

ZARZĄDZENIE Nr 8 /25/26

**Dyrektora Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Marianowie
z dnia 20 marca 2026 roku**

w sprawie: *przyjęcia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych*

zarządzam, co następuje:

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2024 poz.288 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Regulamin określa zasady przeznaczania środków Funduszu na cele socjalne, w tym zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.

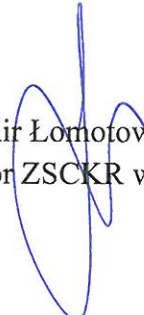
§ 3.

Zobowiązuje się [dział kadr / dział finansowy] do realizacji postanowień Regulaminu oraz prowadzenia dokumentacji związanej z gospodarowaniem środkami Funduszu.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sławomir Łomotowski
Dyrektor ZSCKR w Marianowie



REGULAMIN
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. chor. Jana Szymańskiego
w Marianowie

I. Podstawy prawne regulaminu

§ 1

Niniejszy regulamin obowiązuje w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. chor. Jana Szymańskiego w Marianowie i został opracowany na podstawie przepisów wymienionych niżej aktów prawnych:

1. *Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 288 ze zm.),*
2. *Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 440),*
3. *Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 986 ze zm.)*
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) (Dz. Urz. UE L119),*
5. *Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. 2019 r. poz. 1781)*
6. *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349)*
7. *Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w roku poprzednim, ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym „Monitor Polski” przed dniem 20 lutego danego roku*

II. Postanowienia ogólne

§ 2

Regulamin określa:

1. Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. chor. Jana Szymańskiego w Marianowie.
2. Zasady przeznaczania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu.

§ 3

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Dyrektor lub Pracodawca – Dyrektor Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. chor. Jana Szymańskiego w Marianowie.
- 2) Szkoła - Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. chor. Jana Szymańskiego w Marianowie, dalej ZSCKR
- 3) Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. chor. Jana Szymańskiego w Marianowie
- 4) Osoby uprawnione – osoby wymienione w Rozdziale V niniejszego Regulaminu.



- 5) Regulamin - Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Jana Szymańskiego w Marianowie.

§ 4

1. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Niekorzystanie z Funduszu przez uprawnioną osobę nie jest podstawą do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub odszkodowania.
3. Środki Funduszu nie mogą być wykorzystane na inne niż określone w Regulaminie cele.
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
5. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Środkami Funduszu administruje Dyrektor szkoły.
7. Podstawę gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowią przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, niniejszy Regulamin oraz uzgodniony z uprawnionymi przedstawicielami związków zawodowych roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej opracowany na każdy rok kalendarzowy w ustalonym trybie do końca marca każdego roku.
8. Prawo zgłaszania propozycji zmian w Regulaminie oraz w rocznym planie dochodów i wydatków z Funduszu mają Pracodawca oraz przedstawiciele związków zawodowych.
9. Sprawozdanie z wykonania rocznego planu dochodów i wydatków z Funduszu przedstawiane jest związkom zawodowym do końca lutego każdego roku.

§ 5

1. Zasady wykorzystania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności, ustala pracodawca w uzgodnieniu z uprawnionymi przedstawicielami związków zawodowych
2. Przyznawanie świadczeń z funduszu, o którym mowa w ust. 1, jest dokonywane w uzgodnieniu z uprawnionymi przedstawicielami związków zawodowych. Każdy przedstawiciel związku zawodowego posiada pisemne upoważnienie do reprezentowania związku zawodowego w sprawie uzgadniania przyznawanych świadczeń z Funduszu.
3. Do obsługi Funduszu Dyrektor wskazuje pracownika administracji, do którego obowiązków w tym zakresie należy:
 - 1) informowanie osób uprawnionych o terminach składania wniosków,
 - 2) sprawdzanie dokumentów dotyczących zakwalifikowanych wniosków oraz przygotowanie dokumentacji niezbędnej do wypłaty przyznanego świadczenia,
 - 3) dbałość o kompletność dokumentacji ZFŚS i odpowiednie jej zabezpieczenie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
 - 4) zgłaszanie uwag dotyczących braków w dokumentacji dyrektorowi szkoły.
4. Obsługą finansową ZFŚS zajmuje się dział księgowy szkoły.
5. Pracodawca wydaje uprawnionym przedstawicielom zakładowych organizacji związkowych pisemne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, z którymi mają oni do czynienia w ramach Funduszu
6. Dyrektor ma prawo do weryfikacji danych podanych w dokumentach przez osobę uprawnioną w związku z procedurą przyznawania świadczenia socjalnego i w tym celu może żądać od niej dodatkowych informacji w formie oświadczenia lub przedstawienia do wglądu niezbędnych dokumentów.
7. Dyrektor oraz uprawnieni przedstawiciele zakładowych organizacji związkowych zbierają się na posiedzeniach wg potrzeb.
8. W sytuacjach wyjątkowych posiedzenie może być zwołane w trybie pilnym na wniosek Dyrektora.



