



**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1
IM. ANNY WAZÓWNY
W GOLUBIU-DOBRZYNIU**

*Zarządzenie nr 3/2025/2026
Dyrektora Zespołu Szkół nr 1 im. Anny Wazówny w Golubiu-Dobrzyniu
z dnia 20.01.2026 r.
(załącznik)*

Regulamin został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 288),
- 2) Ustawy z 26.01.1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986, 1871, z 2025 r. poz. 620. r. poz. 2215ze zm.),
- 3) Ustawy z 23.05.1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2025 r. poz. 440 ze zm.),
- 4) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 z 4 maja 2016 r.).

§ 1

Regulamin określa:

- 1) zasady tworzenia i gromadzenia środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Zespole Szkół nr 1, zwanym/ą dalej szkołą;
- 2) osoby uprawnione do korzystania z funduszu w szkole;
- 3) rodzaje działalności socjalnej w szkole;
- 4) zasady, warunki i tryb przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej;
- 5) szczegółowe zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu.

§ 2

Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 im. Anny Wazówny w Golubiu-Dobrzyniu, zwany dalej pracodawcą, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, 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 rzeczowo-finansowy, ustalony przez pracodawcę.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego pracodawca sporządza, w uzgodnieniu z przedstawicielami zakładowych/międzyzakładowych organizacji związkowych.

§ 4

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego:
 - 1) na nauczycieli i nauczycieli będących emerytami/rencistami pobierającymi świadczenie kompensacyjne na podstawie art. 53 ustawy - Karta Nauczyciela;
 - 2) na pracowników niepedagogicznych oraz emerytów/rencistów - byłych pracowników niepedagogicznych na podstawie art. 5 ustawy o ZFŚS.
2. Środki funduszu mogą być zwiększone o:
 - 1) wpływy z opłat osób i instytucji korzystających z działalności socjalnej;
 - 2) darowizny i zapisy osób fizycznych i prawnych;
 - 3) odsetki od środków funduszu;
 - 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
 - 5) inne środki określone w przepisach.

§ 5

1. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego, z wyjątkiem świadczeń urlopowych przysługujących nauczycielom na podstawie art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela (niezależnie od świadczeń określonych w niniejszym regulaminie). Świadczenia urlopowe wypłacane są nauczycielom do końca sierpnia każdego roku w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o ZFŚS, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

2. Świadczenia przyznawane są uznaniowo zgodnie z niniejszym regulaminem oraz możliwościami finansowymi pracodawcy.
3. Nieskorzystanie ze świadczeń z funduszu w danym roku kalendarzowym, nie upoważnia do wypłaty ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 6

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami zakładowych/międzyzakładowych organizacji związkowych. Należy pamiętać, że opinia nie jest wiążąca, a pracodawca nie ma obowiązku posłankowania się opinia.

§ 7

Uprawnionymi do korzystania z funduszu są:

- 1) nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni na umowę o pracę;
- 2) nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni będący emerytami lub rencistami - byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę/rentę/świadczenie kompensacyjne;
- 3) pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, rodzicielskich, zdrowotnych i wychowawczych;
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1), 2), 3), 6), 7);
- 5) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów - byłych pracowników szkoły, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym - do końca roku kalendarzowego, w którym nastąpił zgon;
- 6) emeryci i renciści - byli pracownicy niepedagogiczni oraz nauczyciele, w tym przebywający na świadczeniu kompensacyjnym, zlikwidowanych placówek oświatowych, jeżeli organ prowadzący wyznaczy szkołę do objęcia ich funduszem;
- 7) emeryci, renciści i przebywający na świadczeniu kompensacyjnym - nauczyciele z przedszkoli/szkół/placówek, prowadzonych przez inne jednostki samorządu terytorialnego, jeżeli jednostka przekazuje odpis na daną osobę.

