

## **REGULAMIN**

### **GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ZESPOLE SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH W SULEJÓWKU**

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 998 z późn. zm.)
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 marca 2009 r., w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia 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 (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1128 z późn. zm.),
5. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 854 z późn. zm.),
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),
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

## *Przepisy definiujące*

### § 1.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (*t.j. Dz.U. z 2019 r., poz.1352 ze zm.*).
  - 2) **ustawie – Karta Nauczyciela** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26.01.1982 r.- Karta Nauczyciela (*t.j. z 2021 r. poz. 1128 z późn. zm.*).
  - 3) **funduszu** – należy przez to rozumieć zakładowy fundusz świadczeń socjalnych Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Sulejówku.
  - 4) **zakładzie pracy lub Zespole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Sulejówku.
  - 5) **regulaminie** – należy przez to rozumieć regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Sulejówku.
  - 6) **działalności socjalnej** – usługi świadczone przez pracodawców na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego, udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.
  - 7) **odpisie podstawowym** – należy przez to rozumieć równowartość dokonanych odpisów na rachunek bankowy Funduszu w wysokości określonej w art. 5, na zasadach określonych w art. 6 ust. 2 ustawy o ZFŚS oraz art. 53 ustawy – Karta Nauczyciela.
  - 8) **pracodawcy** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Sulejówku reprezentowany przez Dyrektora.

## *Postanowienia ogólne*

### **§ 2.**

1. Na podstawie wymienionych na wstępie przepisów prawa tworzy się Fundusz, którego źródłami są:
  - a) odpisy podstawowe:
    - dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenia kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych zgodnie z art.53 ust.2 KN
    - dla pozostałych pracowników zgodnie z art. 5 ust 2 ustawy o ZFŚS i art.53 ust.1 KN
  - b) zwiększenia:
    - 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w art.5 ust. 4 ustawy o ZFŚS na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną,
    - darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
    - odsetki od środków Funduszu,
    - ewentualne inne środki określone w przepisach.
2. Z odpisu podstawowego (ust. 1 pkt a) przekazuje się 10 % na fundusz mieszkaniowy wspólnie prowadzony przez placówki oświatowe m. Sulejówek.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje osobie uprawnionej podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.
5. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym administrowanym przez pracodawcę. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

### **§ 3.**

Regulamin określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu oraz zasad przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej zakładu pracy.

### **§ 4.**

1. Funduszem administruje Dyrektor.
2. Całość spraw związanych z planowaniem i wykorzystywaniem środków Funduszu prowadzi utworzona przez uprawnione strony komisja w składzie:
  - Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona,
  - po jednym przedstawicielu zakładowych organizacji związkowych, działających na terenie placówki posiadających pisemne pełnomocnictwo.
3. Do zadań Komisji należy:

- sporządzanie corocznego planu wykorzystania środków Funduszu (stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu),
  - rozpatrywanie wniosków o przyznawanie świadczeń oraz podejmowanie w tym zakresie decyzji,
  - opracowanie tabel wysokości świadczeń z Funduszu
  - przygotowywanie wniosków dotyczących zmian w regulaminie.
4. Posiedzenia komisji są protokołowane.
  5. Komisja podejmuje decyzje jednomyślnie (*na zasadzie consensusu*). Decyzje Komisji są ostateczne. W przypadku, gdyby decyzja Komisji była niezgodna z Regulaminem lub ustawą o ZFŚS, dyrektor Szkoły jako administrator Funduszu, może nie wyrazić zgody na wypłacenie świadczeń.
  6. Posiedzenia Komisji odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. W wyjątkowych sytuacjach komisja może być zwołana w każdym czasie na wniosek członka komisji.

