

## **REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ZESPOLE SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH NR 3 IM. JANA PAWŁA II W JAWORZNIE**

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia wstępne i podstawy prawne tworzenia funduszu**

**§ 1.** W Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Jaworznie, zwanym dalej szkołą tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej funduszem.

**§ 2.** 1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej regulaminem opracowany został w oparciu o przepisy:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 288);
- 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984 z późn.zm);
- 3) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. nr 43, poz. 349);
- 4) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 854);
- 5) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465);
- 6) obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim ogłoszone w Monitorze Polskim przed 20 lutego roku bieżącego.

2. Fundusz świadczeń socjalnych jest funduszem zbiorowego spożycia. Niekorzystanie z niego nie uprawnia pracownika do otrzymania jakichkolwiek ekwiwalentów.

**§ 3.** Podstawę gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowią:

- 1) zatwierdzany przez dyrektora szkoły roczny plan rzeczowo-finansowy, ustalany do końca maja każdego roku,
- 2) niniejszy regulamin.

§ 4. Regulamin określa:

- 1) zasady tworzenia funduszu;
- 2) przeznaczenie funduszu;
- 3) osoby uprawnione do korzystania z funduszu;
- 4) ogólne zasady przyznawania świadczeń socjalnych;
- 5) szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych w zakresie:
  - a) wypoczynku,
  - b) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
  - c) pomocy materialnej i finansowej,
  - d) pomocy na cele mieszkaniowe;
- 6) priorytety w przyznawaniu świadczeń socjalnych;
- 7) zasady ochrony danych osobowych osób uprawnionych.

§ 5. 1. Środkami funduszu administruje dyrektor Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 3 im. Jana Pawła II w Jaworznie zwany dalej dyrektorem szkoły.

2. Dokumentację związaną z działalnością funduszu prowadzi pracownik wyznaczony przez dyrektora.

3. Środki funduszu w 99% odpisu przeznacza się na działalność socjalną, a 1% odpisu przeznacza się na udzielanie pomocy na cele mieszkaniowe.

4. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

5. Środki funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

6. Na wniosek dyrektora, w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi, można zawiesić na określony czas przekazywanie 1% odpisu na udzielanie pomocy na cele mieszkaniowe.

§ 6. 1. Przyznanie osobom uprawnionym świadczeń i dopłat z funduszu jest zależne od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

2. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia socjalne w pierwszej kolejności uwzględnia się priorytety określone w § 16 regulaminu.

§ 7. 1. Świadczenia z funduszu przyznaje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych działającymi w szkole, po zaopiniowaniu przez Zespół Doradczy ds. ZFŚS.

2. Zespół Doradczy powołuje dyrektor szkoły.

3. Pracami zespołu kieruje przewodniczący, powoływany przez dyrektora szkoły spośród członków zespołu.

4. W skład zespołu wchodzi:

- 1) wskazani przez dyrektora pracownicy – 2 osoby;
- 2) przedstawiciele organizacji związkowych działających w szkole – po 1 osobie z każdej organizacji związkowej.

5. W przypadku rezygnacji członka w pracach zespołu lub niemożności pełnienia przez niego funkcji dyrektor szkoły w jego miejsce powołuje innego pracownika.

6. Do zadań zespołu należy:

- 1) przyjmowanie wniosków;
- 2) szczegółowa analiza i ocena przedłożonych wniosków i załączonych dokumentów pod względem formalnym i merytorycznym;
- 3) zaopiniowanie wniosków.

7. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący oraz pozostali członkowie zespołu.

## **Rozdział 2**

### **Tworzenie funduszu**

§ 8. 1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.

2. Wysokość odpisu podstawowego wynosi:

- 1) na jednego zatrudnionego 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) 6,25% podstawy naliczenia na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do korzystania z opieki pracodawcy.

3. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych 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.

4. Dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych 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.

5. Środki funduszu zwiększa się o:

- 1) odsetki od środków funduszu gromadzonych na rachunku bankowym;
- 2) niewykorzystane środki finansowe z ubiegłych lat;
- 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
- 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.