§ 8

Za członków rodzin, o których mowa w §3 uważa się:

- 1) dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej pracowników oraz ich małżonków, o ile razem zamieszkują i nie ukończyły 18 lat, a jeśli pobierają naukę w szkołach lub uczelniach i nie osiągają stałego własnego dochodu do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat;
- 2) współmałżonków i inne osoby pozostające w faktycznym pożyciu, prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

§ 9

1. Osoby, o których mowa w § 7. ust. 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. 4. i 5.

należy przedłożyć następujące dokumenty:

- 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia - zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i z nim zamieszkuje lub zamieszkuje w internacie, akademiku itp. w innym mieście, w którym mieści się jego szkoła/uczelnia.
- 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. 4. zobowiązane są przedłożyć oświadczenie o wspólnym prowadzeniu gospodarstwa domowego z pracownikiem/emerytem/rencistą oraz lub na wezwanie pracodawcy do wglądu skrócony akt urodzenia wspólnego dziecka.
4. Osoby, o których mowa w § 7. ust. 2, 5, 6. ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do świadczenia przedemerytalnego i oświadczenie o niepodjęciu pracy.
5. Osoby, o których mowa w § 7. ust. 5. ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie do wglądu akt zgonu.

§ 10

Środki funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej, w szczególności w postaci:

- 1) dofinansowania do wypoczynku pracownika/emeryta/rencisty/nauczyciela przebywającego na świadczeniu kompensacyjnym;
- 2) dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży od 3 do 18 lat, a w wieku od 18 do 25 lat, jeżeli pobierają naukę w szkołach lub uczelniach i nie osiągają własnego stałego dochodu;
- 3) udzielania bezzwrotnej pomocy rzeczowej (w formie zakupu konkretnych towarów bądź bonów towarowych niewymiennych na pieniądze uprawniających do zakupu towarów) i finansowej (zapomogi pieniężne bezzwrotne) przyznawanej w przypadku losowym i trudnej sytuacji materialnej;
- 4) dofinansowania do imprez kulturalno-oświatowych, imprez sportowo-rekreacyjnych, imprez sportowo-rehabilitacyjnych i wydatków za korzystanie z obiektów i urządzeń sportowych;
- 5) udzielania zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe (pożyczki mieszkaniowe).

§ 11

1. Środki funduszu nie mogą być wykorzystane na inne niż zawarte w regulaminie cele, a zobowiązania funduszu nie mogą przekraczać zgromadzonych na rachunku bankowym środków.
2. W przypadku likwidacji szkoły organ prowadzący szkołę wskaże inną szkołę, w której będzie naliczany odpis na ZFŚS na każdego nauczyciela, będącego emerytem lub rencistą zlikwidowanej szkoły. Osoby te korzystają z usług i świadczeń finansowanych z funduszu na zasadach i warunkach ustalonych w regulaminie obowiązującym w szkole.

§ 12

1. Przyznawanie świadczeń oraz ich wysokość uzależnia się od:
 - 1) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu,
 - 2) środków finansowych zgromadzonych na koncie funduszu,
 - 3) w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej uprawnionego.
2. Przyznawanie świadczeń z funduszu ma charakter uznaniowy. W przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, od maksymalnych określonych w tabelach dofinansowania, stanowiących załączniki do regulaminu, osobom uprawnionym nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.
3. Decyzję o przyznaniu ulgowych usług i świadczeń ze środków przyznaje się na pisemny wniosek osoby uprawnionej, zawierający oświadczenie o sytuacji życiowej i rodzinnej oraz wielkości dochodu przypadającego na członka rodziny a także innych dodatkowych zaświadczeń niezbędnych dla udokumentowania trudnej sytuacji wnioskodawcy.
4. Świadczenia z funduszu przyznaje się po uzgodnieniu z przedstawicielami zakładowych/międzyzakładowych organizacji związkowych oraz pracownikiem wskazanym przez pracodawcę.
5. Przedstawiciele zakładowych/międzyzakładowych organizacji związkowych i pracownik wskazany przez pracodawcę nie mają uprawnień decyzyjnych, stanowią pomocniczy organ opiniująco-doradczy dla pracodawcy.
6. Skład pomocniczego organu opiniująco-doradczego, składającego się z przedstawicieli zakładowych/międzyzakładowych organizacji związkowych i pracownika wskazanego przez pracodawcę zostaje podany do wiadomości przez pracodawcę.
7. Do zadań pomocniczego organu opiniująco-doradczego należy zaopiniowanie wniosku i ewentualnie wezwanie wnioskującego do przedstawienia dodatkowych dokumentów oraz przekazanie wniosku wraz z opinią pracodawcy.
8. Oceny sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej dokonuje pracodawca na podstawie złożonych oświadczeń majątkowych lub innych wymaganych dokumentów, a także znanych członkom pomocniczego organu opiniująco-doradczego faktów i zdarzeń, wgląd do PIT uprawnionego, jak i jego członka rodziny jako potwierdzenie złożonego oświadczenia.

