

**Zarządzenie nr 12/2023/2024**  
**Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 27 im. Z. Łęskiego w Częstochowie**  
**z dnia 21.12.2023 r.**

**w sprawie:** wprowadzenia zmian do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnychw Szkole Podstawowej nr 27 im. Z. Łęskiego w Częstochowie

**Podstawa prawna:**

Na podstawie: art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 998, 1586.) oraz art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 854.).

§ 1.

Wprowadza się zmiany w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 27 im. Z. Łęskiego w Częstochowie – załącznik nr 1.

§ 2.

Traci moc zarządzenie nr 2/2021/2022 z dnia 15.09.2021 r. dotyczące Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 27 w Częstochowie

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01.01.2024 r.

*Dyrektor Szkoły*  
*Podstawowej nr 27 im. Z. Łęskiego w*  
*Częstochowie*  
*(-) Sylwia Szczygłowska*

Do wiadomości;

Wszyscy pracownicy szkoły.

**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr  
27 im. Zygmunta Łęskiego w Częstochowie**

**§1**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

- a) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych – (Dz.U. z 2017r.poz.2191 ze zm.).
- b) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych – Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz.349.
- c) Ustawy z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych - Dz. U. 2015 poz. 1881
- d) Karty Nauczyciela art.53 Dz. U. 2019 poz. 2215 / zmienia się na Dz.U. z 2023r. poz.1672 Karta Nauczyciela art.53 ust.2 od dnia 01.01.2024r
- e) Ust. z dn. 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy – Dz.U. 1974 nr 24 poz. 141
- f) Ustawy Budżetowej obowiązującej na dany rok.
- g) 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”.

2. W celu uzyskania świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnienie pracodawcy i przetwarzanie przez niego danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia.

3. Pracodawca może zażądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia  
Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

4. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 27 im. Zygmunta Łęskiego w Częstochowie ul. Rozdolna5, 42-202 Częstochowa, NIP: 949-18-64-185

5. Dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie do celów realizacji uprawnień do uzyskania pomocy ze środków ZFŚS.

6. Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.

7. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych w związku z celem, o którym mowa w punkcie 2 są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
8. Wyrażenie zgody, o której mowa w punkcie 2 jest dobrowolne, ale niezbędne do ustalenia prawa do świadczenia z Funduszu oraz jego wypłaty.
9. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, a także prawo do ich poprawiania, ograniczenia i przetwarzania, wniesienia sprzeciwu bez ich przetwarzania, prawie do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

## **§ 2**

1. Każda osoba uprawniona do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zobowiązana jest do zapoznania się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej ochrony danych osobowych, która stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.

## **§ 3**

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Fundusz – to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych utworzony, w Szkole Podstawowej nr 27 im. Zygmunta Łęskiego w Częstochowie na podstawie Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
- 2) Pracodawca to Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 27 im. Zygmunta Łęskiego w Częstochowie.
- 3) Związek zawodowy to zakładowa organizacja związkowa ZNP działająca w Szkole Podstawowej nr 27 m. Zygmunta Łęskiego w Częstochowie.
- 4) Emeryci i renciści, byli pracownicy zakładu - to osoby posiadające aktualny status emeryta (w tym tzw. emeryci pomostowi i częściowi) lub rencisty, którzy przed uzyskaniem uprawnień emerytalnych (rentowych) byli zatrudnieni w szkołach podstawowych, gimnazjum dla których płatnikiem był Urząd Miasta Częstochowa.

## **§ 4**

1. Regulamin określa:

- 1) szczegółowe zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu;
- 2) zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej;
- 3) osoby uprawnione do korzystania z funduszu w szkole.

## **§ 5**

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:

- 1) Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w całym okresie zatrudnienia, w pełnym i niepełnym wymiarze, na czas określony i nieokreślony ( również w okresie wypowiedzenia)
- 2) Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni

3) Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni będący emerytami lub rencistami – byli pracownicy szkoły.