### **Rozdział 3** **Przeznaczenie funduszu**

§ 9. 1. Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przeznaczone na:

- 1) świadczenia urlopowe dla nauczycieli, wypłacane do końca sierpnia każdego roku w wysokości odpisu podstawowego, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym
- 2) dofinansowanie różnych form wypoczynku, w tym na:
  - a) wypoczynek zorganizowany i organizowany we własnym zakresie przez pracowników, emerytów, rencistów i byłych nauczycieli przebywających na świadczeniach kompensacyjnych,
  - b) wypoczynek zorganizowany i organizowany we własnym zakresie dla dzieci osób uprawnionych,
  - c) „zielone szkoły” dla dzieci osób uprawnionych,
- 3) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej organizowanej przez dyrektora szkoły:

- a) dofinansowanie do biletów wstępu m.in. do kina, teatru, opery, na koncerty muzyczne, występy estradowe i inne imprezy kulturalne, imprezy sportowe i rekreacyjne,
  - b) dofinansowanie do wypoczynku w formie turystyki grupowej organizowanej w czasie wolnym od pracy,
  - c) dofinansowanie do imprez sportowo – rekreacyjnych.
2. Środki funduszu przeznacza się również na:
- 1) udzielanie pomocy materialnej-rzeczowej i finansowej w formie:
    - a) zapomogi losowej w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi,
    - b) zapomogi finansowej związanej z sytuacją życiową, rodzinną i materialną,
    - c) pomocy materialnej-rzeczowej (np. bony, paczki) lub finansowej,
    - d) dofinansowanie szczepień ochronnych obowiązkowych lub zalecanych przez Ministerstwo Zdrowia z wyłączeniem szczepień związanych z podróżami zagranicznymi o ile nie są związane z podróżą służbową,
  - 2) dofinansowanie do opieki nad dziećmi w żłóbkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego;
  - 3) udzielanie pomocy mieszkaniowej w formie zwrotnych pożyczek mieszkaniowych.

## **Rozdział 4**

### **Osoby uprawnione do korzystania z funduszu**

**§ 10. 1.** Do korzystania ze świadczeń socjalnych z funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, tacierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, dla poratowania zdrowia;
- 3) nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny;
- 4) byli nauczyciele przebywający na świadczeniach kompensacyjnych;
- 5) emeryci i renciści, byli pracownicy, dla których ZSP nr 3 w Jaworznie była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę;
- 6) uprawnieni członkowie rodzin.

2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w ust.1 pkt 6 zalicza się:

- 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne i przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do 18 roku

- życia, a jeżeli się kształcą, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, po dołączeniu aktualnych zaświadczeń o kontynuowaniu nauki;
- 2) osoby wymienione w ust. 2 pkt 1 o znacznym stopniu lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności – bez względu na wiek;
  - 3) dzieci po zmarłych pracownikach pobierające z tego tytułu rentę rodzinną w wieku do 18 roku życia, a jeżeli się kształcą, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, po dołączeniu aktualnych zaświadczeń o kontynuowaniu nauki.

## **Rozdział 5**

### **Ogólne zasady przyznawania świadczeń socjalnych**

§ 11. 1. Warunkiem korzystania ze świadczenia ze środków funduszu jest złożenie w terminie do 15 maja danego roku informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej- *Załącznik nr 1*.

2. Do informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej- *Załącznik nr 1* dołącza się do wglądu:

- a) zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości dochodów uzyskanych przez osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie z osobą uprawnioną za poprzedni rok kalendarzowy lub roczne rozliczenie podatkowe PIT;
- b) zaświadczenie o kontynuacji nauki dziecka, powyżej 18 roku życia - bez względu na typ szkoły;
- c) zaświadczenia z urzędu pracy lub jeśli pracują zaświadczenia z urzędu skarbowego, w przypadku osób kształcących się w trybie niestacjonarnym, a ich dochody są uwzględnione we wniosku;
- d) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności osoby uprawnionej;

3. Przy ustalaniu dochodu wlicza się osobę niepracującą zarejestrowaną w urzędzie pracy, nie wlicza się natomiast osób zdolnych do pracy - niepracujących, nieuczących się, niezarejestrowanych w urzędzie pracy. Wnioskodawca dostarcza do stosowne zaświadczenie z urzędu pracy.

