

Regulamin

Zakładowego Funduszu

Świadczeń Socjalnych

w Zespole Szkół Samorządowych
im. Wł. St. Reymonta w Pątnowie

Spis treści:

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.....	1
1 Postanowienia ogólne	3
2 Komisja Socjalna.....	9
3 Tworzenie funduszu.....	9
4 Przeznaczenie Funduszu	11
5 Uprawnieni do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	11
6 Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia finansowe z Funduszu	13
7 Dokumenty niezbędne w celu ubiegania się o świadczenia z Funduszu.....	14
8 Postanowienia końcowe	14
Załącznik nr 1 Obowiązek informacyjny dla beneficjenta Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.....	16
Załącznik nr 2 Plan rzeczowo- finansowy	19
Załącznik nr 3 Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej rodziny wnioskodawcy występującego z wnioskiem o otrzymanie świadczenia z ZFŚS	20
Załącznik nr 4 Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku.....	22
Załącznik nr 5 Wniosek o przyznanie zapomogi losowej.....	24
Załącznik nr 6 Wniosek o dofinansowania do działalności kulturalno- oświatowej i sportowo- rekreacyjnej organizowanej przez pracodawcę	26
Załącznik nr 7 Wniosek o przyznanie zapomogi ekonomicznej	28
Załącznik nr 8 Wniosek o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe	30
<i>Załącznik nr 1a do wniosku o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe. Potwierdzenie UM i G, UM, UG lub ADM, SM, Wspólnoty Mieszkaniowej</i>	<i>32</i>
Załącznik nr 9 Umowa w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	33
Załącznik nr 10 Regulamin pracy Komisji Socjalnej ZFŚS w Zespole Szkół Samorządowych im. Wł. St. Reymonta w Pątnowie	35
TABELA NR 1	38
DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU - (tzw. wczasy pod gruszą).....	38
TABELA NR 2	39
DOFINANSOWANIE DO KRAJOWEGO/ZAGRANICZNEGO WYPOCZYNKU/WYCIECZKI ZORGANIZOWANEJ PRZEZ ZAKŁAD PRACY	39
TABELA NR 3	40
POMOC EKONOMICZNA.....	40
TABELA NR 4	41
ZAPOMOGI LOSOWE W ZWIĄZKU Z TRUDNĄ SYTUACJĄ ŻYCIOWĄ , RODZINNĄ, MATERIALNĄ	41
TABELA NR 5	42
DOFINANSOWANIE DO ZAKUPU BILETÓW NA KONCERTY, DO KINA, TEATRU itp.	42

1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podstawy prawne działalności socjalnej określają:
 - 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
 - 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela,
 - 4) Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych,
 - 5) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy,
 - 6) 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.
2. Podstawę gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych stanowią wyżej wymienione przepisy, niniejszy Regulamin oraz preliminarz wydatków z Funduszu opracowany na każdy rok kalendarzowy i zatwierdzony przez pracodawcę w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
3. Zarządzanie środkami Funduszu należy do kompetencji pracodawcy.
4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Szkole**, rozumie się przez to Zespół Szkół Samorządowych im. Wł. St. Reymonta w Pątnowie,
 - 2) **Pracodawcy**, rozumie się przez to Zespół Szkół Samorządowych im. Wł. St. Reymonta w Pątnowie reprezentowany przez Dyrektora ,
 - 3) **Związkach zawodowych**, rozumie się przez to związki zawodowe działające w Zespole Szkół Samorządowych im. Wł. St. Reymonta w Pątnowie posiadające uprawnienia, o których mowa w ustawie o związkach zawodowych,
 - 4) **ZFŚS, Fundusz**, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
 - 5) **Komisja Socjalna** – komisja do wydatkowania środków z Funduszu Świadczeń Socjalnych w ZSS w Pątnowie,

- 6) **RODO** , rozumie się przez to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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.

§ 2

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu przyznawania ulgowych świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Zespół Szkół Samorządowych im. Wł. St. Reymonta w Pątnowie, Pątnów 105, 98-335 Pątnów, NIP: 8322003445, jako pracodawca, który jest administratorem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o ZFŚS i art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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(RODO).
3. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, przetwarzane są **wyłącznie** w celu przyznania świadczeń i dopłat z Funduszu i ustalenia ich wysokości, zgodnie z wymaganiami określonymi w:
 - 1) ustawie o ZFŚS,
 - 2) rozporządzeniu RODO,
 - 3) ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
4. Dane osobowe szczególne (dotyczące zdrowia) osób uprawnionych z ZFŚS są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o ZFŚS i art. 9 ust. 1 lit. b rozporządzenia RODO. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu i ustalenia ich wysokości następuje w formie **oświadczenia**.
5. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych zawartych w oświadczeniach 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 do korzystania z Funduszu .

6. Dokumenty potwierdzające okazywane są wyłącznie do wglądu, stosowna notatka jest sporządzana przez osobę odpowiedzialną za ich weryfikację.
7. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, sytuacji finansowej, materialnej, o których mowa w art. 9 ust. 1 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 oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
8. Pracodawca przetwarza dane osobowe osób uprawnionych przez okres niezbędny do przyznania świadczeń i dopłat z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
9. Osoba uprawniona do korzystania z zasobów funduszu socjalnego posiada prawo do:
 - 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - 2) żądania sprostowania swoich danych osobowych;
 - 3) ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - 4) żądania usunięcia danych osobowych;
 - 5) sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
 - 6) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez administratora.
10. Podanie przez osoby uprawnione danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 8 ust. 1 ustawy o ZFŚS jest niezbędne , aby uczestniczyć w procesie przyznawania świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
11. Podane dane osobowe osób uprawnionych nie będą przekazywane żadnym nieuprawnionym odbiorcom ani do państw trzecich.
12. W trakcie przetwarzania podanych przez osoby uprawnione danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.
13. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.

14. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w ustawie o ZFŚS, ustawie o systemie ubezpieczeń społecznych i ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych.

