

**REGULAMIN**  
**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU**  
**ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**  
**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 26**  
**IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI**  
**W CZĘSTOCHOWIE**

# **REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

## **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 2024 r. poz. 288), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”.
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 marca 2009r.  
w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz. 349).
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U z 2022 r. poz. 854), zwana dalej „ustawą o związkach zawodowych”.
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2023 r. poz. 984 z późn. zmianami), zwana dalej „Kartą Nauczyciela”.
5. 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 (Dz. Urz. UE L119).
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1781).

Ustala się co następuje:

### **§ 1**

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 26 im. Tadeusza Kościuszki w Częstochowie, 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 o których mowa w § 7, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w ust. 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
  - 1) różnych form wypoczynku,
  - 2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,

- 3) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej, a także
- 4) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

### **§ 3**

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 26 im. T. Kościuszki w Częstochowie, 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 ustalony przez Pracodawcę w terminie do 27 grudnia każdego roku.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy – zgodnie z zasadami art. 27 ust. 1 albo art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.

### **§ 5**

1. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych wymienionych w § 7 i nie mają charakteru roszczeniowego – mają charakter uznaniowy. Wyjątkiem są świadczenia urlopowe przysługujące 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 zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
2. Dopuszczalne jest organizowanie ze środków funduszu imprez masowych przeznaczonych do wszystkich osób uprawnionych. Decyzję o organizacji rzeczowego wydarzenia podejmuje Pracodawca w porozumieniu z przedstawicielami związków zawodowych.
3. Świadczenia przyznawane są uznaniowo zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz możliwościami finansowymi Pracodawcy.
4. 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 działającymi w Szkole Podstawowej nr 26 im. Tadeusza Kościuszki organizacjami związkowymi.

## **Rozdział 2**

### **Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu**

#### **§ 7**

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:
  - 1) pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 26 im. Tadeusza Kościuszki w Częstochowie, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar zatrudnienia i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym np. pracownicy przebywający na urlopie bezpłatnym, na urlopiach związanych z rodzicielstwem, jak np. urlop macierzyński, wychowawczy, rodzicielski, ojcowski, nauczyciele przebywający na urlopie zdrowotnym, nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny itp.
  - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Szkoły Podstawowej nr 26 im. Tadeusza Kościuszki w Częstochowie, dla których Szkoła Podstawowa nr 26 im. Tadeusza Kościuszki w Częstochowie była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.
  - 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt. 1-2.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3 zalicza się:
  - 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka (prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z osobą wskazaną w ust. 1 pkt. 1 i 2) w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole (i nie wstąpiły w związek małżeński) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia nauki w szkole ponadpodstawowej,
  - 2) osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) – bez względu na wiek.
3. Inne osoby uprawnione:
  - 1) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których Szkoła Podstawowa nr 26 im. Tadeusza Kościuszki w Częstochowie była ostatnim miejscem zatrudnienia.

#### **§ 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 (dofinansowanie do wypoczynku dzieci), o których mowa w § 7 ust. 2 pkt. 1 i 2, 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, bursie itp. w innym mieście, w którym mieści się jego szkoła,

- 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. 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 i oświadczenie o niepodjęciu pracy.

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

#### **§ 9**

Źródłami Funduszu są:

1. Coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika (z zastrzeżeniem ust. 2, 3, 4 i 5) 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 w wysokości ustalonej na podstawie art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela, tj. w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.
3. Coroczny odpis dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne zgodnie z art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela, tj. w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli i 42% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
4. Środki Funduszu zwiększa się o:
  - 1) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
  - 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
  - 3) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
5. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

## **Rozdział 4**

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

#### **§ 10**

Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu. Świadczenia z Funduszu w pierwszej kolejności powinny być zapewnione rodzinom (osobom), które:

- 1) znajdują się w najtrudniejszej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Przez najtrudniejszą sytuację rozumie się uzyskiwanie dochodów wraz z przysporzeniami w wysokości 2 500.00 zł. (kwota netto) na osobę w rodzinie – w przypadku gospodarstwa wieloosobowego,
- 2) samotnie prowadzą gospodarstwo domowe i osiągają dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami w wysokości nie wyższej niż 3 500,00 zł. (kwota netto)
- 3) co najmniej jeden uprawniony członek rodziny posiada znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
- 4) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia. Przez specjalną, kosztowną opiekę i leczenie rozumie się np. rehabilitację (min. 1.000,00 zł. miesięcznie), zapewnienie sprzętu medycznego, miesięczny wydatek na lekarstwa w kwocie 250,00 zł.)

#### **§ 11**

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

- 1) wypoczynku dzieci i młodzieży, określonych w § 7 ust. 2 pkt. 1 i 2, organizowanego przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk,
- 2) zorganizowanego w formie wczasów (np. przez biuro podróży) krajowego lub zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych,
- 3) wypoczynku zorganizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie (rodzaj świadczenia znany u niektórych pracodawców jako „wczasy pod gruszą”).

#### **§ 12**

1. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 11 pkt 1, osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego na każde dziecko. W przypadku, gdy oboje rodzice wnioskuje w danym roku o dofinansowanie wypoczynku dla tego samego dziecka, dopłatę może otrzymać tylko jeden rodzic, ponieważ dofinansowanie dotyczy danego dziecka.
2. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 2 i 3, osoba uprawniona (z wyłączeniem dzieci, ale z zastrzeżeniem ust. 3) może otrzymać maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym – maksymalnie na jeden wybrany przez siebie rodzaj wypoczynku.

3. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 11 stanowi załączniki nr 1 i 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 11, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
5. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 1 (wypoczynek dzieci i młodzieży) należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek lub inny dokument potwierdzający rodzaj wypoczynku i zaświadczenie, że wypoczynek organizowany był przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie.
6. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 2 należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek lub inny dokument potwierdzający rodzaj wypoczynku. Wypłata następuje wg tabeli dopłat, o której mowa w ust. 4, na podstawie wniosku i oświadczenia o odbyciu wypoczynku ze wskazaniem miejsca wypoczynku.
7. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 3 (tzw. wczasy pod gruszą) nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.

### **§ 13**

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 11 pkt 2 i 3, nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

### **§ 14**

Działalność kulturalno-oświatowa finansowana ze środków funduszu obejmuje:

- 1) finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych lub rozrywkowych oraz spotkań integracyjnych.

### **§ 15**

1. Finansowanie imprez masowych, o których mowa w § 14 pkt 1, odbywa się ze środków Funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie otrzymują dofinansowanie określone w tabeli w Załączniku nr 7. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim i drogą mailową, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub listownie. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z miesięcznym wyprzedzeniem. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Wysokość dofinansowania ustalona jest w tabeli stanowiącej załącznik nr 7 do Regulaminu.

### **§ 16**

Działalność sportowo-rekreacyjna finansowana ze środków funduszu obejmuje:

- 1) finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie wycieczek, kuligów, grzybobrania i innych form sportowo-rekreacyjnych.

## § 17

1. Finansowanie imprez masowych, o których mowa w § 16 pkt 1, odbywa się ze środków Funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie otrzymują dofinansowanie określone w tabeli w Załączniku nr 7. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim i drogą mailową, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub listownie. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z miesięcznym wyprzedzeniem. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Wysokość dofinansowania ustalona jest w tabeli stanowiącej Załącznik nr 7 do Regulaminu.

## § 18

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym i/lub okresie jesienno-zimowym.
2. Dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym i/lub okresie jesienno-zimowym można uzyskać nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym na wniosek, w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.

## § 19

1. Osoba uprawniona może ubiegać się o szczególną zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny, tj. rodzica, współmałżonka, dziecka.
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. protokoły, faktury, zaświadczenia, itp.).  
W przypadku śmierci członka rodziny osoba uprawniona załącza oświadczenie oraz akt zgonu – do wglądu. W przypadku długotrwałej choroby, osoba uprawniona załącza zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie bez nazwy choroby.

## § 20

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
  - 1) uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych,
  - 2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym,
  - 3) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,

- 4) nadbudowę, przebudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
  - 5) pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkalnych na własność oraz na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
  - 6) pokrycie kosztów partycypacji i kaucji związanych z najmem lokalu w Towarzystwach Budownictwa Społecznego,
  - 7) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
  - 8) remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych,
  - 9) opłaty wymagane przy zamianie mieszkań.
3. Zwrotna pomoc z funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej co 2 lata, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki.
  4. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez co najmniej 2 pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 26 im. Tadeusza Kościuszki w Częstochowie, na czas nieokreślony, którzy osiągają wynagrodzenie w wysokości przekraczającej minimalne wynagrodzenie za pracę, określone w odrębnych przepisach. Ten sam pracownik 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. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości:
    - 1) 1% rocznie dla pożyczkobiorców, których średni dochód na osobę w rodzinie wynosi średnio do 100% minimalnego wynagrodzenia w 6 miesiącach kalendarzowych poprzedzających podjęcie decyzji o przyznaniu pomocy,
    - 2) 3% rocznie dla pożyczkobiorców, których dochód na osobę w rodzinie przekracza średnio 100% minimalnego wynagrodzenia w 6 miesiącach kalendarzowych poprzedzających podjęcie decyzji o przyznaniu pomocy.

Oprocentowanie pożyczki liczone jest 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

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

7. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi:
  - na budowę domu lub zakup mieszkania/ domu: do 10 000,00 zł.
  - na remont/modernizację domu lub mieszkania: do 8 000,00 zł.
8. Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 36 miesięcy.
9. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:
  - 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
  - 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
  - 3) stosunku pracy z powodu upływu okresu, na jaki została zawarta.
10. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 9 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
11. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej (nagle, drastyczne pogorszenie się sytuacji materialnej, klęska żywiołowa, pożar, katastrofa niszcząca majątek, ciężka choroba, itp.) pożyczka może być częściowo lub w całości umorzona wraz z odsetkami. Pożyczkobiorca musi złożyć podanie do pracodawcy, ze stosownymi dokumentami uzasadniającymi sytuację pracownika.
13. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki zostaje umorzona w całości wraz z odsetkami.
14. Spłata rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie otrzymania pożyczki.
15. Wzór wniosku osoby uprawnionej o udzielenie pożyczki mieszkaniowej oraz wzory decyzji pracodawcy w tej sprawie stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

## **§ 21**

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. Pracodawca odpowiada za:
  - a) przygotowanie planu rzeczowo-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) bieżącą analizę poniesionych wydatków,
- f) prowadzenie ewidencji rodzajów oraz wysokości przyznanych świadczeń indywidualnych poszczególnym osobom uprawnionym,
- g) przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia 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),
- h) zachowanie tajemnicy.