4. Dochodem gospodarstwa domowego są wszelkie dochody osób wspólnie zamieszkujących.

5. Podstawą przyznania świadczenia ze środków funduszu jest dochód przypadający na jedną osobę, który stanowi podstawę do zaszeregowania do odpowiedniej grupy dochodowej ( I / II / III / IV / V ) i obowiązuje do końca maja następnego roku kalendarzowego.

Średni miesięczny dochód na osobę należy wyliczyć wg wzoru:

*Suma dochodów (dochód brutto pomniejszony o składki na ubezpieczeni społeczne)  
wszystkich osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe*

---

*Liczba osób x liczba miesięcy*

6. Ubieganie się o najniższą kwotę świadczeń z funduszu ( V grupa zaszeregowania) nie wymaga przedkładania zaświadczenia o wysokości dochodu.

7. Wysokość dofinansowań świadczeń z funduszu reguluje tabela - *Załącznik nr 2*.

8. W przypadku zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoba uprawniona jest zobowiązana złożyć ponownie informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej- *Załącznik nr 1*, wraz ze stosownymi dokumentami potwierdzającymi zaistniałą zmianę, celem przypisania jej do odpowiedniej grupy zaszeregowania

9. Osoby nowo zatrudnione składają w terminie 30 dni od rozpoczęcia pracy informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej - *Załącznik nr 1*.

10. Wszystkie świadczenia, oprócz świadczenia urlopowego nauczycieli, są przyznawane na wniosek osoby uprawnionej.

## **Rozdział 6**

### **Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych.**

**§ 12. 1. Przyznawanie świadczeń w zakresie wypoczynku** określają poniższe zasady.

2. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego lub organizowanego we własnym zakresie przysługuje pracownikom, emerytom, rencistom i nauczycielom przebywającym na świadczeniach kompensacyjnych, jeden raz w roku kalendarzowym.

3. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego lub organizowanego we własnym zakresie dla dzieci i młodzieży przysługuje tylko jeden raz w roku kalendarzowym. W przypadku wypoczynku zorganizowanego dla dzieci do 18 roku życia, wymagane jest okazanie faktury lub rachunku potwierdzającego czas trwania i koszt wypoczynku.

4. Dofinansowanie pobytu dzieci na „zielonej szkole”, przysługuje jeden raz w okresie trwania nauki w szkole podstawowej, i jest ono niezależne od dofinansowania innych form

5. Osoba ubiegająca się o dofinansowanie do wypoczynku zobowiązana jest złożyć wniosek i przedłożyć do wglądu wymagane dokumenty - *Załącznik nr 3*.

**§ 13. 1. Przyznawanie świadczeń w zakresie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej** określają poniższe zasady.

3. Osoba ubiegająca się o dofinansowanie zobowiązana jest złożyć wniosek - *Załącznik nr 3.*

2. Udzielanie zapomóg losowych w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby, a także długotrwałej choroby lub śmierci najbliższego krewnego (matki, ojca, dziecka lub współmałżonka, teścia, teściowej).

- 1) wniosek wraz z uzasadnieniem - *Załącznik nr 4*;
- 2) do wglądu stosowne dokumenty potwierdzające zaistniałą sytuację.

4. W przypadku klęsk żywiołowych należy przedstawić informację z policji, straży pożarnej, innych służb udzielających pomocy lub oświadczenie świadków zdarzenia.

5. W przypadku śmierci należy przedstawić do wglądu akt zgonu oraz dokument potwierdzający pokrewieństwo.

6. W przypadku długotrwałej choroby należy przedłożyć do wglądu wypis ze szpitala lub zaświadczenie lekarskie i imienne faktury potwierdzające poniesione koszty.

