

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

w Szkole Podstawowej w Radoczy

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz.U. z 2024 poz. 288), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tj.: Dz.U. z 2002 r. poz. 854, z późn. zmianami), zwana dalej „ustawą o związkach zawodowych”
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zmianami)
4. 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 osobowych) (Dz.Urz. UE L119)
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)

Ustala się, co następuje:

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. Żwirki i Wigury w Radoczy zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem” oraz zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

Rozdział 2

Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Zakładowy Fundusz Socjalny tworzy się na zasadach określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz Karty Nauczyciela:

- a) dla nauczycieli – z iloczynu 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 i 110 % kwoty bazowej, określonej corocznie dla pracowników państwowej sfery budżetowej (Ustawa budżetowa),
 - b) dla pracowników administracji i obsługi – z 37,5% odpisu przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenia z tego okresu stanowią kwotę wyższą,
 - c) coroczny odpis dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne zgodnie z Art. 53 ust 2 KN tj. w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej przeciętnej liczby nauczycieli i 42 % kwoty bazowej, o której mowa w Art. 30 ust 3 obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku,
 - d) dla pracowników administracji i obsługi będących emerytami lub rencistami – 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, wysokość odpisu może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
- a) odsetki od środków tego funduszu,
 - b) kwoty niewykorzystane w roku poprzednim.
3. Przeciętną liczbę zatrudnionych koryguje się w końcu roku kalendarzowego do faktycznego, przeciętnej liczby osób zatrudnionych.
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
5. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy wraz ze zwiększeniem, o którym mowa w art. 5 ustawy, podlega przekazaniu na rachunek Funduszu – do końca maja 75 % i do końca września pozostałe 25%.
6. Środki wpływające corocznie na rzecz Funduszu po odliczeniu świadczenia urlopowego dla nauczycieli dzieli się następująco:
- a) na cele socjalne – 4/5
 - b) na cele mieszkaniowe – 1/5

anf

Rozdział 3

Osoby uprawnione do świadczeń socjalnych

1. Do korzystania z ulgowych usług i świadczeń dofinansowanych z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
 - a) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony, na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania – w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, w tym również pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i urloпах dla poratowania zdrowia i członkowie ich rodzin,
 - b) nauczyciele emeryci i renciści oraz pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne,
 - c) emeryci i renciści – byli pracownicy szkoły nie będący nauczycielami oraz członkowie ich rodzin,
2. Do uprawnionych członków rodziny zalicza się:
 - a) współmałżonków,
 - b) osoby pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat – po przedłożeniu stosownego zaświadczenia stwierdzającego kontynuowanie nauki,
 - c) osoby wymienione w pkt. b) posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności – bez względu na wiek.
3. Inne osoby uprawnione :
 - a) konkubent/partner – pod warunkiem wspólnego prowadzenia gospodarstwa domowego

Rozdział 4

Przeznaczenie Funduszu

Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są przeznaczone na:

1. Dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w różnych rodzajach i formach wypoczynku zorganizowanego oraz indywidualnego,

a z wyjątkami na:

- a) wypoczynek pracowników i ich rodzin zarówno krajowy, jak i zagraniczny, w formie wczasów
 - b) krajowy i zagraniczny wypoczynek dzieci i młodzieży uczącej się i nie pracującej do lat 25 – po przedłożeniu zaświadczenia o kontynuowaniu nauki /m.in. kolonie, obozy, zielone szkoły/
 - c) wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie /np. „wczasy pod gruszą”/
2. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli.
 3. Zapomogi losowe udzielane m.in. w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby, kradzieży.
 4. Pomoc rzeczową lub finansową udzielaną w wyniku trudnej sytuacji materialnej w postaci zaopatrzenia jesienno – zimowego oraz zapomogi finansowej,
 5. Działalność kulturalno– oświatową w postaci wycieczek krajoznawczo-turystycznych, imprez artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych o charakterze masowym oraz zakup biletów wstępu na tego typu imprezy i koszty dojazdu organizowane przez pracodawcę na zasadach ogólnej dostępności. Korzystania z tego typu świadczeń nie uzależnia się od sytuacji życiowej uprawnionych.
 6. Pożyczki na cele mieszkaniowe na warunkach określonych w Regulaminie Gminnego Funduszu Mieszkaniowego dla pracowników oświatowych zatrudnionych w Gminie Tomice.