## **Rozdział 5**

### **Zasady przyznawania świadczeń**

#### **§ 22**

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
2. Świadczenia indywidualne przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej.
3. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami organizacji związkowych działających w Szkole Podstawowej nr 26 im. Tadeusza Kościuszki w Częstochowie.
4. Decyzja w sprawie organizacji imprezy masowej dla wszystkich osób uprawnionych wymaga uzgodnienia z przedstawicielami organizacji związkowych, o których mowa w ust. 3.

#### **§ 23**

1. Wysokość świadczeń funduszu jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną oświadczenia załącznik nr 6 o średnim miesięcznym dochodzie netto, przypadającym na jednego członka jego rodziny za poprzedni rok kalendarzowy, w którym przyznaje się świadczenie.
2. Przez średni miesięczny dochód netto, o którym mowa w ust. 1, rozumie się wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, podzielone przez liczbę tych osób.
3. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie **dochody netto** podlegające i niepodlegające opodatkowaniu oraz przychody i przysporzenia wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci), w szczególności:
  - wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia oraz osiągnięte na podstawie umów cywilnoprawnych jak np. umowa zlecenia i o dzieło, umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą,

- dochody osiągnięte za granicą,
- emerytury, renty, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.),
- dieta sołtysa, dieta radnego, kwoty innych diet otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
- stypendia, staż,
- zasiłki przysługujące bezrobotnym,
- dochody z marketingu wielopoziomowego (MLM),
- dochody z kryptowalut,
- dochody z dywidendy,
- dochód niani (opiekunki do dziecka)
- dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,
- dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego lub fizycznego) obliczone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych, przyjmując że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód roczny w wysokości określony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na dany rok rozliczeniowy (**w roku 2024 to kwota 5 451,00 zł.**)
- dochody z dopłat dla rolników,
- dochody z działalności gospodarczej, (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej **na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym** należy **wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT**, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. **w formie ryczałtu lub karty podatkowej**) przyjmuje się dochód określony szacunkowo w oświadczeniu przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą),
- dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł,
- otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
- świadczenia wychowawcze (800+) i inne świadczenia o podobnym charakterze, np. RKO,
- świadczenia rodzinne,
- zasiłki, świadczenia i dodatki różnego rodzaju i inne cykliczne świadczenia, lub świadczenia jednorazowe o znacznej wysokości, czyli takiej, która ma wpływ na sytuację życiową i materialną,
- inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.

4. Pod pojęciem dochód netto, o którym mowa w ust. 3, należy rozumieć przychód pomniejszony o:
- a) koszty uzyskania przychodu,
  - b) należny podatek dochodowy od osób fizycznych (wykazany w rocznym zeznaniu podatkowym PIT, z uwzględnieniem odpowiednio zwrotu/dopłaty podatku),

- c) składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne (niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu),
  - d) składki na ubezpieczenie zdrowotne.
5. Dochody i przysporzenia, o których mowa w ust. 3, podlegają pomniejszeniu o kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób.
  6. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przysporzeń nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich, dobrowolnego ubezpieczenia na życie, wkładów na KZP, rat pożyczki na KZP, rat pożyczki z ZFŚS, wpłat na PPK itp.
  7. Na Oświadczeniu należy wykazać dochody i przysporzenia, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem definicji określonej w ust. 4, za rok poprzedzający rok złożenia Oświadczenia.
  8. Osoby, które nie osiągnęły dochodów w roku poprzedzającym złożenie Oświadczenia lub wstąpiły w związek małżeński/rozwiódły się w roku złożenia Oświadczenia, podają średni miesięczny dochód z miesiąca poprzedzającego złożenie Oświadczenia w przeliczeniu na osobę w gospodarstwie domowym obliczony zgodnie z ust. 3 – 6.
  9. Wykazane w Oświadczeniu roczne dochody i przysporzenia różnego rodzaju, o których mowa w ust. 3, należy podzielić przez liczbę osób w gospodarstwie domowym a następnie podzielić przez dwanaście – zgodnie ze wzorem Oświadczenia, o którym mowa w ust. 1. Tak ustalona wartość jest podstawą do ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu.
  10. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Dotyczy to również małżonków pracujących za granicą lub w delegacji oraz dzieci, które zamieszkują w innej miejscowości ze względu na szkołę (np. w internacie, bursie) lub uczelnię, a jednocześnie pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym.
  11. Małżonkowie posiadający rozdzielność majątkową składają w miarę możliwości jedno Oświadczenie, aby wykazać sytuację socjalną wspólnego gospodarstwa domowego na jednym dokumencie.
  12. Podstawą przyznania pomocy finansowej z funduszu jest wniosek osoby uprawnionej z załączonym oświadczeniem o wysokości dochodu na osobę, przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym.
  13. W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 3, pracodawca może żądać udokumentowania tych danych stosownymi zaświadczeniami.
  14. Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawniania dochodów, deklarując przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.
  15. Wzór oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.

## **Rozdział 6**

### **Postanowienia końcowe**

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% odpisów podstawowych, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz ze 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.

