

**REGULAMIN  
ZAKŁADOWEGO  
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ  
SOCJALNYCH**

**Szkoły Podstawowej im.  
Mikołaja Kopernika w  
Małdytach**

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia Ogólne**

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 1316 z późniejszymi zmianami), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”,
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r., poz. 263),
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 967 z późniejszymi zmianami),
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U 2018r., poz. 1000 z późniejszymi zmianami)

Ustala się co następuje:

#### **§ 1**

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Małdytach , zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z 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 pracowników, dzieci pracowników do lat 15, emerytów i rencistów,
  - 2) wycieczek krajowych i zagranicznych,
  - 3) biletów wstępu do kin, teatrów, opery, muzeów,
  - 4) udzielanie pomocy finansowej w sytuacjach losowych

#### **§ 3**

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Małdytach, zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, 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 rzeczowo-finansowy.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową oraz z komisją socjalną wybraną przez pracowników, rencistów i emerytów do reprezentowania ich interesów.
3. W skład komisji wchodzi: jeden przedstawiciel administracji i obsługi, jeden przedstawiciel Rady Pedagogicznej, jeden przedstawiciel emerytów i rencistów.

4. Przedstawiciele wybierani są podczas wewnętrznych zebrań poszczególnych grup beneficjentów ZFŚS Szkoły i stanowią ciało doradcze.

## § 5

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

## § 6

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Małdytach w uzgodnieniu z organizacją związkową i komisją socjalną.

## Rozdział 2

### Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

## § 7

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
  - 1) pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Małdytach 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 Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Małdytach, dla których ta szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne oraz emeryci, renciści i nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne ze zlikwidowanych placówek, wskazani przez organ prowadzący Szkołę Podstawową im. Mikołaja Kopernika w Małdytach.
  - 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 - 2.
2. 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 21,
  - 2) osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności - bez względu na wiek,
  - 3) współmałżonka,
  - 4) konkubenta pod warunkiem posiadania wspólnych dzieci z osobą uprawnioną.
  - 5) Inne osoby uprawnione: osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Małdytach była ostatnim miejscem zatrudnienia,
  - 6) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników zakładu, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej do końca roku kalendarzowego w którym nastąpił zgon ww. osoby uprawnionej.

## § 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 ust. 2 pkt. 1 i 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,
  3. Osoby o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 4, zobowiązane są przedłożyć oświadczenie o pozostawaniu w konkubinacie i wspólnym zamieszkiwaniu z pracownikiem, emerytem, rencistą lub osobą uprawnioną na mocy ustawy o ZFŚS do korzystania z funduszu oraz do wglądu skrócony akt urodzenia wspólnego dziecka.
  4. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 3 pkt 1, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do świadczenia przedemerytalnego.
  5. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 3, pkt 2 ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu renty rodzinnej oraz aktualny dokument wpłaty renty lub akt zgonu.

### **Rozdział 3** **Źródła Funduszu**

#### **§ 9**

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.
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, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 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. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.
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:
  - 1) odsetki od środków funduszu,

- 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
  - 3) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
  - 4) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - 5) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
9. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz

## **Rozdział 4**

### **Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu**

#### **§ 10**

Świadczenia z Funduszu w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

1. O najtrudniejszej sytuacji materialnej życiowej, rodzinnej i materialnej gdzie dochód na osobę nie przekracza 1500 zł brutto na osobę.
2. Samotnie prowadzącym gospodarstwo domowe i osiągającym dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami w wysokości nie wyższej niż 2500 zł brutto
3. Wychowującym samotnie dzieci,
4. Mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej kosztownej opieki.

#### **§ 11**

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

- 1) wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką,
- 2) zorganizowanego krajowego i zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych w formie wczasów,
- 3) wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”,
- 4) pobytu w sanatorium.

#### **§ 12**

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 11 pkt 1, osoba uprawniona może złożyć raz w ciągu roku kalendarzowego na każde dziecko.
2. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 2 i 3, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie raz w roku kalendarzowym – maksymalnie na jeden rodzaj wypoczynku.
3. Dofinansowanie, o którym mowa w § 11 pkt 3, przysługuje także na dzieci osób uprawnionych, o ile w danym roku kalendarzowym osoba uprawniona nie korzystała z dofinansowania, o którym mowa w § 11 pkt 1.
4. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku o którym mowa w § 11 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 11, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
6. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego, w tym dla dzieci do lat 18 należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek.
7. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku § 11 pkt. 3 tzw. wczasy pod gruszą nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.
8. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku § 11 pkt. 4 należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek.

