

ZARZĄDZENIE NR 5/2024

Dyrektor Zespołu Szkół w Lubominie

z dnia 05.04.2024 r.

w sprawie wprowadzenie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół w Lubominie

Na podstawie art. 3 ust. 2 art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, (Dz. U. z 2024 r. poz. 288 z późn. zm.), stanowi co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół w Lubominie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół w Lubominie z dnia 01.01.2015 r. wprowadzony Zarządzeniem nr 6/2014 Dyrektora Zespołu Szkół w Lubominie z dnia 18.12.2014 r. traci moc z dniem 19.04.2024 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Lubomino, 5.04.2024r.

DYREKTOR
Zespołu Szkół w Lubominie
mgr Elżbieta Siachurska-Możejko

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół w Lubominie

I. ZASADY OGÓLNE

§ 1

1. Podstawy prawne działalności socjalnej określają:
 - 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r. poz. 288 z późn. zmianami), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”.
 - 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 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 Dz. U. z 2023 r., poz. 984 z późn. zmianami), zwana dalej „Kartą Nauczyciela”.

§ 2

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

1. **Regulamin** – należy przez to rozumieć Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół w Lubominie.
2. **Fundusz, ZFŚS** – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych utworzony w Zespole Szkół w Lubominie na podstawie ustawy o ZFŚS.
3. **Osoba uprawniona** – należy przez to rozumieć osoby wymienione w § 11 niniejszego Regulaminu.
4. **Pracodawca** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Lubominie, w którego skład wchodzi Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Lubominie i Przedszkole Samorządowe w Lubominie, reprezentowany przez Dyrektora tej placówki.
5. **Dyrektor** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Lubominie.
6. **Pracownik** – należy przez to rozumieć pracownika Zespołu Szkół w Lubominie.
7. **Działalność socjalna** – należy przez to rozumieć usługi opisane w § 13 i § 16 niniejszego Regulaminu świadczone przez Pracodawcę.

§ 3

1. Niniejszy Regulamin określa:
 - 1) zasady tworzenia Funduszu i gospodarowania jego środkami,
 - 2) zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.
 - 3) zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej Zespołu Szkół w Lubominie.
2. Działalność socjalna, o której mowa w ust. 1 pkt 3, obejmuje usługi opisane w § 13 i § 16, świadczone na rzecz:
 - 1) różnych form wypoczynku,
 - 2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
 - 3) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej,
 - 4) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe w formie pożyczek.

§ 4

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią przepisy ustawy o ZFŚS, niniejszy Regulamin oraz opracowany na każdy rok w terminie do 15 lutego każdego roku Plan rzeczowo-finansowy.
2. Roczny plan rzeczowo-finansowy stanowi podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
3. Plan rzeczowo-finansowy opracowuje i zatwierdza Dyrektor Zespołu Szkół w Lubominie wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Zespole Szkół w Lubominie.
4. Dopuszcza się możliwość zmiany planu rzeczowo-finansowego w trakcie roku kalendarzowego i przesunięcia środków Funduszu między rodzajami działalności socjalnej, w trybie określonym w § 4 ust. 3 niniejszego Regulaminu.
5. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, wskazanymi w § 11 niniejszego Regulaminu, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
6. Środki Funduszu przeznacza się na:
 - 1) świadczenia urlopowe przysługujące nauczycielom na podstawie art. 53 ust. 1A Karty Nauczyciela. Świadczenia urlopowe przysługują nauczycielom niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 13 niniejszego Regulaminu i są wypłacane nauczycielom do końca sierpnia każdego roku w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
 - 2) działalność socjalną, w tym pożyczki mieszkaniowe.

§ 5

1. Środkami Funduszu gospodaruje – administruje Dyrektor Zespołu Szkół w Lubominie w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Zespole Szkół w Lubominie.

§ 6

1. Regulamin, jego wszystkie zmiany oraz coroczny plan rzeczowo-finansowy i jego zmiany wymagają uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Zespole Szkół w Lubominie.
2. Świadczenia z Funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, przyznawane są na wniosek osób uprawnionych, nie mają charakteru roszczeniowego i przyznawane są uznaniowo zgodnie z niniejszym Regulaminem, z wyjątkiem świadczeń urlopowych dla nauczycieli, o których mowa w § 4 ust. 6 pkt 1 niniejszego Regulaminu.
3. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Zespole Szkół w Lubominie. Przedstawiciele zakładowych organizacji związkowych posiadają pisemne upoważnienie do reprezentowania danego związku zawodowego w sprawie uzgadniania przyznawanych świadczeń z Funduszu, co oznacza, że uzgodnienie to wyczerpuje ustawowy obowiązek wynikający z art. 27 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych.
4. W sprawach dotyczących przyznania świadczeń Dyrektorowi, na jego wniosek, rozstrzyga Wicedyrektor w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Zespole Szkół w Lubominie. Dyrektor akceptuje rozstrzygnięcie wicedyrektora.
5. Osoby uprawnione, które nie korzystają z Funduszu nie mają podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.