7. Osoba uprawniona do korzystania z funduszu może ubiegać się o zapomogę losową jeden raz w roku kalendarzowym, a w szczególnych przypadkach częściej.

8. O zapomogę losową można ubiegać się maksymalnie do 1 roku od zaistniałej sytuacji losowej.

9. Udzielanie zapomóg finansowych ze względu na trudną sytuację rodzinną życiową i materialną osób uprawnionych, może być przyznawane jeden raz w roku kalendarzowym.

10. Pomoc finansowa lub pomoc materialna - rzeczowa w związku ze zwiększonymi wydatkami może być przyznana maksymalnie dwa razy w roku kalendarzowym.

11. Osoba ubiegająca się o zapomogę finansową oraz o pomoc finansową lub rzeczową zobowiązana jest złożyć wniosek wraz z uzasadnieniem - *Załącznik nr 4*.

12. Osoba uprawniona ubiegająca się o dofinansowanie do opieki nad dziećmi w żłóbkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego zobowiązana jest złożyć następujące dokumenty:

- 1) wniosek - *Załącznik nr 3*;
- 2) dowody wpłaty ( raz na kwartał) .

13. Wysokość pomocy, o której mowa w § 14 określa tabela stanowiąca *Załącznik nr 2* do niniejszego regulaminu.

14. Osoba uprawniona ubiegająca się o dofinansowanie szczepień ochronnych obowiązkowych lub zalecanych przez Ministerstwo Zdrowia zobowiązana jest:

- 1) złożyć wniosek – załącznik nr 4;
- 2) przedłożyć imienną fakturę lub rachunek potwierdzający zakup szczepionki lub wykonanie zabiegu szczepienia.

15. Wysokość dofinansowania szczepień określa tabela stanowiąca *Załącznik 2*.

**§ 15. 1. Przyznawanie świadczeń w zakresie pomocy na cele mieszkaniowe** określają poniższe zasady.

2. Zwrotne pożyczki mieszkaniowe osoba uprawniona może otrzymać na dofinansowanie:

- 1) budowy domu jednorodzinnego;
- 2) remontu i modernizacji domu jednorodzinnego, lub mieszkania w budynku wielorodzinnym;
- 3) zakupu mieszkania lub domu jednorodzinnego;
- 4) innych udokumentowanych kosztów związanych m.in. z opłatami i kaucjami wymaganymi przy uzyskaniu i zamianie mieszkań, pokryciem kosztów wykupu lokalu na własność, uzupełnieniem zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego prawa lokatorskiego do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu, spłaty kredytu mieszkaniowego.

3. Kwota zwrotnej pożyczki mieszkaniowej nie może przekraczać 90% planowanych kosztów, a jej maksymalną wartość określa tabela - *Załącznik nr 2*.

4. Pożyczki oprocentowane są według tabeli- *Załącznik nr 2*.

5. Oprocentowanie pożyczki jest spłacane w pierwszej racie.

6. Komplet dokumentów powinien zawierać:

- 1) wniosek - *Załącznik nr 5*
- 2) szacunkowy kosztorys,
- 3) 2 egzemplarze umowy,
- 4) w przypadku remontu oświadczenie o użytkowaniu lokalu na cele mieszkaniowe – *Załącznik nr 6*
- 5) w przypadku budowy domu należy dołączyć zezwolenie na budowę lub rozbudowę domu,
- 6) w przypadku zakupu mieszkania, uzupełnienia wkładu mieszkaniowego lub spłaty kredytu mieszkaniowego odpowiednie zaświadczenie.

7. Spłata pożyczki następuje według zasad określonych w umowie, a maksymalny okres jej spłaty wynosi 3 lata.

8. Pożyczki z funduszu mieszkaniowego gwarantowane są dwoma poręczycielami.

9. Poręczycielami mogą być:

- 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, tacierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, dla poratowania zdrowia;
- 3) byli nauczyciele przebywający na świadczeniach kompensacyjnych;

4) emeryci i renciści, byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę.