#### **§ 13**

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 11 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. 1, 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”.

#### § 14

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej, finansowej lub w formie bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi przez osoby uprawnione.
2. Pomoc materialna w formie, o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie więcej niż 2 razy w roku kalendarzowym.

#### § 15

1. Pomoc materialna w formie rzeczowej udzielana jest poprzez:
  - 1) zakup odzieży i opału
  - 2) zakup paczek okolicznościowych dla dzieci osób uprawnionych w wieku do lat 15
2. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1 pkt 1, przyznawana jest osobom uprawnionym na ich wniosek, nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym.
3. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1 pkt 2, przyznawana jest na wniosek, raz w roku kalendarzowym.

#### § 16

1. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w § 15, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny.
2. Za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 1, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana. (np. protokołów, faktur, zaświadczeń lekarskich, itp.)

#### § 17

1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na :
  - a) pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu,
  - b) budowę domu,
  - c) remont i modernizacja mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość.
3. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
4. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w Szkole Podstawowej im. M. Kopernika w Małdytach na czas nieokreślony, emeryt lub rencista. 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.

5. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli.
6. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi:
  - na remont/modernizację domu lub mieszkania: do 10 000,00 zł
7. Pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać udzielona na maksymalny okres spłaty wynoszący 3 lata.
8. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest zatrudnienie w Szkole Podstawowej im. M. Kopernika w Małdytach na podstawie umowy o pracę na czas wnioskowanej długości spłaty pożyczki lub posiadanie emerytury lub renty, brak zadłużenia w zakładzie pracy oraz udokumentowanie sytuacji mieszkaniowej.
9. Pożyczkobiorcy, których średni dochód na osobę w gospodarstwie domowym nie przekracza 1000 zł mają możliwość przedłużenia okresu spłaty pożyczki, o których mowa w ust. 7 o 6 miesięcy.
10. Spłata rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie otrzymania pożyczki.
11. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 1,0 % od przyznanej kwoty, liczone wg wzoru:

$$O = \frac{K \times Y \% \times (L + 1)}{24}$$

gdzie:

O – kwota odsetek od udzielonej pożyczki

K – kwota udzielonej pożyczki

Y% - oprocentowanie

L- okres na jaki udzielono pożyczkę

24 – stała wartość

12. 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,
13. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 12 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
14. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy lub jego współmałżonka, niespłacona część pożyczki zostaje umorzona w całości wraz z odsetkami.
15. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.

## § 18

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 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:
  - a) przygotowanie planu finansowego Funduszu na dany rok kalendarzowy,
  - b) ustalanie regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
  - c) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących

- integralną część regulaminu,
- d) przyznawanie świadczeń z Funduszu w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych,
  - e) bieżąca analiza poniesionych wydatków,
  - f) prowadzenia księgi protokołów oraz ewidencji przyznanych świadczeń indywidualnych dla każdego uprawnionego,
  - g) przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
  - h) zachowanie tajemnicy.

### **§ 19**

4. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.
5. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem, lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia

## **Rozdział 5 Postanowienia końcowe**

### **§ 20**

Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym.

### **§ 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 ZFSS.

2. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Małdytach 14-330 Małdyty ul. Kopernika 13 c NIP 7411872952.
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, ale niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu.
7. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b (lub art. 6 ust. 1 lit. c i lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a i lit b – rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. 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)
8. Odmowa udostępnienia danych osobowych pracodawcy/administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFŚS.
9. 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.
10. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
11. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