#### **§ 24**

3. W placówce zostaje powołana Komisja ZFŚS, która współdecyduje z pracodawcą w kwestii przyznawania/ wydatkowania środków.
4. W skład Komisji ZFŚS wchodzi: przedstawiciele działających związków zawodowych (przewodniczący ) oraz przedstawiciele: Rady Pedagogicznej i AiO.
5. Do obowiązków Komisji należy:
  - rozpatrywanie wniosków złożonych przez osoby uprawnione,
  - aktualizacja dokumentów ZFŚS tj.: regulaminy, wnioski,
  - przygotowanie protokołów dotyczących rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych osobom uprawnionym,
  - przygotowanie wniosków o poszczególne świadczenia,
  - odbieranie i aktualizowanie oświadczeń osób uprawnionych o dochodach za dany rok rozliczeniowy.
6. Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.

#### **§ 25**

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia i dokonywana jest przez pracodawcę wspólnie z powołaną Komisją.

#### **§ 26**

Osoby uprawnione starające się o dofinansowanie z Funduszu składają każdorazowo pisemne wnioski –nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli.

#### **§ 27**

##### **Przetwarzanie danych osobowych**

1. Każdy z członków Komisji socjalnej otrzymuje odrębne imienne pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych na potrzeby przyznawania świadczeń w ramach Funduszu stanowiące załącznik nr 9 oraz podpisuje Oświadczenie osoby upoważnionej do przetwarzania danych osobowych w związku z zachowaniem poufności danych osobowych, do których

przetwarzania jest upoważniany stanowiące załącznik nr 10.

2. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania świadczenia z Funduszu i ustalenia jego wysokości, następuje w formie oświadczenia. 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. Przetwarzając dane osobowe na potrzeby przyznawania świadczeń w ramach Funduszu, Pracodawca kieruje się przede wszystkim zasadą celowości i proporcjonalności. Dane przetwarzane są jedynie w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczenia.
4. Pracodawca przechowuje dane zawarte we wniosku w związku z ubieganiem się o świadczenie przez okres 5 lat od końca roku podatkowego, w którym przyznano/wypłacono dane świadczenie. Po jego upływie dokumentację z danymi osobowymi zostają zniszczone, chyba że są konieczne do dochodzenia praw i roszczeń.
5. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.
6. Raz w roku, w terminie do 31 stycznia za poprzedni rok kalendarzowy Komisja Socjalna dokonuje przeglądu danych osobowych w celu ustalenia celowości i niezbędności ich dalszego przetwarzania. Dane, które pozostają zbędne do dalszego ich przechowywania na potrzeby przyznawania świadczeń w ramach Funduszu, podlegają usunięciu.

## § 28

1. Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych usług i świadczeń finansowanych z Funduszu składają do Pracodawcy w terminie do 30 kwietnia każdego roku Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, (zwane dalej „**Oświadczeniem**”), którego wzór stanowi Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu. Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia Planu rzeczowo-finansowego. Pracownik, który nie zamierzał korzystać z Funduszu i nie złożył Oświadczenia w ww. terminie, a jego sytuacja zmieniła się i potrzebuje wsparcia z Funduszu, składa Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
2. Pracownik, który nie zamierzał korzystać z Funduszu i nie złożył Oświadczenia w terminie, o którym mowa w ust. 1, a jego sytuacja zmieniła się i potrzebuje wsparcia z Funduszu, składa Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
3. Pracownicy zatrudnieni po 30 kwietnia składają ww. oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
4. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest wymagane do celu ustalenia sytuacji socjalnej uprawnionego, w celu ustalenia wysokości świadczeń. Niezłożenie Oświadczenia w celu otrzymania ulgowej usługi lub świadczenia oraz dopłaty z Funduszu oraz niedostarczenie go na wezwanie pracodawcy, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.

5. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość zawartych w nim danych potwierdzona jest własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie.
6. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. W tym celu może żądać od uprawnionego lub uprawnionych członków jego gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji. Pracodawca może żądać dokumentów takich jak np. zaświadczenie o dochodach i przysporzeniach pracownika, jego współmałżonka, dzieci lub innej uprawnionej osoby prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe wraz z uprawnionym, zaświadczenia z urzędu skarbowego, zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej o pobieranych świadczeniach, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły lub na studia, decyzji powiatowego urzędu pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lubo przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku, świadczenia przedemerytalnego, do wglądu kopii PIT-u składanego do urzędu skarbowego oraz innych dokumentów potwierdzających dane w Oświadczeniu. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.
7. Do końca kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o Oświadczenie złożone w roku poprzednim, chyba że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie.
8. O zmianie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, podanej w Oświadczeniu, a mającej wpływ na wysokość pozyskiwanych środków finansowych, osoba uprawniona informuje Pracodawcę we wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu.

## **§ 29**

1. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od złożenia wniosku, a wnioski o pomoc losową i pomoc w związku z długotrwałą chorobą lub śmiercią, w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku
2. Wnioski i oświadczenia można składać:
  - 1) osobiście u Pracodawcy,
  - 2) w sekretariacie, w zamkniętej kopercie, z wyraźnym opisem „Sprawa dotyczy ZFŚS”,
  - 3) za pośrednictwem poczty tradycyjnej, w dwóch kopertach, z czego druga jest zamknięta i opisana „Sprawa dotyczy ZFŚS”

## **§ 30**

Pracodawca nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym dokonuje przeglądu danych osobowych związanych z ZFŚS w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego

w art. 8 ust. 1a i 1c ustawy o ZFŚS. Z przeprowadzonej czynności przeglądu danych oraz usunięcia danych sporządza się stosowne protokoły.