Rozdział 5

Ogólne zasady i kryteria przyznawania świadczeń socjalnych z Funduszu

1. Przyznanie i wysokość świadczeń socjalnych uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu, którą pomocniczo wyznacza dochód netto przypadający na jednego członka rodziny.
2. Podstawą przyznania pomocy finansowej z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej (załącznik nr 3) poparty jej oświadczeniem o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej składany do 15 maja każdego roku.
3. Pracownik, który nie zamierzał korzystać z Funduszu i nie złożył Oświadczenia w terminie do 15 maja, a jego sytuacja zmieniła się i potrzebuje wsparcia z Funduszu, składa Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
4. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody netto podlegające i niepodlegające opodatkowaniu oraz przychody

i przysporzenia wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci), a w szczególności:

- wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia oraz osiągnięte na podstawie umów cywilnoprawnych, jak np. umowa zlecenia i o dzieło, umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą,
- dochody osiągnięte za granicą,
- emerytury, renty, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.),
- dieta soltysa, dieta radnego, kwoty innych diet otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
- stypendia, staże,
- zasiłki przysługujące osobom bezrobotnym,
- dochody z kryptowalut,
- dochody z dywidendy,
- dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,
- dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego lub fizycznego) obliczone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych,
- dochody z dopłat dla rolników,
- dochody z działalności gospodarczej (w przypadku dochodu z działalności opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w formie ryczałtu lub karty podatkowej) przyjmuje się dochód określony szacunkowo w oświadczeniu przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą),
- dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł,
- otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
- świadczenia wychowawcze (800+) i inne świadczenia o podobnym charakterze, np. RKO,
- świadczenia rodzinne,
- zasiłki, świadczenia i dodatki różnego rodzaju i inne cykliczne świadczenia, lub świadczenia jednorazowe o znacznej wysokości, czyli takiej, która ma wpływ na sytuację życiową i materialną,
- inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.

ay

Pod pojęciem dochód netto, należy rozumieć przychód pomniejszony

- a) koszty uzyskania przychodu,
- b) należny podatek dochodowy od osób fizycznych (wykazany w rocznym zeznaniu podatkowym PIT, z uwzględnieniem odpowiednio zwrotu/dopłaty podatku)
- c) składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne (niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu),
- d) składki na ubezpieczenie zdrowotne.

Dochody i przysporzenia podlegają pomniejszeniu o kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przysporzeń nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich, dobrowolnego ubezpieczenia na życie, wkładów na KZP, rat pożyczki na KZP, rat pożyczki z ZFŚS, wpłat na PPK itp.

Osoby, które nie osiągnęły dochodów w roku poprzedzającym złożenie Oświadczenia lub wstąpiły w związek małżeński/rozwiódły się w roku złożenia Oświadczenia, podają dochód z miesiąca poprzedzającego złożenie Oświadczenia.

Wykazane w Oświadczeniu roczne dochody i przysporzenia różnego rodzaju należy podzielić przez liczbę osób w gospodarstwie domowym a następnie podzielić przez dwanaście. Tak ustalona wartość jest podstawą do ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu.

Przez gospodarstwo domowe rozumie się uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Dotyczy to również małżonków pracujących za granicą lub w delegacji oraz dzieci, które zamieszkują w innej miejscowości ze względu na szkołę (np. w internacie) lub uczelnię, a jednocześnie pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym.

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

5. Wnioski przyjmowane są przez cały rok, natomiast świadczenia będą przyznawane dwa razy w roku tj. w czerwcu i listopadzie (nie dotyczy zapomóg losowych oraz związanych z przewlekłym leczeniem).

6. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia.