4) Członkowie rodzin po zmarłych nauczycielach lub pracownikach niepedagogicznych oraz emerytach i rencistach - byłych pracownikach niepedagogicznych i nauczycielach szkoły, będący na ich utrzymaniu.

5) Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni szkoły, którzy odeszli ze szkoły na świadczenia przedemerytalne.

6) Emeryci i renciści - byli pracownicy niepedagogiczni oraz nauczyciele zlikwidowanych szkół, jeżeli organ prowadzący wyznaczy szkołę do objęcia ich funduszem.

7) Emeryci i renciści - nauczyciele ze szkół, prowadzonych przez inne jednostki samorządu terytorialnego, jeżeli jednostka przekazuje odpis na daną osobę.

8) Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1), 2), 5), 6).

## **§ 6**

1. Za członków rodzin uważa się:

1) Współmałżonków i inne osoby pozostające w faktycznym pożyciu, prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

2) Dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, wnuki, prawnuki, rodzeństwo, pozostające na utrzymaniu uprawnionego do ukończenia 18 lat życia lub w sytuacji, gdy pobierają naukę w formach szkolnych do ukończenia 25 lat życia pod warunkiem, że nie wstąpili w związek małżeński.

3) Osoby wymienione w pkt 2, w stosunku do których orzeczono głęboki, znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bez względu na wiek, jeżeli przemawiają za tym szczególne okoliczności.

## **§ 7**

1. Środki wypłacane z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, działającego w szkole, przeznacza się w miarę posiadanych środków na:

1) Wypłatę świadczeń urlopowych dla nauczycieli zgodnie z KN;

2) Finansowanie pożyczek na cele mieszkaniowe dla osób wymienionych w §5 ust.1 punkt 1,2

3) Finansowanie zapomóg pieniężnych (bezzwrotnych) przyznawanych w przypadkach losowych, zdrowotnych i trudnej sytuacji materialnej raz w roku. W szczególnych uzasadnionych przypadkach dwa razy w roku.

4) Dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży zorganizowanego w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotny nie może przekroczyć 80% kwoty całkowitej – druk wniosku stanowi zał. nr 11.

- 5) Dopłaty do imprez kulturalno-oświatowych, imprez sportowo-rekreacyjnych.
  - 6) Wycieczek pracowniczych.
  - 7) Dofinansowanie krajowych i zagranicznych wczasów, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych, pobytu w krajowym sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji, wycieczek lub krajowego i zagranicznego wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą).
2. Warunkiem dofinansowania wypoczynku w formie zorganizowanej lub niezorganizowanej jest korzystanie przez uprawnionego z co najmniej 14- dniowego urlopu wypoczynkowego. Dofinansowanie nastąpi po wykorzystanym urlopie na wniosek wnioskodawcy (wzór wniosku zał. nr 5).
3. Wniosek można składać przed lub po urlopie. Dyrektor decyduje w jakim terminie zostanie wypłacone świadczenie.
4. Dopuszcza się możliwość przesunięć kwot pomiędzy poszczególne formy pomocy w zależności od potrzeb.

## **§ 8**

1. Dofinansowanie do jednej z form wypoczynku przysługuje osobom uprawnionym, o których mowa w §5 punkcie 1,2 raz w roku.

## **§ 9**

1. Pomoc zwrotna w formie oprocentowanej zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe osoby uprawnionej nie może przekraczać 6000 i może zostać przyznana w szczególności na :
  - 1) Budowę lub zakup domu lub mieszkania,
  - 2) Uzupelnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej
  - 3) Wniesienie kaucji wymaganej przy zasiedleniu lub zamianie mieszkania
  - 4) Remont, modernizację mieszkania lub domu
2. Pożyczka może zostać udzielona osobie uprawnionej po spłaceniu poprzedniej pożyczki z funduszu mieszkaniowego.