10. Ogranicza się ilość żyrowanych pożyczek, to znaczy, że jedna osoba może być poręczycielem nie więcej niż dla dwóch uprawnionych ubiegających się o pożyczkę.

11. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązania spłat przenosi się w równych częściach na poręczycieli.

12. Środki nie mogą być przeznaczone na budowę domów letniskowych i garaży.

13. Zawieszenie spłaty pożyczki (od 1 do 12 miesięcy), może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek pożyczkobiorcy za zgodą dyrektora szkoły i poręczycieli.

14. Niespłacona kwota pożyczki łącznie z odsetkami staje się natychmiast wymagana do spłacenia w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę w drodze porzucenia pracy oraz rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy z winy pożyczkobiorcy.

15. W przypadku rozwiązania stosunku pracy bez winy pracownika – nie spłacona pożyczka może być spłacona ratalnie tylko za zgodą dyrektora szkoły i poręczycieli.

16. W przypadku zgonu pożyczkobiorcy pozostałe zadłużenie z tytułu pożyczki mieszkaniowej może zostać umorzone na wniosek żyrentów lub członków rodziny uprawnionego. Należności podatkowe wynikające z tego tytułu obciążają spadkobierców uprawnionego.

17. Na wniosek pracownika jest możliwa wcześniejsza spłata pożyczki, jednak nie wcześniej niż po roku od jej przyznania.

18. Wniosek o następną pożyczkę można złożyć po całkowitej spłacie poprzedniej.

19. W przypadku braku możliwości sfinansowania pożyczek wszystkim ubiegającym się należy uwzględnić następujące kryteria:

- 1) złożone dokumenty motywujące zasadność ubiegania się o pożyczkę,
- 2) czas jaki upłynął od przyznania poprzedniej pożyczki na cele mieszkaniowe,
- 3) kolejność złożonych wniosków.

## **Rozdział 7**

### **Priorytety w przyznawaniu świadczeń socjalnych**

**§ 16. 1.** Świadczenia z ZFŚS są przyznawane w pierwszej kolejności:

- 1) osobom zamieszkującym na terenach objętych stanem klęski żywiołowej;
- 2) osobom utrzymującym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia;
- 3) osobom uprawnionym o szczególnie niskich dochodach i mających trudną sytuację rodzinną lub życiową;
- 4) osobom samotnie wychowującym dzieci i osobom posiadającym rodziny wielodzietne.

2. Osobom zamieszkającym na terenach objętych stanem klęski żywiołowej i dotkniętymi jej skutkami, pożyczkę mieszkaniową przyznaje się po spłaceniu poprzedniej, niezależnie od czasu jaki upłynął od daty przyznania poprzedniej pożyczki.

3. Zasady określone powyżej stosuje się w okresie jednego roku od daty ogłoszenia klęski żywiołowej.

## **Rozdział 8**

### **Ochrona danych osobowych**

§ 17. 1 Wszystkie dane przekazane przez wnioskodawcę do celów działalności ZFŚS są objęte ochroną danych osobowych.

2. Dane osobowe uprawnionych przetwarzane są przez okres niezbędny od przyznania świadczenia z ZFŚS oraz ustalenia jego wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.

3. Dane osobowe przekazane przez wnioskodawcę będą przeglądane w terminie do końca lutego każdego roku za poprzedni rok kalendarzowy w celu ustalenia niezbędności ich przechowywania, a gdy ich przechowywanie okaże się zbędne zostaną niezwłocznie usunięte.

4. Do przetwarzania danych osobowych osób uprawnionych przez osoby pracujące w zespole doradczym ds. ZFŚS niezbędne jest udzielenie im pisemnego upoważnienia - *Załącznik nr 7*.

5. Osoba upoważniona do przetwarzania danych osobowych w ramach prac zespołu doradczego ds. ZFŚS jest zobowiązana do złożenia oświadczenia o zachowaniu tajemnicy - *Załącznik nr 8*.