§ 7

1. Pracodawca odpowiada za:
 - 1) ustalanie Regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
 - 2) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część Regulaminu,
 - 3) przygotowanie Planu rzeczowo-finansowego na dany rok kalendarzowy,
 - 4) określanie zasad przyznawania i wysokości świadczeń w granicach wskazanych w Regulaminie,
 - 5) przyznawaniu świadczeń z Funduszu zgodnie z wnioskami osób uprawnionych i Planem rzeczowo-finansowym,

- 6) bieżącą analizę poniesionych wydatków,
 - 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) zachowania tajemnicy.
2. Sprawy administracyjno-finansowe związane z realizacją postanowień niniejszego Regulaminu prowadzi Komisja Socjalna.
 3. Sprawy finansowo-księgowe związane z wypłatami środków Funduszu prowadzone są przez Księgowość, która prowadzi obsługę finansowo-księgową Zespołu Szkół w Lubominie.
 4. Wszystkie osoby, które mają dostęp do danych osobowych w ramach wykonywania czynności w zakresie ZFŚS zobowiązane są do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i zachowania tajemnicy.
 5. Dyrektor Zespołu Szkół w Lubominie kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.

§ 8

1. Tworzy się Komisje Socjalną, w skład której wchodzi: dwie osoby wskazane przez Dyrektora Zespołu Szkół w Lubominie, trzy osoby wskazane przez pracowników.
2. Komisja Socjalna powoływana jest na okres 3 lat. Komisja wybiera spośród siebie Przewodniczącego i Sekretarza Komisji Socjalnej.
3. W razie rezygnacji z funkcji lub zwolnienia z pracy członka Komisji Socjalnej przed upływem końca kadencji, Pracodawca uprawniony jest do powołania w jego miejsce nowej osoby zachowując zasady określone w ust. 1.
4. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący na podstawie przepisów niniejszego Regulaminu.
5. Komisja Socjalna obraduje w wyznaczonym przez siebie dniu w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące. Komisja Socjalna może obradować poza wyznaczonym terminem lub odwołać zebranie, jeżeli zaistnieje taka konieczność. Obrady zwołuje Przewodniczący Komisji Socjalnej w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół w Lubominie.
6. Obrady Komisji Socjalnej są protokołowane przez Sekretarza Komisji.
7. Do zadań Komisji Socjalnej należy:
 - 1) opracowanie projektu planu wykorzystania środków Funduszu na poszczególne cele,
 - 2) opiniowanie wniosków o udzielenie świadczeń socjalnych, zgodnie z Planem rzeczowo-finansowym,

- 3) przedkładanie zaopiniowanych przez siebie wniosków o udzielenie świadczeń socjalnych do uzgodnienia uprawnionym członkom organizacji związkowych działających w Zespole Szkół w Lubominie,
 - 4) przedkładanie Dyrektorowi Zespołu Szkół w Lubominie do zatwierdzenia ustaleń i wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych, uzgodnionych uprzednio z uprawnionymi członkami organizacji związkowych,
 - 5) bieżąca analiza poniesionych wydatków,
 - 6) wnioskowanie w sprawie ewentualnych zmian w podziale środków Funduszu,
 - 7) prowadzenie księgi protokołów oraz ewidencji przyznanych świadczeń indywidualnych dla każdego uprawnionego,
 - 8) określanie zasad przyznawania i wysokości świadczeń w granicach wskazanych w regulaminie,
 - 9) podania w protokole argumentacji w przypadku odmownego rozpatrzenia złożonego wniosku, a na żądanie osoby zainteresowanej podanie argumentacji do jej wiadomości pisemnie,
 - 10) zachowanie tajemnicy,
 - 11) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych.
8. Komisja Socjalna stosuje przepisy ustawy o ZFŚS oraz przepisy niniejszego Regulaminu.
 9. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych oraz zachowania tajemnicy.
 10. Komisja Socjalna kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.
 11. W przypadku sytuacji wyjątkowych utrudniających osobiste spotkanie się członków Komisji Socjalnej w celu wykonywania swoich zadań, dopuszcza się możliwość udziału Członków Komisji Socjalnej w zebraniu Komisji Socjalnej za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość, jeśli warunki na to pozwolą. Każde zebranie Komisji jest protokołowane w sposób przyjęty przez Komisję, a protokół jest podpisywany przez wszystkich członków Komisji w terminie do 7 dni od dnia zebrania.

II. ŹRÓDŁA FUNDUSZU

§ 9

1. Źródłami Funduszu są:
 - 1) Coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika administracji lub obsługi w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS, tj. w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
 - 2) Coroczny odpis dla nauczycieli w wysokości ustalonej na podstawie art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela, tj. w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym

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

§ 10

1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
2. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75 % należnych środków odpisu podstawowego, 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. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 11

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Zespole Szkół w Lubominie bez względu na rodzaj nawiązania stosunku pracy, bez względu na wymiar czasu pracy od momentu zatrudnienia, w tym pracownicy przebywający na urlopie bezpłatnym, urlopach związanych z rodzicielstwem jak np. urlop macierzyński, wychowawczy, rodzicielski, ojcowski, nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny, nauczyciele przebywający na urlopach dla poratowania zdrowia.
 - 2) emeryci i renciści oraz osoby pobierające nauczycielskie świadczenie kompensacyjne – byli pracownicy Zespołu Szkół w Lubominie, dla których było to ostatnie miejsce zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.
 - 3) członkowie rodzin osób wymienionych w punkcie 1.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1, zalicza się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu u pracownika 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) w wieku do lat 18, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych lub na studiach (i nie wstąpiły w związek małżeński) - do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25. roku życia.
 - 2) osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności – bez względu na wiek,
 - 3) współmałżonka.
3. Inne osoby uprawnione:
 - 1) osoby pobierające świadczenia przedemerytalne, dla których Zespół Szkół w Lubominie był ostatnim miejscem zatrudnienia, które nie podjęły pracy u innego pracodawcy.