§ 13

1. Podstawę do przyznania świadczenia stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, uwzględniający łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z poprzedniego roku kalendarzowego na podstawie złożonego oświadczenia.
2. Za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów (z roku poprzedniego) wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, w tym świadczenia uzyskiwane z Programu Rodzina 800+, Programu 300+ oraz kwotę alimentów uzyskiwanych od innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym, pomniejszoną o:
 - 1) miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych;

- 2) składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz składki na ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach;
 - 3) kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym;
 - 4) koszty uzyskania przychodów.
3. Złożenie nieprawdziwego oświadczenia o wysokości osiąganego dochodu lub wykorzystanie przyznanej pomocy na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, powoduje obowiązek zwrotu świadczenia w całości.

§ 14

1. Dofinansowanie ze środków funduszu do wypoczynku pracownika/emeryta/rencisty/nauczyciela przebywającego na świadczeniu kompensacyjnym obejmuje:
 - 1) wczasy zakupione w biurach turystycznych,
 - 2) wczasy organizowane przez pracowników we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”.
2. Dofinansowanie przyznawane jest na podstawie kryterium dochodowego, według tabeli, stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w ust. 1. może być przyznane jeden raz w roku kalendarzowym.
4. Pracownik może ubiegać się o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w ust. 1. jeżeli:
 - 1) skorzysta z 14 dni ciągłego urlopu wypoczynkowego (wlicza się soboty, niedziele, święta, zarówno poprzedzające jak i kończące urlop);
 - 2) złoży wniosek o dofinansowanie;
 - 3) dołączy do wniosku kopię wniosku o urlop, zatwierdzonego przez osoby uprawnione do udzielenia urlopu.
5. Warunek wykorzystania urlopu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, nie dotyczy członków rodziny pracownika, pracowników przebywających na urlopach wychowawczych/rodzicielskich/macierzyńskich/zdrowotnych oraz emerytów/rencistów/nauczycieli przebywających na świadczeniu kompensacyjnym i członków ich rodziny.

§ 15

1. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dzieci i młodzieży obejmuje:
 - 1) dzieci i młodzież w wieku od 3 do 18 lat (liczy się data urodzenia);
 - 2) młodzież w wieku powyżej 18 lat a do ukończenia 25 lat, pod warunkiem, że pobiera naukę w szkołach lub uczelniach i nie osiąga własnego stałego dochodu.
2. Dofinansowanie przyznawane jest na podstawie kryterium dochodowego, według tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży przysługuje jeden raz w roku kalendarzowym.
4. Dzieci wymienione w ust. 1 mają prawo do następujących świadczeń z funduszu:
 - 1) dopłaty do wypoczynku w następujących formach:
 - a) wczasy z rodzicami,
 - b) kolonie, obozy, „zielone szkoły” (organizowane w czasie trwania roku

- szkolnego),
- c) pobyt na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach leczniczo-sanatoryjnych, rehabilitacyjno-szkoleniowych i leczniczo-opiekuńczych oraz przejazdów związanych z tym wypoczynkiem i pobytem na leczeniu;
- 2) wypoczynek aranżowany na własną rękę przez rodziców dziecka i związany z tym pobyt dziecka w hotelu, pensjonacie, ośrodku czasowym czy wynajmowanym domku lub pokoju.
 - 3) wycieczki.
5. Uprawniony może ubiegać się o dofinansowanie do wypoczynku, jeśli:
- 1) złoży wniosek o dofinansowanie, wraz z oświadczeniem o nieosiąganiu dochodów przez pełnoletnie dziecko;
 - 2) przedstawi wystawiony na uprawnionego imienny dokument (w szczególności faktura, umowa, rachunek) potwierdzający zakup kolonii, obozu lub zimowiska itp. wraz z dowodem wpłaty;
 - 3) udokumentuje pobieranie nauki przez młodzież (zaświadczenie z uczelni);
 - 4) przy ubieganiu się o refundację kosztów pobytu w sanatorium przedstawi skierowanie od lekarza oraz rachunek lub fakturę za pobyt.