## § 25

1. Co najmniej raz w roku (tj. do 30 kwietnia) osoby uprawnione zamierzające korzystać ze środków Funduszu składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego. Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia planu rzeczowo-finansowego.
2. Pracownicy zatrudnieni po 30 kwietnia danego roku składają ww. Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
3. 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.
4. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu i w tym celu może żądać od uprawnionego lub członków jego rodziny/gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
5. Niezłożenie Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w celu otrzymania ulgowej usługi lub świadczenia oraz dopłaty z Funduszu, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.
6. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody opodatkowane brutto. tj. dochody z tytułu umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, renty, emerytury, świadczenia przedemerytalnego, urlopu macierzyńskiego, wychowawczego, zasiłku

chorobowego, zasiłku dla bezrobotnych, dochody z najmu, dzierżawy, gospodarstwa rolnego (wg ha przeliczeniowych obliczanych jak w ustawie o pomocy społecznej), prowadzenia działalności gospodarczej oraz alimenty (otrzymywane i płacone), stypendia, świadczenia rodzinne, świadczenia z programu 500 plus, zasiłki stałe i inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową gospodarstwa domowego.

7. 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.
8. Przez gospodarstwo domowe rozumie się uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

#### **§ 26**

Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od złożenia wniosku, a wnioski o przyznanie zapomogi losowej będą rozpatrywane w ciągu 7 dni.

#### **§ 27**

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

#### **§ 28**

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

#### **§ 29**

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

#### **§ 30**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Uzgodniono w dniu: .....

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

.....  
(podpisy przedstawicieli organizacji  
związkowych i pieczęć organizacji)

**WNIOSEK  
O UDZIELENIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU  
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. M. KOPERNIKA W MAŁDYTACH**

Imię, nazwisko i adres wnioskodawcy: .....

Kategoria osoby uprawnionej (podkreślić właściwe):

- pracownik, członek rodziny pracownika, były pracownik (emeryt, rencista), członek rodziny byłego pracownika (emeryta, rencisty).

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Małdytach

świadczenia w formie .....

.....  
Oświadczam, że łączny dochód wraz z przysporzeniami wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej za ..... rok **nie uległ zmianie / uległ następującej zmianie\*\***

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki (*dotyczy zapomogi losowej i innych świadczeń wymagających udokumentowania*):

.....

.....

Objaśnienia do wniosku:

\* dofinansowania do wypoczynku, dofinansowania do spotkania kulturalno-oświatowego, dofinansowania do wycieczki krajoznawczej, udzielenia pomocy rzeczowej, zakupu bonów towarowych, przyznania zapomogi ze względu na trudną sytuację życiową, rodzinną i materialną, przyznania zapomogi losowej w związku z ..... (*opisać rodzaj sytuacji losowej*).....

\*\* niepotrzebne skreślić

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

**Decyzja Pracodawcy i opinia przedstawiciela pracowników**

Przyznano – odmówiono\*\* świadczenia (rodzaj).....

w kwocie .....zł (słownie: ..... zł brutto)

.....  
(podpis przedstawiciela pracowników )

.....  
(podpis dyrektora szkoły)

**TABELA DOPLAT DO USŁUG SOCJALNYCH**

Grupa	Dochód na osobę w rodzinie	Maksymalna wysokość świadczeń wypłacanych z Funduszu w zależności od rodzaju świadczenia					
		Wypoczynek organizowany we własnym zakresie	Wypoczynek dzieci: kolonie, obozy (letnie i zimowe), zielone szkoły, wypoczynek organizowany we własnym zakresie itp.	Sanatorium	Działalność kulturalno-oświatowa, rekreacyjno-sportowa w tym wycieczki. organizowane przez szkołę	Pomoc rzeczowa i finansowa na zwrotną pożyczkę mieszkaniową	Pozostała działalność socjalna zgodna z ustawą
<b>I</b>	do 2500zł	63% <sup>1)</sup>	53% <sup>2)</sup>	90% <sup>5)</sup>	100% <sup>3)</sup>	100% <sup>4)</sup>	100% <sup>4)</sup>
<b>II</b>	od 2501zł do 3500zł	47% <sup>1)</sup>	40% <sup>2)</sup>	80% <sup>5)</sup>	90% <sup>3)</sup>	100% <sup>4)</sup>	90% <sup>4)</sup>
<b>III</b>	powyżej 3500 zł	31% <sup>1)</sup>	27% <sup>2)</sup>	70% <sup>5)</sup>	80% <sup>3)</sup>	100% <sup>4)</sup>	80% <sup>4)</sup>

<sup>1)</sup> kwoty rachunku, do wysokości nie przekraczającej przeciętnego wynagrodzenia w poprzedzającym roku

<sup>2)</sup> wartości rachunku, jednak wartość ta nie może przekroczyć 2000,00zł

<sup>3)</sup> ustalonego kosztu całkowitego imprezy

<sup>4)</sup> ustalonej kwoty, przeznaczonej na pomoc osobom uprawnionym

<sup>5)</sup> wartości rachunku

**Uwaga!**

W przypadku dużego zainteresowania określonym rodzajem świadczenia maksymalne wskaźniki dopłat określone powyżej, mogą ulec zmniejszeniu.