15. Klauzula informacyjna stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

§ 3

1. Regulamin ZFŚS i jego wszelkie zmiany wymagają uzgodnienia z zakładowymi związkami zawodowymi działającymi u pracodawcy.
2. Preliminarz ZFŚS na rok kalendarzowy jest zmiennym **załącznikiem nr 2** do Regulaminu, ustalany corocznie ze związkami zawodowymi działającymi u pracodawcy do 31 marca każdego roku budżetowego.
3. Prawo zgłaszania propozycji zmian w Regulaminie oraz w rocznym preliminarzu wydatków ZFŚS mają pracodawca i pracownicy. Zmiany te będą wprowadzane w formie aneksu do Regulaminu w trybie właściwym dla jego wprowadzenia.
4. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków ZFŚS w ramach zatwierdzonego preliminarza rocznego oraz przyznawania indywidualnych świadczeń socjalnych poszczególnym osobom podejmuje pracodawca **w uzgodnieniu z zakładowymi związkami zawodowymi** działających w placówce.
5. Prawo interpretacji postanowień Regulaminu oraz rocznego preliminarza wydatków posiada pracodawca, który dokonuje tego po zapoznaniu się ze stanowiskiem zakładowych związków zawodowych działających u pracodawcy.

§ 4

1. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych przewidzianych w Regulaminie należy składać w sekretariacie szkoły.
2. Treść Regulaminu jest ogólnie dostępna i podawana do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u pracodawcy (pokój nauczycielski, sekretariat szkoły, strona internetowa szkoły).

§ 5

1. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z funduszu, w oparciu o Regulamin, odbywa się na wniosek samego uprawnionego.
2. Dysponentem środków finansowych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Dyrektor szkoły, który może powołać Komisję Socjalną do proponowania sposobu zagospodarowania środkami Funduszu.
3. Komisję Socjalną tworzą:
 - a) jako przewodniczący - pracownik wskazany przez dyrektora szkoły,
 - b) jako członkowie po jednym przedstawicielu:
 - przedstawiciele grona pedagogicznego,
 - przedstawiciel pracowników administracji i obsługi,
 - przedstawiciel Nauczycieli Emerytów i Rencistów Gminy Pątnów
 - c) jako członkowie- dwóch przedstawiciel organizacji związkowych działających w szkole,
4. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie daje pracownikowi lub emerytowi/renciście podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.
Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.
5. Dyrektor zapewnia poprzez upoważnionych pracowników administracji obsługę organizacyjną.
6. Pożyczki mieszkaniowe są przyznawane na podstawie Regulaminu, po złożeniu wniosku **(załącznik nr 8)**.
7. Dokumentem potwierdzającym przyznanie pożyczki jest umowa pożyczkowa **(załącznik nr 9)**.
8. Zasady i tryb udzielania pomocy na cele mieszkaniowe:
 - 1) Pożyczka na cele mieszkaniowe obejmuje: zakup lub remont mieszkania, zakup lub remont domu.
 - 2) Maksymalna kwota pożyczki wynosi 5000,00 zł (pięć tysięcy złotych).
 - 3) Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 24 miesiące.
 - 4) Oprocentowanie pożyczki wynosi 3 % od przyznanej kwoty.
 - 5) Wniosek osoby ubiegającej się o pożyczkę na cele mieszkaniowe musi być potwierdzony przez odpowiedni organ administracyjny lub dokument poświadczający własność lokalu lub gruntu, zamiar zakupu bądź budowy domu **(załącznik nr 1a do wniosku)**.

- 6) O pożyczkę ubiegać się można po spłacie poprzedniej pożyczki.
- 7) W porównywalnej trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej decyduje kolejność złożenia wniosku.
- 8) O kolejności przyznawania pożyczki decyduje sytuacja materialna wnioskodawcy oraz posiadane środki na ten cel.
- 9) W celu uzyskania pożyczki mieszkaniowej po wydaniu decyzji o jej przyznaniu pożyczkobiorca zobowiązany jest do podpisania umowy o pożyczkę z dysponentem środków finansowych zakładowego funduszu świadczeń socjalnych czyli Dyrektorem szkoły (**załącznik nr 9** do Regulaminu).
- 10) W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki może zostać umorzona na wniosek osoby uprawnionej.
- 11) Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka udzielana ze środków zakładowego funduszu mieszkaniowego podlega natychmiastowej spłacie w całości przez pracownika.
- 12) W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez pracownika albo przez pracodawcę, pracownik może ubiegać się o zgodę na spłacanie pożyczki co miesiąc na konto bankowe w terminie do dnia 10-go każdego miesiąca.
- 13) W przypadku pracowników zatrudnionych na czas określony, pożyczkę spłaca się w okresie trwania umowy o pracę.
- 14) Poręczycielami wniosków o udzielenie pomocy na cele mieszkaniowe muszą być czynni pracownicy ZSS w Pątnowie (**załącznik nr 9**).

§ 6

1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowych z Funduszu powinny złożyć, w nieprzekraczalnym terminie ustalonym przez pracodawcę, **oświadczenie** o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (**załącznik nr 3**) do niniejszego Regulaminu na podstawie deklaracji rocznej PIT oraz innych pobieranych świadczeń. W przypadku nowo zatrudnionego pracownika, pracodawca w uzasadnionych przypadkach może przyjąć oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej po terminie (do 5 dni roboczych).
2. 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 do korzystania z Funduszu.

3. Osoba, która nie złoży informacji wymienionej w § 6 ust.1 lub złoży ją po terminie, nie będzie korzystała ze świadczeń finansowych Funduszu.
4. Dyrektor rozpatrując wnioski o przyznanie świadczenia finansowego z Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w informacji lub we wniosku, może żądać do wglądu od składającego taką informację lub wniosek, dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenia o dochodach pracownika z innego zakładu pracy, dochodach współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z funduszu członka rodziny, zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzję Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu dla bezrobotnego lub praw do zasiłku, decyzję o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku- świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją o waloryzacji, itp.).