§ 16

- 1. Pomoc materialna może być udzielana w formie:
 - 1) finansowej - obejmującej zapomogi bezzwrotne;
 - 2) rzeczowej - obejmującej w formie zakupu konkretnych towarów bądź bonów towarowych niewymiennych na pieniądze uprawniających do zakupu towarów.
- 2. Pomoc materialną przyznaje się w przypadku:
 - 1) indywidualnych zdarzeń losowych, długotrwałej choroby, klęsk żywiołowych;
 - 2) uprawnionym znajdującym się w bardzo trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej.
- 3. Do wniosku o przyznanie pomocy wymienionej w ust. 1 należy dołączyć dokumentację uzasadniającą potrzebę przyznania takiej pomocy (np. protokoły policyjne, dokumentację medyczną) itp.
- 4. Kwoty dofinansowania opiniują z przedstawiciele zakładowych/międzyzakładowych organizacji związkowych w zależności od posiadanych środków finansowych.
- 5. O pomoc materialną może ubiegać się uprawniony, jeżeli:
 - 1) złoży wniosek o pomoc materialną;
 - 2) przedstawi stosowną dokumentację uzasadniającą potrzebę przyznania pomocy.

§ 17

- 1. Dofinansowanie do imprez kulturalno-oświatowych, imprez sportowo-rekreacyjnych, imprez sportowo-rehabilitacyjnych i wydatków za korzystanie z obiektów i urządzeń sportowych obejmuje dofinansowanie:
 - 1) do zakupionych przez pracodawcę biletów wstępu do kin, teatrów, na koncerty itp.;
 - 2) do wycieczek turystyczno-krajoznawczych;
 - 3) do biletów wstępu na ogólnodostępne imprezy sportowe, kulturalno-oświatowe oraz obiekty i urządzenia sportowe.
- 2. Wysokość i zasady dofinansowania działalności określa załącznik nr 3 do Regulaminu.

3. Dofinansowanie przyznaje się raz w roku uprawnionym, o których mowa w §7 pkt 1), 2), 3), 6), 7).
4. Dopłata do działalności kulturalno-oświatowej lub sportowo-rekreacyjnej przysługuje uprawnionemu, który:
 - 1) złoży wniosek,
 - 2) dołączy dokumenty potwierdzające poniesione koszty (w szczególności: rachunek, faktura, bilet).

§ 18

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe obejmuje:
 - 1) budowę lub zakup domu jednorodzinnego;
 - 2) zakup mieszkania w domu wielorodzinnym;
 - 3) adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny;
 - 4) modernizację mieszkania lub przystosowanie mieszkania do potrzeb osoby niepełnosprawnej;
 - 5) uzupełnienie wkładu budowlanego w spółdzielni mieszkaniowej;
 - 6) remont domu lub mieszkania;
 - 7) uzupełnienie wymaganych przez spółdzielnie mieszkaniowe wkładów członkowskich dla uprawnionych dzieci po zmarłych pracownikach;
 - 8) spłaty kredytu hipotecznego zaciągniętego na zakup mieszkania;
 - 9) adaptację strychu lub innych pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe.
2. Podstawę przyznania pomocy na cele mieszkaniowe stanowi umowa zawarta z pożyczkobiorcą.
3. Maksymalną wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe ustala się w kwocie 6.000 zł.
4. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia dwóch osób zatrudnionych w szkole. Poręczycielem nie może być pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub złożył podanie o jego rozwiązanie lub jest współmałżonkiem pracującym placówce.
5. W przypadku śmierci poręczyciela, pożyczkobiorca zobowiązany jest do wskazania nowego poręczyciela i zawarcia aneksu do umowy. W przypadku niewskazania poręczyciela umowa pożyczki ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym, a kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie.
6. W przypadku zatrudnienia na czas określony pożyczkę udziela się na okres do dnia wygaśnięcia umowy o pracę.
7. Warunkiem przyznania następnej pożyczki jest całkowita spłata pożyczki poprzednio uzyskanej.
8. Oprocentowanie pożyczki wynosi 2 %.
9. Pożyczkę udziela się na okres wskazany przez uprawnionego we wniosku, ale na okres nie dłuższy niż trzy lata, zgodnie z wnioskiem - załącznik nr 5.
10. Spłatę pożyczki rozpoczyna się nie później niż w miesiącu następującym po dacie jej udzielenia.
11. W razie niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek jej spłaty przechodzi na osoby, o których mowa w ust. 4. Windykacja zadłużenia prowadzona jest przez pracodawcę.
12. Pożyczka podlega całkowitej spłacie w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku

pracy pożyczkobiorcy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oraz za zgodą osób, o których mowa w ust. 4., pożyczka może zostać spłacana przez pożyczkobiorcę po rozwiązaniu stosunku pracy.

13. Pożyczka ulega umorzeniu w przypadku śmierci pożyczkobiorcy oraz może ulec częściowemu umorzeniu w przypadku zaistnienia nagłej trudnej sytuacji materialnej i życiowej pożyczkobiorcy.
14. Uprawniony otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki - z wynagrodzenia za pracę, zasiłku z ubezpieczenia społecznego lub świadczeń z ubezpieczenia społecznego.
15. W wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej spowodowanej zdarzeniem losowym powstałym po zaciągnięciu pożyczki, pożyczkobiorca może jeden raz w ciągu całego okresu spłaty pożyczki ubiegać się o zawieszenie terminu spłaty na czas oznaczony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, a nadto może wystąpić o częściowe albo całkowite umorzenie pożyczki.
16. Szczegółowe warunki spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określone są w umowie zawartej z pożyczkobiorcą.
17. Zmiana terminów spłaty i innych zapisów może być dokonana wyłącznie w formie aneksu do umowy pożyczki.

§ 19

Klauzula informacyjna Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu.

§ 20

Decyzję o przyznaniu świadczenia oraz jego wysokości, w przypadku, gdy nie jest ona określona w załączniku do regulaminu, podejmuje pracodawca.

§ 21

Odmowa przyznania świadczenia wymaga uzasadnienia.

§ 22

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy Kodeksu pracy oraz ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 23

Uprawnieni mają prawo wglądu do Regulaminu.

§ 24

Regulamin uzgodniono z zakładową organizacją związkową.

§ 25

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
Dyrektor Szkoły

Regulamin uzgodniono z organizacjami związkowymi:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

**Dofinansowanie ze środków Funduszu do wypoczynku
pracownika/emeryta/rencisty/nauczyciela przebywającego na świadczeniu
kompensacyjnym zależna od środków na koncie.**

L.p.	Wysokość średniego miesięcznego dochodu brutto na osobę w gospodarstwie domowym	Kwota brutto świadczenia w zł
1.	Dochód do 100% minimalnego wynagrodzenia Obowiązującego w danym roku kalendarzowym	
2.	Dochód powyżej 100% do 130% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym	
3.	Dochód powyżej 130% do 170% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym	
4.	Dochód powyżej 170% do 200% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym	
5.	Dochód powyżej 200% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym	

Dofinansowanie ze środków Funduszu do wypoczynku dzieci i młodzieży

L.p.	Wysokość średniego miesięcznego dochodu brutto na osobę w gospodarstwie domowym	Kwota brutto świadczenia w zł
1.	Dochód do 100% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym	500
2.	Dochód powyżej 100% do 130% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym	400
3.	Dochód powyżej 130% do 170% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym	300
4.	Dochód powyżej 170% do 200% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym	200
5.	Dochód powyżej 200% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym	100

**Dofinansowanie ze środków Funduszu do imprez kulturalno-oświatowych,
imprez sportowo-rekreacyjnych, imprez sportowo-rehabilitacyjnych
i wydatków za korzystanie z obiektów i urządzeń sportowych**

L.p.	Wysokość średniego miesięcznego dochodu brutto na osobę w gospodarstwie domowym	Kwota brutto świadczenia w zł
1.	Dochód do 100% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym	200
2.	Dochód powyżej 100% do 130% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym	170
3.	Dochód powyżej 130% do 170% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym	140
4.	Dochód powyżej 170% do 200% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym	110
5.	Dochód powyżej 200% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym	80

.....
(imię i nazwisko pracownika)

OŚWIADCZENIE
o dochodach rodziny uprawnionego
występującego z wnioskiem o otrzymanie pomocy z ZFŚS wroku.