W tym celu może żądać od uprawnionego lub uprawnionych członków jego

gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także

przedstawienia dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji. Pracodawca może żądać dokumentów takich jak np. zaświadczenie o dochodach i przysporzeniach pracownika, jego współmałżonka, dzieci lub innej uprawnionej osoby prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe wraz z uprawnionym, zaświadczenia z urzędu skarbowego, zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej o pobieranych świadczeniach, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły lub na studia, decyzji powiatowego urzędu pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku, świadczenia przedemerytalnego, do wglądu kopii PIT-u składanego do urzędu skarbowego, zaświadczenia o przyznanych dopłatach obszarowych oraz innych dokumentów potwierdzających dane w Oświadczeniu. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.

7. W przypadku znaczących zmian w dochodzie, uprawniony zobowiązany jest złożyć dodatkowe oświadczenie w ciągu całego roku wraz ze składanymi wnioskami o przyznanie świadczenia.
8. Emeryci i renciści oraz osoby pobierające nauczycielskie świadczenie kompensacyjne składają oświadczenia o dochodach netto.
9. Druki oświadczenia i wniosku /załącznik nr 2 i 3/ pobiera się ze strony internetowej szkoły (dokumenty szkoły) lub z sekretariatu i składa w sekretariacie szkoły.
10. Świadczenia z ZFŚS przyznawane są przez Dyrektora w uzgodnieniu z przedstawicielami organizacji związkowych działających na terenie szkoły posiadających pisemne upoważnienie międzyzakładowych organizacji związkowych.
11. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego z wyjątkiem świadczeń urlopowych dla nauczycieli.
12. Kryteria dochodowe i tabele dopłat są integralną częścią niniejszego regulaminu i stanowią załącznik nr 1.
13. Odwołanie od decyzji dyrektora, uzgodnionej z przedstawicielami organizacji związkowych może następować tylko z przyczyn proceduralnych.

Rozdział 6

Szczegółowe zasady przyznawania dofinansowania do form działalności socjalnej

1. Osoba ubiegająca się o dofinansowanie do form działalności socjalnej określonej w dziale

IV w pkt. 1 składa wypełniony wniosek o przyznanie świadczenia, a w przypadku

uy

- wypoczynku zorganizowanego dodatkowo rachunek lub inny dowód wpłaty, potwierdzający wysokość poniesionych kosztów i czas trwania wczasów.
2. Maksymalna wysokość dopłaty do form wypoczynku określonych w dziale IV pkt. 1 a-b nie może przekroczyć 75% faktycznej ceny udokumentowanej rachunkiem.
 3. Osoby korzystające z dofinansowania do form wypoczynku w dziale IV pkt. 1 a-c mogą otrzymać dofinansowanie tylko jeden raz w roku i tylko do jednej z form wypoczynku.
 4. Nauczycielom wypłacane jest co roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru etatu i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym. Wpłata następuje do końca sierpnia danego roku kalendarzowego (art. 53 Karty Nauczyciela). Wpłata świadczenia nie wymaga składania wniosków.

Rozdział 7

Zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

1. Na terenie Gminy Tomice istnieje scentralizowany Gminny Fundusz Mieszkaniowy obejmujący swoją działalnością wszystkie placówki oświatowe z terenu w/w gminy.
2. Fundusz mieszkaniowy tworzony jest z następujących środków finansowych:
 - 1/5 corocznie naliczanych środków ZFŚS
 - spłat pożyczek udzielanych pracownikom,
 - odsetek od pożyczek udzielanych pracownikom,
 - środków finansowych pozostałych z ubiegłych lat
3. Fundusz Mieszkaniowy posiada odrębny regulamin działalności.
4. Gminnym Funduszem Mieszkaniowym administruje Kierownik Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół w Tomicach, gdzie znajduje się pełna dokumentacja działalności GFM – na podstawie umów zawartych z dyrektorami poszczególnych placówek oświatowych.

Rozdział 8

Ochrona Danych Osobowych

1. Administratorem danych osobowych w związku z gospodarowaniem środkami Funduszu jest Szkoła Podstawowa w Radoczy, ul. Dębowa 49, 34-100 Radocza, tel. 338739623 zwany dalej **Administratorem**.

2. Osoba do kontaktu w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych jest Inspektor

Miejszyszkładowa Komisja

Pracowników Oświaty i Wychowania
w Wadowicach
ul. Jana Pawła II 22, tel. 606 608 394
e-mail: solidarnosc@kontline.pl

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział Powiatowy w Wadowicach
ul. Krakowska 19, 34-100 Wadowice
tel. 664 906 758
wadowice@znp.edu.pl

Ochrony Danych Osobowych (email: iod.gmina@tomice.pl, tel. 33 873 96 23).

3. Udostępnienie Pracodawcy danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia, osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.
4. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane do celów związanych udzieleniem wsparcia/przyznaniem świadczenia z Funduszu, rozpatrzeniem wniosku, udokumentowaniem przyznania lub odmowy przyznania świadczenia ze środków Funduszu, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. 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 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanym dalej RODO, a także w przypadku powstania jakichkolwiek roszczeń dane osobowe przetwarzane będą również w celu obrony przed roszczeniami, dochodzenia tych roszczeń, jak również w celu wykazania zrealizowania obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze – jako prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit.f RODO.
5. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
6. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują pisemne upoważnienie od Pracodawcy/Administratora do przetwarzania pozyskanych danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia.
7. Osoby, o których mowa w ust. 6 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
8. Odbiorcą danych osobowych są osoby upoważnione przez Pracodawcę/Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowej.

10. Osobie, której dane dotyczą, w granicach prawa przysługuje prawo żądania dostępu do treści danych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Dane przechowywane będą przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
12. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich są pozyskiwane. Odmowa udostępnienia danych osobowych Pracodawcy/Administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z Funduszu, ponieważ podanie danych jest konieczne do przyznania świadczenia z Funduszu w związku z art. 8 ust 1, ust. 1a, ustawy o ZFŚS, w związku z niniejszym Regulaminem sporządzonym na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy o ZFŚS.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe i uzupełniające

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan dochodów i wydatków.
2. Plan wydatków zatwierdza Dyrektor po uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
3. Przyznanie świadczenia i jego wysokość uzależniona jest od dostępnych środków w ZFŚS.
4. Osoby uprawnione starające się o dofinansowanie z Funduszu składają każdorazowo pisemne wnioski - nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli.
5. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez Wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. (W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od Uprawnionych, dane te należy niezwłocznie usunąć.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
7. Postanowienia regulaminu podaje się do wiadomości wszystkich osób uprawnionych do

korzystania z Funduszu.

8. Regulamin jest dostępny do wglądu w sekretariacie szkoły.
9. Zmiany treści regulaminu wymagają trybu jego tworzenia – uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi.
10. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej w Radoczy z dn. 30.05.2018 r.
11. Regulamin wchodzi w życie z dniem uzgodnienia.

Załączniki do regulaminu:

Załącznik nr 1 – Tabele wysokości świadczeń finansowanych z Funduszu

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

Załącznik nr 3 – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego

Szkoła Podstawowa
im. Żwirki i Wigury w Radoczy
34-100 Radocza, ul. Dębowa 49
tel/fax (33) 873 96 23
NIP 551-11-64-544 REGON 070596120

Uzgodniono w dniu 03.02.2025r.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej w Radoczy
Anna Adamik
mgr Anna Adamik

Międzyzakładowa Komisja
NSZZ
Solidarność
Pracowników Oświaty i Wychowania
w Wadowicach
Pl. Jana Pawła II 22 tel. 606 608 394
email: solidarnosc@jkonline.pl

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział Powiatowy w Wadowicach
ul. Krakowska 10, 34-100 Wadowice
tel. 664 906 758
wadowice@znp.edu.pl