6. Dokumenty określone w Regulaminie jako przedkładane do wglądu w celu przyznania danego świadczenia zawierające dane osobowe, należy odebrać niezwłocznie po przyznaniu świadczenia, nie później, niż do końca roku kalendarzowego w którym przyznano świadczenie.

7. W przypadku nieodebrania dokumentów zostaną one poddane przeglądowi zgodnie z § 17 ust.3.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 18.** 1. Postanowienia niniejszego regulaminu podaje się do wiadomości wszystkim pracownikom.

2. Zmiany postanowień niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej aneksu i wprowadzane będą w trybie przyjętym dla jego wprowadzenia.

3. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

4. Świadczenia z funduszu przyznawane są w miarę posiadanych środków finansowych.

**§ 19.** 1. Niniejszy Regulamin uzgodniony został z Oddziałem Związku Nauczycielstwa Polskiego w Jaworznie oraz Międzyzakładową Komisją Związkową NSZZ "Solidarność" Pracowników Oświaty i Wychowania w Jaworznie.

2. Z chwilą wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im. Jana Pawła II w Jaworznie z dnia 18 grudnia 2019 r.

3. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Jaworznie obowiązuje z dniem podpisania.

### **Załączniki**

Załączniki do niniejszego regulaminu stanowią:

- 1) *Załącznik nr 1* - Informacja o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby ubiegającej się o korzystanie ze świadczeń w ramach działalności ZFŚS.
- 2) *Załącznik nr 2* - Tabela świadczeń ze środków ZFŚS
- 3) *Załącznik nr 3* - Wniosek 1 (wypoczynek, żłobki, przedszkola, działalność kulturalno-oświatowa, sportowo-rekreacyjna )

- 4) Załącznik nr 4 - Wniosek 2 (zapomogi, pomoc finansowa, materialna, szczepienia ochronne)
- 5) Załącznik nr 5 - Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS
- 6) Załącznik nr 6 - Oświadczenie o użytkowaniu lokalu na cele mieszkaniowe.
- 7) Załącznik nr 7 - Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
- 8) Załącznik nr 8 - Oświadczenie o zachowaniu tajemnicy danych osobowych.

Jaworzno, dnia 21.08.2024

pol Szkół Ponadpodstawowych nr  
im. Jana Pawła II w Jaworznie  
DYREKTOR  
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr  
im. Jana Pawła II w Jaworznie  
*Magdalena Dygdon-Kliemt*  
mgr Magdalena Dygdon-Kliemt

Pieczętka i podpis dyrektora

#### Uzgodniono z zakładowymi organizacjami związkowymi:

##### 1. Oddział Związku Nauczycielstwa Polskiego w Jaworznie:

Związek Nauczycielstwa Polskiego  
Oddział w Jaworznie  
ul. Ławeczana 12, 43-600 Jaworzno  
tel. 32 745 23 25, jaworzno@znp.edu.pl

Prezes Oddziału  
ZWIAZKU NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO  
w Jaworznie  
*Monika Łazowska*

21.08.2024

##### 2. Międzyzakładowa Komisja Związkowa NSZZ "Solidarność" Pracowników Oświaty i Wychowania w Jaworznie:

MIĘDZYZAKŁADOWA ORGANIZACJA  
ZWIĄZKOWA  
NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”  
PRACOWNIKÓW OŚWIATY I WYCHOWANIA  
43-600 Jaworzno, ul. Puszkina 5  
tel. 32/ 762 91 79 NIP 6321419272

PRZEWODNICZĄCY  
Międzyzakładowej Organizacji Związkowej  
NSZZ „SOLIDARNOŚĆ” POW  
w Jaworznie  
Maciej Brul

21.08.2024

(aktualny nr konta bankowego)

[illegible]

(data i podpis składającego informacje)



