

Załącznik do Zarządzenia Nr 16/2023-24  
Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych Nr2  
im. 5 Pułku Ułanów Zasławskich w Ostrołęce  
z dnia 1 marca 2024 r.

**REGULAMIN**  
**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**w Zespole Szkół Zawodowych Nr 2 im. 5 Pułku Ułanów Zasławskich w Ostrołęce**

**Rozdział 1.**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

- 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. 2024 r. poz. 288), 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. 2009, Nr 43, poz. 349);
- 3) Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t. j. Dz. U. 2022, poz. 854);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. 2023, poz. 984, 1234, 1586, 1672, 2005);
- 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 z 4.05.2016);
- 6) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (t. j. Dz. U. 2019, poz. 1781).

**§ 2**

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Zawodowych Nr 2 im. 5 Pułku Ułanów Zasławskich w Ostrołęce, 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.

**§ 3**

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w ust. 1, obejmuje:
  - 1) dofinansowanie różnych form wypoczynku dla uprawnionych, które polega na:

- a) wypłacie świadczenia urlopowego dla nauczycieli,
  - b) wypłacie dofinansowania do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie dla pracowników niebędących nauczycielami – jeden raz w roku,
  - c) dofinansowaniu do zorganizowanego wypoczynku krajowego i zagranicznego dzieci osób uprawnionych – w formie wycieczek, kolonii, „zielonych szkół”, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych, wyjazdów rehabilitacyjnych – jeden raz w roku na każde dziecko, do czasu ukończenia szkoły ponadpodstawowej,
  - d) dofinansowaniu pobytu i dojazdów (z wykorzystaniem środków komunikacji zbiorowej: przewozy kolejowe i autobusowe) pracowników, emerytów i rencistów na leczenie sanatoryjne – jeden raz w roku.
- 2) dofinansowanie i finansowanie udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych, które polega na:
- a) dofinansowaniu do wycieczek krajowych i zagranicznych, organizowanych przez szkołę w czasie wolnym od pracy – w miarę posiadanych środków,
  - b) dofinansowaniu lub finansowaniu: biletów na spektakle teatralne, seanse filmowe i inne imprezy kulturalne, sportowe i rekreacyjne dla osób uprawnionych, w przypadku organizowania tego typu imprez przez szkołę – w miarę posiadanych środków,
  - c) dofinansowaniu lub finansowaniu spotkań z ciekawymi ludźmi kultury, sztuki, filmu, sportu – w przypadku organizowania tego typu spotkań przez szkołę - w miarę posiadanych środków,
- 3) udzielenie pomocy materialnej w formie rzeczowej dla osób uprawnionych, które polega na:
- a) pomocy materialnej w związku z zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia,
  - b) pomocy materialnej dla dzieci osób uprawnionych w formie paczek świątecznych,
  - c) zakupie żywności, opału, leków, odzieży.
- 4) udzielenie bezzwrotnej pomocy finansowej dla osób uprawnionych, znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej lub losowej, które polega na:
- a) przyznaniu bezzwrotnej zapomogi pieniężnej opodatkowanej,
  - b) przyznaniu zapomogi losowej nieopodatkowanej w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, nagłej choroby, wypadku z zagrożeniem życia, pogorszenia się sytuacji materialnej wnioskodawcy z powodu śmierci współmałżonka tworzącego wspólne gospodarstwo domowe – w miarę posiadanych środków,
  - c) przyznaniu zapomogi na leczenie otrzymanej w przypadku przewlekłej choroby – jeden raz w roku.
- 5) udzieleniu pomocy w formie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe, przez które rozumie się:
- a) budowę lub zakup domu lub mieszkania,

- b) adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,
- c) remont lub modernizację mieszkania lub domu,
- d) zamianę domu lub mieszkania,
- e) wniesienie kaucji wymaganej przy zasiedleniu mieszkania.

#### **§ 4**

Dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. 5 Pułku Ułanów Zasławskich w Ostrołęce zwany dalej „pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, w niniejszym regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

#### **§ 5**

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, ustalony przez pracodawcę w terminie do końca marca danego roku kalendarzowego.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego pracodawca sporządza w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy – na podstawie z art. 27 ust. 1 i art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.