### ***Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu***

#### **§ 5.**

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:
  - 1) pracownicy zatrudnieni w zakładzie pracy w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania od momentu zatrudnienia, w tym osoby przebywające na urlopie dla poratowania zdrowia, urlopie wychowawczym oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny; osoby przebywające na zwolnieniach lekarskich, zasiłkach rehabilitacyjnych czy urloпах macierzyńskich.
  - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy niepedagogiczni zakładu pracy, którzy rozwiązali umowę o pracę z zakładem pracy w związku z przejściem na emeryturę i lub rentę;
  - 3) członkowie rodzin osób wymienionych w punkcie 1 i 2.
2. emeryci i renciści - byli pracownicy Pracodawcy, dla których ZSP w Sulejówku było ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.
3. Za członków rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 3 uważa się:
  - 1) dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, o ile nie ukończyły 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych – do ukończenia 25 roku życia;
  - 2) współmałżonków nie posiadających własnych dochodów i pozostających na wyłącznym utrzymaniu pracownika
4. Pracownicy zatrudnieni w więcej niż jednym zakładzie pracy mają prawo korzystać ze świadczeń Funduszu we wszystkich zakładach pracy na zasadach określonych w regulaminach gospodarowania tych zakładów.
5. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o ZFŚS 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 4.5.2016).
6. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu oraz przetwarzane są przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.

## § 6.

1. Osoby, o których mowa w § 5 u pkt 2, ubiegające się o świadczenia z funduszu obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego raz na rok.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 5 ust. 2, należy przedłożyć następujące dokumenty:
  - 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – oświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i z nim zamieszkuje,
  - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.

## *Źródła Funduszu*

## § 7.

Źródłami Funduszu są:

1. Coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS. tj. w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Coroczny odpis dla nauczycieli w wysokości ustalonej na podstawie art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela, tj. w wysokości ustalonej, jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.
3. Coroczny odpis, o którym mowa w art.53 ust.2 KN dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenia kompensacyjne w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu roku kalendarzowego do faktycznej przeciętnej liczby tych nauczycieli i 42% kwoty bazowej , o której mowa w art. 30 ust. 3 obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku. Środki Funduszu zwiększa się o:
  - 1) środki, o których mowa w art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS - odpis dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami), tj. w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1,
  - 2) środki, o których mowa w art. 5 ust. 4 ustawy o ZFŚS – odpis na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku, do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, tj. w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
  - 3) odsetki od środków funduszu,
  - 4) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - 5) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
  - 6) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,

- 7) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
4. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.
5. Z odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, przekazuje się 10 % na fundusz mieszkaniowy wspólnie prowadzony przez 5 placówek oświatowych Miasta Sulejówek, tj. Szkoła Podstawowa nr 1, Szkoła Podstawowa nr 2, Szkoła Podstawowa nr 3, Szkoła Podstawowa nr 4, Zespół Szkół Ponadpodstawowych, zgodnie z Regulaminem udzielania świadczeń z Funduszu Mieszkaniowego utworzonego na podstawie umowy o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej w zakresie pożyczek mieszkaniowych udzielanych z zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

### *Przeznaczenie środków Funduszu*

#### § 8.

1. Środki Funduszu są przeznaczone na dofinansowanie różnych rodzajów i form działalności socjalnej:
- a) krajowe oraz zagraniczne wczasy pracownicze i wczasy turystyczne zakupione indywidualnie przez osobę uprawnioną i zakwalifikowaną do dopłaty z Funduszu;
  - b) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie.
  - c) dofinansowanie wypoczynku dla dzieci ( obozy, kolonie,..... )
  - c) działalność kulturalno – oświatową i sportowo- rekreacyjną w postaci imprez artystycznych i kulturalnych oraz zakup biletów wstępu do kina, teatru, imprezy sportowe, karnetów na siłownię, wyjazdy integracyjno- rekreacyjne.
  - d) świadczenia pieniężne w związku ze zwiększonym zapotrzebowaniem w okresie świątecznym;
  - e) pomoc finansowa przeznaczona dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej w formie zapomóg bezzwrotnych.
  - f) zapomogi zdrowotne
2. Przez trudną sytuację rodzinną, materialną, rozumie się nagłe, nieprzewidziane zdarzenie powodujące pogorszenie standardu życia tj:

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa zdarzenia</b>	<b>Wymagane dokumenty do wniosku</b>
1.	Utrata pracy jednego z małżonków	Zaświadczenie z urzędu pracy o zarejestrowaniu jako bezrobotny
2.	Śmierć członka rodziny	Kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu
3.	Kłęska żywiołowa tj. huragan, powódź, tornado	Zaświadczenie odpowiedniego organu
4.	Indywidualne zdarzenie losowe: kradzież, choroba długoterminowa, pożar, wypadek, zalanie, doraźna pomoc na zmniejszenie bieżących wydatków mieszkaniowych.	Zaświadczenie odpowiedniego organu lub oświadczenie własne, oświadczenie świadka, kopia protokołu ze straży pożarnej lub policji

## ***Ogólne zasady i warunki przyznawania świadczeń z Funduszu***

### **§ 9.**

1. Przyznawanie i wysokość świadczenia ze środków Funduszu zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego.
2. Świadczenia są udzielane na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy, z wyjątkiem świadczeń urlopowych dla nauczycieli.
3. Priorytety w otrzymaniu pomocy mają:
  - uprawnieni, których dochód na jednego członka rodziny jest niższy niż 50 % najniższego wynagrodzenia,
  - osoby samotnie wychowujące dzieci,
  - rodziny wielodzietne,
  - osoby opiekujące się członkiem rodziny, który wymaga specjalnej opieki lub leczenia,
  - osoby, które znalazły się w wyjątkowo trudnej sytuacji życiowej.
4. Podstawę do przyznawania świadczeń stanowi średni dochód przypadający na jedną osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu o sytuacji dochodowej pracownika i członków jego rodziny, które stanowi załącznik nr 3 do regulamin. W przypadku nie złożenia oświadczenia bądź nie wyrażenia zgody na ujawnienie dochodów, pracownik otrzyma świadczenie w najniższej przyznawanej wysokości
5. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
6. Osoba ubiegająca się o zapomogę/ zdarzenie losowe, o której mowa w ust. 2, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana.

## ***Szczegółowe zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych***

### **§ 10.**

1. Osoby uprawnione zamierzające korzystać ~~w danym roku kalendarzowym~~ ze środków Funduszu składają wniosek o udzielenie świadczenia z Funduszu i oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego.
2. Wnioski w sprawie przyznawania świadczeń z Funduszu należy składać do Komisji Socjalnej( *w sekretariacie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych*) w zamkniętych kopertach z adnotacją adresata- Komisja Socjalna Zespół Szkół Ponadpodstawowych oraz nadawcy- imię i nazwisko osoby uprawnionej. Wnioski o przyznanie świadczenia mogą być składane osobiście lub drogą pocztową
3. Wnioski o przyznanie zapomogi losowej należy składać w terminie nieprzekraczającym 2 miesięcy od daty wystąpienia zdarzenia losowego.
4. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego powinien być udokumentowany dowodem wpłaty.

5. Wnioski o dofinansowanie tytułu zwiększonych wydatków w okresie świąt wielkanocnych przyjmowane są w terminie do 15 marca br. ( wypłacane do 15 kwietnia br), z tytułu dofinansowania do wypoczynku letniego w terminie do 30 czerwca br.( wypłacane do 30 lipca br.) dofinansowania z tytułu zwiększonych wydatków w okresie świąt Bożego Narodzenia w terminie do 15 grudnia br(wypłata do 25 grudnia br).
6. Osoba zatrudniona w trakcie roku, składa Wniosek, o którym mowa w ust. 1
7. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w oświadczeniu i w tym celu może żądać od uprawnionego lub członków jego rodziny/gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji, w szczególności złożone zeznanie np. PIT-37, PIT-36, PIT36L potwierdzone przez Urząd Skarbowy, decyzję Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych przez współmałżonka lub o przyznaniu mu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzję o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną, postanowienia sądu o rozwodzie bądź separacji, zaświadczenia o dochodach z Urzędu Skarbowego i inne zgodnie z osiągniętymi przychodami, o których mowa w ust.5. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje ustaleniem pomocy socjalnej w oparciu o dochody z najwyższego kryterium dochodowego.
8. Niezłożenie oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w celu otrzymania ulgowej usługi lub świadczenia oraz dopłaty z Funduszu, skutkuje tym, że pomoc socjalna nie będzie wypłacona..
9. Podanie nieprawdziwych informacji w oświadczeniu skutkuje obowiązkiem zwrotu nienależnie pobranego świadczenia.
10. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie opodatkowane i nieopodatkowane dochody netto oraz przysporzenia całego gospodarstwa domowego, w szczególności:
  - 1) wynagrodzenie netto (ze wszystkich źródeł w tym umów-zlecenia)
  - 2) emerytury i renty netto,
  - 3) świadczenia przedemerytalne,
  - 4) zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
  - 5) stypendia,
  - 6) alimenty (otrzymywane dodajemy, a płacone odejmujemy),
  - 7) zasiłki dla bezrobotnych,
  - 8) świadczenie wychowawcze,
  - 9) świadczenia rodzinne wypłacane przez organy administracji państwowej i samorządowej, w tym świadczenia z programu 800 plus
  - 10) zasiłki określone w ustawie o pomocy społecznej
  - 11) zasiłki i inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową gospodarstwa domowego,
  - 12) dochody z działalności gospodarczej; dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone,
  - 13) dochody z gospodarstwa rolnego - ustalone do wymiaru podatku rolnego,
  - 14) inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.
11. Od wykazanych w oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów netto i przysporzeń nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich itp..



12. Osoba uprawniona do świadczeń z Funduszu ma obowiązek podania we wniosku o ulgowe świadczenia informacji o stanie majątkowym, które są prawdziwe i zgodne z jej najlepszą wiedzą.
13. Pod pojęciem dochód netto należy rozumieć przychód pomniejszony o:
  - 1) koszty uzyskania przychodu,
  - 2) podatek dochodowy od osób fizycznych,
  - 3) składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne.
14. Przez gospodarstwo domowe rozumie się uprawnionego oraz wszystkie osoby prowadzące z nim wspólne gospodarstwo domowe.
15. Średni miesięczny dochód netto przypadający na osobę w rodzinie oblicza się dzieląc sumę miesięcznych dochodów netto, wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, przez liczbę zliczanych miesięcy, a następnie przez łączną liczbę osób pozostających w tym gospodarstwie.

### *Postanowienia końcowe*

#### § 11.

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie zapisy aktów prawnych będących podstawą do opracowania niniejszego dokumentu oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od ogłoszenia na tablicy ogłoszeń treści Regulaminu oraz zarządzenia Dyrektora zamieszczonego w księdze zarządzeń.
3. Traci moc regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w zakresie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych z dnia 21 lutego 2014 r. w sprawie regulaminu gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych oraz zasad gospodarowania środkami funduszu.

Regulamin uzgodniono z organizacją związkową:

.....  
/podpis dyrektora/

Sulejówek, .....

**Załącznik Nr 1 do Regulaminu ZFŚ w ZSP w  
Sulejówku**

**ROZNY PLAN FINANSOWY  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
ZESPOŁU SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH W SULEJÓWKU**

**NA ROK .....**

Rodzaj wpływu / wydatku	Liczba etatów lub liczba emerytów	Kwota (zł)
1. Stan środków na dzień 01.01.20..		
2. Łączne wpływy:		
2.1. Odpis podstawowy pracowników pedagogicznych		
2.2. Odpis podstawowy pracowników niepedagogicznych		
2.3. Odpis od nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenia kompensacyjne		
2.4. Odpis od pracowników administracji i obsługi będących emerytami		
2.3. Odsetki z rachunków bankowych		
2.4. Inne		
3. Łączne wydatki:		
3.1. świadczenia urlopowe nauczycieli z art. 53 ust. 1a KN		
3.2. Dofinansowanie różnych form wypoczynku, w tym wypoczynku organizowanego we własnym zakresie		
3.3. Dofinansowanie wypoczynku dzieci pracowników		
3.4. Działalność kulturalno-rekreacyjna		
3.5. Pomoc materialna w formie rzeczowej lub finansowej		
3.6. Zapomogi losowe i zapomogi zdrowotne		
3.7. Odpis na cele mieszkaniowe (10 % odpisów podstawowych)		
4. Rezerwa		

**Załącznik Nr 2 do  
Regulaminu ZFŚS w ZSP w Sulejówku**

.....

(nazwisko i imię)

.....

(adres zamieszkania)

.....

(charakter zatrudnienia)

**Komisja Socjalna  
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych  
w Sulejówku**

**WNIOSEK**

proszę o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....

.....  
(dofinansowania wypoczynku urlopowego dla mnie, dla moich dzieci, dofinansowanie udziału w imprezie okolicznościowej, pomoc materialną dla mnie, moich dzieci, zapomogi losowej, zapomogi socjalnej, zapomogi zdrowotnej)

**Uzasadnienie (opis sytuacji życiowej):**

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

.....  
(podpis pracownika)

**Załączniki:**

1. Oświadczenie o wysokości dochodów.
2. ....
3. ....

Zgodnie z art. 13 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Ignacego Jana Paderewskiego z siedzibą w Sulejówku, ul. I. J. Paderewskiego 29, tel: 22/783-14-59, mail: [losulejowek@wp.pl](mailto:losulejowek@wp.pl).

2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych -e-mail: [iod@losulejowek.pl](mailto:iod@losulejowek.pl)

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań placówki oświatowej - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz na podstawie art. 9 ust.1 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia

2016 r.

- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania;
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 8) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem: Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa – Prawo oświatowe jest obligatoryjne.

---

### **Decyzja Komisji Socjalnej**

Przyznano ..... w kwocie  
.....

Podpisy członków Komisji:  
Szkoły:

Podpis Dyrektora

**Załącznik Nr 3 do Regulaminu ZFŚS w ZSP w Sulejówku**

**Miejscowość, data .....**

Imię i nazwisko Wnioskodawcy:

.....

**Oświadczenie o osobach prowadzących wspólne gospodarstwo domowe oraz o średnim dochodzie przypadającym na osobę w rodzinie**

1. We wspólnym gospodarstwie domowym pozostają następujące osoby :

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Dochody netto
1.		Wnioskodawca	
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

2. Średni dochód przypadający na osobę, ustalony na podstawie sumy dochodów netto osiągniętych w okresie ostatnich trzech miesięcy ze wszystkich źródeł, wszystkich osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe podzielonej przez liczbę członków rodziny pozostających w tym gospodarstwie wynosi :

.....

(słownie..... zł )

3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych zawartych w oświadczeniu do celów ZFŚS.

Potwierdzam prawdziwość w/w danych własnoręcznym podpisem. Znane mi są przepisy regulaminu ZFŚS i świadomy/-a jestem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia (na podstawie art. 286 Kodeksu Karnego )

.....

(data i podpis Wnioskodawcy)

Zgodnie z art. 13 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Ignacego Jana Paderewskiego z siedzibą w Sulejówku, ul. I. J. Paderewskiego 29, tel: 22/783-14-59, mail: [losulejowek@wp.pl](mailto:losulejowek@wp.pl).
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych -e-mail: [iod@losulejowek.pl](mailto:iod@losulejowek.pl)
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań placówki oświatowej - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz na podstawie art. 9 ust.1 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania;
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 8) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem: Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa – Prawo oświatowe jest obligatoryjne.

**Załącznik Nr 4 do Regulaminu ZFŚS w ZSP w Sulejówku**

**TABELA DOPLAT W ROKU 2024**

Dochód na osobę w rodzinie (zł)	Dofinansowanie z tytułu zwiększonych wydatków w okresie świąt( Wielkanocnych/Bożego Narodzenia) (zł)	Dofinansowanie do wypoczynku letniego (zł)
<b>1,00 zł – 2 000,00 zł</b>	550,00 zł	900,00 zł
<b>2001,00zł -3 000,00zł</b>	450,00 zł	850,00 zł
<b>3 001,00 zł i więcej</b>	350,00 zł	750,00 zł

Dochód na osobę w rodzinie (zł)	Zapomoga losowa: śmierć członka rodziny, utrata pracy jednego z małżonków Kłęska żywiołowa tj. huragan, powódź, tornado  Indywidualne zdarzenie losowe: kradzież, choroba długoterminowa, pożar, wypadek, zalanie, doraźna pomoc na zmniejszenie bieżących wydatków mieszkaniowych.
<b>1,00 zł – 2 000,00 zł</b>	1200,00
<b>2001,00zł -3 000,00zł</b>	1000,00
<b>3 001,00 zł i więcej</b>	800,00

## **Klauzula informacyjna**

### **Obsługa ZFŚS**

W związku z treścią art. 13 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), zwanego dalej RODO, Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. I. J. Paderewskiego w Sulejówku informuje, że:

1. Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych jest Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. I. J. Paderewskiego w Sulejówku ul. Paderewskiego 29 tel. 22 7831459, e-mail. sekretariat@losulejowek.pl
2. Inspektor ochrony danych Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. I. J. Paderewskiego w Sulejówku kontakt e-mail iod@losulejowek.pl
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną.
4. Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
5. Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, zgodnie z zarządzeniem Prokuratora Generalnego w sprawie wprowadzenia jednolitego rzeczowego wykazu akt powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury.
6. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
  - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO;
  - 2) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
  - 3) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 6 ppkt 1 – 2 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
8. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.