§ 12

1. Osoby, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczeń z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego oraz oświadczenie, że Zespół Szkół w Lubominie był ich ostatnim zakładem pracy.

2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 11 ust. 2, należy złożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na utrzymaniu pracownika 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.
3. Ubiegając się o świadczenia przez osoby, o których mowa w § 11 ust. 3 pkt 1 ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do świadczenia przedemerytalnego oraz oświadczenia, że Zespół Szkół w Lubominie był ich ostatnim zakładem pracy i nie podjęły zatrudnienia u innego pracodawcy.

IV. DZIAŁALNOŚĆ SOCJALNA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 13

1. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży do ukończenia 15 roku życia organizowanego przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk.
2. Dofinansowanie wypoczynku dla pracowników niepedagogicznych oraz emerytów i rencistów, tzw. „wczasy pod gruszą”.
3. Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego w dni wolne od pracy przez Zespół Szkół w Lubominie w formie turystyki grupowej (wycieczki, rajdy, itp.).
4. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej, poprzez dofinansowanie biletów wstępu na taką działalność.
5. Udzielanie pomocy rzeczowej i finansowej w formie:
 - 1) zapomóg finansowych, przeznaczonych dla osób znajdujących się najtrudniejszej sytuacji socjalnej,
 - 2) świadczeń pieniężnych dla dzieci w wieku do ukończenia 15 roku życia.
6. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w ust. 5, osoba uprawniona może ubiegać się o szczególną zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby osoby uprawnionej.
7. Za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży z włamaniem do mieszkania/domu, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania/domu oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.

8. Zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczek udzielanych na warunkach określonych umową.

V. ZASADY FINANSOWANIA DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 14

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Świadczenia z Funduszu w pierwszej kolejności powinny być zapewnione rodzinom (osobom):
 - 1) znajdującym się w najtrudniejszej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Przez najtrudniejszą sytuację rozumie się uzyskiwanie dochodów wraz z przysporzeniami w wysokości do 1 500 zł na osobę w rodzinie – w przypadku gospodarstwa wieloosobowego, a w przypadku gospodarstwa jednoosobowego osiągnięcie dochodu wraz z przysporzeniami w wysokości do 3 000 zł na osobę,
 - 2) samotnie wychowującym dzieci,
 - 3) gdzie, co najmniej jeden uprawniony członek rodziny posiada znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
 - 4) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia.

§ 15

Pomoc z Funduszu jest udzielana uprawnionym do korzystania ze środków Funduszu na ich wniosek (którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu) i przyznawana jest według tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu oraz następujących zasad:

1. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 13 ust. 1:
 - 1) przyznaje się nie częściej niż jeden raz w roku kalendarzowym na każde dziecko korzystające z wypoczynku,
 - 2) do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć fakturę lub inny dokument potwierdzający rodzaj wypoczynku i zaświadczenie, że podmiot prowadzi działalność w tym zakresie,
 - 3) w przypadku, gdy oboje rodzice wnioskują o dofinansowanie wypoczynku dla tego samego dziecka w tym samym roku kalendarzowym, pozytywnie może zostać rozpatrzony tylko jeden wniosek, ponieważ dofinansowanie dotyczy dziecka, a zgodnie z punktem 1, dofinansowanie może zostać przyznane raz w roku na dziecko.

2. Dofinansowanie do wypoczynku dla pracowników niepedagogicznych oraz emerytów i rencistów, o którym mowa w § 13 ust. 2 tj. „wczasy pod gruszą”:
 - 1) przyznaje się nie częściej niż jeden raz w roku kalendarzowym na każdego uprawnionego
 - 2) do wniosku o dofinansowanie nie jest wymagana faktura ani żaden dokument potwierdzający fakt wypoczynku.
3. Dofinansowanie wypoczynku, o którym mowa w § 13 ust. 3 organizowanego w dni wolne od pracy w formie turystyki grupowej, (w tym koszty noclegu, bilety wstępu do placówek kulturalno-oświatowych), uprawniony może otrzymać nie częściej niż raz w roku kalendarzowym.
4. Dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej, o której mowa w § 13 ust. 4, w formie dofinansowania do biletów wstępu do kin, teatrów, na koncerty, kabaret, mecze piłkarskie, spływy kajakowe itp. – bilety zakupione przez pracodawcę, uprawniony może otrzymać nie częściej niż 3 razy w roku łącznie na wybrane rodzaje wyżej wymienionej działalności.
5. Pomoc finansowa, o której mowa w § 13 ust. 5 pkt 1, jest przyznawana osobie uprawnionej w związku z trudną sytuacją życiową, rodzinną, osobistą i materialną (tzw. zapomogi zwykłe) nie częściej niż jeden raz w roku, na rodzinę/gospodarstwo domowe, a w sytuacjach wyjątkowych 2 razy w roku.
6. Pomoc finansowa, w formie świadczeń pieniężnych dla dzieci, o której mowa w § 13 ust. 5 pkt 2, jest przyznawana nie częściej niż 1 raz w roku kalendarzowym na dziecko. W przypadku, gdy oboje rodzice wnioskuje o świadczenie pieniężne dla tego samego dziecka, tylko jeden wniosek może zostać rozpatrzony pozytywnie, ponieważ dziecko nie może otrzymać więcej niż jedno świadczenie w roku kalendarzowym.
7. Pomoc w formie szczególnej zapomogi pieniężnej, o których mowa § 13 ust. 6 i 7, przyznana może być nie częściej niż raz w roku kalendarzowym na jeden rodzaj zdarzenia. Warunkiem uzyskania pomocy jest przedstawienie wiarygodnego dokumentu potwierdzającego zaistniałą sytuację, tj.:
 - 1) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, o których mowa w § 13 ust. 7, do wniosku o jej przyznanie należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana (na przykład protokoły, faktury, zaświadczenia np. odpowiedniego organu administracji rządowej lub samorządowej, kopia protokołu od ubezpieczyciela, zaświadczenie z Policji, zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej, zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej lub inne dokumenty jasno potwierdzające fakt zdarzenia losowego),
 - 2) w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza o długotrwałej chorobie, bez nazwy choroby,
 - 3) w przypadku śmierci najbliższego członka rodziny, oświadczenie wnioskodawcy oraz do wglądu akt zgonu.
8. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczek udzielana jest stosownie do warunków określonych w § 16.