#### **§ 6**

1. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z działającymi w Zespole Szkół Zawodowych Nr 2 im. 5 Pułku Ułanów Zasławskich w Ostrołęce organizacjami związkowymi.
2. Ze spotkania pracodawcy z przedstawicielami związków zawodowych, dotyczącego przyznania świadczeń sporządza się pisemny protokół, który zawiera datę, listę osób, którym przyznano świadczenia, rodzaj i wysokość poszczególnych świadczeń, przyczyny odmowy przyznania świadczeń i inne istotne sprawy, które miały miejsce na spotkaniu.

### **Rozdział 2**

#### **Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

#### **§ 7**

1. Do korzystania z funduszu socjalnego uprawnieni są:
  - 1) pracownicy zatrudnieni w Zespole Szkół Zawodowych Nr 2 im. 5 Pułku Ułanów Zasławskich w Ostrołęce bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich na urlopach bezpłatnych, nauczyciele przebywający na urlopach zdrowotnych, nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny;
  - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. 5 Pułku Ułanów Zasławskich w Ostrołęce, dla których było to ostatnie miejsce 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) ) współmałżonkowie pozostający na wyłącznym utrzymaniu uprawnionych małżonków – pracowników szkoły,
  - 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka w wieku do 18 lat, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do lat 18, jeżeli się kształcą w szkole ponadpodstawowej lub studiują i nie podjęli zatrudnienia do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, o ile nadal pozostają na wyłącznym utrzymaniu uprawnionych pracowników,
  - 3) dzieci wymienione w pkt. 2 będące inwalidami I i II grupy, bez względu na wiek,
3. Dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście, pobierające z tego tytułu rentę rodzinną.

### **§ 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, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt. 1 - 3, 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;
  - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności lub organu rentowego.

## **Rozdział 3 Źródła funduszu**

### **§ 9**

Źródłami funduszu socjalnego są:

1. coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem,
2. coroczny odpis na nauczycieli 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),
3. coroczny odpis na nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne,
4. coroczny odpis dla emerytów i rencistów niebędących nauczycielami

## **§ 10**

1. Środki funduszu socjalnego zwiększa się o:
  - 1) odpis na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
  - 2) odsetki od środków funduszu;
  - 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
  - 4) wpływy z wpłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej;
  - 5) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
  - 6) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
2. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden fundusz.

## **Rozdział 4**

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

## **§ 11**

1. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane każdorazowo na pisemny wniosek osób uprawnionych.  
Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Świadczenia nie mają charakteru roszczeniowego, mają charakter uznaniowy, co oznacza, że osoby, które nie korzystają ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
3. Pisemny wniosek osoby uprawnionej o świadczenie zawiera oświadczenie, w której grupie znajduje się dochód netto na osobę w gospodarstwie domowym.  
Nie złożenie przez pracownika oświadczenia o swojej sytuacji socjalnej będzie skutkowało nieprzyznaniem świadczenia.
4. Dyrektor może zażądać przedłożenia do wglądu dokumentów potwierdzających złożone oświadczenie.

## **§ 12**

1. Świadczenia w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:
  - 1) o najtrudniejszej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
  - 2) wychowującym samotnie dzieci,
  - 3) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki.
2. Wysokość pomocy socjalnej ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

## **§ 13**

1. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego, w tym dla dzieci osób uprawnionych, należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek lub dokument potwierdzający rodzaj wypoczynku i zaświadczenie, że wypoczynek organizowany był przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie.

#### § 14

Nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, to znaczy, że z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe 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.

#### § 15

1. Dofinansowanie do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie przysługuje pracownikowi, z uwzględnieniem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i jest wypłacane na wniosek pracownika przed planowanym jego urlopem, w miarę posiadanych środków.
2. Warunkiem dofinansowania, o którym mowa w ust. 1 jest korzystanie z przysługującego urlopu w wymiarze co najmniej 14 dni nieprzerwanego wypoczynku.

#### § 16

1. Osoba ubiegająca się o zapomogę losową, do wniosku o jej przyznanie zobowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku, z którym pomoc ma zostać przyznana, (np. protokołów, faktur, zaświadczeń lekarskich, itp.).
2. Osoba ubiegająca się o zapomogę na leczenie, do wniosku o jej przyznanie zobowiązana jest do załączenia zaświadczenia lekarskiego o długotrwałej chorobie bez nazwy choroby.

#### § 17

Dzieciom osób uprawnionych z okazji Świąt Bożego Narodzenia przysługują paczki świąteczne o wartości ustalonej w planie finansowym na dany rok. Ta forma pomocy materialnej przysługuje dzieciom w wieku od 1 roku do ukończenia 16 lat w danym roku kalendarzowym.

