

**REGULAMIN**  
**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU**  
**ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ W SZUMOWIE**

stanowiący  
załącznik do Zarządzenia Nr 6/2024  
Dyrektora Zespołu Szkół w Szumowie  
z dnia 14.03.2024 r.

## **Rozdział 1** **Postanowienia Ogólne**

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 998 z późn. zmianami), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”.
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. 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 1982 r. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119),
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1781)

### **§ 1**

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół w Szumowie 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) udzielania pomocy finansowej,
  - 3) działalności kulturalno- oświatowej.

### **§ 3**

1. Dyrektor Zespołu Szkół w Szumowie zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami Funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

### **§ 4**

1. Podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, ustalony przez Pracodawcę w terminie do 30.04.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego Pracodawca sporządza w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową działającą 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 i nie mają charakteru roszczeniowego, z wyjątkiem świadczeń urlopowych dla nauczycieli, o których mowa w § 13 niniejszego Regulaminu.

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

## § 6

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z działającymi w Zespole Szkół w Szumowie organizacjami związkowymi.

## Rozdział 2

### Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

## § 7

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
  - 1) pracownicy zatrudnieni w Zespole Szkół w Szumowie bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym na przykład 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 Zespołu Szkół w Szumowie, dla których Zespół Szkół w Szumowie był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę, lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, a także zlikwidowane szkoły wskazane przez organ prowadzący, z których emeryci podlegają pod ZFŚS Pracodawcy;
  - 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 i nie wstąpiły w związek małżeński – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 26. roku życia;
  - 2) osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek;
  - 3) współmałżonka
3. Inne osoby uprawnione:
  - 1) konkubent/partner – pod warunkiem wspólnego prowadzenia gospodarstwa domowego i posiadania wspólnego dziecka z osobą uprawnioną;
  - 2) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których Zespół Szkół w Szumowie był ostatnim miejscem zatrudnienia, pod warunkiem, że nie podjęły pracy u innego pracodawcy;
  - 3) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników zakładu, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej, do 12 miesięcy po zgonie.

## § 8

1. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, 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, akademiku itp. w innym mieście, w którym mieści się

- jego szkoła/uczelnia;
- 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,
  2. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 3 pkt 1 zobowiązane są przedłożyć oświadczenie o wspólnym prowadzeniu gospodarstwa domowego z pracownikiem/emerytem/rencistą i na wezwanie pracodawcy do wglądu skrócony akt urodzenia wspólnego dziecka.
  3. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 3 pkt 2 ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do świadczenia przedemerytalnego i oświadczenie o niepodjęciu pracy.
  4. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 3, pkt 3 ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu renty rodzinnej oraz aktualny dokument wpłaty renty lub do wglądu akt zgonu.

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

#### **§ 9**

1. Źródłami Funduszu są:
  - 1) coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika (z zastrzeżeniem ust. 2, 3, 4 i 5) 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 jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełen wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, o której mowa w ustawie budżetowej obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku;
  - 3) coroczny odpis dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne do faktycznej przeciętnej liczby tych nauczycieli i 42% kwoty bazowej, o której mowa w ustawie obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku;
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
  - 1) środki o których mowa w art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS - odpis dla emerytów i rencistów niebędących nauczycielami, w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1;
  - 2) środki, o których mowa w art. 5 ust. 4 ustawy o ZFŚS – odpis na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1;
  - 3) odsetki od środków funduszu;
  - 4) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
  - 5) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
3. 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):

- 1) które znajdują się w najtrudniejszej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Przez najtrudniejszą sytuację rozumie się uzyskiwanie dochodów wraz z przysporzeniami przewidzianej w pierwszym progu dochodowym – w przypadku gospodarstwa wieloosobowego;
- 2) które samotnie prowadzą gospodarstwo domowe i osiągają dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami w wysokości przewidzianej w pierwszym progu dochodowym;
- 3) które samotnie wychowują dzieci;
- 4) których co najmniej jeden uprawniony członek rodziny posiada znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności;
- 5) których dzieci wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia ze względu na stan zdrowia.

#### **§ 11**

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

- 1) krajowego lub zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych, zorganizowanego w formie wczasów;
- 2) wypoczynku zorganizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą”;
- 3) działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej i turystycznej organizowanej w formie turystyki grupowej przez zakład pracy przy minimum 10-osobowej grupie uczestników.