2 Komisja Socjalna

1. Pracodawca zarządzeniem powołuje i odwołuje członków Komisji Socjalnej ZFŚS, o charakterze doradczym, składającą się z 7 osób.
2. Tryb pracy Komisji określa Regulamin Pracy Komisji Socjalnej ZFŚS (**załącznik nr 10**).
3. Członkowie Komisji są obowiązani do zabezpieczenia danych osobowych zgodnie z Polityką Ochrony Danych funkcjonującą w Zespole.
4. Udział w pracach Komisji ma charakter nieodpłatny.
5. Zmiana składu członka Komisji następuje wskutek odwołania przez pracodawcę, rezygnacji, utraty statusu pracownika, śmierci pracownika.

3 Tworzenie funduszu

§ 7

Źródłami Funduszu są:

1. Coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego

nauczycielem w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS, tj. 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. Coroczny odpis dla nauczycieli, o którym mowa w art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela 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, o której mowa w art. 30 ust. 3, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
3. Coroczny odpis, o którym mowa w art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne 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, o której mowa w art. 30 ust. 3, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.

§ 8

1. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwiększa się również o :

- 1) odsetki od funduszu gromadzone na rachunku bankowym;
- 2) niewykorzystane środki funduszu socjalnego z roku poprzedniego;
- 3) darowizny oraz zapisy od osób fizycznych i prawnych.

2. Odpisy i zwiększenia , o których mowa w § 7,8 na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na rachunek bankowy funduszu świadczeń socjalnych w terminie do dnia 30 września każdego roku, z tym, że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów.

3. Odpisy i zwiększenia , o których mowa w **§ 7 i § 8 Regulaminu** , tworzą jeden fundusz.

4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

4 Przeznaczenie Funduszu

§ 9

1. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznaczone są na finansowanie działalności socjalnej organizowanej przez Pracodawcę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:

- 1) wypłatę świadczenia urlopowego dla nauczycieli (art. 53 Karty Nauczyciela)- raz w roku;
- 2) dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” dla pracowników administracji, obsługi oraz emerytów/rencistów/nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne - raz w roku;
- 3) dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego przez Pracodawcę w formie wycieczek turystyczno- krajoznawczych - raz w roku;
- 4) dofinansowanie działalności kulturalno- oświatowej organizowanej przez Pracodawcę;
- 5) udzielanie osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu, będącym w trudnej sytuacji rodzinnej, finansowej lub życiowej z powodu indywidualnych zdarzeń losowych bezzwrotnej pomocy w formie jednorazowych zapomóg losowych;
- 6) pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami (np. w okresie jesienno-zimowym) dla pracowników, emerytów/rencistów/nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne;
- 7) udzielanie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe zgodnie z Regulaminem.

5 Uprawnieni do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 10

1. Z usług i świadczeń finansowych z funduszu socjalnego mogą korzystać:

- 1) **pracownicy zatrudnieni na podstawie:** mianowania, umowy o pracę na czas określony i nieokreślony, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy **oraz członkowie ich rodzin;**
- 2) **pracownicy przebywający na:** urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, urloпах bezpłatnych do 30 dni, pracownicy na urloпах zdrowotnych, przeniesieni w stan nieczynny **oraz członkowie ich rodzin.**
- 3) **emeryci i renciści - byli pracownicy,** dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy przed uzyskaniem statusu emeryta lub rencisty, w tym osoby na świadczeniu przedemerytalnym, świadczeniu kompensacyjnym **oraz członkowie ich rodzin.**

2. **Za członków rodziny,** uprawnionych do korzystania ze świadczeń z Funduszu uważa się:

- 1) **współmałżonków** prowadzących z pracownikiem/ emerytem/rencistą/ nauczycielem pobierającym nauczycielskie świadczenie kompensacyjne wspólne gospodarstwo domowe pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej nie dłużej niż do ukończenia 18 lat, a jeżeli się kształcą, to do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, osoby niepełnosprawne bez względu na wiek.
 - 2) pozostałe na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki w szkole nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, jak również będące inwalidami I i II grupy bez względu na wiek;
 - 3) małżonka po zmarłym pracowniku uprawnionego do renty rodzinnej;
 - 4) dzieci (własne i przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej) po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście, pobierające z tego tytułu rentę rodzinną do ukończenia 18 lat, a jeśli się uczą – do czasu ukończenia nauki w szkole nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,
3. Uprawnienia do korzystania z Funduszu, jako członkowie rodziny, tracą osoby wymienione w ust. 2 pkt. 2 i 4 w przypadku wstąpienia w związek małżeński.

§ 11

Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

- 1) o niskim przychodzie na osobę w rodzinie,
- 2) wychowującym samotnie dzieci, wykazującym niski przychód na osobę w rodzinie,
- 3) mającym rodziny wielodzietne (z trojgiem lub większą liczbą dzieci), o niskim przychodzie na osobę w rodzinie,
- 4) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia, oraz wychowującym dzieci częściowo lub całkowicie osierocone, o niskim przychodzie na osobę w rodzinie.

6 Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia finansowe z Funduszu

§ 12

1. Decyzja o przyznaniu i wysokości dopłat z Funduszu do wszystkich rodzajów świadczeń socjalnych i dopłat dla osób uprawnionych zależy od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Realizacja przyznanego świadczenia jest uzależniona także od stanu środków Funduszu, przyznanych na ten cel w planie wydatków na dany rok.
2. Podstawę do ustalenia wysokości świadczenia z Funduszu stanowi przychód przypadający na osobę w gospodarstwie domowym, wykazany w oświadczeniu pracownika oraz jego sytuacja rodzinna i życiowa.
3. Pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu faktyczną wysokość przychodów opodatkowanych w deklaracjach rocznych PIT (wynagrodzenie ze stosunku pracy i umów cywilnych, zeznania podatkowe – przy prowadzeniu działalności gospodarczej i pracy na innej podstawie niż stosunek pracy, decyzje ZUS o przyznaniu emerytury, renty, zasiłku dla bezrobotnych, świadczenie i zasiłek przedemerytalny, inne.) oraz innych świadczeń wpływających na poprawę sytuacji bytowej rodziny (np. 800+) **uzyskiwanych przez osoby (członków rodziny uprawnionych do korzystania z ZFŚS, wspólnie mieszkające i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe)**. Średnią oblicza się z sumy przychodów rodziny prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe, podzielonej przez 12, a następnie przez liczbę osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym. W razie powzięcia wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu osoba

uprawniona może zostać poproszona o dostarczenie dokumentów potwierdzających podane informacje.