#### § 18

Wysokość bezzwrotnej pomocy finansowej nie może być wyższa niż 150% odpisu podstawowego dla osoby uprawnionej w danym roku kalendarzowym. W szczególnie uzasadnionych przypadkach bezzwrotna pomoc finansowa może stanowić 200% odpisu podstawowego osoby uprawnionej.

#### § 19

1. Z funduszu udzielana jest zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.
2. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
3. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w Zespole Szkół Zawodowych Nr 2 im. 5 Pułku Ułanów Zasławskich w Ostrołęce na czas nieokreślony. Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie 3 pożyczek równocześnie.
4. 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. Pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać udzielona na maksymalny okres spłaty wynoszący 36 miesięcy,
7. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest zatrudnienie w Zespole Szkół Zawodowych Nr 2 im. 5 Pułku Ułanów Zasławskich w Ostrołęce na podstawie umowy o pracę na czas wnioskowanej długości spłaty pożyczki lub posiadanie emerytury lub renty, brak zadłużenia w zakładzie pracy oraz udokumentowanie sytuacji mieszkaniowej.
8. Spłata rat pożyczki następuje od miesiąca po dacie otrzymania pożyczki.
9. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane.
10. Kwota odsetek jest dodawana do pierwszej raty spłaty pożyczki
11. O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składanych wniosków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można przyznać pożyczkę poza kolejnością.
12. Zawieszenie spłaty pożyczki na okres do 6 miesięcy może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek pożyczkobiorcy.
13. O powtórne przyznanie pożyczki osoba uprawniona może się ubiegać po spłacie poprzedniej pożyczki, nie wcześniej jednak niż 3 lata od daty przyznania poprzedniej.
14. 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.
15. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 1, spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
16. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązania spłat przenosi się solidarnie na poręczycieli.
17. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłacaniu przez poręczycieli. Pozostałej kwoty zadłużenia dochodzić się będzie u spadkobiercy zmarłego.
19. W przypadku braku spadkobiercy lub trudnej sytuacji materialnej spadkobiercy na jego pisemny wniosek pożyczka może zostać umorzona.
20. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku funduszu oraz kwoty przeznaczonej w planie finansowym na dany rok.
21. Wzór wniosku o pożyczkę stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
22. Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

## § 20

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 – zależy od pracodawcy, zasad określonych w regulaminie oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów, zapisanych w planie rzeczowo-finansowym.
2. Pracodawca odpowiada za:
  - 1) przygotowanie planu rzeczowo-finansowego funduszu na dany rok kalendarzowy;

- 2) ustalanie regulaminu funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem;
- 3) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością funduszu, stanowiących integralną część regulaminu;
- 4) przyznawanie świadczeń z funduszu w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych;
- 5) bieżącą analizę poniesionych wydatków;
- 6) prowadzenie księgi protokołów oraz ewidencji przyznanych świadczeń indywidualnych dla każdego uprawnionego;
- 7) przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz 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);
- 8) zachowanie tajemnicy.

### **§ 21**

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.

## **Rozdział 5**

### **Postanowienia uzupełniające i końcowe**

### **§ 22**

1. Raz w roku kalendarzowym pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zgromadził w ramach gospodarowania funduszem, w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.
2. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, jest zbędne.

### **§ 23**

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

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

## § 25

1. Osoby uprawnione starające się o dofinansowanie z funduszu, składają każdorazowo pisemny wniosek o przyznanie świadczenia - nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli.
2. Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym.

## § 26

1. W celu uzyskania ulgowej usługi i 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 o sytuacji zdrowotnej.  
Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
2. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Zawodowych Nr 2 im. 5 Pułku Ułanów Zasławskich w Ostrołęce, ul. Czwartaków 4, 07 – 401 Ostrołęka
3. 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 na leczenie), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
4. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego regulaminu, otrzymują pisemne upoważnienie od pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych.  
Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.
5. Osoby, o których mowa w ust. 4, są obowiązane do zachowania w poufności pozyskanych danych osobowych.  
Wzór oświadczenia o zachowaniu tajemnicy stanowi załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.
6. Odmowa udostępnienia danych osobowych pracodawcy, jest równoznaczna z odmową udzielenia uprawnionemu świadczenia ze środków funduszu.
7. Dane osobowe osób ubiegających się o świadczenie z funduszu, mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