#### **§ 12**

1. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 1) i 2) osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie jeden raz w roku kalendarzowym – maksymalnie na jeden wybrany przez siebie rodzaj wypoczynku.
2. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 11 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 11, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
4. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 1 należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek lub inny dokument potwierdzający rodzaj wypoczynku. Wypłata następuje wg tabeli dopłat, o której mowa w ust. 5, na podstawie wniosku i oświadczenia o odbyciu wypoczynku ze wskazaniem miejsca wypoczynku.
5. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 2 nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.

#### **§ 13**

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

#### § 14

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym i/lub w okresie wiosennym.
2. Dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym i/lub w okresie wiosennym można uzyskać nie częściej niż 2 razy w roku kalendarzowym na wniosek, w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

#### § 15

1. Osoba uprawniona może ubiegać się o szczególną zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci współmałżonka/partnera życiowego albo 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 i do wglądu akt zgonu. W przypadku długotrwałej choroby, osoba uprawniona załącza zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie bez nazwy choroby.

### Rozdział 5

#### Komisja socjalna

#### § 16

1. Komisję Socjalną powołuje Pracodawca w drodze zarządzenia.
2. Komisja Socjalna wybierany jest na czas nieokreślony do odwołania.
3. Członkowie Komisji Socjalnej składają pisemne zobowiązanie do przestrzegania tajemnicy w zakresie spraw i danych osobowych, do których mają dostęp w związku z pracą w Komisji Socjalnej.
4. Pracą Komisji Socjalnej kieruje Przewodniczący w oparciu o postanowienia niniejszego Regulaminu i przepisy Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
5. Komisja Socjalna odpowiedzialna jest za prowadzenie dokumentacji Funduszu:
  - 1) przyjmuje oraz sprawdza prawidłowość i kompletność wpisów na wnioskach;
  - 2) przygotowuje dokumentację niezbędną do wypłaty przyznanego świadczenia;
  - 3) dba o kompletność dokumentacji Funduszu i odpowiednie jej zabezpieczenie.

#### § 17

Do zadań Komisji Socjalnej należy:

- 1) opracowywanie Planu finansowego Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej;
- 2) opiniowanie wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych;
- 3) przedkładanie Pracodawcy do zatwierdzenia ustaleń i wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych;
- 4) wnioskowanie w sprawie ewentualnych zmian w podziale środków Funduszu;
- 5) bieżące monitorowanie obowiązujących przepisów prawa dotyczących działalności socjalnej;
- 6) inne, związane z prowadzeniem działalności socjalnej Placówki.

### § 18

Tryb rozpatrywania wniosków o przyznanie świadczeń z Funduszu:

1. Wnioski są składane do Komisji Socjalnej, posiadającej upoważnienie Pracodawcy do uzyskiwania informacji kadrowych i płacowych (termin do którego zawarto umowę o pracę, ilość dni urlopu wypoczynkowego przysługującego osobie uprawnionej w danym roku kalendarzowym, wysokość osiągniętych dochodów, nr konta bankowego itp.);
2. Komisja Socjalna sprawdza prawidłowość i kompletność wpisów na wniosku;
3. Przyjęte wnioski opiniowane są w trakcie najbliższych obrad Komisji Socjalnej. Po zaopiniowaniu wniosków wraz z propozycją Komisji Socjalnej i protokołem w ciągu 7 dni od posiedzenia Zespołu przedkładany jest Pracodawcy do zatwierdzenia;
4. Pracodawca w oparciu o stanowisko Komisji Socjalnej w terminie 7 dni podejmuje decyzję o przyznaniu bądź odmowie przyznania świadczenia. Decyzja Pracodawcy jest ostateczna;
5. Komisja Socjalna w terminie 7 dni od otrzymania decyzji Pracodawcy przekazuje je do księgowości celem ich wykonania.;

### § 19

1. Komisja Socjalna stosuje przepisy Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz postanowienia Regulaminu Funduszu.
2. Członkowie Komisji są zobowiązani do przestrzegania przepisów wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Komisja Socjalna kieruje się zasadami bezstronności, sprawiedliwości oraz gospodarności.

## Rozdział 6

### Postanowienia końcowe

### § 20

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.