9. Wnioski w sprawie przyznania określonych rodzajów pomocy socjalnej należy składać w sekretariacie na obowiązujących drukach stanowiących załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu. Druki dostępne są w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły.

III. Tworzenie funduszu

§ 6

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego wg obowiązujących przepisów. Jego wysokość dla nauczycieli określa art. 53 ustawy – Karta Nauczyciela, a dla pracowników niebędących nauczycielami - art. 5 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Coroczny odpis podstawowy przekazywany jest na rachunek bankowy Funduszu w kwocie stanowiącej co najmniej 75% równowartości tego odpisu do dnia 31 maja danego roku, a pozostałą część odpisu do dnia 30 września danego roku.
2. Dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli i 42% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3 ustawy - Karta Nauczyciela, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
3. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim.
4. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) odsetki od środków Funduszu gromadzonych na rachunku bankowym,
 - 2) wpływy z opłat osób i instytucji korzystających z działalności socjalnej,
 - 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
 - 5) inne środki określone w odrębnych przepisach.

IV. Przeznaczenie Funduszu

§ 7

1. Środki Funduszu na działalność socjalną przeznacza się na:
 - 1) wypłatę „świadczenia urlopowego” – określonego w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela,
 - 2) dofinansowanie różnych form wypoczynku - 40 % środków ZFŚŚ pozostałych po odjęciu środków na wypłatę świadczenia wymienionego w pkt 1, w tym na:
 - a) wypoczynek organizowany we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” – 20%,
 - b) wypoczynek organizowany przez Pracodawcę przy minimalnej liczbie 30% pracowników czynnych Szkoły – 20%;
 - 3) dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci – 5% środków ZFŚŚ pozostałych po odjęciu środków na wypłatę świadczenia wymienionego w pkt 1;
 - 4) działalność kulturalno- oświatowa i sportowo- rekreacyjna – 2 % środków ZFŚŚ pozostałych po odjęciu środków na wypłatę świadczenia wymienionego w pkt 1;
 - 5) udzielenie pomocy w formie bezzwrotnych zapomóg: finansowych, zdrowotnych i losowych – 10 % środków ZFŚŚ pozostałych po odjęciu środków na wypłatę świadczenia wymienionego w pkt 1,
 - 6) pomoc finansową (w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym) – 30% środków ZFŚŚ pozostałych po odjęciu środków na wypłatę świadczenia wymienionego w pkt 1;
 - 7) organizację imprez i spotkań o charakterze otwartym dla wszystkich uprawnionych – 3%;



- 8) pomoc mieszkaniową - 10% środków ZFŚŚ pozostałych po odjęciu środków na wypłatę świadczenia wymienionego w pkt 1.
2. W przypadku świadczeń, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a i lit. b, pkt 3, pkt. 5 Regulaminu, uprawniony ma prawo do otrzymania go raz w roku kalendarzowym.
3. Osoba uprawniona może skorzystać w danym roku kalendarzowym z jednego rodzaju dofinansowania do wypoczynku: organizowanego we własnym zakresie albo do wypoczynku organizowanego przez Pracodawcę.