## § 27

1. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w oświadczeniu i w tym celu może żądać od uprawnionego lub członków jego rodziny, dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji.
2. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

3. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie opodatkowane i nieopodatkowane dochody netto oraz przysporzenia całego gospodarstwa domowego, w szczególności:
  - 1) dochody z tytułu umowy o pracę, zlecenia, o dzieło;
  - 2) renty, emerytury, świadczenia przedemerytalne;
  - 3) zasiłek macierzyński, wychowawczy, chorobowy;
  - 4) dochody z najmu, dzierżawy;
  - 5) dochody z gospodarstwa rolnego, prowadzenia działalności gospodarczej;
  - 6) otrzymywane lub płacone alimenty, stypendia, świadczenia rodzinne, świadczenia z programu 800 +, Rodzinnego Kapitału Opiekuńczego;
  - 7) inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową gospodarstwa domowego.
4. 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, składek na prywatną opiekę medyczną, wpłaty pracownika na PPK.
5. Pod pojęciem dochód netto, o którym mowa w ust. 3 należy rozumieć przychód pomniejszony o:
  - 1) koszty uzyskania przychodu;
  - 2) podatek dochodowy od osób fizycznych;
  - 3) składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne;
  - 4) składki na obowiązkowe ubezpieczenie zdrowotne;
  - 5) oraz powiększony o zwrot podatku z urzędu skarbowego.
6. Osoby, które prowadząc działalność gospodarczą nie posiadają pełnej ewidencji (np. osoby rozliczające się ryczałtem lub na zasadach karty podatkowej), podają szacunkowe dochody netto, z uwzględnieniem obowiązkowych składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz podatku dochodowego.
7. Przez gospodarstwo domowe rozumie się uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

## § 28

1. Terminy przyznawania pomocy socjalnej:
  - 1) emerytom i rencistom – byłym pracownikom:
    1. do 15 czerwca,
    2. do 30 listopada.
  - 2) Wypłata świadczenia urlopowego nauczycielom do 31 sierpnia.
  - 3) Dofinansowanie wypoczynku pracownikom do 30 czerwca.
  - 4) Dofinansowanie wypoczynku dzieci:
    - a) letniego do 30 września,
    - b) zimowego do 30 marca.
  - 5) Przydzielanie pożyczek cztery razy w roku, co najmniej raz w kwartale.
2. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane pod koniec drugiego, trzeciego i czwartego kwartału.
3. Wnioski można składać:

- 1) osobiście u pracodawcy;
- 2) w sekretariacie w zamkniętej kopercie z opisem „wniosek/oświadczenie do celów ZFŚS”;
- 3) za pośrednictwem poczty tradycyjnej (w dwóch kopertach, z czego druga jest zamknięta i opisana „wniosek/oswiadczenie do celów ZFŚS”);

## § 29

Zmiana postanowień niniejszego regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

## § 30

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

## § 31

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

## § 32

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 marca 2024 roku.

Związek Nauczycielstwa Polskiego  
Ognisko Nr 12  
Zespół Szkół Zawodowych Nr 2  
ul. Czwartaków 4, 07-401 Ostrołęka

*Henryk Dąbrowski*

PRZEWODNICZĄCY

*Janusz Januszczyk*

DYREKTOR

*A. Bałdyga*  
mgr Alina Bałdyga

(podpis i pieczęćka pracodawcy)

.....  
(podpisy przedstawicieli organizacji  
związkowych)



**WNIOSEK**

**o przyznanie świadczenia socjalnego z Zakładowego Funduszu świadczeń Socjalnych  
w Zespole Szkół Zawodowych Nr 2 im. 5 Pułku Ułanów Zasławskich w Ostrołęce**

**A.**

**Imię i nazwisko wnioskodawcy**

.....

**adres zamieszkania**

.....

.....

**telefon** .....

**B. Zwracam się z prośbą o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń  
Socjalnych w ZSZ Nr 2 w Ostrołęce świadczenia w formie:**

**zapomogi na leczenie\*,**

**zapomogi socjalnej,**  
(zakreślić rodzaj pomocy)

**zapomogi losowej\***

.....