### **§ 31**

1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z uprawnionymi przedstawicielami Komisji.
2. 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 Komisją ZFŚS, podejmuje decyzję odmowną lub przesunięcie terminu wypłaty w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.

### **§ 32**

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

### **§ 33**

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole Podstawowej nr 26 im. Tadeusza Kościuszki w Częstochowie.

### **§ 34**

Regulamin wchodzi w życie z upływem 14 dni od podania do wiadomości pracownikom poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

Uzgodniono z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi:

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

.....  
(podpisy przedstawicieli Komisji ZFŚS)

## Załącznik nr 1

.....  
(imię i nazwisko pracownika )

.....  
(miejsowość, data)

.....  
.....  
(adres)

Pani/Pan\*

.....

Dyrektor

.....

(nazwa szkoły)

### Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego ze środków ZFŚS

Proszę o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego w formie wczasów\*\*:

- a) profilaktyczno-leczniczych, w tym także obejmujących leczenie uzdrowiskowe,
- b) organizowanych we własnym zakresie, tzw. wczasów „ pod gruszą”.

Oświadczam, że łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym niżej wymienione osoby osiągające dochody netto, które podaję zgodnie z aktualnym stanem faktycznym:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wysokość osiąganych dochodów netto za okres .....
1.			
2.			
3.			
4.			
Dochody łącznie			

Średni dochód netto przypadający na jednego członka rodziny wynosi: ..... zł

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

\* Niepotrzebne skreślić. \*\*  
Wybrać odpowiedni wariant.

## Decyzja pracodawcy o udzieleniu dofinansowania do wypoczynku urlopowego

Przyznaję dofinansowanie do wypoczynku urlopowego formie.....\*

Wysokość dofinansowania wynosi ..... zł

(słownie:.....).

Powyższą kwotę dofinansowania ustalono na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 7 Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Szkole Podstawowej nr 26 im. Tadeusza Kościuszki.

**Uzgodniono:**

.....

(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

.....

(podpisy przedstawicieli Komisji ZFŚS )

*\*Wybrać odpowiedni wariant: finansowej*

## Decyzja pracodawcy o odmowie udzielenia dofinansowania do wypoczynku urlopowego

1. Odmawiam udzielenia dofinansowania do wypoczynku urlopowego w formie:

.....\*

2. Odmowę uzasadniam tym, że .....

.....

.....

.....

(podać przyczynę odmowy, zgodnie z przepisami Regulaminu ZFŚS)

**Uzgodniono:**

.....

(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

.....

(podpisy przedstawicieli Komisji ZFŚS )

*\*Wybrać odpowiedni wariant*

## Załącznik nr 2

.....

(imię i nazwisko pracownika )

.....

.....

(adres)

.....

(miejsowość, data)

Pani/Pan\* .....

Dyrektor .....

(nazwa szkoły)

### Wniosek

#### o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży ze środków ZFŚS

Proszę o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży, które uczestniczyły:

- a) w kolonii / obozie,
- b) w „zielonej szkole” organizowanej w okresie trwania roku szkolnego,
- c) inne .....

(wymienić inną formę wypoczynku dziecka )

Wniosek o dofinansowanie, o którym mowa, dotyczy następujących uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych w ramach ZFŚS członków mojej rodziny:

1. ....
2. ....
3. ....

Oświadczam, że łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym niżej wymienione osoby osiągające dochody netto, które podaję zgodnie z aktualnym stanem faktycznym:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wysokość osiąganych dochodów netto za okres .....
1.			
2.			
3.			
4.			
Dochody łącznie			

Średni dochód netto przypadający na jednego członka rodziny wynosi: .....zł

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

\*Niepotrzebne skreślić

\*\* Wybrać odpowiedni wariant

## **Decyzja pracodawcy o udzieleniu dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży**

1) Przyznaję dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży w formie:

.....\*

2) Dofinansowaniem objęte są następujące osoby wymienione we wniosku:

a) .....

b) .....

c) .....

d) .....

Wysokość dofinansowania wynosi łącznie ..... zł

(słownie: .....).

3) Dopłaty w ramach dofinansowania przysługują w kwotach określonych w tabeli stanowiącej załącznik nr 7 Regulaminu ZFŚŚ obowiązującego w Szkole Podstawowej nr 26 im.

Tadeusza Kościuszki w Częstochowie.

**Uzgodniono:**

.....

*(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)*

.....

*(podpisy przedstawicieli Komisji ZFŚŚ)*

\*Wybrać odpowiedni wariant

\*\* Podać nazwę szkoły lub placówki

## **Decyzja pracodawcy o odmowie udzielenia dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży**

1. Odmawiam udzielenia dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży w formie:

.....\*

2. Odmowa dofinansowania dotyczy następujących osób wymienionych we wniosku:

a) .....

b) .....

c) .....

d) .....

3. Odmowę uzasadniam tym, że .....

.....

.....

.....

*(podać przyczynę odmowy, zgodnie z przepisami Regulaminu ZFŚS)*

**Uzgodniono:**

.....

*(podpis i pieczęćka dyrektora szkoły)*

.....