4. Tabele dopłat do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej oraz progi dochodowe będą ustalane **corocznie**, w uzgodnieniu z upoważnionymi przedstawicielami związków zawodowych działających u pracodawcy. Stanowią one załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu.

7 Dokumenty niezbędne w celu ubiegania się o świadczenia z Funduszu

§ 13

L.p	Rodzaj świadczenia	Niezbędna dokumentacja	Rodzaj wniosku
1.	Wypłata świadczenia urlopowego dla nauczycieli	-	-
2.	Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego przez pracodawcę	Wpis na listę uczestników wycieczki	Wniosek – zał. nr 4
3.	Dofinansowanie do krajowego/zagranicznego wypoczynku rodzinnego zorganizowanych we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”	Oświadczenie pracownika wg. podanego wzoru. (załącznik do wniosku)	Wniosek- zał. nr 4
4.	Zapomoga losowa -indywidualne zdarzenie losowe (np. szkody materialne, uszczerbek na zdrowiu)	Dokument potwierdzający (do wglądu)	Wniosek – zał. nr 5 o przyznanie zapomogi losowej
5.	Dofinansowanie działalności kulturalno- oświatowej, zorganizowanej przez Pracodawcę;	Lista uczestników	Wniosek- zał. nr 6
6.	Pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami (np. w okresach jesienno-zimowym) dla pracowników, emerytów/rencistów.	-	Wniosek – zał. nr 7 o przyznanie zapomogi ekonomicznej.

8 Postanowienia końcowe

§ 14

- 1) Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej składa się raz do roku w nieprzekraczalnym terminie ustalonym przez pracodawcę. W sytuacji zmiany

pracownik jest zobowiązany do ponownego złożenia oświadczenia z uwzględnieniem tych zmian (np. urodzenie dziecka, utrata lub uzyskanie źródła przychodów, itp.).

- 2) Niezłożenie oświadczenia w terminie określonym w Regulaminie lub złożenie go po terminie oznacza nieprzyznanie świadczenia finansowego z Funduszu.
- 3) Wszystkie decyzje dotyczące przyznania świadczeń i dotacji Funduszu podejmowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych i postanowieniami Regulaminu.

§ 15

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz ogłoszenie na stronie internetowej.

Tracą moc:

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Samorządowych im. Wł. St. Reymonta w Pątnowie z dnia 05.03.2020r

Zatwierdzam

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

Regulamin uzgodniono z zakładowymi organizacjami związkowymi w dniu 19.05.2026r

Uzgodniono z zakładowymi związkami zawodowymi:

.....

Związek Nauczycielstwa Polskiego

Załącznik nr 1 Obowiązek informacyjny dla beneficjenta Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - (Dz. Urz. UE L.119 z 04.05.2016,s.1), zwane dalej RODO oraz ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019.1781z późn. zmianami)

I. Administrator danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest (pozostanie) **Zespół Szkół Samorządowych im. Wł. St. Reymonta w Pątnowie**, 98-335 Pątnów, Pątnów 105, Telefon: +48 43 886 53 40, E-mail: sekretariat@szkolapatnow.pl.

II. Inspektor ochrony danych

Wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych (IOD), z którym można się kontaktować w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Państwa danych osobowych, pod adresem e-mail: mkominiarczyk@centrumodic.com.

III. Cel przetwarzania danych osobowych i podstawa prawna ich przetwarzania

1. Weryfikacja uprawnień oraz przyznawania i realizowania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w związku z przepisami ustawy z dnia 18 grudnia 2025 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2026 poz. 25).
2. Przetwarzania danych o stanie zdrowia (dane szczególnej kategorii), o ile ich podanie jest niezbędne do przyznania ulgowych usług, świadczeń lub dopłat z ZFŚS (np. zapomogi losowe) – podstawą prawną jest art. 9 ust. 2 lit. c RODO w zw. z przepisami ustawy z dnia 18 grudnia 2025 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2026 poz. 25).
3. Ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami prawnymi – podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes

administratora polegający na zabezpieczeniu interesów finansowych i prawnych pracodawcy).

IV. Okres przechowywania danych osobowych

1. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przyznania świadczenia lub dopłaty z ZFŚS, ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia związanych z nimi praw lub roszczeń (co do zasady przez okres przedawnienia roszczeń ze stosunku pracy, czyli 3 lata od momentu, w którym roszczenie stało się wymagalne).
2. Administrator dokonuje przeglądu danych osobowych zgromadzonych w ramach ZFŚS nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Dane, których dalsze przechowywanie jest zbędne, są niezwłocznie usuwane.

V. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane mogą być przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa (np. ZUS, Urząd Skarbowy, organy kontrolne takie jak PIP) oraz podmiotom wspierającym Administratora w obsłudze technicznej i organizacyjnej (np. dostawcy oprogramowania kadrowo-płacowego, operatorzy pocztowi, członkowie Komisji Socjalnej powołanej u Pracodawcy).

VI. Prawa przysługujące Państwu w związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych

W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługuje Państwu:

1. Prawo dostępu do swoich danych osobowych.
2. Prawo do sprostowania danych osobowych.
3. Prawo do usunięcia danych.
4. Prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
5. Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec procesu przetwarzania.
6. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w sytuacji, gdy stwierdzi Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych nie jest zgodne z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

V. Wymóg podania danych

Podanie przez Państwa danych jest konieczne dla realizacji celów określonych w obowiązku informacyjnym. Niepodanie danych może skutkować niemożliwością realizacji zadania przez Szkołę.

VI. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

W oparciu o dane osobowe osób, o których mowa w niniejszym dokumencie, Szkoła nie będzie podejmowała zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania w rozumieniu RODO. Niniejsza informacja realizuje obowiązek prawny nałożony na administratora danych - nie wymaga ona żadnego działania ze strony kontrahentów, uczniów i rodziców Szkoły.

VII. Transfer danych

Informujemy, że Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy tzn. obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię.