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(adres zamieszkania)

## OŚWIADCZENIE O UZYSKANYCH DOCHODACH w ..... roku

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

1.

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

*Za członków rodziny uważa się wnioskodawcę, współmałżonka oraz dzieci ( w wieku do 18 lat lub do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat – o ile nie uzyskują dochodów własnych w formie zarobkowej ) wspólnie zamieszkujących z wnioskodawcą i prowadzących z nim wspólne gospodarstwo domowe.*

Oświadczam, że dochody moje i wymienionych kolejno członków gospodarstwa domowego składają się z:

L.p.	Miejsce pracy lub nauki	Źródło dochodu	Przychód – koszty uzyskania przychodu = dochód
1			
2			
3			
4			
5			
6			

*Należy podać wszystkie dochody ( w tym np. umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenie albo innej umowy o świadczenie usług, alimenty, dochody ze środków U.E. po odliczeniu kosztów uzyskania, inne dochody nieopodatkowane w Polsce, itd. ) wszystkich członków rodziny;*

### Oświadczenie o wysokości dochodów

Oświadczam, że miesięczny dochód na członka rodziny uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym, wynosił:

..... zł.

(dochód roczny : 12 m-cy : ilość osób w rodzinie)

### Rezygnacja z deklaracji dochodów\*

**Rezygnuję z możliwości złożenia oświadczenia o wysokości dochodów i proszę o przyznanie świadczenia w wysokości odpowiadającej trzeciej grupie zaszerogowania pod względem dochodów.**

*Wnioskodawca może nie składać oświadczenia o przychodach. W takim przypadku będzie przyznana najniższa kwota dofinansowania.*

**Oświadczam, że wyżej podane informacje są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność prawna za wpisanie danych nieprawdziwych.**

**Za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością wnioskodawca zostanie pozbawiony prawa do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na okres 2 lat.**

.....  
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

**ROZNY PLAN RZECZOWO-FINANSOWY**  
**na ..... ( wzór )**

**Planowane dochody:**

z corocznego odpisu podstawowego-  
środki niewykorzystane z poprzedniego roku-

Razem do wykorzystania-

**Planowane wydatki:**

Lp.	Rodzaje wydatków na działalność socjalną	Kwota
		zł
1.	Świadczenia urlopowe dla nauczycieli (na podstawie KN)	
2.	Wczasy pod gruszą	
3	Wypoczynek w formie turystyki grupowej	
4	Zwiększone wydatki w okresie wiosennym i jesienno-zimowym	
6.	Zapomogi losowe i długotrwała choroba	
7	Dopłata do sanatorium	
8	Wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie	
9.	Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna	
10.	Inną działalność socjalną zgodną z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Paczki dla dzieci	
<b>Ogółem wydatki</b>		

Uwaga: W razie potrzeby mogą nastąpić w ciągu roku przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu.

Dyrektor:

**ROZLICZENIE ROCZNEGO PLAN RZECZOWO-FINANSOWY  
za rok ..... ( Wzór )**

**ROZCHODY:**

Lp.	Rodzaje wydatków na działalność socjalną	Kwota
		zł
1.	Świadczenia urlopowe dla nauczycieli (na podstawie KN)	
2.	Wczasy pod gruszą	
3	Wypoczynek w formie turystyki grupowej	
4	Zwiększone wydatki w okresie wiosennym i jesienno-zimowym	
6.	Zapomogi losowe i długotrwała choroba	
7	Dopłata do sanatorium	
8	Wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie	
9.	Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna	
10.	Inną działalność socjalną zgodną z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Paczki dla dzieci	
<b>Ogółem wydatki</b>		

Przychody:

1.
  - 1.
  1. Pozostałość środków z dnia 31.12.20..r. –
  2. Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych –

**RAZEM:**

Do wykorzystania w roku ..... pozostała kwota-

Dyrektor: