

# **REGULAMIN**

## **Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

**Branżowej Szkoły I stopnia  
w Radlinie**



Radlin, 2020 r.

## **I. Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

Podstawę prawną opracowania niniejszego regulaminu stanowią:

1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - KODEKS PRACY (Dz. U. z 2019 ; poz. 1040 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1352 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. Nr 43, poz. 349)
4. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o Związkach Zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263)
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967)
6. 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 L119/1 z 4.5.2016), zwane dalej rozporządzeniem RODO.

### **§ 2**

1. Jeśli w niniejszym regulaminie jest mowa o Funduszu, oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
2. Jeśli w niniejszym regulaminie jest mowa o pracodawcy, oznacza to – Branżowa Szkołę I stopnia w Radlinie, która jest jednocześnie Administratorem danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
3. 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 RODO.
4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę oraz działające w jego imieniu i z jego upoważnienia osoby, zobowiązane do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu.
5. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
6. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych 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.
7. 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.
8. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie pisemnego oświadczenia.
9. Osoby uprawnione mogą przekazywać swoje dane osobowe w części wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu lub osobnego dokumentu, jeśli jest to koniecznym warunkiem określonym przez pracodawcę.
10. W przypadku określenia wymogu przez pracodawcę potwierdzania danych dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego osoby uprawnione przedstawiają stosowne oświadczenia i zaświadczenia w celu uzyskania świadczeń z zfs.
11. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 5 lat – okres przechowywania

dokumentacji finansowo – księgowej do celów kontrolnych w tym okres wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 K.p. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

12. Okres przechowywania może ulec wydłużeniu w przypadku toczącego się postępowania przez odpowiednie organy lub do celów archiwalnych.

13. 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.

14. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.21)), mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę.

15. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

16. Pracodawca bądź upoważniony przez niego pracownik dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w ust. 1a, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu uzyskiwania świadczeń i dopłat z Funduszu.

### § 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego od przeciętnej liczby zatrudnionych, w następujący sposób.
  - dla nauczycieli czynnych w wysokości równej iloczynowi przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełne etaty) i 110% kwoty bazowej, określonej corocznie w ustawie budżetowej.
  - 5% pobieranych emerytur i rent dla nauczycieli będących emerytami i rencistami lub pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.
  - 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą, na każdego zatrudnionego pracownika administracji i obsługi.
  - 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa wyżej, na każdego emeryta i rencistę nie będącego nauczycielem.

### § 4

1. Fundusz zwiększa się o:

1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,

- 2) odsetki od środków Funduszu pochodzących od oprocentowanych środków na rachunku bankowym,
- 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 4) fundusz może zostać zwiększony o przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej w części nieprzeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
- 5) fundusz może zostać zwiększony o wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z usług socjalnych oferowanych przez zakład pracy.

## § 5

Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

## § 6

1. Działalność socjalna w szkole prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków z działalności socjalnej, sporządzony przez dyrektora w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Plan ten jest ustalany corocznie w terminie do dnia **31 marca** każdego roku i zawiera również podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności, (w przypadku braku organizacji związkowej rolę tę spełniają wybrani przedstawiciele pracowników).

## § 7

Regulamin, roczny plan finansowy oraz wszelkie załączniki i zmiany regulaminu wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi, działającymi na terenie szkoły (w przypadku braku organizacji związkowej rolę tę spełniają wybrani przedstawiciele pracowników).

## § 8

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca - dyrektor szkoły.
2. Decyzje w sprawie przyznawania świadczeń ze środków Funduszu wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi działającymi na terenie szkoły (lub przedstawicielem pracowników).
3. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczeń niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem pracodawca (dyrektor) ma obowiązek wstrzymania realizacji przedmiotowego świadczenia.
4. Odpowiedzialność za gospodarowanie środkami Funduszu ponosi pracodawca - dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły powierza prowadzenie dokumentacji ZFŚS upoważnionemu pracownikowi administracji.

## § 9

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

## § 10

1. Świadczenia mają charakter uznaniowy i przyznawane są na wniosek uprawnionego z wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli.
2. W razie odmownego załatwienia wniosku należy podać osobie uprawnionej przyczyny odmowy na piśmie. Osoba ta może w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia wystąpić z pisemnym wnioskiem do Dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy.

## § 11

1. Przyznanie oraz wysokość świadczenia z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej uprawnionego.
2. Osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń Funduszu powinna złożyć oświadczenie o wysokości dochodu przypadającego na jedną osobę w rodzinie (dochód obliczamy na podstawie zeznania podatkowego PIT za rok ubiegły) , w terminie **do 30 kwietnia każdego roku**. Dochód ten ustala się dzieląc łączną kwotę dochodów wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym przez liczbę tych osób. Oświadczenia należy składać według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Osoby zatrudnione po 30 kwietnia danego roku kalendarzowego mają obowiązek złożenia w/w oświadczenia **w ciągu 14 dni od daty zatrudnienia**.
4. W przypadku istotnej zmiany dochodu w ciągu roku należy dokonać korekty oświadczenia.

## § 12

1. Na wniosek dyrektora szkoły pracownik/emeryt zobowiązany jest udokumentować prawdziwość oświadczenia, okazując zaświadczenie o wysokości osiągniętego dochodu z Urzędu Skarbowego uwzględniające wszystkie osoby wchodzące w skład gospodarstwa domowego za dany okres.
2. Nieujawienie dochodu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpoznania ze względu na brak możliwości ustalenia sytuacji socjalnej wnioskodawcy.
3. Osoba uprawniona zatrudniona w zakładzie i korzystająca ze świadczeń Funduszu, która otrzymała nieodpłatną lub ulgową pomoc materialną na cele socjalne lub na cele mieszkaniowe, jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty w razie rozwiązania stosunku pracy z winy pracownika.

## II. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

### § 13

Do korzystania ze świadczeń Funduszu, na mocy przepisów ustawy, uprawnieni są:

1. Pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie powołania, wyboru, mianowania, umowy o pracę na czas nieokreślony i określony.
2. Pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, długotrwałych zwolnieniach lekarskich, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny.

3. Emeryci i renciści - byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobieranie świadczenia emerytalnego, kompensacyjnego lub przedemerytalnego.
4. Współmałżonkowie pozostający na wyłącznym utrzymaniu uprawnionych małżonków – pracowników szkoły mogą korzystać z dofinansowania do:
  - 1) wypoczynku,
  - 2) imprez kulturalno-oświatowych, integracyjnych, sportowo-rekreacyjnych i turystycznych
5. Pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka w wieku do 18 lat, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, o ile nadal pozostają na wyłącznym utrzymaniu uprawnionych pracowników (nauka musi zostać potwierdzona stosownym dokumentem – zaświadczenie ze szkoły bądź uczelni).
6. Dzieci wymienione w pkt 5 będące niezdolne do samodzielnej egzystencji lub niezdolne do pracy, bez względu na wiek.
7. Osobami uprawnionymi do świadczeń z Funduszu są również dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście, pobierające z tego tytułu rentę rodzinną.

#### § 14

Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 13 pkt. 4, 5, 6 i 7, należy złożyć następujące dokumenty:

- 1) w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty,
- 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,
- 3) w przypadku współmałżonka – oświadczenie, że współmałżonek nie osiąga własnych dochodów i pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika/emeryta.

### **III. Świadczenia finansowane ze środków funduszu - przeznaczenie funduszu**

#### § 15

Środki Funduszu przeznaczone są na realizację następujących rodzajów działalności socjalnej:

1. Dofinansowanie:
  - 1) różnych form wypoczynku urlopowego dla osób uprawnionych, w tym organizowanego we własnym zakresie,
  - 2) udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalno-oświatowych, integracyjnych, sportowo-rekreacyjnych i turystycznych.
  - 3) wypoczynku zorganizowanego dla dzieci osób uprawnionych (w tym tzw. „zielonych szkół”).
2. Pomoc materialną w formie rzeczowej lub finansowej dla osób uprawnionych.
3. Bezzwrotną pomoc finansową dla osób uprawnionych, znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej.
4. Pomoc w formie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe.

## **§ 16**

1. Dofinansowanie wypoczynku polega na:
  - a) wypłacie świadczenia urlopowego dla nauczycieli,
  - b) wypłacie dofinansowania do indywidualnych form wypoczynku urlopowego dla uprawnionych osób.
2. Wysokość dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej, integracyjnej, sportowo-rekreacyjnej i turystycznej określa załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu. Impreza uznana jest za masową i finansowana jest w 100% ZFŚS jeśli uczestniczy w niej co najmniej 50 % uprawnionych.
3. Pomoc materialna w formie rzeczowej i finansowej dla osób uprawnionych polega na:
  - a) pomocy materialnej dla pracowników (nie częściej niż 2 razy w roku kalendarzowym) oraz emerytów i rencistów byłych pracowników ( jeden raz w roku) w formie świadczeń pieniężnych – załącznik nr 5 do regulaminu,
  - b) przyznaniu paczek dla dzieci osób uprawnionych – załącznik nr 6,
  - c) przyznaniu paczki żywnościowej dla osób przebywających na długotrwałym zwolnieniu lekarskim (powyżej 33 dni) – załącznik nr 6.

## **IV. Zasady przyznawania świadczeń z Funduszu**

### **§ 17**

Świadczenia finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby, które nie korzystają ze świadczeń z ZFŚS nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.

### **§ 18**

Wysokość świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dla pracowników nie może być uzależniona od wymiaru i okresu zatrudnienia (wyjątek stanowi świadczenie urlopowe dla nauczycieli).

### **§ 19**

Głównym kryterium przyznawania świadczeń z Funduszu jest sytuacja życiowa, rodzinna i materialna osoby uprawnionej.

### **§ 20**

Wysokość świadczeń finansowanych z Funduszu zależy od ilości środków zgromadzonych na wydzielonym rachunku Funduszu oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym preliminarzu wydatków.

### **§ 21**

Podstawą przyznawania i ustalania wysokości świadczeń z Funduszu jest przeciętny miesięczny dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie uprawnionego.

## § 22

Pierwszeństwo w korzystaniu ze świadczeń Funduszu mają osoby o najniższych dochodach.

## § 23

Osoby uprawnione starające się o pomoc, bądź świadczenie socjalne składają każdorazowo pisemne wnioski (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli).

Wniosek dla chorego może wypisać sam chory, pracodawca, współpracownik lub organizacja związkowa.

## § 24

Świadczenie urlopowe dla nauczycieli jest wypłacane zgodnie z art. 53 ust. 1a - ustawy – Karta Nauczyciela, w wysokości odpisu podstawowego.

## § 25

1. Dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku urlopowego dla osób uprawnionych (grusza) może być przyznane dla wszystkich uprawnionych, raz w roku, w wysokości zgodnej z załącznikiem nr 3 do niniejszego regulaminu.
2. Podstawą do przyznania świadczenia na dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (grusza) jest złożenie wniosku o przyznanie dofinansowania wypoczynku - załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu..

## § 26

1. Dzieci osób uprawnionych mogą otrzymać dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego (kolonie, obozy) raz w roku oraz do tzw. „zielonej szkoły” jeden raz w cyklu kształcenia – zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego regulaminu.
2. Warunkiem otrzymania dofinansowania, o którym mowa w punkcie 1 jest dołączenie do wniosku oryginału faktury oraz dowodu wpłaty należności za określoną formę wypoczynku zorganizowanego.

## § 27

Przyznanie dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego dziecka skutkuje niemożnością ubiegania się o dofinansowanie wypoczynku dziecka organizowanego we własnym zakresie.

## § 28

Dofinansowanie imprez kulturalno - oświatowych, integracyjnych oraz sportowo-rekreacyjnych przysługuje osobom wymienionym w § 13 zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego regulaminu.

## § 29

Na wniosek pracownika dzieciom mogą zostać przyznane paczki o wartości zgodnej z załącznikiem nr 6 do niniejszego regulaminu (nie częściej niż 2 razy w roku kalendarzowym).



W/w forma pomocy materialnej przysługuje dzieciom do ukończenia 15 roku życia w danym roku kalendarzowym.

