



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



Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych
im. I. J. Paderewskiego w Ciężkowicach
ul. Łuczkiewiczów 12, 33-190 Ciężkowice
NIP 873-279-03-07 tel./fax 14 6511080

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

Cieżkowice, dn. 24. 02. 2026 r.



Spis treści

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia Ogólne	3
Rozdział 2. Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.....	4
Rozdział 3. Źródła Funduszu - zasady tworzenia Funduszu.....	5
Rozdział 4. Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu	6
Rozdział 5. Postanowienia końcowe	9

Załączniki do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Załącznik nr 1 - Roczny plan działalności socjalnej - na rok.....
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
3. Załącznik nr 3 - Wniosek o udzielenie świadczenia z ZFŚS
4. Załącznik nr 4 - Wniosek o pożyczkę na cele mieszkaniowe
5. Załącznik nr 5 - Wzór umowy o pożyczkę na cele mieszkaniowe
6. Załącznik nr 6 - Określenie wysokości dofinansowania - pomoc finansowa
7. Załącznik nr 7 - Określenie wysokości dofinansowania - pomoc rzeczowa
8. Załącznik nr 8 - Progi dochodowe
9. Załącznik nr 9 - Oświadczenie o wnioskowanej wysokości pożyczki na cele mieszkaniowe



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 2024 r. poz. 288 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 440 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.),
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:
 - 1) różnych form wypoczynku krajowego, zagranicznego,
 - 2) udzielania pomocy w formie finansowej,
 - 3) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową
 - 4) udzielenia pomocy w formie rzeczowej.

Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach zwany dalej „*Pracodawcą*”, administruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity



Dz. U. z 2024 r. poz. 288 ze zm.), w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

§ 3

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan działalności socjalnej. (Załącznik nr 1).
2. Roczny plan działalności socjalnej sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy w terminie do 10 marca każdego roku.

§ 4

1. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.

§ 5

1. Decyzje w sprawie przyznawania świadczeń podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach, po uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych działających w placówce, posiadających pisemne upoważnienie swoich zakładowych organizacji związkowych do reprezentowania w sprawie funduszu socjalnego.
2. Posiedzenia w sprawie przyznawania świadczeń odbywać się będą co najmniej raz na kwartał, z których sporządza się każdorazowo protokół.

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

§ 6

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) **pracownicy zatrudnieni** w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach 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 dla poratowania zdrowia oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
 - 2) **emeryci i renciści** – byli pracownicy Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach, 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 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.

§ 7

1. Osoby, o których mowa w § 6 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 § 6 ust. 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

§ 8

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 prace 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) 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, darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- d) 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

§ 9

1. W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

- 1) do wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18 organizowanego w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką,
- 2) do wypoczynku pracowników i uprawnionych byłych pracowników, (tzw. wczasów pod gruszą, wczasów pracowniczych i innych),
- 3) dofinansowania do udziału w spotkaniach kulturalno – oświatowych, turystycznych, wycieczek krajowych i zagranicznych organizowanych 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.

§ 10

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 9 pkt 1 oraz wypoczynku o którym mowa w § 9 pkt 2 osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego.

2. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 9 stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

3. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 9, ustalana jest na podstawie załącznika nr 6 do

6/13



niniejszego Regulaminu.

4. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku, o którym mowa w § 9 ust. 1, należy dołączyć imienną fakturę/rachunek lub zaświadczenie.

§ 11

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 9 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”.

§ 12

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

§ 13

1. Pomoc materialna udzielana jest poprzez:
 - 1) zakup **paczek dla dzieci** w wieku do lat 15,
 - 2) udzielenie **pomocy pieniężnej**,
 - 3) udzielenie **zapomogi losowej**,
 - 4) udzielenie **zapomogi zwykłej**.

§ 14

1. Pomoc finansowa, o której mowa w § 13 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 § 13 ust. 1 pkt 2, przyznawana jest na wniosek, dwa razy w roku kalendarzowym.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w § 13 ust. 1 pkt. 3 do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana, tj. zaświadczenie od lekarza, policji, straży pożarnej itp.

