

Załącznik do Zarządzenia nr 23/2023/2024  
dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 w Będzinie  
z dnia 14.12.2023 r. w sprawie wprowadzenia  
zmian do Regulaminu Zakładowego Funduszu  
Świadczeń Socjalnych

# **REGULAMIN**

## **Z F Ś S**

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4**

**IM. STANISŁAWA STASZICA**

**BĘDZIN**

## **ROZDZIAŁ I**

### **Postawa prawna**

#### **§ 1.**

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opracowany został na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 998 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. 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).
4. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1787 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 854 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 28 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.).
8. 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).

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 2.**

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej regulaminem, został wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.

2. Podstawą gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Regulamin ZFŚS. Regulamin wymaga uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi zrzeszającymi pracowników szkoły.
3. Wysokość środków finansowych na poszczególne rodzaje działalności socjalnej określa dyrektor w porozumieniu ze związkami zawodowymi w **rocznym planie dochodów i wydatków** (preliminarzu), opracowywanym do **31 marca** danego roku, (**załącznik nr 7**). Wszelkie zmiany wprowadzone do tego planu w trakcie roku kalendarzowego również wymagają takiego uzgodnienia.
4. Środki finansowe ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, a niewykorzystane w danym roku budżetowym przechodzą na rok następny.
5. Decyzje o przyznaniu świadczeń i ich wysokości podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.
6. Dyrektor upoważnia przedstawicieli związków zawodowych do przetwarzania danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z funduszu (**załącznik nr 4**), a przedstawiciele związków zawodowych podpisują oświadczenia o ochronie danych osobowych, do których mają dostęp (**załącznik nr 5**).
7. Dyrektor szkoły ponosi pełną odpowiedzialność za naruszenie prawa w zakresie działalności socjalnej placówki.

### § 3.

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzą:

1. Coroczne odpisy w wysokości:
  - a) 5% pobieranych rent i emerytur dla nauczycieli będących emerytami i rencistami,
  - b) 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 na zatrudnionego pracownika administracji i obsługi,
  - c) 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa wyżej, na każdego emeryta i rencistę niebędącego nauczycielem.
2. Pozostałe środki funduszu z roku poprzedniego (stan na 31 grudnia roku poprzedniego).
3. Spłaty pożyczek udzielanych pracownikom/rencistom/ emerytom.
4. Inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **Przetwarzanie danych osobowych**

#### **§ 4.**

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust.1 lit. c 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... (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.05.2016).
2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę oraz przedstawicieli związków zawodowych zobowiązanych do zachowania w tajemnicy powierzonych im danych w celu przyznania świadczenia.
3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z funduszu.
4. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego lub elektronicznego, stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu lub osobnego dokumentu, jeśli jest to konieczne. W przypadku potwierdzania danych dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego osoby uprawnione przedstawiają oświadczenia i zaświadczenia.
5. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 §1 Kodeksu pracy. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
6. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku pdf), sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS**

#### **§ 5.**

Ze świadczeń ZFŚS korzystać mogą następujące osoby:

1. Pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę bez względu na jej rodzaj i czas trwania zatrudnienia.
2. Pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich i ojcowskich, wychowawczych, zdrowotnych oraz pracownicy przebywający na urloпах bezpłatnych nie dłuższych niż rok.
3. Emeryci i renciści, byli pracownicy szkoły, oraz pobierający świadczenia kompensacyjne.
4. Osoby przebywające na świadczeniu przedemerytalnym, które nie pozostają w stosunku pracy z innym pracodawcą i dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia.
5. Dzieci uprawnionych do korzystania z ZFŚS:
  - dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, do lat 18 lub ukończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat pod warunkiem, że pobierają naukę lub kształcą się i nie uzyskują własnych dochodów, natomiast dzieci niepełnosprawne, ciężko lub przewlekle chore - bez względu na wiek,
  - dzieci po zmarłych pracownikach szkoły, jeżeli same oraz ich matka/ojciec pobierają rentę rodzinną po zmarłym pracowniku szkoły.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Zasady przyznawania świadczeń**

#### **§ 6**

1. Świadczenia przyznawane z funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby niekorzystające z danego świadczenia nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.