### § 30

1. Osobom uprawnionym, wymienionym w § 13 pkt 1, 2 i 3 znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej przysługuje bezzwrotna pomoc finansowa lub rzeczowa (nie częściej niż jeden raz w roku). Za zdarzenie losowe uznaje się: chorobę połączoną z dużymi wydatkami, wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru lub zalania mieszkania oraz innych osobistych wypadków losowych.
2. Osoba ubiegająca się o w/w zapomogę składa wniosek, w którym uzasadnia konieczność ubiegania się o świadczenie. Wysokość bezzwrotnej pomocy finansowej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu ze związkami zawodowymi biorąc pod uwagę sytuację losową pracownika oraz możliwości finansowe Funduszu.
3. W przypadku zapomóg losowych zwolnionych z podatku dochodowego od osób fizycznych wymagane jest przedłożenie przez wnioskodawcę stosownych dokumentów (protokołów, faktur, zaświadczeń lekarskich itp.).

### § 31

Pracownikom, przebywającym na zwolnieniu lekarskim powyżej 33 dni, przysługuje paczka żywnościowa o wartości zgodnej z załącznikiem nr 6 do niniejszego regulaminu.

### § 32

1. Osobami uprawnionymi do otrzymania zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe są wyłącznie pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania lub umowy o pracę.
2. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch żyrantów, którzy są zatrudnieni w szkole na podstawie mianowania lub umowy o pracę.
3. Pożyczka może być udzielona maksymalnie na okres 2 lat. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 3 % w skali roku. Spłata pożyczki następuje wg zasad określonych w umowie zawartej pomiędzy pożyczkobiorcą a zakładem pracy.
4. Wnioski o pomoc na cele mieszkaniowe będą rozpatrywane według kolejności ich wpływu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można przyznać pożyczkę poza kolejnością.
5. Podstawę przyznania pożyczki stanowi umowa zawarta z pożyczkobiorcą, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej dzielenia, tj. okres spłaty, ilość i wysokość rat oraz rodzaj zabezpieczenia.
6. O powtórne przyznanie pożyczki osoba uprawniona może się ubiegać po spłacie poprzedniej pożyczki.
7. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
  - a) porzucenia pracy przez pracownika,
  - b) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy.W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie.
8. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązania spłat przenosi się solidarnie na poręczycieli.
9. Pożyczka może zostać umorzona w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
10. Pożyczka może być umorzona w stosunku do poręczycieli w przypadku, gdy zadłużenie pożyczkobiorcy jest niemożliwe do odzyskania, a sytuacja życiowa lub materialna poręczycieli jest trudna. Decyzję w takich przypadkach podejmuje Dyrektor szkoły w porozumieniu z przedstawicielami związków zawodowych działających na terenie szkoły.

11. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na ten cel w planie finansowym na dany rok.

### § 33

1. Zwrotną pożyczkę mieszkaniową uprawniony może otrzymać na polepszenie swoich warunków mieszkaniowych, a w szczególności na:
  - a) remont i modernizację mieszkania lub domu,
  - b) budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego,
2. Wysokość pożyczek mieszkaniowych określa załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.

## V. Postanowienia uzupełniające i końcowe

### § 34

1. Postanowienia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych winny być podane do wiadomości osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej w formie aneksu, który jest uzgadniany ze związkami zawodowymi.

### § 35

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowania powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

### § 36

Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu, umów o pożyczkę na cele mieszkaniowe oraz oświadczeń o wysokości osiąganych dochodów stanowią załączniki do regulaminu.

### § 37

Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc „Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Branżowej Szkoły I stopnia w Radlinie” obowiązujący od dnia 01.01.2019r.

### § 38

Regulamin wchodzi w życie z upływem 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników tj. z dniem 1.04.2020r.

W uzgodnieniu:

.....

Dyrektor jednostki:

.....  
(data, pieczęć i podpis zakładowych organizacji  
związkowych/wybranego przedstawiciela pracowników)

.....  
(data, pieczęć imienna i podpis)

## Roczny plan rzeczowo-finansowy gospodarowania ZFŚS na ..... rok

### I. Przychody

| PRZYCHODY                                                     | KWOTA |
|---------------------------------------------------------------|-------|
| Pozostałość z ..... roku                                      |       |
| Przypadające na rok ..... spłaty wcześniejszych pożyczek      |       |
| Odpis podstawowy z planowanego rocznego funduszu płac .....r. |       |
| Przewidywany odpis od emerytur i rent byłych pracowników      |       |
| Odsetki bankowe od środków funduszu                           |       |
| Inne                                                          |       |
| <b>Przychody ogółem</b>                                       |       |