§ 8

1. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą” można składać do 10 czerwca, ich rozpatrywanie odbywa się po tym terminie, przed okresem ferii letnich.
2. W przypadku dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dziecka do wniosku należy dołączyć rachunek lub fakturę. Dofinansowanie wynosi do 40% kosztów, ale nie więcej niż 500,00 zł na dziecko.
3. Pomoc w formie zapomogi przyznawana jest w związku z trudną sytuacją życiową, rodzinną i materialną osoby uprawnionej. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest złożenie udokumentowanego wniosku, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu wraz z poniższą dokumentacją:
 - 1) w przypadku zapomogi zdrowotnej, o którą mogą ubiegać się wyłącznie pracownicy i emeryci niepedagogiczni - zaświadczenie lekarza o długotrwałej chorobie,
 - 2) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek, kataklizm, itp.) - odpowiednie dokumenty jasno potwierdzające fakt zdarzenia losowego,
 - 3) w przypadku zapomogi finansowej - uzasadnienie potwierdzające trudną sytuację życiową, materialną i rodzinną.
4. Wnioski o świadczenie pieniężne związane ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym można składać zgodnie z ogłoszeniem zamieszczonym na tablicy informacyjnej w Szkole i na stronie internetowej Szkoły.
5. Z imprez i spotkań o charakterze otwartym mogą korzystać wszyscy uprawnieni.
6. Podstawą sfinansowania w części lub całości działalności kulturalno-oświatowej i sportowo - rekreacyjnej jest decyzja Dyrektora w uzgodnieniu z uprawnionymi przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych.

V. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 9

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony oraz mianowania,
 - 2) pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, bezpłatnych oraz nauczyciele przebywający na urlopach zdrowotnych i w stanie nieczynnym,
 - 3) emeryci i renciści oraz nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne – byli pracownicy,
 - 4) emeryci i renciści ze zlikwidowanych placówek wskazanych przez organ prowadzący szkołę,
 - 5) dzieci pozostające na wyłącznym utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej, dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się to do ukończenia 25 lat – licząc do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko osiągnęło wiek określony niniejszym postanowieniem.



VI. Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia finansowe z Funduszu

§ 10

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej, przygotowany przez Główną Księgową.
2. Wysokość dopłat do poszczególnych form dofinansowania ustala Dyrektor w uzgodnieniu z uprawnionymi przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych w zależności od potrzeby w ciągu roku.
3. Dopuszcza się przesunięcie środków Funduszu pomiędzy rodzajami działalności socjalnej przez Dyrektora w uzgodnieniu z uprawnionymi przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych.
4. Przyznanie i wysokość świadczenia z Funduszu uzależniona jest od posiadanych przez Fundusz środków finansowych określonych w rocznym planie dochodów i wydatków działalności socjalnej oraz od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
5. Podstawę usług i świadczeń stanowi średniomiesięczny dochód brutto (przychód pomniejszony o koszty uzyskania), osiągnięty w okresie dwunastu miesięcy poprzedzających rok ubiegania się o świadczenia z Funduszu ze wszystkich źródeł przez wszystkich członków rodziny prowadzących wspólnie z wnioskodawcą gospodarstwo domowe, przypadający na uprawnionego jednego członka rodziny.
6. Oświadczenie o średniomiesięcznym dochodzie za rok poprzedni składane jest jeden raz w roku w terminie do 31 marca danego roku według załącznika nr 3.
7. Grupy dochodowe oraz wysokość świadczeń finansowych oraz wysokość dofinansowania określa tabela dopłat, stanowiąca załącznik nr 2 do Regulaminu.
8. Pod pojęciem „członkowie gospodarstw domowych” należy rozumieć:
 - 1) małżonka, konkubenta
 - 2) dzieci własne, dzieci małżonka, dzieci konkubenta, dzieci przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się, do czasu ukończenia nauki, maksymalnie do ukończenia 25 roku życia (bierze się pod uwagę rok urodzenia), bez względu na wiek, jeżeli posiadają orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu znacznym
9. Dyrektor ma prawo żądać do wglądu dokumentacji w celu sprawdzenia prawdziwości informacji podanej przez pracownika. W razie odmowy udzielenia dodatkowych informacji lub udokumentowania danych podanych w oświadczeniu domniemywa się, iż wnioskodawca znajduje się w kategorii osób o najlepszej sytuacji materialnej.
10. Pracownicy, którzy nie złożą oświadczenia o dochodach zostają zaliczeni do grupy o najwyższych dochodach.
11. Do dochodu gospodarstwa domowego wlicza się dochody (przychody pomniejszone o koszty uzyskania) wszystkich członków gospodarstwa domowego z tytułu:
 - 1) składników wynagrodzeń osobistych, wynagrodzeń dodatkowych, zasiłków z ubezpieczenia społecznego, zasiłków dla bezrobotnych, emerytur i rent, świadczenia kompensacyjnego, dochodów z umowy zlecenia, dochodów z umowy o dzieło, dochodów z pracy nakładczej, agencyjnej, wolnego zawodu, działalności wytwórczej i artystycznej,
 - 2) dochodów z zagranicy,
 - 3) dochodów z wynajmu,
 - 4) dochodów z wynagrodzeń i rent dzieci;
 - 5) dochodów z działalności gospodarczej,
 - 6) dochodów z gospodarstwa rolnego (przeciętny dochód z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego ogłoszony przez Prezesa GUS x liczba ha przeliczeniowych),
 - 7) zasiłków wychowawczych, świadczeń dla rodzin zastępczych,
 - 8) otrzymywanych alimentów.