*(inny rodzaj usługi lub świadczenia)*

**z dofinansowaniem z Funduszu**

**C. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:**

**Ja, niżej podpisany/a/, niniejszym oświadczam, że moje gospodarstwo domowe  
składa się z następujących osób: Wnioskodawca:**

..... /imię i nazwisko/

**Pozostali członkowie: ..... osób, w tym ..... dzieci uczących się do 25  
roku życia i ..... dzieci nieuczących się; w tym ..... osoby  
z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności.**

**1. mam następującą sytuację życiową i rodziną:**

.....

.....

.....

.....

.....

2. w okresie: 20..... r. roku łączne **DOCHODY NETTO** wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, w przeliczeniu na ..... osób będących na moim utrzymaniu znajdują się w ..... grupie, na jedną osobę miesięcznie.

3. **Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną – PRZYSPOZNIENIA** (nie pomniejszone o raty kredytów i pożyczek)

- otrzymane alimenty, świadczenia z rządowych programów socjalnych, rodzinne, stypendia, zasiłki, łącznie: ..... zł/m-c

- inne otrzymane wpływy finansowe: ..... zł/m-c

Średnia miesięczna kwota przysporzeń wynosi na 1 członka gospodarstwa domowego: ..... zł/m-c

4. **Łączna kwota DOCHODU NETTO wraz z PRZYSPOZNIENIAMI znajduje się w ..... grupie/osobę/m-c**

W razie udowodnienia osobie uprawnionej, że złożyła nieprawdziwe oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej lub przeznaczyła przyznaną pomoc na cel niezgodny z jej przeznaczeniem, pracodawca może pozbawić tę osobę uprawnień do ubiegania się o ulgowe usługi i świadczenia finansowe z Funduszu, na okres od jednego roku do trzech lat.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a/ odpowiedzialności karnej. /art.233 § 1 Kodeksu Karnego/

.....  
/Miejscowość, data/

.....  
/Czytelny podpis wnioskodawcy/

#### Stanowisko przedstawicieli organizacji związkowych

Proponujemy przyznać/odmówić przyznania świadczenia:

w formie .....

w kwocie .....zł (słownie: ..... zł)

Uwagi: (np. uzasadnienie odmowy)

.....  
.....

.....  
(data i podpisy przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych)

#### Decyzja Pracodawcy

Przyznano świadczenie:

w formie .....

w kwocie .....zł (słownie: ..... zł)

odmówiono przyznania świadczenia z powodu .....

.....  
/data i podpis pracodawcy

\*obowiązuje zaświadczenie lekarskie, dokumentacja zdarzenia losowego

Związek Nauczycielstwa Polskiego

Ognisko Nr 12

Zespół Szkół Zawodowych Nr 2

ul. Czwartaków 4, 07-401 Ostrołęka

Jerzy Słobowski

PRZEWODNICZĄCY

Komisja do Spraw Związkowych Nr 2

ul. Czwartaków 4, 07-401 Ostrołęka

Janina Justowicz



TABELA DOPLAT Z ZFŚS W 2024 ROKU

| Lp. | Wysokość dochodu netto na osobę w rodzinie | % wskaźnik dopłat z funduszu do:               |                                         |                               | Ekwiwalent za 1 dzień wypoczynku organizowanego we własnym zakresie w zł. | Pomoc rzeczowa w zł | Zapomogi w zł | Oprocentowanie pożyczki na cele mieszkaniowe w % |
|-----|--------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|--------------------------------------------------|
|     |                                            | Wypoczynku zorganizowanego dzieci uprawnionych | Imprez kulturalno-rekreacyjnych         |                               |                                                                           |                     |               |                                                  |
|     |                                            |                                                | Wycieczek krajowych i zagranicznych do: | Biletów wstępu na imprezy do: |                                                                           |                     |               |                                                  |
| 1.  | I (do 2000)                                | 80                                             | 90                                      | 90                            | 100                                                                       | do 1000             | do 1400       | 0,50                                             |
| 2.  | II (2001 – 3000)                           | 70                                             | 85                                      | 85                            | 95                                                                        | do 950              | do 1200       | 0,75                                             |
| 3.  | III (3001 – 4000)                          | 60                                             | 80                                      | 80                            | 90                                                                        | do 900              | do 1000       | 1,00                                             |
| 4.  | IV (4001 – 5000)                           | 50                                             | 75                                      | 75                            | 85                                                                        | do 850              | do 800        | 1,25                                             |
| 5.  | V (powyżej 5001)                           | 40                                             | 70                                      | 70                            | 80                                                                        | do 800              | do 600        | 1,50                                             |

Informacje dodatkowe:

Wszystkie kwoty wymienione w tabeli są górną granicą przyznawanych świadczeń. Nie dotyczy zapomóg losowych

Bilet wstępu na imprezy kulturalne, rekreacyjne i oświatowe kwoty do 150 zł może sfinansowany zostać w 100%, powyżej tej kwoty jak w tabeli.