### § 21

Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby osób uprawnionych oraz możliwości Pracodawcy.

### § 22

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

### § 23

Administratorem danych osobowych w związku z gospodarowaniem środkami Funduszu jest Zespół Szkół w Szumowie, ul. Szkolna 14, 18-305 Szumowo zwany dalej **Administratorem**

1. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane do celów związanych udzieleniem wsparcia/przyznaniem świadczenia z Funduszu, rozpatrzeniem wniosku, udokumentowaniem przyznania lub odmowy przyznania świadczenia ze środków Funduszu, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679

z 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanym dalej RODO, w związku z art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, a także w przypadku powstania jakichkolwiek roszczeń dane osobowe przetwarzane będą również w celu obrony przed roszczeniami, dochodzenia tych roszczeń, jak również w celu wykazania zrealizowania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.

2. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
3. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych otrzymują pisemne upoważnienie od Pracodawcy/Administratora do przetwarzania pozyskanych danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia.
4. Osoby, o których mowa w ust. 3 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
5. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowej.
7. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo żądania dostępu do treści danych, prawo ich sprostowania oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Dane przechowywane będą 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 oraz przez okres ustalonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt kategorii archiwizacyjnej.
9. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celów określonych w ustawie o ZFŚS, ustawie o systemie ubezpieczeń społecznych i ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych.
10. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów, do jakich są pozyskiwane. Odmowa udostępnienia danych osobowych Pracodawcy/Administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z Funduszu, ponieważ podanie danych jest konieczne do przyznania świadczenia z Funduszu w związku z art. 8 ust 1, ust. 1a, ust. 1b, ust. 1 c i ust. 1d ustawy o ZFŚS, w związku z niniejszym Regulaminem sporządzonym na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy o ZFŚS.

## § 24

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 3 do niniejszego Regulaminu. Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia Planu rzeczowo-finansowego.
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 lub o 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.
  7. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie Pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
  8. Do końca kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o Oświadczenie złożone w roku poprzednim, chyba że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie.
  9. 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.
  10. 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 softysa, dieta radnego, kwoty innych diet otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
    - stypendia, staże,
    - zasiłki przysługujące bezrobotnym,
    - dochody z marketingu wielopoziomowego (MLM),
    - dochody z kryptowalut,
    - dochody z dywidendy,
    - 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,
    - 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 ryczału 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.
11. Pod pojęciem dochód netto, o którym mowa w ust. 10, 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.
12. Dochody i przysporzenia, o których mowa w ust. 10, podlegają pomniejszeniu o kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób.
13. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przysporzeń nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: kredyty, składki członkowskie, dobrowolne ubezpieczenia na życie, wpłaty na PPK itp.
14. 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. 9-12.
15. Wykazane w Oświadczeniu roczne dochody i przysporzenia różnego rodzaju, o których mowa w ust. 10, 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.
16. 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) lub uczelnię, a jednocześnie pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym.
17. Małżonkowie posiadający rozdzielność majątkową składają w miarę możliwości jedno Oświadczenie, aby wykazać sytuację socjalną wspólnego gospodarstwa domowego na jednym dokumencie.

## § 25

1. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej 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:
  - w sekretariacie Zespołu Szkół w Szumowie,
  - za pośrednictwem poczty tradycyjnej.

**§ 26**

1. Nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych związanych z ZFŚS w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.
2. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w art. 8 ust. 1a i 1c ustawy o ZFŚS.
3. Z przeprowadzonej czynności przeglądu danych oraz usunięcia danych sporządza się stosowne protokoły.

**§ 27**

1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z uprawnionymi przedstawicielami związków zawodowych.
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 przedstawicielami związków zawodowych podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.

**§ 28**

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

**§ 29**

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

**§ 30**

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy.