2. Wysokość przyznawanej pomocy uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu oraz od środków finansowych zgromadzonych na rachunku funduszu.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Tryb ubiegania się o świadczenia**

#### **§ 7.**

1. Nauczycielom zatrudnionym na podstawie Karty Nauczyciela przysługują świadczenia urlopowe.
2. Pozostałe świadczenia przyznawane są na wniosek: pracowników, emerytów i rencistów, pracodawcy, przedstawiciele związków zawodowych.
3. Wzór wniosku o przyznanie świadczenia stanowi (**załącznik nr 1**) do regulaminu, zawierający wszystkie informacje, niezbędne do przydzielenia świadczenia.
4. Wnioski o świadczenie składa się w sekretariacie szkoły.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Odmowa świadczenia**

#### **§ 8.**

1. Wnioskodawca otrzymuje od pracodawcy na piśmie decyzję dotyczącą odmowy przyznania świadczenia wraz z uzasadnieniem. Wnioski niekompletne pozostają nierozpatrzone i odesłane do wnioskodawcy w celu uzupełnienia brakujących danych lub dokumentów.
2. W przypadku odmowy przyznania świadczenia lub innej formy pomocy skorzystania ze środków funduszu – wnioskodawca ma prawo, w terminie dwóch tygodni od daty powiadomienia o odmowie, wystąpić do pracodawcy z umotywowanym wnioskiem o ponowne jego rozpatrzenie.
3. Pracodawca w terminie dwóch tygodni od otrzymania wniosku dotyczącego ust. 2 ponownie rozpatruje wniosek w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych i podejmuje ostateczną decyzję.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Podstawa przyznania świadczenia i podział funduszu**

#### **§ 9.**

1. Zakładowym funduszem świadczeń socjalnych administruje dyrektor szkoły po uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych działających na terenie szkoły.
2. Przyznawanie świadczeń z Funduszu uzależnia się od sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej uprawnionego, a podstawą do przyznania świadczenia jest średni dochód brutto za poprzedni rok kalendarzowy w oparciu o zeznanie podatkowe PIT, przypadający na jedną osobę w gospodarstwie domowym, ustalony na podstawie dochodów osiągniętych zarówno w kraju, jak i za granicą lub średni dochód brutto z 3 ostatnich miesięcy poprzedzających złożenie wniosku na świadczenie, jeżeli dochód uległ zmianie.
3. Dochód wspólnie zamieszkujących z pracownikiem/emerytem i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe osób oblicza się na podstawie dochodów wykazanych we wniosku w formie oświadczenia pod odpowiedzialnością karną.
4. Do dochodu rodziny wlicza się w szczególności:
  - dochody brutto z tytułu wynagrodzenia za pracę,
  - dochody z gospodarstwa rolnego,
  - zasiłki z ubezpieczenia społecznego otrzymywane z tytułu choroby lub macierzyństwa,
  - zasiłki na utrzymanie rodziny osób odbywających służbę wojskową,
  - zasiłki dla bezrobotnych,
  - dochody z tytułu prowadzenia działalności pozarolniczej i gospodarczej,
  - świadczenia z funduszu alimentacyjnego lub przyznanych alimentów miesięcznych,
  - emerytury, renty inwalidzkie i rodzinne wraz ze wszystkimi dodatkami, z wyjątkiem pielęgnacyjnego,
  - umowy zlecenia lub o dzieło,
  - dochody z najmu i dzierżawy,
  - stypendia i wynagrodzenie ucznia/studenta.

5. Osoba korzystająca ze świadczeń ZFŚS, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd, podlega odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 286 § 1 i § 3 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 2345, 2447): § 1. *Kto, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, doprowadza inną osobę do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem za pomocą wprowadzenia jej w błąd albo wyzyskania błędu lub niezdolności należytego pojmowania przedsiębranego działania, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat. § 3. W przypadku mniejszej wagi, sprawca podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.*
6. Do obliczenia dochodu na jednego członka gospodarstwa domowego wlicza się osoby bezrobotne, zarejestrowane w urzędzie pracy bez prawa do zasiłku, natomiast nie wlicza się osób pełnoletnich, nieuczących się, niepracujących, niezarejestrowanych w urzędzie pracy za wyjątkiem żony/matki sprawującej opiekę nad dziećmi i prowadzącej gospodarstwo domowe, będącej na pełnym utrzymaniu uprawnionego pracownika.
7. Emeryt/rencista będący byłym nauczycielem zobowiązany jest do przedstawienia w sekretariacie szkoły decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego do końca kwietnia danego roku kalendarzowego. Brak takiego dokumentu utrudni naliczanie odpisu na ZFŚS i może spowodować, że wniosek takiej osoby nie będzie rozpatrzony z powodu niekompletnej dokumentacji.
8. Niezłożenie oświadczenia o dochodach wnioskodawcy oraz wnioski, które nie zawierają wszystkich wskazanych danych lub załączonych dokumentów potwierdzających stan faktyczny, będzie skutkować nieprzyznaniem świadczenia.
9. W przypadku wątpliwości co do wysokości podanego dochodu dyrektor ma prawo zażądać dodatkowych zaświadczeń.
10. O przyznaniu świadczenia i jego wysokości dyrektor informuje osoby uprawnione, a przyznane środki przekazywane są na konto osobiste osoby uprawnionej.
11. Środki finansowe funduszu przeznacza na część socjalną (70%) i pożyczki mieszkaniowe (30%).



## ROZDZIAŁ 9

### Cele i rodzaje działalności socjalnej

#### § 10

Środki funduszu socjalnego przeznacza się na:

1. Świadczenie urlopowe nauczycieli.
2. Dofinansowanie do wypoczynku uprawnionych i ich dzieci.
3. Dopłatę do „zielonej szkoły”.
4. Działalność kulturalną.
5. Zapomogi losowe i socjalne.
6. Pożyczki mieszkaniowe.

#### § 11

#### Dofinansowanie do wypoczynku – tzw. wczasy pod gruszą

1. Dofinansowanie do wypoczynku: „wczasy pod gruszą” - przysługują pracownikom szkoły, emerytom/rencistom.
2. Wysokość kwoty dofinansowania (ustalenie kwoty bazowej - **załącznik nr 8**) ustalana jest przez pracodawcę w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych w zależności od posiadanych środków.
3. Wysokość dofinansowania wypoczynku pracowników, emerytów/rencistów ustala się na podstawie progów dochodowych podanych w poniższej tabeli:

**TABELA NR 1**

<b>Grupa</b>	<b>Dochód na jednego członka gospodarstwa domowego (brutto) procent minimalnego wynagrodzenia</b>	<b>Dopłata do wypoczynku (procent kwoty bazowej)</b>
I	Do 80%	100 %
II	Od 80, 01% do 160%	90 %
III	powyżej 160%	80 %

4. Dopłata do wypoczynku jest przyznawana każdemu uprawnionemu raz w roku kalendarzowym. Wnioski składane są do 10 czerwca (sezon letni), do 10 stycznia (sezon zimowy).
5. Wypłata świadczenia za wczasy pod gruszą dla pracowników administracji i obsługi może nastąpić przed rozpoczęciem urlopu na podstawie wniosku urlopowego dołączonego do wniosku o dopłatę do wypoczynku.

## § 12

### **Dofinansowanie do wypoczynku dzieci**

1. Z dopłaty do wypoczynku skorzystać mogą dzieci uprawnionych w wieku od 3 do 25 roku życia. Decyduje rok urodzenia dziecka.
2. Jeżeli dziecko skończyło 18 lat, uprawniony zobowiązany jest do przedłożenia oświadczenia, że pozostaje ono na jego całkowitym utrzymaniu (**załącznik nr 6**), oraz zaświadczenia o kontynuowaniu nauki dziecka między 18 a 25 rokiem życia.
3. Wysokość dofinansowania do wypoczynku dzieci stanowi 60 % kwoty wynikającej z tabeli nr 1.
4. Dofinansowanie do wyjazdów organizowanych w ramach „zielonej szkoły” jest udzielane tylko raz w całym cyklu kształcenia szkoły podstawowej, w wysokości 50% poniesionych kosztów, po przedłożeniu wniosku, faktury wpłaty za wyjazd oraz zaświadczenia ze szkoły organizującej wyjazd o udziale w nim dziecka. Dopłata do tej formy wypoczynku traktowana jest jako dodatkowa i nie wyklucza wypłaty dofinansowania do wypoczynku.

## § 13

### **Działalność kulturalna**

1. Dzieci od 1 do 15 roku życia (wiek kalendarzowy) uprawnionych do korzystania z ZFŚS uczestniczą w imprezie mikołajkowej. Dopłata do tej imprezy wynosi do 100 zł na dziecko i regulowana jest w miarę posiadanych środków finansowych.
2. Nauczyciele, pracownicy obsługi, administracji, emeryci, renciści, pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, zdrowotnych, macierzyńskich korzystają z dopłaty do imprez i uroczystości okolicznościowych o charakterze integracyjnym

w miarę posiadanych środków, w oparciu o decyzję dyrektora szkoły, w porozumieniu ze związkami zawodowymi.

3. Imprezy masowe organizowane przez pracodawcę w formie uroczystości kulturalnej (okolicznościowej) o charakterze integracyjnym z poczęstunkiem nie wymagają złożenia wniosku i są pokrywane w całości ze środków funduszu.
4. Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS mogą korzystać z wypoczynku organizowanego w formie turystyki grupowej, takich jak rajdy, wycieczki, kuligi zorganizowane przez placówkę pod warunkiem, że bierze w nich udział co najmniej połowa pracowników.
5. Uczestnicy wycieczek, rajdów, kuligów nie muszą składać wniosków o dofinansowanie tych form działalności wypoczynkowo-rekreacyjnej. ZFŚS pokrywa pobyt i wyżywienie uczestników, a przejazd osoby - biorące w nich udział.

## **§ 14**

### **Pomoc finansowa**

1. Uprawnieni do korzystania ze świadczeń ZFŚS korzystać mogą z pomocy finansowej, jeżeli znajdują się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, w postaci:
  - zapomogi losowej dla osób dotkniętych indywidualnymi zdarzeniami losowymi, takimi jak: klęska żywiołowa, długotrwała choroba, wypadek z zagrożeniem życia, pogorszenia się sytuacji materialnej wnioskodawcy powodu śmierci współ małżonka tworzącego wspólne gospodarstwo domowe, Przyznawane są one po analizie sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej w przedziale od 500,00 zł do 1500,00 zł,
  - zapomogi socjalnej dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej niepozwalającej na zaspokojenie podstawowych potrzeb życiowych przyznawane są po analizie sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej w przedziale od 300,00 zł do 1000,00 zł.
2. Przyznanie zapomogi losowej lub socjalnej wymaga udokumentowania oraz wykazania strat i potrzeb materialnych.
3. O wysokości świadczenia w postaci zapomogi socjalnej lub losowej decyduje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z przedstawicielami działających w placówce związków zawodowych.

4. Wniosek o zapomogę socjalną uprawniony składać może nie częściej niż raz w roku, natomiast o zapomogę losową - zgodnie z zaistniałym zdarzeniem, przy czym zapomoga losowa jest przyznawana w związku z konkretnym zdarzeniem tylko raz.
5. Raz w roku korzystający ze świadczeń ZFŚS otrzymują świąteczną pomoc finansową. Decyzja o jej wysokości (kwota bazowa - **załącznik nr 8**) podejmowana jest każdorazowo przez dyrektora w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych, w zależności od posiadanych środków zgodnie z poniższą tabelą:

**TABELA NR 2**

<b>Grupa</b>	<b>Dochód na jednego członka gospodarstwa domowego (brutto) procent minimalnego wynagrodzenia</b>	<b>Świąteczna pomoc finansowa (procent kwoty bazowej)</b>
I	Do 80%	100 %
II	Od 80,01% do 160%	90 %
III	powyżej 160%	80%

6. Termin składania wniosków o świąteczną pomoc finansową ustalany jest do 30 listopada danego roku kalendarzowego.

## **§ 15**

### **Pożyczki mieszkaniowe**

1. Przyznawanie pomocy na cele mieszkaniowe następuje w formie pożyczki nieoprocentowanej na wniosek osoby uprawnionej (**załącznik nr 2**).
2. O zwrotną pożyczkę mieszkaniową ubiegać może się pracownik, po przepracowaniu jednego roku i jeśli ma zatrudnienie na czas nieokreślony. Do otrzymania pożyczki uprawniony jest także emeryt/rencista, były pracownik szkoły.
3. Pożyczka podlega spłacie w okresie 3 lat. Ustala się trzymiesięczną karencję wolną od płacenia rat pożyczki. Data spłaty pierwszej raty przypada po okresie karencji.

4. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy istnieje możliwość umorzenia zadłużenia, jeżeli co najmniej jej połowa została już spłacona, na wniosek spadkobiercy, po przedstawieniu jego aktualnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
5. Żyranci pożyczek muszą być pracownikami zatrudnionymi w szkole na czas nieokreślony.
6. Ogranicza się ilość żyrowanych pożyczek. Jeden pracownik może być poręczycielem nie więcej niż dla dwóch osób ubiegających się o pożyczkę.
7. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagana do spłaty w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę w drodze porzucenia pracy, na mocy porozumienia stron oraz rozwiązania umowy o pracę przez zakład z winy pożyczkobiorcy.
8. Pobyt na urlopie wychowawczym, macierzyńskim, zdrowotnym, przejście na emeryturę, rentę nie zwalnia pożyczkobiorcy z obowiązku spłacenia rat z tytułu pobranej pożyczki.
9. Wcześniejsze spłacenie pożyczki bądź nadpłacanie rat nie staje się podstawą do wcześniejszego wypłacenia kolejnej. W takim wypadku zachowuje się termin zapisany w umowie.
10. W przypadku małżeństw uprawnionych o pożyczkę mieszkaniową ubiegać może się tylko jeden małżonek.
11. Wnioski na pożyczkę mieszkaniową, składane przez uprawnionego po raz pierwszy, rozpatrywane są poza kolejnością.
12. Komplet składanych dokumentów powinien zawierać:
  - wniosek wraz z podpisami żyrantów,
  - dokument potwierdzający najem lub własność mieszkania,
  - akt ślubu w przypadku, gdy mieszkanie lub dom jest własnością współmałżonka.
13. Po przyznaniu pożyczki sporządza się umowę, w której pracodawca i pożyczkobiorca ustalają zasady spłaty pożyczki (**załącznik nr 3**).
14. Wysokość pożyczki mieszkaniowej wynosi do 8000,00 zł.

## § 16

### Postanowienia końcowe

1. W szkole obowiązują następujące zasady przyznawania świadczeń:

- wniosek osoby uprawnionej rozpatrywany jest przez dyrektora szkoły,
  - pracodawca uzgadnia z przedstawicielami związków zawodowych termin spotkania, na którym rozpatrywane będą wnioski pracowników o przyznanie świadczeń,
  - termin uważa się za uzgodniony, jeśli jest akceptowany przez wszystkich uczestników zebrania,
  - decyzję ostateczną o przyznaniu świadczenia podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.
2. Od przyznanych świadczeń z ZFŚS odprowadza się podatek dochodowy od osób fizycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
  3. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest dostępny w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej szkoły.
  4. Regulamin może być zmieniany na wniosek pracodawcy i związków zawodowych, wszelkie zmiany wymagają uzgodnienia ze związkami zawodowymi.
  5. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty podania jego treści do wiadomości zatrudnionych pracowników.
  6. Zapoznanie z treścią regulaminu pracownik potwierdza podpisem na zbiorczej liście.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2024 r.

.....

*(data, pieczęć i podpis dyrektora)*

Uzgodniono ze związkami zawodowymi:

## **Załączniki:**

**Załącznik nr 1** – Wniosek o przyznanie świadczenia

**Załącznik nr 2** – Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe

**Załącznik nr 3** – Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe

**Załącznik nr 4** – Upoważnienie dla przedstawiciela związku zawodowego do przetwarzania danych osób uprawnionych do świadczeń z funduszu

**Załącznik nr 5** – Oświadczenie przedstawiciela związku zawodowego o zachowaniu w tajemnicy danych przetwarzanych w związku z przyznawaniem świadczeń z funduszu

**Załącznik nr 6** – Oświadczenie rodziców, że ich pełnoletnie dziecko pozostaje na ich całkowitym utrzymaniu

**Załącznik nr 7** – Plan dochodów i wydatków ZFŚS

**Załącznik nr 8** – Sposób obliczania kwoty bazowej dla danego świadczenia

**Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS  
w Szkole Podstawowej nr 4 w Będzinie**

Będzin, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(adres zamieszkania: ul. nr domu, lokalu, kod pocztowy, miejscowość)

.....  
(nr telefonu)

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA Z ZFŚS  
w Szkole Podstawowej nr 4 w Będzinie**

**Zwracam się z prośbą o przyznanie mi z Z F Ś S (właściwe podkreślić):**

1. Dofinansowania wypoczynku letniego dla pracownika, emeryta/rencisty.
2. Dofinansowania wypoczynku letniego/„zielonej szkoły” dla dziecka pracownika, emeryta/rencisty lub dziecka po zmarłym pracowniku.
3. Zapomogi socjalnej/zapomogi losowej.
4. Świątecznej pomocy finansowej dla pracownika, emeryta/rencisty.

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

**Do wniosku załączam (właściwe podkreślić):**

1. Zaświadczenie o kontynuacji nauki dziecka.
2. Oświadczenie, że dziecko pozostaje na utrzymaniu rodzica.
3. Zaświadczenie ze szkoły dziecka o uczestnictwie dziecka w wyjeździe na „zieloną szkołę”.
4. Zaświadczenie z urzędu pracy o zarejestrowaniu bezrobotnego współmałżonka pracownika.
5. Pisemny opis sytuacji losowej lub trudnej sytuacji materialnej.
6. Faktury, dokumenty itp. potwierdzające sytuację losową /materialną lub poniesione koszty,
7. Decyzję z ZUS/roczne rozliczenie PIT o wysokości przyznanej emerytury (dotyczy emerytów - byłych nauczycieli).