.....
/podpis i pieczęć Pracodawcy/

Przewodniczący MK

Prezes Oddziału ZNP

NSZZ
Solidarność
mgr Jan Kraska
mgr Jan Kraska

Małgorzata Pawłowska
Małgorzata Pawłowska

/podpis przedstawiciela organizacji

związkowych i pieczęć organizacji

Tabela dofinansowania

Wysokość świadczeń o których mowa w rozdziale IV Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny/gospodarstwa domowego wnioskodawcy oraz następujących progów dochodowych:

Grupa	Dochód na jedną osobę w zł.	Wysokość dofinansowania
I	do 2500	100 %
II	2501 – 3500	90 %
III	2501 – 4500	85 %
IV	powyżej 4501	80 %

Kwoty bazowe świadczeń na rok 2025

- | | |
|---------------------------------|-----------|
| 1. dofinansowanie wypoczynku | 1 100 zł. |
| 2. zapomogi losowe | 4 000 zł. |
| 3. pomoc rzeczowa lub finansowa | 1 000 zł. |

Szkoła Podstawowa
im. Żwirki i Wigury w Radoczy
34-100 Radocza, ul. Dębowa 49
tel/fax (33) 873 96 23
NIP 551-11-64-544 REGON 070596120

Dyrektor
Szkoły Podstawowej w Radoczy
Anna Adamik
mgr Anna Adamik

Uzgodniono w dniu

.....
/podpis i pieczęć Pracodawcy/

.....
/podpis pracownika

reprezentującego interesy załogi/

.....
(imię i nazwisko)
.....
(adres)
.....
(telefon)

OŚWIADCZENIE
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
zarok

Badanie sytuacji rodzinnej i życiowej

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

Wnioskodawca.....

Pozostali członkowie osób, w tym dzieci uczących się do 25 roku życia i dzieci nieuczących się.

Oświadczam, że wysokość średniego dochodu wraz z dodatkowymi przysporzeniami przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego wynosiła:

Średni łączny roczny dochód wraz z przysporzeniami w gospodarstwie domowym wynosi
..... zł¹ (wpisać kwoty wg objaśnienia na str. 2)

Średni dochód wraz z przysporzeniami

na 1 członka gospodarstwa domowego wynosizł²

Średni miesięczny dochód wraz z przysporzeniami na 1 członka gospodarstwa domowego
wynosi zł³ (słownie:zł)

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego.
Powyższe oświadczenie składał świadomy(a) skutków karno-prawnych za podanie
nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 i art. 271 § 1 i 3 Kodeksu karnego)

Ja niżej podpisany zobowiązuję się na wezwanie Pracodawcy do dostarczenia dokumentów
wymienionych przez Pracodawcę w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej,
rodzinnej i materialnej.

.....
(miejscowość, data)

Międzyzakładowa Komisja
NSZZ
Solidarność
Pracowników Oświaty i Wychowania
w Wadowicach
Pl. Jana Pawła II 22 tel. 606 608 394
email: solidarnosc@jkontline.pl

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział Powiatowy w Wadowicach
ul. Krakowska 10, 34-130 Wadowice
tel. 664 906 758
wadowice@znp.edu.pl

Objaśnienie:

¹ (tj. za średni roczny dochód łączny uważa się: dochody z umowy o pracę, zlecenia, umowy o dzieło, dochody z najmu i dzierżawy, kapitałowe, 800+, alimenty, stypendia, świadczenia rodzinne, świadczenia z pomocy społecznej, dodatki pielęgnacyjne, dochód z gospodarstwa rolnego, a ponadto szacunkowe dochody z działalności gospodarczej rozliczne przez osoby opodatkowane ryczałtem i kartą podatkową, dochody z gospodarstwa rolnego, z dopłat bezpośrednich dla rolników, dochody zagraniczne i inne dochody pomniejszone o alimenty płacone na rzecz innych osób, obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, zapłacony podatek oraz powiększone o zwrot podatku z urzędu skarbowego.