VII. POŻYCZKI MIESZKANIOWE

§ 16

1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc w formie oprocentowanej pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być udzielana w kwocie do 5 200,00 zł z przeznaczeniem na:
 - 1) budowę lub zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania w budynku wielorodzinnym,
 - 2) adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,
 - 3) zamianę domu lub mieszkania na inny dom lub mieszkanie,
 - 4) remont lub modernizację domu lub mieszkania.
3. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 36 miesięcy przy oprocentowaniu 1% od przyznanej kwoty pożyczki. Kwotę odsetek zaokrągla się do pełnych złotych w taki sposób, że kwotę odsetek wynoszącą mniej niż 50 groszy pomija się, a kwotę odsetek wynoszącą 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.
4. Pożyczkobiorcy, których średni dochód na osobę w gospodarstwie domowym nie przekracza 1 500 zł, mają możliwość przedłużenia okresu spłaty pożyczki o 6 miesięcy.
5. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest spełnienie następujących kryteriów:
 - 1) zatrudnienie w Zespole Szkół w Lubominie na podstawie umowy o pracę na czas wnioskowanej długości spłaty pożyczki lub posiadanie emerytury lub renty,
 - 2) brak zadłużenia w Zespole Szkół w Lubominie.
6. Udzielenie kolejnej pożyczki na cele mieszkaniowe możliwe jest po całkowitej spłacie poprzednio uzyskanej pożyczki.
7. Pożyczka jest udzielana na bieżące potrzeby mieszkaniowe pracownika, emeryta lub rencisty.
8. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy, podpisanej przez Dyrektora Zespołu Szkół w Lubominie, pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli.
9. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
10. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w Zespole Szkół w Lubominie na czas nieokreślony. Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie 3 pożyczek równocześnie. Osoby dokonujące poręczenia, wyrażają zgodę na poręczenie z ich wynagrodzenia za prace rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
11. W razie śmierci pożyczkobiorcy niespłaconą część pożyczki umarza się w całości wraz z odsetkami.

12. 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.
13. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 12, spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
14. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
15. Wzór wniosku o pożyczkę stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
16. Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

VI. ZASADY DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

§ 17

1. Administratorem danych osobowych w związku z gospodarowaniem środkami Funduszu jest Zespół Szkół w Lubominie, ul. Kopernika 4, 11-135 Lubomino NIP: 739-278-33-53 zwany dalej Administratorem.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, zwanego dalej IOD, z którym można kontaktować się poprzez pocztę e-mail adres: iod.edukacja.lubomino@o2.pl
3. Udostępnienie Pracodawcy danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia, osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.
4. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane do celów związanych z udzieleniem wsparcia/przyznaniem świadczenia z Funduszu, rozpatrzeniem wniosku, udokumentowaniem przyznania lub odmowy przyznania świadczenia ze środków Funduszu, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności art. 8 ust.1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z 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, 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 – jako prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora na podstawie art. 6 ust.1 lit. F RODO.

5. 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.
6. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują pisemne upoważnienie od Dyrektora Zespołu Szkół w Lubominie / Administratora do przetwarzania pozyskanych danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia.
7. Osoby, o których mowa w ust. 6 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
8. Odbiorcą danych osobowych są osoby upoważnione przez Dyrektora Zespołu Szkół w Lubominie / Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
9. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.
10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowej.
11. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo żądania dostępu do treści danych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. 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.
13. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich są pozyskiwane. Odmowa udostępnienia danych osobowych Dyrektora Zespołu Szkół w Lubominie / 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. 1C i ust. 1D ustawy o ZFŚS w związku z niniejszym Regulaminem sporządzonym na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy o ZFŚS.