## **§ 10**

1. Przyznanie i wysokość świadczeń finansowanych z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej osoby uprawnionej, a zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe szczególnie od sytuacji mieszkaniowej tej osoby.
2. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu są uznaniową formą pomocy osobom znajdującym się w sytuacji trudnej, a termin ich przyznania może być uzależniony również od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie. Uznaniowy charakter świadczeń oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń. Odmowa przyznania świadczenia lub przyznanie go w niższej wysokości nie wymaga od pracodawcy dodatkowego pisemnego uzasadnienia.

3. Decyzję o przyznaniu świadczeń ze środków przyznaje się na pisemny wniosek osoby uprawnionej.
4. Druk wniosku, o którym mowa w ust. 3 stanowi załącznik nr 4.

#### **§ 11**

1. Podstawę do przyznania świadczenia stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, uwzględniając łącznie dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z minionego roku.
2. Przyznawanie świadczeń z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Na podstawie zeznania podatkowego osoby uprawnione wymienione w § 5 ust. 1 pkt 1 do 7 w terminie od 01.05 do 01.06 każdego roku, składają pisemne oświadczenie ( załącznik nr 10) o wysokości dochodów na każdego członka rodziny. Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 kodeksu postępowania cywilnego. Niezłożenie oświadczenia automatycznie lokuje osobę uprawnioną w grupie o największych dochodach.
3. Wysokość otrzymanego świadczenia uzależniona jest dochodu brutto na członka rodziny i wynosi:
  - 1) Przy dochodach do 2500zł na jednego członka rodziny - 100% z zaplanowanej na dany rok kwoty bazowej.
  - 2) Przy dochodach od 2501zł do 3000zł na jednego członka rodziny - 80% z zaplanowanej na dany rok kwoty bazowej.
  - 3) Przy dochodach powyżej 3001zł na jednego członka rodziny – 60 % z zaplanowanej na dany rok kwoty bazowej.
4. Za dochód brutto rozumie się dochód z dokumentu PIT pomniejszony o składkę ZUS, składkę na ubezpieczenie zdrowotne ( PIT 11) , podatek, płacone alimenty powiększone o świadczenie 800+, 300+ na dobry start, otrzymywane alimenty, świadczenia socjalne itp.
5. Wnioskodawca /emeryt/ ubiegający się o świadczenie z Funduszu, zobowiązany jest udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu oraz przedłożyć do wglądu numer decyzji ZUS pracodawcy oraz złożenie oświadczenia, iż nie wykonuje pracy zarobkowej. (załącznik nr 13).
6. Dyrektor ma prawo wglądu w celu weryfikacji dochodów w rozliczenie od dochodów za dany rok kalendarzowy z Urzędem Skarbowym wnioskodawcy oraz osób uwzględnionych we wniosku składanym przez wnioskodawcę.
7. W przypadkach zmiany sytuacji materialnej w stosunku do złożonego wcześniej oświadczenia osoba uprawniona składa oświadczenie o wysokości dochodu za okres 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku ( załącznik nr 12).