Wypłata z funduszu do wypoczynku dzieci i młodzieży nie może być wyższa w roku kalendarzowym niż 50% minimalnego wynagrodzenia na dany rok\*.

Oprocentowanie pożyczki naliczane jest jednorazowo przy pierwszej racie.

Związek Nauczycielstwa Polskiego  
Ognisko Nr 12  
Zespół Szkół Zawodowych Nr 2  
ul. Czwartaków 4, 07-401 Ostrołęka

*Janusz Dobrowski*

PRZEWODNICZĄCY  
Kolegium ZFŚS  
Związek Nauczycielstwa Polskiego  
Ognisko Nr 12  
Zespół Szkół Zawodowych Nr 2  
ul. Czwartaków 4, 07-401 Ostrołęka

*Janusz Dobrowski*

\* Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2023 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2024 r.



### Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych

Ja niżej podpisan/y/a wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Zespół Szkół Zawodowych Nr 2 im. 5 Pułku Ułanów Zasławskich w Ostrołęce reprezentowany przez Dyrektora Szkoły - podanych przeze mnie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z udzielaniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji i dokumentacji, 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, RODO).

.....  
(miejscowość, data)  
dane osobowe)

.....  
(podpis osoby przekazującej

### Klauzula informacyjna

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Zawodowych Nr 2 im. 5 Pułku Ułanów Zasławskich w Ostrołęce, ul. Czwartaków 4, 07 – 401 Ostrołęka, tel. 297691045, e-mail: sekretariat@zsz2.ostroleka.edu.pl, reprezentowany przez Dyrektora Szkoły.
2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych (email: [iod@zsz2.ostroleka.edu.pl](mailto:iod@zsz2.ostroleka.edu.pl)).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. 5 Pułku Ułanów Zasławskich w Ostrołęce.
4. Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
5. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
7. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane.



**UPOWAŻNIENIE**  
**do przetwarzania danych osobowych /ZFŚS/**

Administrator danych osobowych w Zespole Szkół Zawodowych Nr 2 im. 5 Pułku Ulanów Zasławskich w Ostrołęce upoważnia:

imię: .....  
nazwisko: .....  
stanowisko: .....

Związek Nauczycielstwa Polskiego  
Ognisko Nr 12  
Zespół Szkół Zawodowych Nr 2  
ul. Czwartaków 4, 07-401 Ostrołęka

*Jęży Dąbrowski*

PRZEDSIĘWZIENIE  
Kola Nr 2 - 401  
ul. Czwartaków 4, 07-401 Ostrołęka

*Justyna Justowicz*

Załącznik nr 7 do Regulaminu ZFŚS

.....  
imię i nazwisko

.....  
miejscowość data

.....  
seria i numer dowodu osobistego

**Oświadczenie o zachowaniu tajemnicy**

1. Oświadczam, że znana jest mi treść przepisów dotyczących ochrony tajemnicy związanej z przetwarzaniem danych osobowych udostępnionych do Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy ZSZ Nr 2 w Ostrołęce i wynikający z nich zakres informacji objętych tajemnicą.
2. Oświadczam ponadto, że znane mi są obowiązki dotyczące ochrony informacji objętych zakresem tajemnicy na zajmowanym przez mnie stanowisku pracy oraz konsekwencje w razie ich nieprzestrzegania.
3. Jednocześnie zobowiązuję się do przestrzegania wymienionych wyżej przepisów i wypełniania w zgodzie z nimi powierzonych obowiązków oraz przestrzegania tajemnicy określonej w pkt. 1.

Związek Nauczycielstwa Polskiego  
Ognisko Nr 12

Zespół Szkół Zawodowych Nr 2  
ul. Czwartaków 4, 07-401 Ostrołęka

*Jęży Dąbrowski*

.....  
podpis

PRZEDSIĘWZIENIE  
Kola Nr 2 - 401  
ul. Czwartaków 4, 07-401 Ostrołęka

*Justyna Justowicz*

