, w szczególności:
 - 1) dochody z tytułu umowy o pracę, zlecenia, o dzieło,
 - 2) renty, emerytury, świadczenia przedemerytalnego,
 - 3) urlopu macierzyńskiego, wychowawczego, ojcowskiego, rodzicielskiego
 - 4) zasiłku chorobowego,
 - 5) zasiłku dla bezrobotnych,
 - 6) dochody z najmu, dzierżawy,
 - 7) gospodarstwa rolnego (wg ha przeliczeniowych obliczanych jak w ustawie o pomocy społecznej, w tym dotacje z Unii Europejskiej),
 - 8) prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 9) spadki, darowizny,
 - 10) alimenty (otrzymywane i płacone),
 - 11) stypendia,
 - 12) świadczenia z pomocy społecznej,
 - 13) świadczenia rodzinne,
 - 14) świadczenia z programu 800 plus, Dobry Start,



- 15) zasiłki stałe,
 - 16) diety radnych, sołtysów,
 - 17) inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową gospodarstwa domowego.
10. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przychodów nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich itp.
11. Przez dochody netto rozumie się przychód minus koszty uzyskania przychodów minus obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.
12. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe wymienione w §7.
13. W przypadku zmiany swojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (np. urodzi się dziecko, zawrze związek małżeński, rozwiedzie, albo małżonek posiadający w poprzednim roku pracę utraci ją w roku bieżącym (lub odwrotnie) pracownik zobowiązany jest do udokumentowania tego faktu poprzez złożenie nowego oświadczenia do 14 dni od zaistniałej zmiany celem przeliczenia i ustalenia progu.

§ 26

1. Za zdarzenie losowe uznaje się: ciężką przewlekłą chorobę, nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.
2. W przypadku zapomóg losowych wymagane jest przedłożenie przez wnioskodawcę stosownych dokumentów w celu potwierdzenia zdarzenia (np. protokołów, faktur, zaświadczeń od lekarzy specjalistów, itp.).

§ 27

1. Świadczenie przyznaje Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach na pisemny wniosek według wzoru – załącznik nr 3 lub nr 4 w terminie:
 - 1) do **15 marca** o pomoc pieniężną,
 - 2) do **15 czerwca** o dofinansowanie wycieczki rodzinnej,
 - 3) do **15 września** o dofinansowanie „wczasów pod gruszą”,
 - 4) do **15 września** o dopłatę do wycieczki z okazji dnia Edukacji Narodowej,
 - 5) do **30 października** o wnioski o udzielenie pomocy finansowej w okresie jesienno – zimowym,
 - 6) do **30 października** o paczki mikołajowe dla dzieci pracowników,
 - 7) pozostałe wnioski w dowolnym terminie.
2. Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach może przyznać świadczenie socjalne w innym terminie niż wskazany w ust. 1, w szczególnie uzasadnionych okolicznościach.



Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych
im. Ignacego Jana Paderewskiego
ul. Łuczkiewiczów 12, 33-190 Ciężkowice
tel. / fax 14 651 10 80; www.umistrzapaderewskiego.pl
Adres do e-Doręczeń: AE:PL-20497-90753-WVVRU-16



§ 28

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

§ 29

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

§ 30

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 31

Regulamin wchodzi w życie z upływem 14 dni od podania do wiadomości pracowników poprzez umieszczenie na stronie internetowej Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach.

.....
podpis, pieczęć dyrektora szkoły

Uzgodniono:

.....
miejscowość:
dnia:

.....
ZNP

.....
miejscowość:
dnia:

.....
NSZZ Solidarność