1. Oświadczam, że w skład mojej rodziny, łącznie ze mną, wchodzi następujące osoby uprawnione, zgodnie z § 7 Regulaminu ZFŚS:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Dzieci-informacja czy się uczą TAK/NIE
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

2. Oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto* za rok poprzedni, przypadający na jednego członka mojej rodziny mieści się w przydziale:

Przedział dochodu	Wysokość dochodu	Właściwe zaznaczyć znakiem " X "
I	Dochód do 100% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym	
II	Dochód powyżej 100% do 130% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym	
III	Dochód powyżej 130% do 170% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym	
IV	Dochód powyżej 170% do 200% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym	
V	Dochód powyżej 200% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym	

3. Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu Karnego za złożenie nieprawdziwego oświadczenia lub zatajenie prawdy, niniejszym oświadczam, że wszystkie przedstawione

przeze mnie dane są zgodne z prawdą. Przyjmuję również do wiadomości, że w przypadku złożenia niezgodnego z prawdą wniosku zostanę wyłączony z prawa do korzystania ze środków Funduszu na 2 lata.

**Dochód brutto oznacza łączny przychód (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, każdego członka rodziny prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe i uprawnionego do korzystania z pomocy funduszu.*

Łączny dochód brutto w rodzinie / 12 miesięcy / ilość członków rodziny = średni miesięczny dochód brutto

Do dochodu wlicza się wszystkie uzyskane dochody osób zamieszkujących i utrzymujących się wspólnie (prowadzących wspólne gospodarstwo domowe), osiągnięte w roku poprzedzającym złożenie wniosku. Oświadczenie składa się w terminie do 15 marca danego roku.

Osoby zatrudnione w trakcie roku kalendarzowego składają oświadczenie w ciągu 14 dni.

UWAGA:

- *Dochód brutto należy ustalić na podstawie zeznania podatkowego PIT za rok poprzedni.*
- *Należy uwzględnić również dochody, które zostały rozliczone z fiskusem na zasadzie stałej wysokości ryczałtu oraz karty podatkowej.*
- *W przypadku osób osiągających dochody z tytułu pracy na gospodarstwie rolnym a nie zobowiązanych do tego, by wykazywać przychód do opodatkowania PIT bierze się pod uwagę wysokość dochodu z hektara przeliczeniowego.*

Wypełniają przedstawiciele zakładowych/międzyzakładowych organizacji związkowych oraz pracownik wskazany przez pracodawcę:

Wysokość dofinansowania

Akceptacja przedstawicieli zakładowych/międzyzakładowych organizacji związkowych oraz pracownika wskazanego przez pracodawcę:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

.....
Dyrektor Szkoły

Pożyczka z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. WNIOSEK O PRYZNANIE POŻYCZKI

Nazwisko i imię

Adres zamieszkania

Stanowisko staż pracy w oświacie

Proszę o przyznanie mi ze środków ZFŚS pożyczki zgodnie z Regulaminem ZFŚS

Zespołu Szkół Nr 1 im. Anny Wazówny w Golubiu - Dobrzyniu ul. PTTK 28 w wysokości

..... złotych słownie:.....

z przeznaczeniem na

.....

.....

2. POTWIERDZENIE ZATRUDNIENIA

Pan/Pani..... jest zatrudniony /a

w od roku

.....

/ data /

.....

/ pieczęć zakładu /

.....

/ stanowisko i pieczęć potwierdzającego/

3. POTWIERDZENIE ZAKŁADU PRACY WSPÓŁMAŁŻONKA

Pani / Pan jest zatrudniony/a

w

/ nazwa zakładu pracy /

z uposażeniem miesięcznym..... złotych .

.....

/ data /

.....

/ pieczęć zakładu /

.....