### II. Wydatki

| WYSZCZEGÓLNIENIE                                                          | KWOTA |
|---------------------------------------------------------------------------|-------|
| Świadczenia urlopowe dla nauczycieli                                      |       |
| Dofinansowanie do indywidualnego wypoczynku - pracownicy                  |       |
| Dofinansowanie do indywidualnego wypoczynku - emeryci                     |       |
| Dofinansowanie do wypoczynku dzieci                                       |       |
| Imprezy kulturalno-oświatowe i inne                                       |       |
| Pomoc materialna w formie rzeczowej – bony, paczki, bilety                |       |
| Pomoc materialna w formie finansowej (świadczenia pieniężne) - pracownicy |       |
| Pomoc materialna w formie finansowej (świadczenia pieniężne) - emeryci    |       |
| Zapomogi                                                                  |       |
| Pożyczki mieszkaniowe                                                     |       |
| Rezerwa                                                                   |       |
| <b>Wydatki ogółem</b>                                                     |       |

W uzgodnieniu

Dyrektor jednostki

.....  
pieczęć i podpis zakładowych organizacji  
związkowych/wybranego przedstawiciela pracowników)

..... (data,  
(data, pieczęć imienna i podpis)

**Załącznik nr 2 do Regulaminu ZFŚS**

.....  
(imię i nazwisko)

....., dn. ....r  
(miejscowość)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(charakter uprawnienia)

**OŚWIADCZENIE  
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej**

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

Wnioskodawca .....

Pozostali członkowie:

| L.p. | Imię i nazwisko | Stopień<br>pokrewieństwa | Data urodzenia | Uwagi |
|------|-----------------|--------------------------|----------------|-------|
| 1.   |                 |                          |                |       |
| 2.   |                 |                          |                |       |
| 3.   |                 |                          |                |       |
| 4.   |                 |                          |                |       |

Średni dochód łączny na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi miesięcznie ustala się w przedziałach brutto:\*

| Lp. | Progi finansowe    |  |
|-----|--------------------|--|
| 1.  | do 1400,00 zł      |  |
| 2.  | 1401 zł. – 1900 zł |  |
| 3.  | 1901 zł. – 2400 zł |  |
| 4.  | powyżej 2401 zł.   |  |

\* Podstawą przyznawania i ustalania wysokości świadczeń z ZFŚS jest przeciętny dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie uprawnionego. Dochód ten ustala się dzieląc łączną kwotę dochodów wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym przez liczbę tych osób.

\*\* Do dochodu należy wliczyć: dochód brutto (przychód pomniejszony o składki ZUS) z tytułu wynagrodzeń za prace, działalności gospodarczej, emerytury, renty, umów cywilno-prawnych, pracy za granicą, dochód z gospodarstwa rolnego, dochody z najmu i dzierżawy, otrzymywane alimenty, świadczenia z programu 500 +, stypendia, rodzinne, zasiłki itp.

**Oświadczam składam w celu określenia wysokości świadczeń udzielonych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 § 1, art. 271 § 1 i 3 Kodeksu karnego).**

.....  
(podpis)

**Załącznik nr 3 do Regulaminu ZFŚS**

**Dofinansowanie indywidualnych form wypoczynku**

**I. Wczasy (grusza) dla pracowników, emerytów i rencistów.**

| Dochód na osobę brutto |           | Kwota dofinansowania |
|------------------------|-----------|----------------------|
|                        | -1.400,00 | 1000,00              |
| 1.401,00               | -1.900,00 | 900,00               |
| 1.901,00               | -2.400,00 | 700,00               |
| 2.401,00               | -powyżej  | 500,00               |

**II. Wczasy zorganizowane i niezorganizowane (grusza) dla dzieci**

| Dochód na osobę brutto |           | Kwota dofinansowania |
|------------------------|-----------|----------------------|
|                        | -1.400,00 | 700,00               |
| 1.401,00               | -1.900,00 | 600,00               |
| 1.901,00               | -2.400,00 | 500,00               |
| 2.401,00               | -powyżej  | 400,00               |