Za dodatkowe przysporzenia mające wpływ na sytuację życiową, rodzinną i materialną uznaje się: m.in. alimenty otrzymywane, świadczenia rodzinne, świadczenia wychowawcze 800 plus, RKO, stypendia, zasiłki i inne świadczenia otrzymywane z różnych źródeł.

² (tj. średni roczny dochód łączny podzielony na ilość członków rodziny)

³ (tj. średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego podzielony przez 12)

Klauzula Informacyjna

Zgodnie ROZPORZĄDZENIEM 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) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Administratorem danych osobowych w związku z gospodarowaniem środkami Funduszu jest Szkoła Podstawowa w Radoczy, ul. Dębowa 49, 34-100 Radocza, tel. 338739623 zwany dalej Administratorem.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS, udokumentowania przyznania lub odmowy przyznania świadczenia socjalnego w ramach ZFŚS, na podstawie obowiązujących przepisów ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych
3. Podstawa prawna:
na podstawie ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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):
 - art. 6 ust. 1 lit. c - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
 - art. 9 ust. 2 lit. b - dotyczy przetwarzania szczególnych kategorii danych (np. informacje o stanie zdrowia) i umożliwia przetwarzanie tych danych, gdy jest to niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej.
 - art. 6 ust. 1 lit. f - w przypadku powstania jakichkolwiek roszczeń dane osobowe przetwarzane będą również w celu obrony przed roszczeniami, dochodzenia tych roszczeń, jak również w celu wykazania zrealizowania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze – jako prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora
4. Inspektor Ochrony Danych - w sprawie danych osobowych każda osoba może kontaktować się z naszym inspektorem ochrony danych w następujący sposób:
 - a) przesyłając e-mail na adres: iod.gmina@tomice.pl
 - b) listownie na adres Administratora lub w siedzibie Administratora.
5. Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą udostępnione:

a) podmiotom przetwarzającym je na nasze zlecenie

b) organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. sądom, organom ścigania lub instytucjom państwowym, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną

podstawę prawną.

6. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, a w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcje w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
8. W granicach przewidzianych prawem przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
9. Konieczność podania przez Pana/Panią danych osobowych wynika z ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z postanowieniami Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Ich podanie jest dobrowolne, jednak w przypadku odmowy podania tych danych nie będzie możliwe skorzystanie przez Pana/Panią ze świadczeń z ZFŚS.
10. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.
11. W oparciu o Pani/Pana dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Pana/Pani zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

Administrator realizując obowiązek informacyjny z art. 14 wobec członków rodziny/osób uprawnionych Wnioskodawcy zobowiązuje do przekazania informacji z ww. klauzuli informacyjnej oraz o poinformowaniu, iż dane tych osób zostały pozyskane od Wnioskodawcy starającego się o uzyskanie świadczenia z ZFŚS, w zakresie podanym przez niego we wniosku oraz załącznikach do niego, w szczególności w zakresie imienia, nazwiska, powinowactwa, miejsca zamieszkania, sytuacji rodzinnej, dochodowej, czy stanu zdrowia.

Zobowiązuje się przekazać klauzulę informacyjną osobom, których wykazałem/łam w celu otrzymania pomocy socjalnej.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby składające oświadczenie)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)
.....

(adres)

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego

Zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych proszę
o udzielenie świadczenia socjalnego w formie:

Lp.	Rodzaj świadczenia	Tak
1	Dofinansowanie wypoczynku pracownika A+O, emeryta	
2	Dofinansowanie wypoczynku dziecka pracownika i młodzieży uczącej się i niepracującej do 25 lat	
3	Zapomoga losowa	
4	Pomoc rzeczowa lub finansowa w formie zaopatrzenia jesienno-zimowego	
5	Zapomoga finansowa	

Uzasadnienie wniosku:
.....
.....

Proszę o przełanie pieniędzy na konto (*dotyczy emerytów, rencistów oraz osób przebywających na urloпах bezpłatnych*):

Nazwa banku i nr konta

lub wypłatę gotówki w kasie ZEAS-u* (niewłaściwe skreślić).

.....
/podpis wnioskodawcy/