**OŚWIADCZENIE O SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ I MATERIALNEJ**

**Oświadczam**, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

L. p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Uwagi (orzeczenie o niepełnosprawności, bezrobotny, uczy się, studiuje)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			



**Oświadczam**, że wysokość średniego dochodu brutto wraz z przysporzeniami przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego na podstawie rocznego zeznania PIT\*, za ostatnie trzy miesiące\* (*niepotrzebne skreślić*) bieżącego roku wynosi:

.....  
(Wykazane we wniosku dochody i przysporzenia należy podzielić przez liczbę osób w gospodarstwie domowym, a następnie podzielić przez trzy miesiące.)

Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową i rodzinną (takie, jak np.: stan zdrowia członków rodziny, zdarzenia losowe, samotne wychowywanie dziecka itp.):.....

.....  
.....  
.....  
.....

---

**Oświadczam, że jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej z art. 286 Ustawy z dnia 06.06.1997 r. Kodeks karny za wprowadzenie w błąd w celu osiągnięcia korzyści majątkowej.**

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

**OŚWIADCZENIE I ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH  
W ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O ŚWIADCZENIE Z ZFŚS**

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/łem się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującym w **Szkole Podstawowej nr 4 im. Stanisława Staszica w Będzinie** oraz z informacją o zasadach przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (RODO). Wyrażam zgodę na na przetwarzanie moich danych osobowych, w dołączonych przez mnie do wniosku dokumentach, w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Decyzja o przyznaniu świadczenia**

Przyznano świadczenie w kwocie ..... słownie .....

**Decyzja o odmowie świadczenia ( uzasadnienie)**

.....  
.....

.....  
(data, pieczętka, podpis pracodawcy)

Podpisy przedstawicieli związków zawodowych:

**Załącznik nr 2 do Regulaminu ZFŚS  
w Szkole Podstawowej nr 4 w Będzinie**

Będzin, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(adres zamieszkania: ul. nr domu, lokalu, kod pocztowy, miejscowość)

.....  
(nr telefonu)

**WNIOSEK O PRYZNANIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE  
w Szkole Podstawowej nr 4 w Będzinie**

Proszę o przyznanie mi pożyczki mieszkaniowej w wysokości ..... zł, którą przeznaczę na .....  
Okres spłaty pożyczki wynosi 3 lata. Po jej otrzymaniu ustala się trzymiesięczną karencję bez spłat rat.

Oświadczam, że z pożyczki mieszkaniowej korzystałem/am w roku ..... i że została ona spłacona w całości w ..... roku\* (*\*skreślić, jeśli nie dotyczy*).

Informuję, że uzyskałam/łem zgodę na poręczenie spłaty pożyczki przez następujące osoby (*imię i nazwisko, podpis poręczyciela*):

1. ....
2. ....

Do wniosku dołączam następujące załączniki (*właściwe podkreślić*):

1. dokument potwierdzający najem lub własność mieszkania,
2. akt ślubu w przypadku, gdy mieszkanie lub dom jest własnością współmałżonka.

**Oświadczam, że jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej z art. 286 Ustawy z dnia 06.06.1997 r. Kodeks karny za wprowadzenie w błąd w celu osiągnięcia korzyści majątkowej.**

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

**OŚWIADCZENIE I ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH  
W ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O ŚWIADCZENIE Z ZFŚS**

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/łem się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującym w **Szkole Podstawowej nr 4 im. Stanisława Staszica w Będzinie** oraz z informacją o zasadach przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (RODO). Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w dołączonych przez mnie do wniosku dokumentach, w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pożyczki z ZFŚS.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Decyzja o przyznaniu pożyczki**

Przyznano pożyczkę w kwocie ..... słownie .....

**Decyzja o odmowie przyznania pożyczki ( uzasadnienie)**

.....  
.....