*(podpisy przedstawicieli Komisji ZFŚS )*

\* Wybrać odpowiedni wariant

**Załącznik nr 3**

.....  
(imię i nazwisko pracownika )

.....  
.....  
(adres)

.....  
(miejsowość, data)

**Pani/Pan\***

.....  
**Dyrektor**

.....  
(nazwa szkoły)

## **Wniosek o przyznanie pomocy materialnej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

Proszę o przyznanie pomocy materialnej w formie.....\*\* z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 26 z tytułu .....

.....  
Jednocześnie uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 ustawy z 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U z 1997 r. Nr 88, poz. 553 ze zm.) za fałszywe zeznanie, oświadczam, iż miesięczna wysokość przychodu netto przypadającego na jedną osobę wynosi.....zł  
(słownie: .....zł).

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

\*Niepotrzebne skreślić.

\*\* Wskazać odpowiednio: *finansowej*

### **Decyzja pracodawcy o przyznaniu pomocy materialnej/ losowej**

Przyznaję pomoc materialną w formie ..... \*\* z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Wysokość przyznanej kwoty wynosi łącznie ..... zł

(słownie:.....)

Dopłaty w ramach przyznania pomocy przysługują w kwotach określonych w tabeli stanowiącej załącznik nr 7 Regulaminu ZFŚŚ obowiązującego w Szkole Podstawowej nr 26 im. Tadeusza Kościuszki w Częstochowie.

**Uzgodniono:**

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

.....  
(podpisy przedstawicieli Komisji ZFŚS)

\*Wybrać odpowiedni wariant: *finansowy*

## **Decyzja pracodawcy o odmowie przyznania pomocy materialnej/ losowej**

Odmowa przyznania pomocy materialnej dotyczy następujących osób wymienionych we wniosku:

- 1).....
- 2).....

Odmowę uzasadniam tym, że: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*(podać przyczynę odmowy, zgodnie z przepisami Regulaminu ZFŚS)*

**Uzgodniono:**

.....  
*(podpis i pieczętka dyrektora szkoły)*

.....  
*(podpisy przedstawicieli Komisji ZFŚS )*

**Załącznik nr 4**

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko wnioskującego)

.....  
(dokładny adres zamieszkania)

**Wniosek**

**o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS**

Proszę o udzielenie pożyczki na\*:

- 1.pokrycie kosztów związanych z zakupem lokalu mieszkalnego,
2. pokrycie kosztów związanych z budową domu jednorodzinnego,
3. przystosowanie pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
4. remont i modernizację lokalu mieszkalnego/ domu jednorodzinnego.

Oświadczam, że łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym niżej wymienione osoby osiągające dochody netto, które podaję zgodnie z aktualnym stanem faktycznym:

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Stopień pokrewieństwa</i>	<i>Wysokość osiągniętych dochodów netto za okres</i> .....
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
<b>Dochody łącznie</b>			

Średni dochód netto przypadający na jednego członka rodziny wynosi:

.....zł.

Proszę o udzielenie pożyczki z ZFŚS w wysokości .....zł.

Terminy spłaty pożyczki będzie określać umowa zawarta pomiędzy pracodawcą a pożyczkobiorcą.

**Uzasadnienie wniosku:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Załączniki do wniosku:**

1. Orientacyjny kosztorys budowy, zakupu/ remontu, modernizacji mieszkania lub domu jednorodzinnego. (*Załącznik 4a/ Załącznik 4b\**)

.....

*(data i podpis wnioskodawcy)*

\*Wybrać odpowiedni wariant

**Załącznik 4a**

**OŚWIADCZENIE POŻYCZKOBIORCY**

Do wniosku o pożyczkę na cele budowlane i mieszkaniowe przedkładam do wglądu Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

1. Akt notarialny zakupu mieszkania, nr aktu.....

2. Inne dokumenty.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....

*(data i podpis wnioskodawcy)*

**Załącznik 4b**

**KOSZTORYS**

Do wniosku o pożyczkę na cele remontowe przedkładam Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych kosztorys wydatków, jakie planuję ponieść w związku z remontem mieszkania/domu.

<b>Cel</b>	<b>Szacowany koszt w zł</b>

**RAZEM.....**

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

## Decyzja pracodawcy o przyznaniu pożyczki

1. Przyznaję pożyczkę na ..... w wysokości ..... zł  
(słownie: .....złoty).
2. Terminy spłaty pożyczki zostaną określone w umowie w sprawie przyznania pożyczki.

### Uzgodniono:

.....

*(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)*

.....

*(podpisy przedstawicieli Komisji ZFŚS )*

## Decyzja pracodawcy o odmowie udzielenia pożyczki

1. Odmawiam udzielenia pożyczki .....  
*(imię i nazwisko wnioskującego)*
2. Uzasadnienie odmowy przyznania pożyczki: .....  
.....  
.....  
.....

### Uzgodniono:

.....

*(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)*

.....

*(podpisy przedstawicieli Komisji ZFŚS )*

## Załącznik 5

### Umowa w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe

Zawarta w dniu ..... pomiędzy:

.....

(nazwa i adres zakładu pracy)

reprezentowanym przez:

1. ....

2. ...., zwanym dalej „Pracodawcą”,

a Panią/Panem\* .....

zatrudnioną/-ym w .....

zamieszkałą/-ym w .....

zwaną/-ym dalej „Pożyczkobiorcą”

o następującej treści:

#### § 1.

1. Zgodnie z decyzją z dnia ....., na podstawie § 20 Regulaminu ZFŚS obowiązującego w ....., została Pani/Panu\* przyznana pożyczka .....