#### **§12**

1. Szkoła przyznając osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu pomoc na cele mieszkaniowe zawiera z nią umowę, w której ustala w szczególności zasady przyznania pożyczki.
  - a) Pracownicy zatrudnieni na umowę na czas nieokreślony lub przez mianowanie mogą uzyskać pożyczkę na remont, modernizację mieszkania lub domu; okres spłaty pożyczki 24 lub 36 miesięcy.
  - b) Okres spłaty pożyczki oraz wysokość pożyczki określają pożyczkobiorca w składanym wniosku (Załącznik nr 1).
  - c) Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje nie później niż po jednym miesiącu od daty jej udzielenia.
  - d) Udzielenie pożyczki wymaga poręczenia przez dwie osoby zatrudnione w Szkole Podstawowej nr 27 im. Zygmunta Łęskiego na czas nieokreślony; wysokość pożyczki ustala się do kwoty 6.000zł.
  - e) Udzielane pożyczki oprocentowane są w wysokości 5% w stosunku rocznym; w przypadku pożyczki udzielonej na 24 miesiące należne oprocentowanie spłacane jest w pierwszej racie, a kwota pożyczki w kolejnych miesięcznych ratach. W przypadku pożyczki udzielonej na 36 miesięcy należne oprocentowanie spłacane jest w pierwszej i drugiej racie, a kwota pożyczki w kolejnych miesięcznych ratach.
  - f) Spłata pożyczki może być:
    - umorzona w całości w razie śmierci pożyczkobiorcy.
    - zawieszona na okres do 3 miesięcy w szczególnych przypadkach losowych.
  - g) Nie spłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami, a także cała kwota zawieszona staje się wymagalna w przypadku:
    - rozwiązania stosunku pracy,
    - w drodze wypowiedzenia przez zakład pracy z winy pożyczkobiorcy,
    - w drodze wypowiedzenia przez pożyczkobiorcę.
  - h) Zasada ta obowiązuje również pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.
  - i) Dokumentem potwierdzającym przydzielenie pożyczki jest umowa (Załącznik nr 2) sporządzona w trzech egzemplarzach dla każdej ze stron (pożyczkobiorca, Szkoła Podstawowa nr 27 im. Zygmunta Łęskiego w Częstochowie, BFO).
  - j) Można ponownie ubiegać się o przyznanie pożyczki z chwilą spłacenia poprzedniej.
  - k) Wnioski o pożyczkę rozpatrywane będą w kolejności ich wpływów.

### **§13**

Kwotę przyznanej pożyczki na cele mieszkaniowe wypłaca się osobie uprawnionej w terminie do końca miesiąca, na który została przyznana pomoc.

### **§14**

- 1) Wysokość dofinansowania określa tabela dopłat stanowiąca załącznik nr 6 do regulaminu.

### **§15**

1. Warunkiem dopłaty do wypoczynku zorganizowanego przez uprawnionego w formie krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych jest załączenie dowodu potwierdzającego pobyt (tj. imienny rachunek, fakturą do wglądu).
2. Wypoczynek dziecko do ukończenia 18 lat życia lub w sytuacji, gdy pobierają naukę w formach szkolnych do ukończenia 25 lat życia pod warunkiem, że nie wstąpili w związek małżeński zorganizowany w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych powinien być potwierdzony imiennym rachunkiem lub fakturą zapłaty za wypoczynek do wglądu )- załącznik nr 11
3. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży może być przyznawane na jedną formę wypoczynku dla jednego dziecka w ciągu roku i jest różnicowane w zależności od dochodu.

#### **§16**

1. W ramach pomocy materialnej lub rzeczowej pracownikom i ich rodzinom przysługują następujące świadczenia:

1) pomoc finansowa w przypadku zdarzenia losowego (zapomoga losowa) - pożar, powódź (zalanie wodą), kradzież, włamanie, nieszczęśliwy wypadek powodujący uszczerbek na zdrowiu, klęski żywiołowej, ciężka choroba (udar, zawał, nowotwór). Wnioskodawca przedkłada niezbędną dokumentację w celu zapoznania się komisji ze stanem zdrowia wnioskodawcy w zakresie koniecznym do ustalenia uprawnień do zapomogi.

2) pomoc finansowa, zapomoga socjalna, zapomoga zdrowotna. Wnioskodawca przedkłada niezbędną dokumentację w celu zapoznania się komisji z sytuacją finansową, zdrowotną w zakresie koniecznym do ustalenia uprawnień do zapomogi.

3) pomoc rzeczowa - dofinansowanie wypoczynku własnego / dziecka.

Wymagane dokumenty: imienny rachunek lub faktura do wglądu lub oświadczenie pracownika z prośbą o dofinansowanie wypoczynku.

4) dopłaty do wycieczek pracowniczych, imprez kulturalno-oświatowych, imprez sportowo-rekreacyjnych, teatr, kino, opera, spotkania integracyjne i inne organizowane dla wszystkich pracowników (ogólnodostępne) realizuje się po złożeniu wniosku, dopłata jest uzależniona jest dochodu brutto na członka rodziny ( załącznik nr 5).