.....  
(data, pieczęć, podpis pracodawcy)

Podpisy przedstawicieli związków zawodowych:

**Załącznik nr 3 do Regulaminu ZFŚS  
w Szkole Podstawowej nr 4 w Będzinie**

**UMOWA  
pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe**

Umowa została zawarta w Będzinie w dniu ..... pomiędzy Szkołą Podstawową nr 4 im. Stanisława Staszica z siedzibą w Będzinie na ul. Szymborskiej 1, reprezentowaną przez dyrektora ....., zwanego dalej pożyczkodawcą, a Panem/Panią ..... zamieszkałym/ą w ....., legitymującym/ą się dowodem osobistym ....., PESEL....., zwanego/ną dalej pożyczkobiorcą.

**§ 1**

1. Na podstawie decyzji z dnia ..... pożyczkodawca przyznaje pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków ZFŚS na ..... w wysokości ..... zł.
2. Po podpisaniu niniejszej umowy kwota pożyczki zostanie w ciągu siedmiu dni przelana na wskazany przez pożyczkobiorcę rachunek bankowy.

**§ 2**

1. Przyznana pożyczka w wysokości ..... podlega spłacie w całości. Rozpoczęcie spłaty, po trzymiesięcznej karencji w regulowaniu rat, następuje od dnia ..... do dnia ..... w miesięcznych ratach w wysokości ....., płatne do ostatniego dnia każdego miesiąca.
2. Pożyczkobiorca upoważnia szkołę do potrącenia należnych rat pożyczki z wynagrodzenia za pracę. Byli pracownicy szkoły wpłacają raty indywidualnie na konto bankowe:  
ING Bank: 93105012271000002300864788.
3. W przypadku, gdy wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, pożyczkobiorca zobowiązany jest do spłaty indywidualnej zadłużenia w terminie ustalonym w umowie.

**§ 3**

1. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości.
2. Przepis ust.1 nie stosuje się do pracowników przechodzących na emeryturę, rentę, świadczenie przedemerytalne, świadczenie kompensacyjne.
3. Pożyczkobiorca ustanawia prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki w formie poręczenia, zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego, udzielonego przez dwóch pracowników Szkoły Podstawowej nr 4 w Będzinie.

**§ 4**

1. Zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Regulaminu ZFŚS Szkoły Podstawowej nr 4 w Będzinie oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

## § 5

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu ZFŚS oraz niniejszej umowy.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla pożyczkobiorcy i pożyczkodawcy.
3. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu przyznania świadczenia socjalnego. W przypadku braku przedłożenia informacji w zakresie wynikającym z zapisów Regulaminu ZFŚS może dojść do odmowy przyznania świadczenia socjalnego (Art. 13 ust. 1 i 2 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 (RODO)).

## § 6

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

Będzin, dnia .....

.....

*(podpis pożyczkobiorcy)*

.....

*(podpis głównej księgowej)*

.....

*(podpis dyrektora)*

### **Poręczenie spłaty**

**W razie nieuregulowania rat pożyczki we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni, na pokrycie niespłaconej kwoty z naszych wynagrodzeń za pracę. Poręczenia udzielamy bezterminowo do pełnej wysokości zobowiązań.**

1) Pan/i .....

zamieszkały/a .....

nr i seria dowodu osobistego ..... PESEL .....

zatrudniony/a od dnia ..... na czas nieokreślony.

.....

*(data i podpis poręczyciela)*

2) Pan/i .....

zamieszkały/a .....

nr i seria dowodu osobistego ..... PESEL .....

zatrudniony/a od dnia ..... na czas nieokreślony.

.....

*(data i podpis poręczyciela)*

Potwierdzam wiarygodność podpisów pożyczkobiorcy i poręczycieli

.....

*(podpis głównej księgowej)*

.....

*(podpis dyrektora)*

**OŚWIADCZENIE I ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH  
W ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O POŻYCZKĘ Z ZFŚS**

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/łem się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującym w Szkole Podstawowej nr 4 im. Stanisława Staszica w Będzinie oraz z informacją o zasadach przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (RODO). Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w dołączonych przez mnie do wniosku dokumentach, w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pożyczki z ZFŚS.

.....

*(podpis pożyczkobiorcy)*

1. ....

*(podpis poręczyciela)*

2. ....

*(podpis poręczyciela)*

**Załącznik nr 4 do Regulaminu ZFŚS  
w Szkole Podstawowej nr 4 w Będzinie**

.....  
(pieczęć urzędowa szkoły)

**UPOWAŻNIENIE**

Na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE.L.2016.119.1) - dalej **RODO**, niniejszym **upoważniam** do przetwarzania danych osobowych szczególnych kategorii zgodnie z art. 9 ust.1 RODO Panią/Pana ....., jako przedstawiciela związku zawodowego ....., działającego w Szkole Podstawowej nr 4 im. Stanisława Staszica w Będzinie, do przetwarzania danych osobowych zawartych w dokumentacji osób ubiegających się o przyznanie świadczenia, prowadzonej w formie papierowej w zakresie: zbierania, utrwalania, wglądu, opracowywania, zmieniania, udostępniania, usuwania i przechowywania danych.