**§ 31**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.05.2024 r.

**§ 32**

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Plan rzeczowo-finansowy (*preliminarz*)
2. Załącznik nr 2 – Wzór wniosku o świadczenie z Funduszu
3. Załącznik nr 3 – Wzór Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
4. Załącznik nr 4 – Tabele wysokości świadczeń finansowanych z Funduszu
5. Załącznik nr 5 – Oświadczenie poufności
6. Załącznik nr 6 – Upoważnienie do uzyskiwania informacji kadrowych i dochodach pracowników

Uzgodniono w dniu 12 marca 2024 roku

.....  
(podpis i pieczęć Pracodawcy)

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

**PLAN RZECZOWO-FINANSOWY  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
W ZESPOLE SZKÓŁ W SZUMOWIE NA ..... ROK**

<b>I</b>	<b>PRZYCHODY</b>	<b>KWOTA</b>
1.	Środki pieniężne na początek roku	
2.	<b>Przychody ogółem w tym</b>	
	Roczny odpis z budżetu	
	Wpływy z należności - spłata pożyczek mieszkaniowych	
3.	<b>Suma bilansowa</b>	
<b>II</b>	<b>WYDATKI</b>	
	<b>Wydatki ogółem</b>	
1	Świadczenie urlopowe nauczycieli	
2	Dofinansowanie do wypoczynku uprawnionych osób tzw. "wczasy"	
3	Zapomogi	
4	Dofinansowanie do działalności: kulturalno-oświatowej, sportowo-	
	a) wycieczki krajowe i zagraniczne	
	b) bilety wstępu ( kino, teatr....)	
5	Pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-	
<b>III</b>	<b>Stan środków na koniec roku</b>	

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(nr telefonu/e-mail do kontaktu)

**WNIOSEK  
O UDZIELENIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU  
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH ZESPOŁU SZKÓŁ W SZUMOWIE**

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szumowie świadczenia w formie:\*

- dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego w formie wczasów
- dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”)
- dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym
- udzielanie pomocy w formie finansowej działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej i turystycznej organizowanej w formie turystyki grupowej przez zakład pracy
- zapomogi losowej w związku z .....

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

- nie uległ istotnej zmianie
- uległ następującej zmianie: .....

Po uwzględnieniu powyższego łączny dochód wraz z przysporzeniami wynosi miesięcznie (*należy podać dane z ostatniego miesiąca przed złożeniem wniosku*): .....zł/osobę

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki\*\*\*

.....  
\* *wybrać właściwe*

\*\* *istotna zmiana to taka, która kwalifikuje wnioskodawcę do innego progu dochodowego*

\*\*\* *dotyczy zapomogi losowej i innych świadczeń wymagających udokumentowania*

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

-----  
**Wypełnia Pracodawca:**

Wnioskodawca znajduje się w ..... progu dochodowym.

**Decyzja Pracodawcy**

- Przyznano wnioskowane świadczenie w kwocie .....zł brutto (słownie: ..... zł)
- Odmówiono przyznania wnioskowanego świadczenia z powodu .....

Szumowo, dn. ....

.....  
(Podpis i pieczęć Pracodawcy)

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

.....  
(imię i nazwisko).....  
(adres).....  
(dane do kontaktu: telefon lub e-mail)

## OŚWIADCZENIE o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej za ..... rok

### I SYTUACJA RODZINNA

Oświadczam, że w skład mojego gospodarstwa domowego wchodzi następujący członek rodziny:

1. Wnioskodawca: .....
2. Członkowie rodziny:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia dziecka do 18/26 r.ż.*
1.			
2.			
3.			
4.			

\*dzieci pełnoletnie uwzględnia się tylko i wyłącznie w przypadku kontynuowania przez nie nauki, lecz nie dłużej niż do 26 roku życia i/lub do czasu zawarcia związku małżeńskiego - § 7 ust. 2 pkt.1 Regulaminu ZFŚS w Zespole Szkół w Szumowie)

### II SYTUACJA MATERIALNA I ŻYCIOWA

(§ 25 ust. 11 Regulaminu ZFŚS)

Oświadczam, że:

		PLN
1	roczny dochód <u>łączy</u> w rodzinie wynosi <sup>1</sup>	
2	<u>średni roczny</u> dochód <u>na jednego członka rodziny</u> wynosi <sup>2</sup>	
3	<u>średni miesięczny</u> dochód <u>na jednego członka rodziny</u> wynosi <sup>3</sup>	

<sup>1</sup> za roczny dochód łączy uważa się dochody pomniejszone o obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne (np. kwota z poz. 127 w PIT 37 – *dochód po odliczeniach*) minus ubezpieczenie zdrowotne (np. z poz. 121 z PIT 11 lub poz. 53 z PIT 11A),

<sup>2</sup> średni roczny dochód łączy podzielony na ilość członków rodziny

<sup>3</sup> średni dochód na jednego członka rodziny z poz.2 tabeli podzielony przez 12