#### **§17**

1. Wypłata świadczenia następuje w ciągu 14 dni od dnia przyznania.

#### **§18**

1. Terminy składania wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych:

Do 04 marca – wnioski różne.

Do 03 czerwca - dofinansowanie do wycieczek, obozów i takich form wypoczynku letniego, które wnioskodawca może potwierdzić dowodem poniesionych kosztów i wnioski różne.

Do 30 września – dofinansowanie pozostałych form wypoczynku letniego i wnioski różne.

Do 10 grudnia – wnioski różne.

2. Wnioski o przyznanie dofinansowanie do wycieczek, obozów i takich form wypoczynku letniego, które wnioskodawca może potwierdzić dowodem poniesionych kosztów oraz dofinansowanie pozostałych form wypoczynku letniego można składać najpóźniej do 30 września.
3. Wnioski złożone po terminie składania wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych będą rozpatrywane na najbliższym kolejnym posiedzeniu.
4. Rozpatrzenie i przyznanie świadczeń socjalnych następuje w ciągu 14 dni roboczych od dnia terminu składania wniosków.

#### **§19**

1. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.

#### **§ 20**

Regulamin uzgodniono z zakładowymi organizacjami związkowymi.

#### **§21**

1. Wszelkie zmiany regulaminu mogą być dokonane przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związków zawodowych i wymagają dla swej ważności formy pisemnej.
2. Środkami Funduszu administruje dyrektor, który tworzy organ o charakterze wykonawczym zwany „Zespołem Doradczym ds. socjalnych”. W skład „Zespołu Doradczego” wchodzi: po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających na terenie szkoły i dwóch przedstawicieli pracowników szkoły w tym pracownika pedagogicznego i pracownika administracji.

#### **§22**

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania do wiadomości pracowników.

#### **§ 23.**

#### **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 8 oraz podpisuje Oświadczenie osoby upoważnionej do przetwarzania danych osobowych w związku z zachowaniem poufności danych osobowych, do których przetwarzania jest upoważniany stanowiące załącznik nr 9.
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 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 roszczeń.
  5. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych stanowi załącznik nr 7 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 niezbędności ich dalszego przetwarzania. Dane, które pozostają zbędne do dalszego ich przechowywania na potrzeby przyznawania świadczeń w ramach Funduszu, podlegają usunięciu.

Dyrektor  
Szkoły Podstawowej nr 27 im. Z. Łęskiego  
(-) Sylwia Szczygłowska

Przedstawiciele zakładowych  
organizacji związkowych  
Prezes Szkolnego Ogniska ZNP  
Dorota Turemka

Częstochowa, dn.....

.....  
Imię i nazwisko

.....

Adres zamieszkania

Dane zgodne z dowodem osobistym

Seria .....nr.....

Wydanym przez

.....

**WNIOSEK**

**o przyznanie pożyczki na remont i modernizację mieszkania**

Proszę o przyznanie mi pożyczki w wysokości .....

(słownie:.....)

z przeznaczeniem na .....

Okres spłaty pożyczki .....

.....  
podpis pożyczkobiorcy

Data spłaty ostatniej pożyczki z ZFŚS.....

.....

Podpis księgowej

Wniosek przyjęto: .....

Data i podpis przyjmującego

**DECYZJA**

Częstochowa,.....

**PODPISY:**

ZNP: .....

DYREKTOR: .....

## **UMOWA**

### **w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

W dniu.....pomiędzy Szkołą Podstawową nr 27 im. Zygmunta Łęskiego w Częstochowie reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 27 im. Zygmunta Łęskiego Panią mgr Sylwią Szczygłowską, a Panią .....zam. w .....nr dow. osobistego.....zatrudnioną w Szkole Podstawowej nr 27 im. Zygmunta Łęskiego w Częstochowie, ul. Rozdolna 5, została zawarta umowa o następującej treści:

#### **§ 1**

1. Na podstawie Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych Dz.U. nr 43/94 poz.163 z późn. zmianami została przyznana pożyczka Pani w wysokości 6000zł.