**III. „Zielona szkoła”**

| Dochód na osobę brutto |           | Kwota dofinansowania |
|------------------------|-----------|----------------------|
|                        | -1.400,00 | 1000,00              |
| 1.401,00               | -1.900,00 | 900,00               |
| 1.901,00               | -2.400,00 | 700,00               |
| 2.401,00               | -powyżej  | 500,00               |

**Załącznik nr 4 do Regulaminu ZFŚS**

**Dofinansowanie do imprez kulturalno-oświatowych, integracyjnych, sportowo-rekreacyjnych i turystycznych**

| Dochód na osobę brutto |           | % dofinansowania |
|------------------------|-----------|------------------|
|                        | -1.400,00 | 100%             |
| 1.401,00               | -1.900,00 | 90%              |
| 1.901,00               | -2.400,00 | 80%              |
| 2.401,00               | -powyżej  | 70%              |

**Załącznik nr 5 do Regulaminu ZFŚS**

**Pomoc finansowa (świadczenia pieniężne) dot. § 16 p. 3a**

| Dochód na osobę brutto |           | Kwota dofinansowania |
|------------------------|-----------|----------------------|
|                        | -1.400,00 | 600,00               |
| 1.401,00               | -1.900,00 | 550,00               |
| 1.901,00               | -2.400,00 | 500,00               |
| 2.401,00               | -powyżej  | 400,00               |

**Załącznik nr 6 do Regulaminu ZFŚS**

**Paczki dla dzieci do 15 roku życia oraz paczki dla chorych**

| Dochód na osobę brutto |           | Kwota dofinansowania |
|------------------------|-----------|----------------------|
|                        | -1.400,00 | 160,00               |
| 1.401,00               | -1.900,00 | 140,00               |
| 1.901,00               | -2.400,00 | 120,00               |
| 2.401,00               | -powyżej  | 100,00               |

**Załącznik nr 7 do Regulaminu ZFŚS**

**Wysokość pożyczek mieszkaniowych**

**Remont domu jednorodzinnego lub mieszkania lokatorskiego**

– pożyczka w wysokości do 2.500,00 zł

**Budowa domu jednorodzinnego, lub budowa lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym**

– pożyczka w wysokości do 4.000,00 zł

*Uzgodniono z zakładową organizacją związków zawodowych*

Radlin, dnia .....

Zatwierdził.....

**Załącznik nr 8 do Regulaminu ZFŚS**

.....  
(imię i nazwisko)

....., dn. ....r  
(miejscowość)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(charakter uprawnienia)

**Dyrektor**

.....  
.....  
(nazwa jednostki)

**WNIOSEK  
o przyznanie dofinansowania wypoczynku**

Proszę o przyznanie dofinansowania wypoczynku organizowanego w formie:  
*wczasy zorganizowane\**, *sanatorium\**, *we własnym zakresie\** dla niżej wymienionych uprawnionych osób (**wpisać również wnioskodawcę, jeżeli stara się o dofinansowanie**):

| Lp. | Imię i nazwisko | Stopień pokrewieństwa | Uwagi |
|-----|-----------------|-----------------------|-------|
|     |                 |                       |       |

Jednocześnie oświadczam, że w stosunku do złożonego oświadczenia o średnich dochodach na osobę w  
..... roku *nie zaszły istotne zmiany\*/, zaszły następujące zmiany\**:

.....  
(w przypadku istotnych zmian podać aktualne dochody)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

\*niepotrzebne skreślić

**Decyzja o przyznaniu świadczenia:**

Przyznano\*/nie przyznano\* dofinansowanie do wypoczynku w kwocie .....  
(słownie zł: .....)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pieczęć i imienna i podpis pracodawcy)

**Załącznik nr 9 do Regulaminu ZFŚS**

.....  
(imię i nazwisko)

....., dn. ....r  
(miejscowość)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(charakter uprawnienia)

**Dyrektor**

.....  
.....  
(nazwa jednostki)

**WNIOSEK**  
**o przyznanie dopłaty do wypoczynku zorganizowanego**  
**przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie**  
**dla dzieci i młodzieży do lat 18**