12. W uzasadnionych przypadkach wniosek o pomoc z Funduszu może złożyć z własnej inicjatywy pracodawca, grupa pracowników lub przedstawiciele związków zawodowych, jeżeli osoba uprawniona zgodzi się na złożenie wniosku.
13. Osoba ubiegająca się o świadczenie i usługi z Funduszu zobowiązana jest złożyć wniosek (zał. nr 4) w tej sprawie.
14. Przy zakupie biletów na imprezy o charakterze kulturalnym, oświatowym, sportowym, itp. dofinansowuje się ich koszt do wysokości 100% ceny biletu. Członkowie rodzin pracowników pokrywają 100% kosztów.
15. Każdorazowo w sprawie przyznania i ustalenia wysokości pomocy decyzję podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z uprawnionymi przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych.
16. Pomoc ze środków funduszu na wypoczynek dzieci wnioskodawcy, niezależnie od formy w jakiej był zorganizowany, może być przyznana raz w roku po złożeniu wniosku i przedłożeniu faktury.

VII. Pomoc na cele mieszkaniowe

§ 11

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach zwrotnej pożyczki.
2. Pożyczki udzielone na wydatki mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu stałemu w wysokości 1% przyznanej kwoty.
3. Odsetki naliczane są proporcjonalnie do wszystkich rat.
4. Pożyczki udzielone na wydatki mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch osób zatrudnionych w Szkole na czas nieokreślony lub czas określony, pod warunkiem, że spłata pożyczki nastąpi do czasu wygaśnięcia umowy o pracę.
5. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 1 miesiąca od jej udzielenia.
6. Spłata pożyczki dokonywana jest w formie potrącenia z wynagrodzenia za pracę, emeryci i renciści oraz osoby przebywające na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych i bezpłatnych winni dokonać spłaty miesięcznych rat do końca każdego miesiąca.
7. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana emerytom i rencistom na warunkach zwrotnej pożyczki z uwzględnieniem pkt. 2 i 3.
8. Osoby ubiegające się o pożyczkę mieszkaniową składają do pracodawcy wniosek (wzór wniosku stanowi załącznik nr 6 do regulaminu).
9. Podstawę i warunki przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi wniosek i umowa.
10. Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe w formie pożyczki będzie udzielana w wysokości do 10.000,00 zł.
11. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie rzeczowo - finansowym.
12. Okres spłaty pożyczki wynosi maksymalnie 3 lata.
13. Okres spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe na wniosek pożyczkobiorcy może ulec skróceniu.
14. Zaciągnięcie kolejnej pożyczki możliwe jest po spłaceniu poprzedniej.
15. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku rozwiązania umowy o pracę.
16. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się na poręczycieli.
17. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pozostała do spłaty kwota pożyczki ulega umorzeniu.
18. Środki z wyłączonej części Funduszu przeznaczonej na cele mieszkaniowe mogą być wydatkowane na pożyczki na:
 - remont mieszkań,
 - remont domów jednorodzinnych,
 - budowę domu.



VIII. Postanowienia końcowe

§ 12

1. Integralną częścią Regulaminu są następujące załączniki:
 - 1) roczny plan rzeczowo – finansowy (załącznik 1)
 - 2) tabela dopłat do różnych świadczeń socjalnych (załącznik 2)
 - 3) oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego (załącznik 3)
 - 4) wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego (załącznik 4)
 - 5) protokół z posiedzenia uprawnionych przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych (załącznik nr 5)
 - 6) wniosek o udzielenie pożyczki mieszkaniowej (załącznik nr 6)
 - 7) wzór umowy pożyczki mieszkaniowej (załącznik nr 7)
 - 8) sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego ZFŚS za dany rok kalendarzowy (załącznik nr 8).
2. Niniejszy Regulamin jest dokumentem ogólnodostępnym.
3. Pracodawca zapoznaje wszystkich uprawnionych z treścią Regulaminu poprzez udostępnienie na stronie szkoły.
4. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu powinny być dokonywane na piśmie w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.
5. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

mgr Sławomir Łomętowski

Marianowo, dnia 20.03.2026 r.