Załącznik nr 2 Plan rzeczowo- finansowy
Plan rzeczowo- finansowy

dochodów i wydatków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej
na rok
w ZSS im. Wł. St. Reymonta w Pątnowie

A. DOCHODY		
L.p	Wyszczególnienie przychodów	Kwota w zł.
1.	Stan funduszu na dzień	
2.	Odpis na r.	
3.	Wartość do ustalenia preliminarza wydatków	

L.p	Określenie celu i rodzaju działalności socjalnej w wydatkach planowanych na rok	Kwota w zł.
1.	Pożyczki mieszkaniowe dla pracowników i emerytów	
2.	Świadczenie urlopowe dla nauczycieli	
Razem pożyczki mieszkaniowe i świadczenie urlopowe		
3.	Dopłata do wypoczynku turystycznego tzw. „wczasy pod gruszą”.	
4.	Pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami (np. w okresie jesienno-zimowym) dla pracowników, emerytów /rencistów.	
5.	Świadczenia pieniężne - zapomogi losowe dla pracowników, emerytów/rencistów.	
6.	Inne świadczenia zgodnie z regulaminem ZFŚS w tym: działalność kulturalno-oświatowa zorganizowana, wycieczki organizowane przez pracodawcę .	
Razem środki do wykorzystania		
Wartość do ustalenia preliminarza na rok		

Uzgodniono z zakładowymi związkami zawodowymi:

.....

.....

Związek Nauczycielstwa Polskiego

(dyrektor)

**Załącznik nr 3 Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej rodziny
wnioskodawcy występującego z wnioskiem o otrzymanie świadczenia z ZFŚS**

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

**Oświadczenie
o sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej
rodziny wnioskodawcy występującego z wnioskiem o otrzymanie
świadczenia z ZFŚS wr.**

Wykaz osób uprawnionych:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Oświadczam, że na podstawie przychodów osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym średniomiesięczny przychód na jednego członka po podzieleniu przez 12 i przez liczbę członków gospodarstwa domowego wynosi **brutto** zł.

Sposób ustalania dochodu rodziny:

1. Dochodem rodziny są wszelkie dochody osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących uprawnionych do korzystania ze świadczeń zgodnie z § 10 Regulaminu ZFŚS:

1. składniki wynagrodzeń osobistych,
2. wynagrodzenie dodatkowe,
3. zasiłki z ubezpieczenia społecznego (z wyjątkiem pogrzebowych, porodowych i rodzinnych),
4. emerytury i renty,
5. dochód z gospodarstwa rolnego,
6. dochód z pracy nakładczej, agencyjnej, wolnego zawodu, działalności wytwórczej i artystycznej,
7. zasiłek wychowawczy,
8. zasiłek dla bezrobotnych,
9. świadczenie 800+
10. inne dochody podlegające opodatkowaniu według ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

2. Dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone. Po uwzględnieniu tych warunków dochodem na osobę w gospodarstwie domowym będzie kwota wynikająca z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego przez liczbę osób pozostających w gospodarstwie

Inne okoliczności dotyczące mojej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej (np. niepełnosprawne dziecko, ciężka choroba, itp...)

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyznania świadczeń i dopłat z ZFŚS.

Dokumenty okazane do wglądu: (na prośbę pracodawcy)

1).....

2)

3)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Pouczenie:

Świadomy(a) odpowiedzialności cywilnej(art. 405-414 Kodeksu Cywilnego) potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym oświadczeniu.

Podanie fałszywych danych w niniejszym oświadczeniu jest przestępstwem z art.273KK.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Pouczenie:

Art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego Dokument prywatny stanowi dowód tego, że osoba, która go podpisała, złożyła oświadczenia zawarte w dokumencie.

Art. 271 Kodeksu Karnego § 1. Funkcjonariusz publiczny lub inna osoba uprawniona do wystawieni dokumentu, która poświadcza w nim nieprawdę co do okoliczności mającej znaczenie prawne, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5. § 3. Jeżeli sprawca dopuszcza się czynu określonego w § 1 w celu osiągnięcia korzyści majątkowych podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

Sposób ustalania dochodu rodziny:

1. Dochodem rodziny są wszelkie dochody osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących uprawnionych do korzystania ze świadczeń zgodnie z § 10 Regulaminu ZFŚS:

1. składniki wynagrodzeń osobistych,
2. wynagrodzenie dodatkowe,
3. zasiłki z ubezpieczenia społecznego (z wyjątkiem pogrzebowych, porodowych i rodzinnych),
4. emerytury i renty,
5. dochód z gospodarstwa rolnego,
6. dochód z pracy nakładczej, agencyjnej, wolnego zawodu, działalności wytwórczej i artystycznej,
7. zasiłek wychowawczy,
8. zasiłek dla bezrobotnych,
9. świadczenie 800+
10. inne dochody podlegające opodatkowaniu według ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

2. Dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone. Po uwzględnieniu tych warunków dochodem na osobę w gospodarstwie domowym będzie kwota wynikająca z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego przez liczbę osób pozostających w gospodarstwie.

Decyzja o przyznaniu świadczenia/dofinansowania

Przyznano/ nie przyznano* dofinansowanie w kwocie zł.

Pątnów, dn.

.....
(pieczętka imienna i podpis pracodawcy)

*niepotrzebne skreślić

Pouczenie:

Art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego Dokument prywatny stanowi dowód tego, że osoba, która go podpisała, złożyła oświadczenia zawarte w dokumencie.

Art. 271 Kodeksu Karnego § 1. Funkcjonariusz publiczny lub inna osoba uprawniona do wystawieni dokumentu, która poświadcza w nim nieprawdę co do okoliczności mającej znaczenie prawne, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5. § 3. Jeżeli sprawca dopuszcza się czynu określonego w § 1 w celu osiągnięcia korzyści majątkowych podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

Sposób ustalania dochodu rodziny:

1. Dochodem rodziny są wszelkie dochody osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących uprawnionych do korzystania ze świadczeń zgodnie z § 10 Regulaminu ZFŚS:

- 1) składniki wynagrodzeń osobistych,
- 2) wynagrodzenie dodatkowe,
- 3) zasiłki z ubezpieczenia społecznego (z wyjątkiem pogrzebowych, porodowych i rodzinnych),
- 4) emerytury i renty,
- 5) dochód z gospodarstwa rolnego,
- 6) dochód z pracy nakładczej, agencyjnej, wolnego zawodu, działalności wytwórczej i artystycznej,
- 7) zasiłek wychowawczy,
- 8) zasiłek dla bezrobotnych,
- 9) świadczenie 800+
- 10) inne dochody podlegające opodatkowaniu według ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

2. Dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone. Po uwzględnieniu tych warunków dochodem na osobę w gospodarstwie domowym będzie kwota wynikająca z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego przez liczbę osób pozostających w gospodarstwie.