Proszę o przyznanie mi dofinansowania wypoczynku organizowanego w formie:  
*kolonia\*/ obóz\*/, zimowisko\*/, wczasy dziecięce\*/, sanatorium\*/ „zielona szkoła”\**, dla następujących członków  
mojej rodziny do lat 18, pozostających na moim utrzymaniu:

| Lp. | Imię i nazwisko | Stopień pokrewieństwa | Wiek | Uwagi |
|-----|-----------------|-----------------------|------|-------|
|     |                 |                       |      |       |

Jednocześnie oświadczam, że w stosunku do złożonego oświadczenia o średnich dochodach na osobę w  
..... roku *nie zaszły istotne zmiany\*/, zaszły następujące zmiany\*:*

.....  
(w przypadku istotnych zmian podać aktualne dochody)

Poniesione koszty potwierdzam następującymi dokumentami:

.....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Decyzja o przyznaniu świadczenia:**

Przyznano\*/nie przyznano\* dofinansowanie w kwocie ..... zł  
(słownie zł: .....)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pieczęć i imienna i podpis pracodawcy)



**Załącznik nr 10 do Regulaminu ZFŚS**

.....  
(imię i nazwisko)  
.....  
(adres zamieszkania)  
.....  
(charakter uprawnienia)

....., dn. ....r  
(miejscowość)

**Dyrektor**

.....  
.....  
(nazwa jednostki)

**WNIOSEK**  
**o przyznanie pomocy materialnej**  
**z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

Proszę o przyznanie mi pomocy materialnej w formie finansowej z powodu:

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

Oświadczam, że w stosunku do złożonego przeze mnie oświadczenia o średnich dochodach na osobę w ..... roku *nie* *zaszły istotne zmiany*\*/ *zaszły istotne zmiany*\*: .....  
(w przypadku istotnych zmian podać aktualne dochody)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano\*) pomoc materialną w formie:

- finansowej w kwocie ..... zł (słownie: ..... )

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pieczęć i imienna i podpis pracodawcy)

\*niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 11 do Regulaminu ZFŚS**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(charakter uprawnienia)

....., dn. ....r  
(miejscowość)

**Dyrektor**

.....  
.....  
(nazwa jednostki)

**WNIOSEK  
o przyznanie zapomogi losowej**

Proszę o przyznanie mi zapomogi losowej z powodu .....  
.....  
.....  
.....

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Decyzja o przyznaniu świadczenia:**

Przyznano/nie przyznano\* zapomogę losową w kwocie .....zł  
(słownie zł: .....)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pieczęć i imienna i podpis pracodawcy)

\*niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 12 do Regulaminu ZFŚS**

.....  
(imię i nazwisko)

....., dn. ....r  
(miejscowość)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(charakter uprawnienia)

**Dyrektor**

.....  
.....  
(nazwa jednostki)

**WNIOSEK  
o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe**

Proszę o przyznanie mi pożyczki na cele mieszkaniowe w postaci: *budowy albo zakupu domu lub mieszkania\**, remontu lub modernizacji domu albo mieszkania\* w wysokości .....

Informuję, że uzyskałem(am) zgodę na poręczenie spłaty pożyczki przez następujące osoby:

| Lp. | Imię i nazwisko | Stanowisko | Uwagi |
|-----|-----------------|------------|-------|
|     |                 |            |       |

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Decyzja o przyznaniu świadczenia:**

Przyznano/nie przyznano\* pożyczkę w kwocie .....zł  
(słownie zł: .....)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pieczęć i imienna i podpis pracodawcy)

\*niepotrzebne skreślić

### Poręczenie spłaty

W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę, jako solidarni współodpowiedzialni, na pokrycie pozostałej do spłacenia kwoty pożyczki z naszych wynagrodzeń za pracę lub świadczeń z tytułu niezdolności do pracy.

1. .... zam. w .....  
(imię i nazwisko poręczyciela) (adres zamieszkania)

dow. os. seria..... nr..... wydany przez .....

.....  
(podpis poręczyciela)

2. .... zam. w .....  
(imię i nazwisko poręczyciela) (adres zamieszkania)

dow. os. seria..... nr..... wydany przez .....