VIII. ZASADY BADANIA SYTUACJI SOCJALNEJ

§ 18

1. Osoby zamierzające ubiegać się w danym roku kalendarzowym o świadczenia ze środków Funduszu, składają do Pracodawcy w terminie do 31 marca danego roku, z zastrzeżeniem, ust. 2 i 3, 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 określonym w ust. 1, a jego sytuacja socjalna zmieniła się w trakcie roku kalendarzowego i potrzebuje wsparcia z Funduszu, składa Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
3. Pracownicy zatrudnieni po 31 marca składają 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 oraz niedostarczenie go na wezwanie pracodawcy, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.
5. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych w Oświadczeniu, potwierdzona jest własnoręcznym podpisem osoby składającej Oświadczenie.
6. Dyrektor Zespołu Szkół w Lubominie 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 Dyrektor Zespołu Szkół w Lubominie oraz Komisja Socjalna może żądać od uprawnionego lub uprawnionych członków jego gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji, jak np. zaświadczenie o dochodach i/lub przysporzeniach, zaświadczenie z urzędu skarbowego, zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej lub innych instytucji o pobieranych świadczeniach i dopłatach, 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 Dyrektora Zespołu Szkół w Lubominie w terminie określonym w żądaniu skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.

8. Do końca marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone Oświadczenie z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie.
9. O zmianie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, podanej w Oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 lub 2, a mającej istotny wpływ na wysokość pozyskiwanych środków z Funduszu, osoba uprawniona informuje Dyrektora Zespołu Szkół w Lubominie 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:
 - 1) wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia oraz na podstawie umów cywilnoprawnych jak np. umowa zlecenia i o dzieło, umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą,
 - 2) dochody osiągane za granicą,
 - 3) emerytury, renty nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.),
 - 4) dieta sołtysa, dieta radnego i kwoty innych diet otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
 - 5) stypendia, staż,
 - 6) zasiłki przysługujące bezrobotnym,
 - 7) dochody z marketingu wielopoziomowego (MLM),
 - 8) dochody z kryptowalut,
 - 9) dochody z dywidendy,
 - 10) dochód niani (opiekunki do dziecka),
 - 11) dochody z tytułu członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,
 - 12) dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego lub fizycznego) obliczone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych, przyjmując, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
 - 13) dochody z dopłat dla rolników,
 - 14) dochody z działalności gospodarczej (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w formie ryczałtu lub karty podatkowej) przyjmuje się dochód określony szacunkowo przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą),
 - 15) dochody z najmu, dzierżawy,
 - 16) dochody z innych źródeł,
 - 17) otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,

- 18) świadczenia wychowawcze (800+) i inne świadczenia o podobnym charakterze, np. RKO,
 - 19) świadczenia rodzinne,
 - 20) 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,
 - 21) inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.
11. Pod pojęciem dochód netto, o którym mowa w ust. 10, należy rozumieć przychód pomniejszony o:
 - 1) koszty uzyskania przychodu,
 - 2) należny podatek dochodowy od osób fizycznych (wykazany w rocznym zeznaniu podatkowym PIT, z uwzględnieniem odpowiednio zwrotu/dopłaty podatku),
 - 3) składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne (niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu),
 - 4) składki na obowiązkowe ubezpieczenia 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.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich, dobrowolnego ubezpieczenia na życie, wkładów na KZP, rat pożyczki na KZP, rat pożyczki z ZFŚS, wpłat na PPK, itp.
 14. Na Oświadczeniu należy wykazać dochody i przysporzenia, o których mowa w ust. 10 - 12, za rok poprzedzający rok złożenia Oświadczenia.
 15. Wykazane w Oświadczeniu roczne dochody i przysporzenia różnego rodzaju, określone jak w ust. 10 i 11 oraz pomniejszone o świadczenia, o których mowa w ust. 12, 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. Osoby, które rozpoczynają pracę i nie osiągnęły dochodów w roku poprzedzającym złożenie Oświadczenia lub wstąpiły w związek małżeński/rozwiódły się w roku złożenia Oświadczenia lub w razie zmniejszenia się/powiększenia liczby osób w gospodarstwie domowym podają średni miesięczny dochód z miesiąca poprzedzającego złożenie Oświadczenia w przeliczeniu na osobę w gospodarstwie domowym obliczony zgodnie z ust. 10 – 13.
 17. 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, jednocześnie pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym.

18. Małżonkowie posiadający rozdzielność majątkową składają w miarę możliwości jedno Oświadczenie, aby wykazać sytuację socjalną wspólnego gospodarstwa domowego na jednym dokumencie.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19

1. Osoba korzystająca ze świadczeń ze środków Funduszu, która złożyła Oświadczenie niezgodne z prawdą, i/lub podała w wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła Dyrektora Zespołu Szkół w Lubominie w błąd albo wykorzystała przyznane środki z Funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty/świadczenia z Funduszu, a w przypadku zakupu świadczenia przez Dyrektora Zespołu Szkół w Lubominie (np. wycieczki), zostaje obciążona pełnymi kosztami, poniesionymi przez Dyrektora Zespołu Szkół w Lubominie w związku z zakupem tego świadczenia.
2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym Regulaminem lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Dyrektor Zespołu Szkół w Lubominie podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia. W wyjątkowych przypadkach, kiedy jest możliwość przeniesienia środków z rezerwy lub środków zaplanowanych pierwotnie na inny cel, na który nie zostały wykorzystane i zachodzi małe prawdopodobieństwo, że zostaną wykorzystane w całości, Dyrektor Zespołu Szkół w Lubominie może w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi, dokonać przeniesienia środków w Planie rzeczowo-finansowym na wnioskowany przez uprawnionego cel i przyznać świadczenie.
3. Odmowna decyzja Dyrektora Zespołu Szkół w Lubominie wymaga uzasadnienia wpisanego do protokołu. Pisemne uzasadnienie odmownie załatwionego wniosku przekazane jest wnioskodawcy na jego żądanie.
4. Od decyzji odmownej przysługuje odwołanie do Dyrektora Zespołu Szkół w Lubominie w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy. Odwołujący się podaje w uzasadnieniu okoliczności, których Dyrektor Zespołu Szkół w Lubominie nie uwzględnił przy rozpatrywaniu wniosku.
5. Ponowna odmowna decyzja Dyrektora Zespołu Szkół w Lubominie jest ostateczna.
6. Prawo interpretacji postanowień Regulaminu oraz rocznego Planu rzeczowo-finansowego ma Dyrektor Zespołu Szkół w Lubominie, który podejmuje decyzję po zapoznaniu się ze stanowiskiem zakładowych organizacji związkowych.

7. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół w Lubominie w uzgodnieniu z uprawnionymi przedstawicielami związków zawodowych.
8. Świadczenia z Funduszu podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych w zakresie określonym właściwą ustawą.

§ 20

1. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od złożenia wniosku, a wnioski o pomoc losową i pomoc w związku z długotrwałą chorobą lub śmiercią, w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Wnioski, Oświadczenia i inne dokumenty można składać:
 - 1) osobiście u Dyrektora Zespołu Szkół w Lubominie,
 - 2) w sekretariacie w zamkniętej kopercie z wyraźnym opisem „Sprawa dotyczy ZFŚS”,
 - 3) za pośrednictwem poczty tradycyjnej z wyraźnym opisem na kopercie „Sprawa dotyczy ZFŚS”,
3. Wnioski składane w formie elektronicznej, przesyłane są na adres mailowy, do którego mają dostęp tylko upoważnione osoby.

§ 21

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

§ 22

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

§ 23

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

§ 24

1. Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Zespole Szkół w Lubominie.

§ 25

1. Regulamin wchodzi w życie z upływem 14 dni od podania do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń szkole i przedszkolu Zespołu Szkół w Lubominie.

§ 26

1. Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 – Preliminarz (Plan rzeczowo-finansowy)
 - 2) Załączniki nr 2a i 2b – wzory wniosków o świadczenia i oświadczenia o dochodach
 - 3) Załącznik nr 3 – tabele wysokości świadczeń finansowych z Funduszu
 - 4) Załącznik nr 4 – wniosek o pożyczkę na cele mieszkaniowe
 - 5) Załącznik nr 5 – wzór umowy pożyczki mieszkaniowej
 - 6) Załącznik nr 6 – klauzula informacyjna
 - 7) Załącznik nr 7 – oświadczenie o poufności

Uzgodniono w dniu 04.04.2024 r.

DYREKTOR
Zespołu Szkół w Lubominie
mgr Elżbieta Sachura-Możejko

.....
(podpis i pieczęć Pracodawcy)

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Ognisko przy
Zespole Szkół w Lubominie

Prezes
Ogniska ZNP przy
Zespole Szkół w Lubominie
Krzysztof Baranowski

.....
(podpis i pieczęć zakładowej organizacji związkowej)

RADCA PRAWNY
Marzena Sulikowska-Kotakowska

PRELIMINARZ NA ROK

- | | |
|------------------------------------|---|
| 1. Pozostałość z roku | - |
| 2. Odpis na pracowników i emerytów | - |
| 3. Spłaty pożyczek | - |

Razem:

Wydatki :

- | | |
|--|---|
| 1. Wczasy turystyczne, świadczenia urlopowe nauczycieli | - |
| 2. Pożyczki mieszkaniowe | - |
| 3. Działalność kulturalno-oświatowa i rekreacyjno-sportowa | - |
| 4. Wypoczynek dzieci | - |
| 5. Świadczenia pieniężne uprawnionym | - |
| 6. Świadczenie pieniężne dla dzieci | - |
| 7. Zapomogi finansowe | - |

Razem :

Związki zawodowe :

Zatwierdził :

**Wniosek o przyznanie świadczeń socjalnych
Oświadczenie o dochodach**

A. Wniosek o przyznanie świadczeń socjalnych

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Proszę o przyznanie dla mnie i członków mojej rodziny

1. Współmałżonek (imię i nazwisko)

.....

2. Dzieci (imię i nazwisko oraz data urodzenia)

.....

.....

.....

Dofinansowanie do następujących świadczeń socjalnych:

- świadczenia urlopowe, wczasy turystyczne, wypoczynek dla dzieci
- świadczenia materialne w formie finansowej
- działalność kulturalno-oświatowa oraz rekreacyjno-sportowa
- turystyka grupowa
- inne

B. Oświadczenie Wnioskodawcy:

Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu Karnego, który za składanie nieprawdziwych zeznań przewiduje karę pozbawienia wolności do lat 3.

Oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto na członka rodziny za rok poprzedzający złożenie wniosku mieści się **poz. nr** poniżej tabeli przyznanych świadczeń socjalnych w roku dla osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS w Zespole Szkół w Lubominie.

Nr pozycji	Średni miesięczny dochód brutto na członka rodziny w złotych
1	Do 50% minimalnego wynagrodzenia tj. do zł
2	Od 50% do 75% minimalnego wynagrodzenia tj. od zł do zł
3	Od 75% do 100% minimalnego wynagrodzenia tj. od zł do zł
4	Powyżej 100% minimalnego wynagrodzenia tj. powyżej zł

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Zgodnie z przyjętymi zasadami określonymi w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyznane zostaje odpowiednie dofinansowanie.