TABELA ŚWIADCZEŃ ZE ŚRODKÓW ZFŚS

| Dochód brutto na jednego członka rodziny | Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego / organizowanego we własnym zakresie przez pracowników, emerytów, rencistów, byłych nauczycieli pobierających świadczenia kompensacyjne | Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego / organizowanego „zielona szkoła” | Pomoc finansowa lub rzeczowa | Zapomoga losowa | Zapomoga finansowa | Dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, ochronnych | Dofinansowanie do pobytu dzieci w żłobkach, przedszkolach | Oprocentowanie pożyczki mieszkaniowej | Maksymalna kwota pożyczki mieszkaniowej |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>Grupa I</b><br>do 2500 zł             | 1800 zł                                                                                                                                                                              | 800 zł                                                                         | 800 zł                       | 2400 zł         | 1100 zł            | 98 %                                                                                    | 40 %                                                      | 0,5 %                                 | 30 000 zł                               |
| <b>Grupa II</b><br>2501- 3500 zł         | 1600 zł                                                                                                                                                                              | 700 zł                                                                         | 700 zł                       | 2000 zł         | 900 zł             | 96 %                                                                                    | 30 %                                                      |                                       |                                         |
| <b>Grupa III</b><br>3501- 4500 zł        | 1400 zł                                                                                                                                                                              | 600 zł                                                                         | 600 zł                       | 1600 zł         | 700 zł             | 94 %                                                                                    | 20 %                                                      |                                       |                                         |
| <b>Grupa IV</b><br>4501-5500 zł          | 1200 zł                                                                                                                                                                              | 500 zł                                                                         | 500 zł                       | 1200 zł         | 500 zł             | 92%                                                                                     | 10 %                                                      | 1 %                                   | 30 000 zł                               |
| <b>Grupa V</b><br>powyżej 5500 zł        | 1000 zł                                                                                                                                                                              | 400 zł                                                                         | 400 zł                       | 1000 zł         | -                  | 90 %                                                                                    | -                                                         |                                       |                                         |



Pracownik / Emeryt / Inna .....

.....  
(imię i nazwisko).....  
(adres zamieszkania).....  
(nr telefonu / e-mail)

**Dyrektor Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3  
im. Jana Pawła II w Jaworznie**

**WNIOSEK 1**

( wypoczynek, żłobki, przedszkola, działalność kulturalno- oświatowa, sportowo-rekreacyjna, )

**Zwracam się z prośbą przyznania świadczenia ze środków ZFŚS :**

- ☐ Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego / organizowanego we własnym zakresie\* przez pracowników, emerytów, rencistów, nauczycieli pobierających świadczenia kompensacyjne.
- ☐ Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego / organizowanego we własnym zakresie\* dla dzieci.
- ☐ Dofinansowanie do „zielonej szkoły” dla dzieci.
- ☐ Dofinansowanie do pobytu dzieci w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego.
- ☐ Dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej.
- ☐ Dofinansowanie do działalności sportowo-rekreacyjnej.
- ☐ Dofinansowanie do wypoczynku w formie turystyki grupowej.

**Wykaz członków rodziny, dla których wnioskuję o dofinansowanie:**

| Lp. | Imię i nazwisko | Pokrewieństwo | Data urodzenia | Uwagi |
|-----|-----------------|---------------|----------------|-------|
|     |                 |               |                |       |
|     |                 |               |                |       |
|     |                 |               |                |       |
|     |                 |               |                |       |
|     |                 |               |                |       |
|     |                 |               |                |       |

Prawidłowość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

\*niepotrzebne skreślić

.....  
(data i podpis)

## OPINIA ZESPOŁU DORADCZEGO DS. ZFŚS

Po przeanalizowaniu załączonych dokumentów: .....

.....

.....

.....

zespół proponuje przyznać/ nie przyznać\* świadczenie/a, zgodnie z..... grupą dochodową

w wysokości .....

Uwagi:.....

.....

Jaworzno, dnia.....

\_\_\_\_\_  
(pieczęć szkoły)

## DECYZJA DYREKTORA SZKOŁY

Przyznaję świadczenie/ odmawiam świadczenia\*

Uwagi:.....

.....