(słownie: sześć tysięcy złotych) ze środków ZFŚŚ na remont mieszkania.

2. Pożyczka ta jest oprocentowana w wysokości 5% w stosunku rocznym.

#### **§ 2**

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres spłaty wynosi .... miesiące.

#### **§ 3**

Przyznana pożyczka może zostać umorzona częściowo lub w całości w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

#### **§ 4**

Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości.

#### **§ 5**

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącenia naliczonych rat pożyczki wraz z odsetkami w wysokości....., zgodnie z § 1 i § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę lub zasiłku chorobowego poczynając od dnia

#### **§ 6**

Zmiana warunków w umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 7**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.( Dz.U.Nr 43 z 1994r. poz.163) oraz przepisy kodeksu cywilnego.

### § 8

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

.....  
(podpis pożyczkodawcy)

.....  
(podpis pożyczkobiorcy)

Na poręczycieli proponuję:

1.Pani/Pan: .....

2.Pani/Pan: .....

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego ze środków ZFŚŚ wyrażamy zgodę solidarnie pokryć należną kwotę wraz z odsetkami z naszych poborów.

1.....  
(podpis poręczyciela)

2.....  
(podpis poręczyciela)

Stwierdzam własnoręcznie podpisów poręczycieli.

.....

**Oświadczenie osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń ZFŚS**

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że:

1. Moja rodzina wspólnie zamieszkująca ze mną składa się z ..... osób, w tym ..... dzieci (uczące się do lat 25).

2. Dochody **BRUTTO** na jednego członka rodziny miesięcznie mieszczą się w progu .....

Próg	Dochód brutto na jednego członka rodziny
I	do 2500,00 zł
II	od 2501,00 zł do 3000,00 zł
III	powyżej 3001,00 zł

Świadomy(a) odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 247, par. 1 KK) potwierdzam prawdziwość wyżej przedstawionych danych własnoręcznym podpisem.

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

Częstochowa, dn. ....

**WNIOSEK- DECYZJA**

**o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚŚ Szkoły Podstawowej nr 27 im. Zygmunta Łęskiego  
w Częstochowie**

**WNIOSEK**

Imię i nazwisko wnioskodawcy: .....

Miejsce pracy: .....

Miejsce zamieszkania:.....

Proszę podkreślić jeden rodzaj świadczenia socjalnego:

- 1.Zapomoga socjalna
2. Zapomoga losowa
- 3.Zapomoga zdrowotna

MOTYWACJA WNIOSKODAWCY:

.....  
.....

Wykaz załączonych dokumentów:.....

.....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Zapoznałam/em się z Regulaminem ZFŚŚ Szkoły Podstawowej nr 27 im. Zygmunta Łęskiego  
w Częstochowie.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**DECYZJA**

Opinia Zespołu Doradczego ds. socjalnych działających przy Szkole Podstawowej nr 27  
im. Zygmunta Łęskiego w Częstochowie:

Przyznać (nie przyznać)\* świadczenie w wysokości .....zł

Słownie zł:.....

Uzasadnienie ( w razie  
odmowy):.....  
.....

Podpisy zespołu:

1.....

2.....

3.....

Częstochowa, dnia.....

Zatwierdzono do wypłaty kwotę .....zł

Słownie zł:.....

Częstochowa, dnia.....

.....  
Podpis i pieczęć Pracodawcy

\*- niepotrzebne skreślić

Częstochowa, dn. ....

**WNIOSEK- DECYZJA**

**o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS Szkoły Podstawowej nr 27 im. Zygmunta Łęskiego  
w Częstochowie**

**WNIOSEK**

Imię i nazwisko wnioskodawcy: .....

Miejsce pracy: .....

Miejsce zamieszkania:.....

DOFINANSOWANIE DO:

.....

.....

Wykaz załączonych dokumentów:.....

.....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Zapoznałam/em się z Regulaminem ZFŚS Szkoły Podstawowej nr 27 im. Zygmunta Łęskiego  
w Częstochowie

.....