.....
(podpis Dyrektora)

**Wniosek o przyznanie świadczeń socjalnych
Oświadczenie o dochodach**

A. Wniosek o przyznanie świadczeń socjalnych

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Proszę o przyznanie dla mnie i członków mojej rodziny

1. Współmałżonek (imię i nazwisko)

.....

2. Dzieci (imię i nazwisko oraz data urodzenia)

.....

.....

.....

Dofinansowanie do następujących świadczeń socjalnych:

- świadczenia materialne w formie finansowej dla dzieci

B. Oświadczenie Wnioskodawcy:

Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu Karnego, który za składanie nieprawdziwych zeznań przewiduje karę pozbawienia wolności do lat 3.

Oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto na członka rodziny za 2023 rok poprzedzający złożenie wniosku mieści się **poz. nr** poniżej tabeli przyznanych świadczeń socjalnych w 2024 roku dla osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS w Zespole Szkół w Lubominie.

Nr pozycji	Średni miesięczny dochód brutto na członka rodziny w złotych
1	Do 75% minimalnego wynagrodzenia tj. do zł
2	Powyżej 75% minimalnego wynagrodzenia tj. powyżejzł

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Zgodnie z przyjętymi zasadami określonymi w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyznane zostaje odpowiednie dofinansowanie.

.....
(podpis Dyrektora)

TABELA NR I:**Dotacje do wypoczynku dla dzieci do lat 15**

Dochód na członka rodziny (brutto)	Kwota dofinansowania
Do 50% minimalnego wynagrodzenia	400,00 zł
Od 50% do 75% minimalnego wynagrodzenia	350,00 zł
Od 75% do 100% minimalnego wynagrodzenia	300,00 zł
Powyżej 100% minimalnego wynagrodzenia	250,00 zł

TABELA II:**Dotacje do wypoczynku uprawnionych pracowników oraz emerytów i rencistów**

Dochód na członka rodziny (brutto)	Kwota dofinansowania	
	Pracownicy niepedagogiczni	Emeryci i renciści
Do 50% minimalnego wynagrodzenia	1 300,00 zł	700,00 zł
Od 50% do 75% minimalnego wynagrodzenia	1 200,00 zł	600,00 zł
Od 75% do 100% minimalnego wynagrodzenia	1 100,00 zł	500,00 zł
Powyżej 100% minimalnego wynagrodzenia	1 000,00 zł	400,00 zł

TABELA III:**Dofinansowanie do działalności kulturowo-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej:**

Dochód brutto na członka rodziny	Kwota dofinansowania
Do 50% minimalnego wynagrodzenia	Do 90% wartości
Od 50% do 75% minimalnego wynagrodzenia	Do 80% wartości
Od 75% do 100% minimalnego wynagrodzenia	Do 70% wartości
Powyżej 100% minimalnego wynagrodzenia	Do 60% wartości

TABELA IV:**Wysokość świadczeń materialnych w formie finansowych dla dzieci**

Dochód brutto na członka rodziny	Kwota dofinansowania
Do 75% minimalnego wynagrodzenia	150,00 zł
Powyżej 75% minimalnego wynagrodzenia	100,00 zł

TABELA V:**Wysokość świadczeń materialnych w formie finansowych dla osób uprawnionych**

Dochód na członka rodziny (brutto)	Kwota dofinansowania
Do 50% minimalnego wynagrodzenia	650,00 zł
Od 50% do 75% minimalnego wynagrodzenia	600,00 zł
Od 75% do 100% minimalnego wynagrodzenia	550,00 zł
Powyżej 100% minimalnego wynagrodzenia	500,00 zł

TABELA VI:**Wysokość zapomóg:**

Dochód brutto na członka rodziny	Zapomoga socjalna	Zapomoga losowa
Do 50% minimalnego wynagrodzenia	600,00 zł	1 000 zł – 2 000 zł
Od 50% do 75% minimalnego wynagrodzenia	500,00 zł	900 zł – 1 800 zł
Od 75% do 100% minimalnego wynagrodzenia	400,00 zł	800 zł – 1 600 zł
Powyżej 100% minimalnego wynagrodzenia	300,00 zł	700 zł – 1 400 zł

TABELA VII:**Wykaz kwot przydzielanych na pożyczki mieszkaniowe:**

Dochód na członka rodziny (brutto)	Kwota dofinansowania
Do 50% minimalnego wynagrodzenia	5 200,00 zł
Od 50% do 75% minimalnego wynagrodzenia	5 000,00 zł
Od 75% do 100% minimalnego wynagrodzenia	4 800,00 zł
Powyżej 100% minimalnego wynagrodzenia	4 600,00 zł

TABELA VIII:**Wykaz kwot przydzielanych na turystykę grupową:**

Dochód na członka rodziny (brutto)	Kwota dofinansowania
Do 50% minimalnego wynagrodzenia	350,00 zł
Od 50% do 75% minimalnego wynagrodzenia	300,00 zł
Od 75% do 100% minimalnego wynagrodzenia	250,00 zł
Powyżej 100% minimalnego wynagrodzenia	200,00 zł

W N I O S E K

o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS Zespołu Szkół w Lubominie

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....

.....

Dyrektor Zespołu Szkół w Lubominie

Proszę o przyznanie mi pożyczki mieszkaniowej z Funduszu Świadczeń Socjalnych
w wysokości słownie:

z przeznaczeniem na

Oświadczam, iż nie mam zadłużenia wobec Funduszu z tytułu pożyczki mieszkaniowej.