/ stanowisko i pieczęć potwierdzającego/

4. OPINIA przedstawicieli zakładowych/międzyzakładowych organizacji związkowych:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Akceptacja przedstawicieli zakładowych/międzyzakładowych organizacji związkowych:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

5. DECYZJA O PRYZNANIU POŻYCZKI

Zespół Szkół nr 1 im. Anny Wazówny w Golubiu-Dobrzyniu ul. PTTK 28 przyznaje Panu /i
pożyczkę z ZFŚS w wysokości zł
słownie:..... zł
przeznaczeniem na i na warunkach w umowie.

.....
Dyrektor Szkoły

UMOWA W SPRAWIE PRYZNANIA POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Na poniżej podanych warunkach zostaje zawarta umowa pomiędzy Zespołem Szkół nr 1 im. Anny Wazówny w Golubiu-Dobrzyniu ul. PTTK 28 zwanym dalej zakładem pracy reprezentowanym przez Pana a Panią/Panem zwaną/ym dalej „pożyczkobiorcą”, zamieszkałą/ym w

1. Decyzją nr z dnia podjętą w porozumieniu z przedstawicielami zakładowych/międzyzakładowych organizacji związkowych na zasadach określonych w Regulaminie ZFSS Zespołu Szkół nr 1 im. Anny Wazówny w Golubiu-Dobrzyniu ul. PTTK 28 przyznano Pani/Panu..... ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczkę w wysokości zł. słownie: + odsetki 2% w kwocie zł.
2. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości przez okres 3 lat. Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia..... w równych ratach przez 36 miesięcy po zł.
3. Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty uposażeń do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z pkt. 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, poczynając od dnia podanego w pkt. 2 i przekazania przelewem na konto Zespołu Szkół nr 1 im. Anny Wazówny w Golubiu-Dobrzyniu ul. PTTK 28,
**Bank Spółdzielczy Piotrków Kujawski Oddział w Zbójnie
nr 32 9551 0002 0105 2201 2000 0002**
4. Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami, staje się natychmiast wymagalna w wypadku rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę z jego inicjatywy lub jego winy.
5. Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pożyczkobiorcy nie powoduje zmiany warunków udzielonej pożyczki określonych w niniejszej umowie. W takim przypadku Zakład pracy określi sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.
6. Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie, w tym również zmiana przeznaczenia pożyczki, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
8. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: pożyczkobiorca, pracodawca oraz księgowość Zespołu Szkół w Golubiu-Dobrzyniu ul. PTTK 28.

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELI:

1. 2.
Adres zam. Adres zam.

W razie nieregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego pożyczkobiorcę ze środków ZFSS wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

PORĘCZYCIELE:

POŻYCZKOBIORCA:

1.
2.

Stwierdzam własnoręcznie podpisy poręczycieli i pożyczkobiorcy:

.....
/stanowisko i pieczęć osoby potwierdzającej /

Klauzula informacyjna.

Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych w ramach udzielanych świadczeń z ZFŚS

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Zespół Szkół nr 1 im. Anny Wazówny w Golubiu-Dobrzyniu z siedzibą przy ul. PTTK 28, w Golubiu-Dobrzyniu, tel.: +48 566835450 adres e-mail: sekretariat@wazowna.pl.
2. Państwa dane będą przetwarzane w celu realizacji zadania w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi na podstawie **art. 6 ust.1 litera e RODO**, oraz na podstawie **art. 9 ust. 2 lit b RODO**, w związku z obsługą Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z art.8 ust1-2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
3. Podanie danych jest wymogiem niezbędnym w celu uzyskania świadczenia z ZFŚS, niepodanie danych może skutkować odmową o przyznaniu świadczenia.
4. Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
5. Mają Państwo prawo złożenia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Dane mogą udostępniane przez Administratora danych podmiotom upoważnionym do uzyskania informacji na podstawie przepisów prawa.
7. Został wyznaczony Inspektor ochrony danych, z którym można kontaktować się poprzez adres e-mail: iod@golub-dobrzyn.com.pl.
8. Państwa dane od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych - kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla naszej Jednostki., **okres 5 lat**.
9. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób automatyczny.

Zapoznałam/em się z obowiązkiem informacyjnym

.....