(rodzaj pożyczki)

w wysokości .....zł (słownie ..... złotych).

2. Oprocentowanie pożyczki wynosi .....% w stosunku rocznym.

#### § 2.

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości, a okres jej spłaty wynosi .....

2. Początek spłaty następuje od dnia ..... r.

#### § 3

1. Udzieloną pożyczkę rozkłada się na równe miesięczne raty.

2. Pierwsza rata wynosi.....zł.

3. Kolejne z..... rat wynosić będą po .....zł. każda.

#### § 4.

W razie nieterminowego wpłacania rat przez Pożyczkobiorcę Pracodawca jest upoważniony do dokonywania potrąceń zaległości z wynagrodzenia Pożyczkobiorcy na zasadach określonych w art. 87 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r., poz. 108 ze zm.).

#### § 5.

Niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie, w przypadku gdy:

- a) nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy lub
- b) nastąpiła sprzedaż lokalu mieszkalnego, na zakup którego udzielono pożyczki.

#### § 6.

Udzielenie pożyczki, o której mowa w § 1 niniejszej umowy, uzależnione jest od poręczenia co najmniej dwóch osób będących pracownikami ....., z którymi zawarto umowę o pracę na czas nieokreślony.

#### § 7.

1. Zmiana warunków zawartych w niniejszej umowie może być dokonana wyłącznie w formie pisemnej.
2. Jakiegokolwiek ustne lub dorozumiane ustalenia dotyczące zmiany warunków tej umowy są nieważne.

#### § 8.

Sprawy, których nie uregulowano w niniejszej umowie, podlegają przepisom Regulaminu ZFŚS obowiązującego u Pracodawcy.

#### § 9.

Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem, o którym mowa w § 8 niniejszej umowy.

#### § 10.

Niniejszą umowę sporządzono w ..... jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują: Pożyczkobiorca, Pracodawca, Poręczyciele oraz .....

#### **Poręczyciele:**

1. ...., nr dow. osob. ....

*(imię i nazwisko)*

zam. ....

2. ...., nr dow. osob. ....

*(imię i nazwisko)*

zam. ....

W przypadku gdy Pożyczkobiorca nie spłaci – na warunkach określonych tą umową – udzielonej pożyczki, wyrażamy zgodę na potrącenie zadłużenia Pożyczkobiorcy z tego tytułu z naszych wynagrodzeń.

1. ....

*(podpis poręczyciela)*

2. ....

*(podpis poręczyciela)*

.....

*(pożyczkobiorca)*

.....

*(pracodawca)*

*\*Niepotrzebne skreślić*

**Załącznik nr 6**

.....  
(imię i nazwisko pracownika )

.....  
(miejsowość, data)

.....  
.....  
(adres)

**Pani/Pan\***

.....

**Dyrektor**

.....

(nazwa szkoły)

**Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby  
uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS**

Oświadczam, co następuje:

1. Dzieci pozostające na moim utrzymaniu to:

- 1) ....., lat.....,
- 2) ....., lat.....,
- 3) ....., lat.....

2. Wraz ze mną w jednym gospodarstwie domowym zamieszkuje ..... osób, czyli:

.....

3. Średni miesięczny dochód netto na jednego członka rodziny z roku rozliczeniowego poprzedzającego złożenie oświadczenia wynosi ..... złotych.

4. Inne informacje istotne z punktu widzenia oceny sytuacji socjalnej osoby składającej oświadczenie: .....

.....

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

\*Niepotrzebne skreślić.

**Załącznik nr 7**

**Zasady dofinansowania z ZFŚS przy Szkole Podstawowej nr 26 w Częstochowie**

	Dochód netto na członka rodziny	Kwota dofinansowania					
		Wczasy pod gruszą	Sanatoria ze skierowaniem	Działalność kulturalnooświatowa i sportoworekreacyjna	Zwrotna pożyczka mieszkaniowa	Wypoczynek dzieci	Inna działalność socjalna, np. zapomogi w trudnej sytuacji materialnej
I	do 3.500 zł	100 % <sup>1</sup>	60 % <sup>2</sup>	90 % <sup>1</sup>	100 % <sup>1</sup>	50 % <sup>3</sup>	100 % <sup>4</sup>
II	od 3.501 do 4.300 zł	90 % <sup>1</sup>	50 % <sup>2</sup>	85 % <sup>1</sup>	100 % <sup>1</sup>	40 % <sup>3</sup>	90 % <sup>4</sup>
III	4.301 do 5.100 zł	80 % <sup>1</sup>	40 % <sup>2</sup>	80 % <sup>1</sup>	100 % <sup>1</sup>	30 % <sup>3</sup>	80 % <sup>4</sup>
IV	Powyżej 5.101 zł	70% <sup>1</sup>	30% <sup>2</sup>	75% <sup>1</sup>	100% <sup>1</sup>	20% <sup>3</sup>	70% <sup>4</sup>

1. Ustalonej kwoty dofinansowania.
2. Wartości faktury, bez dodatkowo płatnych usług i zabiegów.
3. Wartości rachunku. Jest to procent od kwoty nie większej niż 1500 zł.
4. Zapomoga w trudnej sytuacji materialnej nie większa niż 1200,00 zł.