Notatka pracownika

Potwierdzam, że dniaPani/Pan

wraz z wnioskiem o zapomogę losową przedstawił/a do wglądu następujące dokumenty:

- 1)
- 2)
- 3)

potwierdzające okoliczność , która uzasadnia złożenie wniosku o zapomogę .

.....
(imię i nazwisko pracownika)

Decyzja o przyznaniu świadczenia/dofinansowania

Przyznano/ nie przyznano* dofinansowanie w kwocie zł.

Pątnów, dn.

.....
(pieczęćka imienna, podpis pracodawcy)

*niepotrzebne skreślić

Pouczenie:

Art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego Dokument prywatny stanowi dowód tego, że osoba, która go podpisała, złożyła oświadczenia zawarte w dokumencie.

Art. 271 Kodeksu Karnego § 1. Funkcjonariusz publiczny lub inna osoba uprawniona do wystawieni dokumentu, która poświadcza w nim nieprawdę co do okoliczności mającej znaczenie prawne, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5. § 3. Jeżeli sprawca dopuszcza się czynu określonego w § 1 w celu osiągnięcia korzyści majątkowych podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

Sposób ustalania dochodu rodziny:

1. Dochodem rodziny są wszelkie dochody osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących uprawnionych do korzystania ze świadczeń zgodnie z § 10 Regulaminu ZFŚS:

- 1) składniki wynagrodzeń osobistych,
- 2) wynagrodzenie dodatkowe,
- 3) zasiłki z ubezpieczenia społecznego (z wyjątkiem pogrzebowych, porodowych i rodzinnych),
- 4) emerytury i renty,
- 5) dochód z gospodarstwa rolnego,
- 6) dochód z pracy nakładczej, agencyjnej, wolnego zawodu, działalności wytwórczej i artystycznej,
- 7) zasiłek wychowawczy,
- 8) zasiłek dla bezrobotnych,
- 9) świadczenie 800+,
- 10) inne dochody podlegające opodatkowaniu według ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

2. Dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone. Po uwzględnieniu tych warunków dochodem na osobę w gospodarstwie domowym będzie kwota wynikająca z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego przez liczbę osób pozostających w gospodarstwie.

Decyzja o przyznaniu świadczenia/dofinansowania

Przyznano/ nie przyznano* dofinansowanie w kwocie zł.

Pątnów, dn.

.....
(pieczęćka imienna, podpis pracodawcy)

*niepotrzebne skreślić

Pouczenie:

Art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego Dokument prywatny stanowi dowód tego, że osoba, która go podpisała, złożyła oświadczenia zawarte w dokumencie.

Art. 271 Kodeksu Karnego § 1. Funkcjonariusz publiczny lub inna osoba uprawniona do wystawieni dokumentu, która poświadcza w nim nieprawdę co do okoliczności mającej znaczenie prawne, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5. § 3. Jeżeli sprawca dopuszcza się czynu określonego w § 1 w celu osiągnięcia korzyści majątkowych podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

Sposób ustalania dochodu rodziny:

1. Dochodem rodziny są wszelkie dochody osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących uprawnionych do korzystania ze świadczeń zgodnie z § 10 Regulaminu ZFŚS:

- 1) składniki wynagrodzeń osobistych,
- 2) wynagrodzenie dodatkowe,
- 3) zasiłki z ubezpieczenia społecznego (z wyjątkiem pogrzebowych, porodowych i rodzinnych),
- 4) emerytury i renty,
- 5) dochód z gospodarstwa rolnego,
- 6) dochód z pracy nakładczej, agencyjnej, wolnego zawodu, działalności wytwórczej i artystycznej,
- 7) zasiłek wychowawczy,
- 8) zasiłek dla bezrobotnych,
- 9) świadczenie 800+,
- 10) inne dochody podlegające opodatkowaniu według ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

2. Dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone. Po uwzględnieniu tych warunków dochodem na osobę w gospodarstwie domowym będzie kwota wynikająca z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego przez liczbę osób pozostających w gospodarstwie.

Decyzja o przyznaniu świadczenia/dofinansowania

Przyznano/ nie przyznano* dofinansowanie w kwocie zł.

Pątnów, dn.

.....
(pieczętka imienna, podpis pracodawcy)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 8 Wniosek o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe

Pątnów, dnia.....

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres)

.....
(stanowisko)

**WNIOSEK
o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
na cele mieszkaniowe**

Proszę o przyznanie pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w kwocie (słownie:.....)
z przeznaczeniem na:.....
.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cele mieszkaniowe z przeznaczeniem na:

1. Remont i modernizację mieszkań*/ lub domów jednorodzinnych*/,
2. Budowę domu jednorodzinnego,
3. Adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
4. Zakup*/ lub wykup mieszkania*/ lub domu jednorodzinnego*/ na własność

Okres spłaty pożyczki będzie wynosiłmiesiący

.....
(podpis wnioskodawcy)

* niewłaściwe skreślić

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELI

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez ze środków ZFŚS w kwocie złotych, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni do pokrycia należnej kwoty i upoważniamy Pożyczkodawcę do potrącania należnej kwoty z odsetkami po równo z naszych wynagrodzeń za pracę, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego odpraw i nagród.

1. Pan (i)

Zam.:.....

Seria i nr dowodu osobistego

PESEL

2. Pan (i)

Zam.:.....

Seria i nr dowodu osobistego

PESEL

1. 2.
(podpis poręczyciela) (podpis poręczyciela)

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli złożonych w pozycji 1 i 2

.....
(podpis dyrektora)

DECYZJA PRACODAWCY

Wniosek powyższy akceptuję.