Osoba upoważniona do przetwarzania danych, objętych zakresem, o którym mowa wyżej, jest zobowiązana do zachowania ich w tajemnicy, również po ustaniu zatrudnienia oraz zachowania w tajemnicy informacji o ich zabezpieczeniu.

**Data i miejsce nadania upoważnienia:** .....

Wystawił:.....  
(data i podpis administratora danych osobowych)

**Załącznik nr 5 do Regulaminu ZFŚS  
w Szkole Podstawowej nr 4 w Będzinie**

Będzin, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

**OŚWIADCZENIE**

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, do których mam lub będę miał/a dostęp jako przedstawiciel związku zawodowego (wpisać nazwę) .....

.....  
upoważniony przez zarząd swojej organizacji do uzgadniania wypłat i świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 4 im. Stanisława Staszica w Będzinie.

Zachowanie tajemnicy obowiązuje mnie również po ustaniu zatrudnienia.

.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)



**Załącznik nr 6 do Regulaminu ZFŚS  
w Szkole Podstawowej nr 4 w Będzinie**

Będzin, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że mój syn/moja córka..... urodzony/na  
(dz. m. r.) ....-....-..... nie pracuje, nie osiąga własnych dochodów i nadal pozostaje na  
moim całkowitym utrzymaniu z powodu dalszego pobierania nauki/ kształcenia na wyższej  
uczelni.

**Oświadczam, że jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej z art. 286 Ustawy  
z dnia 06.06.1997 r. Kodeks karny za wprowadzenie w błąd w celu osiągnięcia korzyści  
majątkowej.**

.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)

**Plan finansowy**  
**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**na rok .....**

Dochody Funduszu  
**DOCHODY**

<b>Dochody</b>	<b>Planowana kwota</b>
Stan ZFŚS z roku ubiegłego	
Planowany odpis od nauczycieli	
Planowany odpis od pracowników niepedagogicznych	
Planowany odpis od emerytowanych nauczycieli	
Planowany odpis od pozostałych emerytów/rencistów	
Należności z tytułu spłaty pożyczek mieszkaniowych za rok .....	
<b>RAZEM</b>	

Wydatki Funduszu

<b>L. p.</b>	<b>Rodzaj wydatku</b>	<b>Kwota</b>
1.	Wypoczynek urlopowy, w tym:	
	świadczenie urlopowe dla nauczycieli	
	dofinansowanie do indywidualnego wypoczynku nauczycieli	
	dofinansowanie do indywidualnego wypoczynku	
	pracowników niepedagogicznych, emerytów i rencistów	
	dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży	
	dofinansowanie do „zielonych szkół”	
2.	Imprezy kulturalne, oświatowe, sportowe i rekreacyjne w tym:	
	dofinansowanie do wycieczek	
	biwaki, majówki itp.	

3.	Pomoc materialna, w tym:	
	Dofinansowanie do zabawy mikołajkowej dla dzieci do 15 roku życia	
	inne, np. imprezy kulturalne	
4.	Pomoc finansowa, w tym:	
	zapomogi losowe i socjalne	
	zaopatrzenie zimowe dla pracowników, emerytów i rencistów	
5.	Pożyczki mieszkaniowe	
6.	Rezerwa	
<b>RAZEM</b>		

.....

Główny księgowy

.....

pieczęć i podpis dyrektora

.....

przedstawiciele zw. zawodowych

## **Sposób obliczania kwoty bazowej dla danego świadczenia**

**Kwotę bazową oblicza się następująco:**

Mnoży się ilość osób z danego progu dochodowego razy ułamek:

- 1 dla świadczenia w wysokości 100 %,
- 0,9 dla świadczenia w wysokości 90 %,
- 0,80 dla świadczenia w wysokości 80 %,

dla każdego progu dochodowego.

**Dodaje się do siebie wszystkie iloczyny. Pulę pieniędzy przeznaczoną na dane świadczenie dzieli się przez otrzymaną wcześniej sumę iloczynów. Otrzymuje się kwotę bazową, którą zaokrągla się w dół.**