## Załącznik nr 8

### **KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH NA POTRZEBY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ W RAMACH ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH w Szkole Podstawowej nr 26 im. Tadeusza Kościuszki w Częstochowie**

Zgodnie z Rozporządzeniem 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) – dalej „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych zebranych w związku z ubieganiem się o świadczenia w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej: ZFŚS) jest Szkoła Podstawowej nr 26 im. Tadeusza Kościuszki w Częstochowie  
Z administratorem danych można skontaktować się:
  - a. listownie na adres: Ulica RAKOWSKA 42 42-208 Częstochowa
  - b. telefonicznie: 34 363 07 48
  - c. poprzez e-mail: [sp26@edukacja.czestochowa.pl](mailto:sp26@edukacja.czestochowa.pl)
2. Wszelkie Pani/Pana dane osobowe pozyskane w związku z ubieganiem się o świadczenia w ramach ZFŚS przetwarzane będą wyłącznie w celu przyznania ulgowej usługi lub świadczenia lub dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości.  
Następnie dane będziemy przechowywać w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikających z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
3. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze danych na potrzeby przyznawania świadczeń w ramach ZFŚS w związku z art. 8 ustawy z 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz Regulaminem ZFŚS. W przypadku danych szczególnej kategorii (w szczególności danych dotyczących zdrowia) podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez Administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej. W przypadku przetwarzania Pani/Pana danych w celu przyznania pożyczki podstawą prawną jest także art. 6 ust 1 lit. b RODO w związku z zawarciem i realizacją umowy o pożyczkę.
4. Źródłem pozyskania danych osobowych innych osób niż osoba składająca/ ubiegająca się

o świadczenie jest wnioskodawca.

5. Dane osobowe będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa lub na podstawie umowy zawartej z Administratorem danych, w szczególności: związki zawodowe, Biuro Finansów Oświaty, banki, Urząd Skarbowy, podmioty uprawnione do obsługi doręczeń (Poczta Polska, kurierzy itp.), podmioty świadczące usługi doręczenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (Epuap itp.) oraz podmioty zapewniająca wsparcie techniczne dla użytkowanych systemów informatycznych.
6. Dane osobowe pozyskane w związku z ubieganiem się o świadczenia z ZFŚŚ przetwarzane są przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń. Okres archiwizacji danych osobowych wynosi 5 lat zgodnie z Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt.
7. Podanie danych w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, jest dobrowolne, jest jednak wymogiem ustawowym w sytuacji ubiegania się o usługi, świadczenia i dopłaty z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Ich podanie zależy od Pana/Pani decyzji. Brak podania danych może skutkować niemożliwością rozpatrzenia wniosku o przyznanie ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
8. Ma Pan/Pani prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przeniesienia danych.
9. Ma Pan/Pani prawo złożenia skargi na przetwarzanie swoich danych przez Administratora do Prezesa UODO.
10. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora danych można kontaktować się z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych:
  - a. za pośrednictwem poczty elektronicznej: [iod.bfo@edukacja.czestochowa.pl](mailto:iod.bfo@edukacja.czestochowa.pl)
  - b. telefonicznie pod numerem 34 370 63 14.

**Załącznik nr 9**

*pieczęć szkoły*

**Nr upoważnienia .....**

Częstochowa, .....

**UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Na podstawie art. 29 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) (Dz.U.UE.L.2016.119.1), zwanego dalej RODO.

Pani/Pan<sup>1)</sup> ....., zatrudniona(-y) w Szkole Podstawowej nr 26 im. Tadeusza Kościuszki w Częstochowie , otrzymuje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych na potrzeby udziału w Komisji Socjalnej w celu przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z Funduszu i ustalania ich wysokości.

Upoważnienie obejmuje uprawnienie do przetwarzania danych osobowych szczególnej kategorii, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

Niniejsze upoważnienie obowiązuje w okresie od ..... do .....

Zobowiązuję Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych zgodnie z udzielonym upoważnieniem, Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń socjalnych oraz obowiązującymi przepisami prawa.

Osoba upoważniona do przetwarzania danych osobowych, zobowiązana jest do zachowania ich w tajemnicy, również po ustaniu zatrudnienia jak i do zachowania w tajemnicy informacji o ich zabezpieczeniu.

.....  
*pieczęć i podpis dyrektora*

.....  
*data i podpis pracownika*

Częstochowa, .....

**OŚWIADCZENIE  
OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Potwierdzam, że zapoznałam/zapoznałem<sup>1)</sup> się z obowiązującymi u Pracodawcy zasadami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych określonymi w *Polityce Bezpieczeństwa Informacji w Szkole Podstawowej nr 26 im. Tadeusza Kościuszki w Częstochowie* oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadoma/świadomy<sup>1)</sup> istnienia ustawowego obowiązku zachowania w poufności danych osobowych, do których przetwarzania zostałam/zostałem<sup>1)</sup> upoważniona/upoważniony<sup>1)</sup> przez Pracodawcę w związku art. 8 ust. 1b ustawy z 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Jednocześnie oświadczam, iż jestem świadoma/świadomy<sup>1)</sup> odpowiedzialności karnej, określonej w art. 107 ustawy z 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych, oznaczonej za przetwarzanie danych osobowych w sposób inny niż wynikający z otrzymanego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych z dnia *[data otrzymanego upoważnienia]* o numerze *[numer upoważnienia do przetwarzania danych]*.

.....  
(podpis - imię i nazwisko osoby upoważnionej)

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić/usunąć.