### III DODATKOWE INFORMACJE MAJĄCE WPLYW NA SYTUACJĘ ŻYCIOWĄ, MATERIALNĄ I RODZINNĄ

#### 1. PRZYSPORZENIA:

Poz.	Rodzaj przysporzenia	Łącznie za miesiąc na osobę
A	otrzymywane alimenty, świadczenia z programu 500+/800+, rodzinne, stypendia, zasiłki i inne wymienione w § 25 ust.10 Regulaminu ZFŚS	
B	inne otrzymane świadczenia jednorazowe	
C	<b>Razem A+B</b>	

#### 2. ZOBOWIĄZANIA:

alimenty wypłacone na rzecz innych osób <u>łącznie za miesiąc na osobę</u>	
--	--

3. Średnia miesięczna kwota przysporzeń z pkt. 1.C pomniejszona o zobowiązania z pkt 2. wynosi .....zł w przeliczeniu na jednego członka rodziny.

### IV PODSUMOWANIE INFORMACJI O SYTUACJI RODZINNEJ, MATERIALNEJ I ŻYCIOWEJ (II+III)

Łączna kwota dochodu (II) wraz z przysporzeniami, pomniejszona o płacone alimenty na rzecz innych osób (III) wynosi: ..... zł/osoba/miesiąc

(słownie: ..... zł/osoba/miesiąc)

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego. Powyższe oświadczenie składam świadomy(a) skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 i art. 271 § 1 i 3 Kodeksu karnego)

Ja, niżej podpisany, zobowiązuję się do dostarczenia na wezwanie Pracodawcy dokumentów wymienionych przez Pracodawcę w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)



**Tabela wysokości świadczeń finansowanych  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół w Szumowie**

Wysokość świadczeń o których mowa w § 11 ust. 1-3, oraz w § 14 ust.1 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół w Szumowie uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny wnioskodawcy oraz następujących progów dochodowych:

Grupa	Dochód + przysporzenia na jednego członka rodziny wykazany w Oświadczeniu wg Regulaminu ZFŚS	Procent kwoty określonej na każdy rok w planie rzeczowo-finansowym do każdego rodzaju świadczenia po zaokrągleniu do pełnych złotych w górę	
		1) wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie	wydatki związane z działalnością kulturalno- oświatową, sportowo- rekreacyjną i turystyczną
I	do 2000 zł	100 %	80%
II	powyżej 2000 zł do 3000 zł	90 %	70%
III	powyżej 3000 zł do 4000 zł	80 %	60%
IV	powyżej 4000 zł do 5000 zł	70 %	50%
V	powyżej 5000 zł	60%	40%

.....  
(Podpis i pieczęć Pracodawcy)

Załącznik nr 5 do Regulaminu ZFŚS  
Zespołu Szkół w Szumowie

.....  
Imię i nazwisko

.....  
stanowisko

**OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI**

*w celu zapewnienia poufności danych osobowych przetwarzanych w związku z wykonywaniem  
zadań członka komisji socjalnej*

Zobowiązuje się do przestrzegania tajemnicy służbowej w zakresie spraw pracowniczych oraz ochrony danych osobowych, do których mam dostęp w związku z obsługą Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych funkcjonującym w Placówce jako organ powołany zarządzeniem Pracodawcy do uzgadniania świadczeń przyznawanych osobom uprawnionym w oparciu o Regulamin Funduszu oraz realizacji innych zadań wskazanych w Regulaminie.

Oświadczam, że nie będę wykorzystywać informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją i realizowanymi zadaniami dla potrzeb innych, niż cel ich uzyskania.

.....  
(data i czytelny podpis członka Komisji Socjalnej)

Załącznik nr 6 do Regulaminu ZFŚS  
Zespołu Szkół w Szumowie

**UPOWAŻNIENIE**  
**DO UZYSKIWANIA INFORMACJI KADROWYCH I DOCHODACH PRACOWNIKÓW**  
z dnia.....

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, upoważniam Panią/ Pana:

.....  
*Imię i nazwisko*

.....  
*stanowisko*

Upoważnienie wydaje się na czas wykonywania czynności związanych z obsługą Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Upoważnienie może być odwołane w każdym czasie.

.....  
(data i czytelny podpis)