Uzgodniono z upoważnionymi przedstawicielami związków zawodowych:

1. ZNP.....

2. NSZZ SOLIDARNOŚĆ.....

Dyrektor szkoły \_\_\_\_\_

\*niepotrzebne skreślić

*Handwritten signature in blue ink.*

\*

(nr telefonu / e-mail)

## WNIOSEK 2

**Zwracam się z prośbą przyznania świadczenia ze środków ZFŚS :**

## Dofinansowanie do szczepień ochronnych

[illegible]

(data i podpis)

\* *niepotrzebne skreślić*

mod

## OPINIA ZESPOŁU DORADCZEGO DS. ZFŚS

Po przeanalizowaniu załączonych dokumentów: .....

.....

.....

.....

.....

zespół proponuje przyznać / nie przyznać\* świadczenie/a, zgodnie z..... grupą dochodową w wysokości .....

Uwagi:.....

.....

---

Jaworzno, dnia.....

\_\_\_\_\_  
(pieczęć szkoły)

## DECYZJA DYREKTORA SZKOŁY

Przyznaję świadczenie / odmawiam świadczenia\*

Uwagi:.....

.....

Uzgodniono z upoważnionymi przedstawicielami związków zawodowych:

1. ZNP.....

2. NSZZ SOLIDARNOŚĆ.....

\_\_\_\_\_  
Dyrektor szkoły

\*niepotrzebne skreślić

12.12.14

.....

[illegible]

.....

1. Peseń o przebiegu i zwrotnej pożyczki ze środków ZFSS w wysokości.....zł.

(The White House) .....

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

.....

[illegible]

(data i podpis uniwersyteckich)

Noted

## OPINIA ZESPOŁU DORADCZEGO DS. ZFŚS

Po przeanalizowaniu załączonych dokumentów: .....

.....

.....

.....

zespół proponuje przyznać/ nie przyznać\* pożyczkę / pożyczki\* w kwocie ..... zł,

oprocentowaną zgodnie z ..... grupą dochodową w wysokości .....% .

Uwagi:.....

.....

---

Jaworzno, dnia.....

\_\_\_\_\_  
(pieczęć szkoły)

## DECYZJA DYREKTORA SZKOŁY

Przyznaję / Odmawiam przyznania pożyczkę / pożyczki\* w kwocie ..... zł ,

oprocentowaną .....% .

Uwagi:.....

.....

Uzgodniono z upoważnionymi przedstawicielami związków zawodowych:

1. ZNP.....

2. NSZZ SOLIDARNOŚĆ.....

\*niepotrzebne skreślić

\_\_\_\_\_  
Dyrektor szkoły

*Handwritten signature*

**OŚWIADCZENIE  
O UŻYTKOWANIA LOKALU NA CELE MIESZKANIOWE**

Ja niżej podpisany/a

.....  
(imię i nazwisko)

oświadczam, że jestem użytkownikiem lokalu mieszkaniowego mieszczącego się:

.....  
.....  
(pełny adres lokalu)

Prawidłowość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

MD4

OKB



**UPOWAŻNIENIE  
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Administrator danych osobowych Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Jaworznie upoważnia Pana / Panią ..... do przetwarzania danych osobowych, których jest administratorem.

Upoważnienie dotyczy przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS w celu przyznawania świadczenia, ustalania jego wysokości oraz dochodzenia praw lub roszczeń.

Upoważnienie traci ważność z chwilą jego cofnięcia lub ustania stosunku umownego wiążącego z administratorem danych.

.....  
(data i podpis osoby upoważniającej)

*Handwritten signature in blue ink.*



Jaworzno, dnia.....

.....  
(Imię i nazwisko)

.....  
(Adres)

**OŚWIADCZENIE  
O ZACHOWANIU TAJEMNICY DANYCH OSOBOWYCH**

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS, które będę przetwarzać w imieniu Dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3 w Jaworznie w celu przyznawania i ustalania wysokości świadczeń oraz dochodzenia praw lub roszczeń od uprawnionych.

.....  
data i podpis