.....  
(podpis poręczyciela)

Stwierdzam własnoręczność podpisów pożyczkobiorcy i poręczycieli

.....  
(data, pieczęć imienna i podpis dyrektora jednostki)

.....  
(pieczęć szkoły/placówki)

**UMOWA  
pożyczki na cele mieszkaniowe**

Zawarta w dniu ..... pomiędzy .....  
zwanym dalej „zakładem pracy”, w imieniu którego działa Dyrektor szkoły  
..... zwanym dalej „Pożyczkodawcą”,  
a Panią/Panem\* ....., zamieszkałą/zamieszkałym\* w  
.....  
uprawnionym do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na podstawie  
.....  
(wpisać charakter uprawnienia)  
zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”.

**§ 1.**

Na podstawie decyzji z dnia ..... roku Pożyczkodawca przyznaje Pożyczkobiorcy ze  
środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczkę w kwocie .....zł  
(słownie: .....), oprocentowaną w  
wysokości 3 % w skali roku, z przeznaczeniem na:.....

**§ 2.**

Udzielona pożyczka podlega spłacie w ..... ratach miesięcznych po: I rata - .....zł  
(słownie: .....), kolejne raty - ..... zł  
każda (słownie: .....).

Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia.....

**§ 3.**

Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do potrącania należnych rat spłaty pożyczki zgodnie z § 2  
niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę bądź świadczeń z tytułu niezdolności do  
pracy z tytułu choroby poczynając od .....

**§ 4.**

W uzasadnionych przypadkach Pożyczkobiorca może wystąpić z wnioskiem o czasowe zawieszenie spłaty pożyczki bądź o rozłożenie spłaty pozostałej do spłacenia części pożyczki na większą liczbę rat.

**§ 5.**

W szczególnych uzasadnionych przypadkach pożyczkobiorca może wystąpić z wnioskiem o umorzenie spłaty części pożyczki.

**§ 6.**

1. Pozostająca do spłacenia część pożyczki staje się natychmiast wymagana w przypadku :
  - a) porzucenia pracy przez pracownika,
  - b) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy.
2. W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w niniejszej umowie.

**§ 7.**

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

**§ 8.**

W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się postanowienia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz przepisy kodeksu cywilnego.

**§ 9.**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
(podpis Pożyczkobiorcy)

.....  
(podpis i pieczęć imienna Pożyczkodawcy)

**Załącznik nr 14 do Regulaminu ZFŚS**

.....  
(imię i nazwisko)

....., dn. ....r  
(miejscowość)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(charakter uprawnienia)

**Dyrektor**

.....  
.....  
(nazwa jednostki)

**WNIOSEK  
o przyznanie paczki dla dziecka/dzieci do lat 15**

Proszę o przyznanie paczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dla niżej wymienionych dzieci do lat 15 pozostających na moim utrzymaniu:

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

Jednocześnie oświadczam, że w stosunku do złożonego oświadczenia o średnich dochodach na osobę w ..... roku *nie zaszły istotne zmiany\*/ zaszły następujące zmiany\**:

.....  
(w przypadku istotnych zmian podać aktualne dochody)

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

**Decyzja o przyznaniu paczki:**

Przyznano\*/nie przyznano\* paczkę o wartości ..... zł  
(słownie zł: .....)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pieczętka i imienna i podpis pracodawcy)

\*niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 15 do Regulaminu ZFŚS**

.....  
(imię i nazwisko)

....., dn. ....r  
(miejscowość)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(charakter uprawnienia)

**Dyrektor**

.....  
.....  
(nazwa jednostki)

**WNIOSEK  
o przyznanie paczki**

Proszę o przyznanie paczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w związku z przebywaniem na zwolnieniu lekarskim powyżej 33 dni dla niżej wymienionych osób:

| Lp. | Imię i nazwisko | Stanowisko | Uwagi |
|-----|-----------------|------------|-------|
|     |                 |            |       |

Jednocześnie oświadczam, że w stosunku do złożonego oświadczenia o średnich dochodach na osobę w ..... roku *nie zaszły istotne zmiany\*/, zaszły następujące zmiany\**:

.....  
(w przypadku istotnych zmian podać aktualne dochody)

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

**Decyzja o przyznaniu paczki:**

Przyznano\*/nie przyznano\* paczkę o wartości ..... zł  
(słownie zł: .....)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pieczęć i imienna i podpis pracodawcy)

\*niepotrzebne skreślić