Wniosku powyższego nie akceptuję z powodu:

.....
.....

.....
(podpis pracodawcy)

**Załącznik nr 1a do wniosku o przyznaje pożyczki na cele mieszkaniowe.
Potwierdzenie UM i G, UM, UG lub ADM, SM, Wspólnoty Mieszkaniowej**

.....
(pieczęć)

Potwierdzenie UM i G, UM, UG lub ADM, SM, Wspólnoty Mieszkaniowej

Budynek mieszkalny\ mieszkanie w.....
jest własnością\ zamieszkały przez

....., dnia - - 20.... r.

.....
(podpis)

Załącznik nr 9 Umowa w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Umowa zawarta w Pątnowie w dniu
pomiędzy ZSS im. Wł. St. Reymonta w Pątnowie reprezentowanym przez:
.....- Dyrektor zwany w dalszej części „Pożyczkodawcą” ,
a Panią /em/
zam.
.....
zwanym dalej „Pożyczkobiorcą” o następującej treści:

§ 1

Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz na zasadach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ZSS w Pątnowie pożyczki, ze środków ZFŚS, w kwocie (słownie złotych.....)
.....)
z przeznaczeniem na.....
.....

§ 2

Pożyczka udzielona jest na okres miesięcy. Pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie złotych podlega spłacie począwszy od miesiąca roku, w równych ratach miesięcznych po zł każda, przy czym pierwsza rata w wysokościzł
Oprocentowanie 3% od przyznanej kwoty.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do dokonywania potrąceń należnych rat, o których mowa w § 2 umowy, z przysługującego wynagrodzenia za pracę oraz innych należności z tytułu świadczonej pracy. W sytuacji, gdy przyznane wynagrodzenie za pracę i inne należności z tytułu świadczonej pracy są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki.

§ 4

Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłaconą pożyczka udzielana ze środków zakładowego funduszu mieszkaniowego podlega natychmiastowej spłacie w całości w przypadku:

- a) rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę na skutek porzucenia pracy,
- b) rozwiązania stosunku pracy przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy,
- c) rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia.

§ 5

W przypadku gdy:

- a) pracownik przechodzi z innego zakładu pracy na mocy porozumienia stron,
- b) pracownik przechodzi na rentę lub emeryturę,
- c) pracownikowi został udzielony urlop bezpłatny,
- d) z pracownikiem został rozwiązany stosunek pracy z innych powodów niż wymienione w § 4 zakład pracy w porozumieniu z pożyczkobiorcą ustali sposób spłaty zabezpieczenia pożyczki.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin ZFŚS oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej.

§ 8

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca, a drugi zakład pracy.

§ 9

Na poręczycieli proponuję:

- 1) Pana/Panią
- 2) Pana/Panią

.....
podpis pożyczkobiorcy

.....
(pieczęć zakładu pracy oraz podpis i pieczęć
Dyrektor stwierdzającego własnoręcznie podpisów
poręczycieli i pożyczkobiorcy)

.....
dane pracodawcy

.....
miejsowość, data

Załącznik nr 10 Regulamin pracy Komisji Socjalnej ZFŚS w Zespole Szkół Samorządowych im. Wł. St. Reymonta w Pątnowie

Niniejszy Regulamin Pracy Komisji Socjalnej, zwany dalej Regulaminem, określa zasady tworzenia oraz działania Komisji Socjalnej, zwanej dalej Komisją.

Na podstawie rozdziału II Regulaminu Zakładowego Funduszu świadczeń Socjalnych w ZSS im. Wł. St. Reymonta w Pątnowie ustala się, co następuje:

§ 1

1. Obowiązkiem każdego członka Komisji Socjalnej ZFŚS jest przede wszystkim:

- 1) uczestnictwo w posiedzeniach Komisji;
- 2) uzgadnianie z pracodawcą rocznego preliminarza ZFŚS (planu przychodów i wydatków);
- 3) przyjmowanie wniosków o przyznanie świadczeń od osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS;
- 4) udział w zweryfikowaniu dokumentów dołączonych do wniosku przez wnioskodawcę;
- 5) opiniowanie wniosków o świadczenia z ZFŚS;
- 6) opiniowanie i uzgadnianie innych spraw związanych z działalnością socjalną na rzecz pracowników oraz emerytów i rencistów, byłych pracowników pracodawcy;
- 7) przestrzeganie przepisów ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz przyjętego u pracodawcy Regulaminu ZFŚS;
- 8) zachowanie w tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych podczas pracy w Komisji.

2. Członek Komisji Socjalnej powinien, w miarę swoich możliwości:

- 1) udzielać informacji, na wniosek osoby zainteresowanej i uprawnionej do korzystania z ZFŚS u pracodawcy, związanych z możliwymi do uzyskania świadczeniami z Funduszu;
- 2) udzielać wyjaśnień co do zapisów Regulaminu ZFŚS osobom, o których mowa w pkt 1;
- 3) na prośbę osób uprawnionych udzielać im pomocy w wypełnianiu niezbędnej do uzyskania świadczenia dokumentacji.

§ 2

1. Posiedzenia Komisji Socjalnej zwoływane są przez pracodawcę.
2. Posiedzenia mogą być zwoływane na wniosek każdego członka Komisji Socjalnej.

3. Miejsce i odpowiednie warunki dla posiedzeń Komisji zapewnia pracodawca.
4. Podczas pierwszego posiedzenia Komisji Socjalnej wybiera ona ze swego składu przewodniczącego oraz protokolanta.
5. Opiniowanie wniosków o świadczenia odbywa się w drodze porozumienia. W przypadku zróżnicowania opinii poszczególnych członków Komisji przewodniczący może zarządzić głosowanie.
6. Wniosek o świadczenie uzyskuje pozytywną rekomendację Komisji w głosowaniu, o ile uzyskał większość zwykłą obecnych na posiedzeniu członków Komisji.
7. W przypadku równej liczby głosów w głosowaniu decydujący głos należy do przewodniczącego.
8. Członek Komisji nie może uczestniczyć w posiedzeniu Komisji w czasie rozpatrywania wniosku swojego lub osoby mu bliskiej.
9. Opinia Komisji Socjalnej zostaje odnotowana na wniosku osoby ubiegającej się o świadczenie oraz w protokole zebrania Komisji.
10. Każde posiedzenie Komisji jest protokołowane. Pod protokołem podpisują się wszyscy członkowie Komisji biorący udział w posiedzeniu.