(podpis wnioskodawcy)

**DECYZJA**

Opinia Zespołu Doradczego ds. socjalnych działających przy Szkole Podstawowej nr 27 im.  
Zygmunta Łęskiego w Częstochowie:

Przyznać (nie przyznać)\* świadczenie w wysokości .....zł

Słownie zł:.....

Uzasadnienie ( w razie odmowy):.....

.....

Podpisy zespołu:

1.....

2.....

3.....

Częstochowa, dnia.....

Zatwierdzono do wypłaty kwotę .....zł

Słownie zł:.....

Częstochowa, dnia.....

.....

Podpis i pieczęć Pracodawcy

\*- niepotrzebne skreślić

**Wysokość świadczeń ZFŚS Szkoły Podstawowej nr 27 im. Zygmunta Łęskiego w Częstochowie - obowiązuje od 01.01.2024 r.**

**Zapomoga socjalna**

Próg	Dochód brutto na jednego członka rodziny	Wysokość zapomogi socjalnej
I	do 2500,00 zł	100% zaplanowanej kwoty bazowej
II	od 2501,00 zł do 3000,00 zł	80% zaplanowanej kwoty bazowej
III	powyżej 3001,00 zł	60% zaplanowanej kwoty bazowej

**Zapomoga losowa/ zdrowotna**

Próg	Dochód brutto na jednego członka rodziny	Wysokość zapomogi losowej, zdrowotnej
I	do 2500,00 zł	100% zaplanowanej kwoty bazowej
II	od 2501,00 zł do 3000,00 zł	80% zaplanowanej kwoty bazowej
III	powyżej 3001,00 zł	60% zaplanowanej kwoty bazowej

**Dofinansowanie do wypoczynku „Wczasy pod gruszą”**

Próg	Dochód brutto na jednego członka rodziny	Wysokość dofinansowania
I	do 2500,00 zł	100 % zaplanowanej kwoty bazowej
II	od 2501,00 zł do 3000,00 zł	80 % zaplanowanej kwoty bazowej
III	powyżej 3001,00 zł	60% zaplanowanej kwoty bazowej

**Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży w formie zorganizowanej przez podmioty uprawnione (kolonie, obozy, „Zielone szkoły”, zimowiska).**

Próg	Dochód brutto na jednego członka rodziny	Wysokość dofinansowania
I	do 2500,00 zł	100% zaplanowanej kwoty bazowej
II	Od 2501,00 zł do 3000,00 zł	80% zaplanowanej kwoty bazowej
III	powyżej 3001,00 zł	60% zaplanowanej kwoty bazowej

**Dofinansowanie do biletów wstępu na imprezy artystyczne, rozrywkowe i sportowe ,wycieczki**

Próg	Dochód brutto na jednego członka rodziny	Wysokość dofinansowania
I	do 2500,00 zł	95%
II	od 2501,00 zł do 3000,00 zł	90%
III	powyżej 3001,00 zł	85%

**KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH NA POTRZEBY  
PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ W RAMACH ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 27 IM. ZYGMUNTA ŁĘSKIEGO 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 Podstawowa nr 27 im. Zygmunta Łęskiego w Częstochowie.  
Z administratorem danych można skontaktować się:
  - a. listownie na adres: Rozdolna 5, 42-202 Częstochowa,
  - b. telefonicznie: 34 3617139
  - c. poprzez e-mail: sp27@edukacja.czestochowa.pl
  - d. poprzez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą ePUAP: /sp27czestochowa/SkrytkaESP
2. Wszelkie Pani/Pana dane osobowe pozyskane w związku z ubieganiem się o świadczenia
3. 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.
4. 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.
5. Źródłem pozyskania danych osobowych innych osób niż osoba składająca/ ubiegająca się o świadczenie jest wnioskodawca.
6. Dane osobowe będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa lub na podstawie umowy zawartej z Administratorem danych, w

szczegółności: 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.

7. 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 Rzeczym Wykazem Akt.
8. 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.
9. Ma Pan/Pani prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przeniesienia danych.
10. **Ma Pan/Pani prawo złożenia skargi na przetwarzanie swoich danych przez Administratora do Prezesa UODO na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa.**
11. 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.