§ 15

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 1 stycznia roku przyznania pożyczki:
 - a) na budowę domu, zakup mieszkania lub domu: do 400%
 - b) na remont domu lub 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. Spłata rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie otrzymania pożyczki.
10. Wprowadza się możliwość wyboru okresu spłaty przez pożyczkobiorcę poprzez oświadczenie tego w umowie pożyczki.
11. Dyrektor w uzgodnieniu z zakładowymi związkami zawodowymi oraz po uzyskaniu zgody poręczycieli może w uzasadnionych przypadkach może zawiesić okres spłaty pożyczki do 1 roku.
12. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 2% od przyznanej kwoty.
13. 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.

14. 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.
 - 4) umowy o pracę w innym trybie.
15. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, pożyczka zostaje umorzona wraz z odsetkami.
16. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
17. Wzór wniosku o pożyczkę stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
18. Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.



19. W przypadku korzystania z pomocy w formie pożyczki wnioski o kolejną pożyczkę można złożyć po całkowitej spłacie poprzedniej.
20. Wysokość pożyczki określa wnioskodawca w terminie do końca stycznia roku przyznania pożyczki – załącznik nr 9.

§ 16

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, 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 rocznym planie działalności socjalnej.
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 rocznego planu działalności socjalnej na dany rok kalendarzowy,
 - 2) ustalanie regulaminu funduszu i bieżące aktualizowanie,
 - 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 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.

§ 17

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 podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 18

1. Dokumentacja prowadzona przez wyznaczonego pracownika administracji szkoły:
 - 1) protokoły zebrań i podjętych decyzji,
 - 2) podania pracowników o pomoc z ZFŚS,



- 3) ewidencję imienną przyznanych świadczeń socjalnych (wersja elektroniczna),
 - 4) umowy o pożyczki (księgowość),
 - 5) inne - wymagane przez prawo.
2. Operacje finansowe prowadzi pracownik księgowości/kadr szkoły.

§ 19

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 zniżkami.
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.

§ 20

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

§ 21

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

§ 22

1. W celu uzyskania 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.

§ 23

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 - III) ustalonych w załączniku nr 8 Regulaminu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Dyrektor przydziela do grupy progu dochodowego wg wcześniej zebranych oświadczeń.
3. W przypadku braku złożenia oświadczenia (załącznika nr 2), 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. Prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, potwierdzona zostaje własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie i 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 oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
9. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody opodatkowane brutto 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),
 - 8) prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 9) alimenty,
 - 10) stypendia,
 - 11) świadczenia z pomocy społecznej,
 - 12) świadczenia rodzinne,
 - 13) świadczenia z programu 800 plus, Dobry Start,
 - 14) zasiłki stałe,
 - 15) diety radnych, sołtysów,
 - 16) 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 gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe wymienione w § 6.
12. W przypadku zmiany swojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (np. urodzi się dziecko, zawrze związek małżeński, rozwiedzie, pracownik zobowiązany jest do udokumentowania tego faktu poprzez złożenie nowego oświadczenia nie później niż do dnia złożenia pierwszego wniosku po zmianie celem przeliczenia i ustalenia progu dochodowego.

§ 24

1. Za zdarzenie losowe uznaje się: ciężką przewlekłą chorobę, nagły wypadek, śmierć współmałżonka, dzieci własnych, przysposobionych, przyjętych w rodzinie zastępczej, rodziców i rodziców osób wymienionych w § 6 ust. 2 pkt 1 i 2 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.).

§ 25

1. Świadczenie przyznaje Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych na pisemny wniosek według wzoru – załącznik nr 3 lub nr 4 w terminie:



- 1) do **15 marca** o pomoc pieniężną,
 - 2) do **1 czerwca** o dofinansowanie wycieczki rodzinnej,
 - 3) do **15 września** o dofinansowanie wypoczynku pracowników i uprawnionych byłych pracowników,
 - 4) do **15 września** o dopłatę do wycieczki z okazji Dnia Edukacji Narodowej,
 - 5) do **31 października** o pomoc pieniężną,
 - 6) do **31 października** o paczki dla dzieci,
 - 7) pozostałe wnioski w dowolnym terminie.
2. Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych może w uzasadnionych okolicznościach przyznać świadczenie socjalne w innym terminie niż wskazany w ust. 1.

§ 26

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

§ 27

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

§ 28

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 29

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

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Józef Parys
.....
podpis, pieczęćka dyrektora szkoły