Wysokość dochodu brutto na jednego członka mojej rodziny wynosi:

.....

podpis wnioskodawcy

DECYZJA O PRYZNANIU POŻYCZKI Nr Z DNIA

Przyznaje Pani/ Panu

pożyczkę w wysokości zł, słownie:

z przeznaczeniem na

i na warunkach ustalonych w umowie według określonych w obowiązujących przepisach.

Pożyczka podlega spłacie przez okres trzech lat w ratach po: 1 –sza rata

kolejne po miesięcznie począwszy od dnia

.....

podpis dyrektora

UMOWA

POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE

Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

W dniu 20..... r. pomiędzy Zespołem Szkół w Lubominie prowadzącym Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w imieniu którego działa Dyrektor
a Panią/Panem

zwanym dalej pożyczkobiorcą, zamieszkałym w

zawarta została umowa o następującej treści:

§ 1.

Decyzję nr z dnia podjętą w trybie i na zasadach określonych w:

1. Ustawa z dnia 4.03.1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 288 z późn. zm.)

2. obowiązujący Regulamin,

została przyznana Pani/Panu ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników szkoły pożyczka w wysokości: zł.
(słownie:). z przeznaczeniem
na oprocentowanie w wysokości %.

§ 2.

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości przez okres 3 lat, w ratach po: 1-sza ratazł.

(słownie:). kolejne po zł.

(słownie:). miesięcznie, poczynając od dnia

§ 3.

1. Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wpłaty uposażenia do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami – zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu miesięcznie uposażenia za pracę lub innej należności, poczynając od podanego dnia spłaty pierwszej raty.

2. Pożyczkobiorca dokonuje wpłat na konto ZFŚS Zespołu Szkół w Lubominie nr konta 82 8857 1054 3005 050703220004 w kasie Urzędu Gmin w Lubominie lub w banku z tytułu udzielonej pożyczki.

§ 4.

Niezapłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalną w przypadku:

a) rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę w drodze samowolnego porzucenia pracy, przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy;

b) sprzedaż przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego (lokalu mieszkalnego), na którego budowę lub zakup została udzielona niniejsza pożyczka;

§ 5.

Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków udzielania pożyczki, zawartych w niniejszej umowie. W tym wypadku zakład pracy ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą (pisemnie) sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki. W wypadku nie wywiązania się pożyczkobiorcy ze spłaty zadłużenia przez okres 2 miesięcy w indywidualnym trybie zadłużenia spłacają żyranici.

§ 6.

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz Regulamin korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 8.

Umowa niniejsza sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: pożyczkobiorca, a/a, księgowość.

Na poręczycieli proponuję wpisać (wpisać czytelnie):

1. Panią/Pana.....

dowód osobisty nradres zamieszkania

2. Panią/Pana.....

dowód osobisty nradres zamieszkania

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki przez pożyczkobiorcę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wyrażam zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni – na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń, po upływie 2-ch miesięcy od momentu zaprzestania spłaty.

Podpisy poręczycieli:

1.

2.

.....

(podpis pożyczkobiorcy)

.....

(podpis Dyrektora)

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli i pożyczkobiorcy.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego 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 (zwanego dalej „RODO”) informuję, że:

1. Administratorem podanych przeze mnie danych osobowych jest Zespół Szkół w Lubominie, e-mail: sekretariat@zs.lubomino.pl
2. Funkcję Inspektora Ochrony Danych w Zespole Szkół w Lubominie pełni Pani Ewa Awiukiewicz, adres e-mail: iod.edukacja.lubomino@o2.pl
3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS zgodnie z art. 6 pkt 1 lit. c) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1070).
4. Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane jedynie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa lub umów powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres rozpatrywania wniosku i jego realizacji oraz w pozostałym zakresie przez okres przewidziany przepisami obowiązującego prawa w przedmiocie dochodzenia roszczeń.
6. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
7. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, zajmującego się ochroną danych osobowych, jeżeli uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących jest niezgodnie z przepisami obowiązującego prawa.
8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do rozpatrzenia wniosku. W przypadku niepodania danych osobowych wniosek nie zostanie rozpatrzony.
9. Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
10. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do krajów oraz organizacji spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

.....
(miejscowość, data i podpis)

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Ja, niżej podpisany(a) oświadczam, iż zapoznano mnie z zasadami ochrony danych osobowych wynikającymi z przepisów obowiązującego prawa, w szczególności ogólnego 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.

Jednocześnie zobowiązuję się do:

- 1) zachowania w tajemnicy danych osobowych dotyczących sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS w Zespole Szkół im. Orła Białego w Lubominie w związku z dostępem do nich wynikających z powierzenia funkcji członka/przewodniczącego* (*właściwe zaznaczyć*) Komisji Socjalnej powołanej Zarządzeniem nr 1/2024 Dyrektora Zespołu Szkół w Lubominie z dnia 17 stycznia 2024 roku w sprawie powołania Komisji Socjalnej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 2) nieujawniania i nieudostępniania osobom nieupoważnionym danych osobowych zawartych w oświadczeniach i wnioskach osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS,
- 3) niekopiowania i nieprzetwarzania danych w sposób inny niż konieczny do wykonywania zadań służbowych.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane przez Administratora za naruszenie przepisów rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r.

.....
(podpis oświadczającego)