§ 3

1. Projekt preliminarza ZFŚS przedstawia członkom Komisji pracodawca na pierwszym posiedzeniu w danym roku kalendarzowym.
2. Komisja Socjalna opiniuje preliminarz w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
3. Członkowie Komisji mają prawo do zgłaszania uwag do preliminarza. Zgłoszenie uwagi wymaga uzasadnienia.
4. Przyjmowanie uwag do preliminarza odbywa się w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

§ 4

1. Wszystkie posiedzenia Komisji są protokołowane.
2. Dla ważności podejmowanych uzgodnień na forum Komisji wymagana jest obecność przynajmniej 50% jej członków.

3. Członek Komisji, który nie może uczestniczyć w jej posiedzeniu, zobowiązany jest usprawiedliwić swoją nieobecność u Przewodniczącego, nie później niż na 3 dni przed planowanym posiedzeniem Komisji, w formie pisemnej lub ustnej.
4. W przypadku, gdy posiedzenie Komisji odbywa się na wniosek któregoś z jej członków, zobowiązany jest on poinformować pozostałych członków Komisji o terminie jej posiedzenia nie później niż na 7 dni przed tym terminem.

TABELA NR 1

DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU - (tzw. wczasy pod gruszą)

Próg dochodu	Średnia przychodu brutto na osobę w rodzinie	Wysokość dofinansowania z ZFŚS
I	do 3805,00 zł	do 1300,00 zł
II	od 3806,00 do 4805,00 zł	Kwota pomniejszona o 10 % - 1170,00 zł
III	powyżej 4806,00 zł	Kwota pomniejszona o 20 % - 1040,00 zł
<i>Dofinansowanie przysługuje raz w roku</i>		

(dyrektor)

.....

Uzgodniono z zakładowymi związkami zawodowymi:

.....

Związek Nauczycielstwa Polskiego

TABELA NR 2

**DOFINANSOWANIE DO KRAJOWEGO/ZAGRANICZNEGO
WYPOCZYNKU/WYCIECZKI ZORGANIZOWANEJ PRZEZ ZAKŁAD PRACY**

Próg dochodu	Średnia dochodu brutto na osobę w rodzinie	Wysokość dofinansowania z ZFŚS
I	do 3805,00 zł	do 500 zł (100%)
II	od 3806,00 do 4805,00 zł	Kwota pomniejszona o 10 % - 450 zł
III	powyżej 4806,00 zł	Kwota pomniejszona o 20 % - 400 zł
<p><i>Dofinansowanie zależy od posiadanych środków. Wysokość pomocy może być zwiększona w szczególnie uzasadnionych przypadkach, decyzję w indywidualnych przypadkach podejmuje pracodawca po zasięgnięciu opinii związków zawodowych. Dofinansowanie jest przyznawane – raz w roku.</i></p>		

.....
(dyrektor)

Uzgodniono z zakładowymi związkami zawodowymi:

.....
Związek Nauczycielstwa Polskiego

TABELA NR 3
POMOC EKONOMICZNA

Próg dochodu	Średnia dochodu brutto na osobę w rodzinie	Wysokość dofinansowania z ZFŚS
I	do 3805,00 zł	do 500,00 zł (100%)
II	od 3806,00 do 4805,00 zł	Kwota pomniejszona o 10 % - 450,00 zł
III	powyżej 4806,00 zł	Kwota pomniejszona o 20 % - 400,00 zł
<p><i>Pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym jest udzielana raz w roku . Kwota zapomogi może być zwiększona w zależności od posiadanych środków.</i></p>		

.....
(dyrektor)

Uzgodniono z zakładowymi związkami zawodowymi:

.....
Związek Nauczycielstwa Polskiego

TABELA NR 4

**ZAPOMOGI LOSOWE W ZWIĄZKU Z TRUDNĄ SYTUACJĄ ŻYCIOWĄ , RODZINNĄ,
MATERIALNĄ**

Próg dochodu	Średnia dochodu brutto na osobę w rodzinie	Wysokość dofinansowania z ZFŚS
I	do 3805,00 zł	do 500 zł (100%)
II	od 3806,00 do 4805,00 zł	Kwota pomniejszona o 10 % - 450 zł
III	powyżej 4806,00 zł	Kwota pomniejszona o 20 % - 400 zł
<p><i>Dofinansowanie zależy od posiadanych środków. Wysokość pomocy może być zwiększona w szczególnie uzasadnionych przypadkach, decyzję w indywidualnych przypadkach podejmuje pracodawca po zasięgnięciu opinii związków zawodowych. Zapomoga losowa jest przyznawana na podstawie załączonych zaświadczeń / protokołów o wydarzeniu losowym .</i></p>		

.....
(dyrektor)

Uzgodniono z zakładowymi związkami zawodowymi:

.....
Związek Nauczycielstwa Polskiego

TABELA NR 5

DOFINANSOWANIE DO ZAKUPU BILETÓW NA KONCERTY, DO KINA, TEATRU itp.

Próg dochodu	Średnia dochodu brutto na osobę w rodzinie	Wysokość dofinansowania z ZFŚS
I	do 3805,00 zł	do 200 zł (100%)
II	od 3806,00 do 4805,00 zł	Kwota pomniejszona o 10% - 180 zł
III	powyżej 4806,00 zł	Kwota pomniejszona o 20 % - 160 zł
<i>Dofinansowanie zależy od posiadanych środków- ustalane w preliminarzu każdego roku . Dofinansowanie na podstawie wniosku i załączonych biletów wstępu do kwoty określonej w planie finansowym tj. do 200 zł w I progu dochodu- raz w roku kalendarzowym.</i>		

.....
(dyrektor)

Uzgodniono z zakładowymi związkami zawodowymi:

.....
Związek Nauczycielstwa Polskiego