*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 27 im. Zygmunta Łęskiego 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 pracownik*

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 27 im. Zygmunta Łęskiego 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 ..... o numerze .....

.....

(podpis - imię i nazwisko osoby upoważnionej)

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

**Oświadczenie**  
**o średnim dochodzie na członka rodziny**

.....  
(imię i nazwisko)

Częstochowa, dn.....

.....  
(adres zamieszkania)

**Niniejszym oświadczam, że:**

- moje gospodarstwo domowe (wspólnie zamieszkujemy) składa się z ..... osób:

a) wnioskodawca – (imię i nazwisko).....

b) współmałżonek – (imię i nazwisko).....

c) dzieci <sup>1</sup> – (imię i data urodzenia).....

.....

d) inni - – (imię i nazwisko, st. pokrew.).....

DOCHÓD (emerytura, renta, św. przedemeryt., zasiłek przedemeryt., pensja<sup>2</sup>- kwota z PIT-u)

a) wnioskodawca .....

b) współmałżonek .....

c) dzieci .....

d) inni : .....

RAZEM: .....

.....  
(podpis)

<sup>1</sup>- dołączyć zaświadczenia o nauce w systemie dziennym – powyżej 16 roku życia

<sup>2</sup>- zaznaczyć przy kwocie dochodu

**WNIOSEK**

o przyznanie świadczenia socjalnego

.....  
(Imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(Adres zamieszkania)

Proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego w formie (właściwe podkreślić):

- a) kolonii,
- b) obozu,
- c) zimowiska,
- d) „zielonej szkoły”,
- e) inne.

Do podpunktów b-e proszę:

- a) dołączyć rachunek za pobyt dziecka,
- b) wpisać imię i nazwisko dziecka, datę urodzenia.

.....  
.....  
.....  
Przyznano/nie przyznano<sup>1</sup> dofinansowania w kwocie .....

(słownie zł .....) )

1- wyjaśnienie przyczyn odmowy

**Podpisy zespołu doradczego:**

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

.....  
(data i podpis zatwierdzającego)

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

**Oświadczenie**  
**o średnim dochodzie na członka rodziny**

.....  
(imię i nazwisko)

Częstochowa, dn.....

.....  
(adres zamieszkania)

Niniejszym oświadczam, że moja sytuacja materialna uległa zmianie w stosunku do złożonego wcześniej oświadczenia .

- moje gospodarstwo domowe (wspólnie zamieszkujemy) składa się z ..... osób:
  - e) wnioskodawca – (imię i nazwisko).....
  - f) współmałżonek – (imię i nazwisko).....
  - g) dzieci <sup>1</sup> – (imię i data urodzenia).....
  - .....
  - h) inni - – (imię i nazwisko, st. pokrew.).....

DOCHÓD (emerytura, renta, św. przedemeryt., zasiłek przedemeryt., pensja<sup>2</sup>- kwota brutto za okres 3 miesięcy)

- a) wnioskodawca .....
- b) współmałżonek .....
- c) dzieci .....
- d) inni .....
- RAZEM.....

.....  
(podpis)

<sup>1</sup>- dołączyć zaświadczenia o nauce w systemie dziennym – powyżej 15 roku życia

<sup>2</sup>- zaznaczyć przy kwocie dochodu

Częstochowa dn., .....

Oświadczenie

Ja ..... oświadczam, iż w roku kalendarzowym.....  
nie uzyskałam/uzyskałem przychodów z tytułu dorabiania do emerytury/ renty.

.....  
Podpis osoby składającej oświadczenie

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych ( j.t. Dz. U. z 2023r., poz. 1251)
- Komunikat Prezesa Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z dnia 13 listopada 2023r. w sprawie granicznych kwot przychodu dla 2023 r. stosowanych przy zawieszaniu albo zmniejszaniu emerytur i rent ( M.P. z 2023 r. poz. 1226)