Regulamin ZFŚS uzgodniono z organizacjami związkowymi:

Uzgodniono 20.03.2026r.

PRZEWODNICZĄCY
Komisji Międzyzakładowej
Pracowników Oświaty i Wychowania
NSZZ "SOLIDARNOŚĆ" NR 1695
w Łomży
Piotr Such-Kaczanowicz

ZWIĄZEK
NAUCZYTELSTWA POLSKIEGO
Oddział w Łomży
18-400 Łomża, ul. Sadowa 2
tel. 86 216 51 94, NIP 526-000-18-84

PREZES
Oddziału ZNP w Łomży
2-up. Izabela Ramekowska
dr Ewa Chłudzińska

Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1 - Roczny plan rzeczowo – finansowy ZFŚS
2. Załącznik nr 2 – Tabela dopłat
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej
4. Załącznik nr 4 – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego
5. Załącznik nr 5 – Protokół z posiedzenia w sprawie oceny wniosków o przyznanie świadczenia socjalnego
6. Załącznik nr 6 – Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe
7. Załącznik nr 7 – Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe
8. Załącznik nr 8 – Sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego ZFŚS
9. Załącznik nr 9 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

**Roczny plan rzeczowo – finansowy
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
na rok**

		Wykonanie w roku	Plan na rok
I WYNIK FINANSOWY ZFŚS ZA ROK: (rachunek bieżący ZFŚS – stan na dzień 31.12.....)			
II PRZYCHODY FUNDUSZU W ROKU BIEŻĄCYM		Wykonanie w roku	Plan na rok
1.	Odpisy		
a)	odpis na nauczycieli czynnych zawodowo		
b)	odpis pracowników niepedagogicznych		
c)	odpis emerytów /nauczycieli/		
d)	odpis emerytów /niepedagogicznych/		
e)	odpis(wskazać dokładny odpis)		
2.	Odsetki zgromadzone na rachunku bankowym		
3.	Odsetki od udzielonych pożyczek		
4.	Inne – jakie?		
III. ŚRODKI DO DYSPOZYCJI NA RACHUNKU BIEŻĄCYM		Wykonanie w roku	Plan na rok
1.	Środki niewykorzystane w roku poprzednim		
2	Przychody w bieżącym roku		
3	Wpływy z tytułu spłat rat pożyczek		
IV ROZCHODY Z TYTUŁU UDZIELONYCH POŻYCZEK		Wykonanie w roku	Plan na rok
V WYDATKI FUNDUSZU W ROKU BIEŻĄCYM		Wykonanie w roku	Plan na rok
1.	Dofinansowanie do wypoczynku pracowników i ich rodzin		

12/5

a)	Świadczenia urlopowe dla nauczycieli		
b)	Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie		
c)	Dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez pracodawcę		
d)	Dofinansowanie wypoczynku dzieci (zorganizowanego)		
1.	Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej		
2.	Udzielenie pomocy w formie bezzwrotnych zapomóg: finansowych, zdrowotnych i losowych		
3.	Udzielenie pomocy finansowej (w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym)		
4.	Organizacja imprez i spotkań o charakterze otwartym dla wszystkich uprawnionych;		
5.	Pożyczki na cele mieszkaniowe		
VI WYNIK FINANSOWY NA KONIEC BIEŻĄCEGO ROKU			
1.	Środki ZFŚS niewykorzystane w roku bieżącym (rachunek bieżący - stan na 31.12.....)		
2.	Środki pozostające w dyspozycji osób uprawnionych jako pozostałe spłaty pożyczek (stan na dzień 31.12.....)		
VII Ustalenia dodatkowe do rocznego planu rzeczowo-finansowego			
1.	Maksymalna kwota pożyczki na cele mieszkaniowe		
2.	Maksymalna kwota dofinansowania do wypoczynku pracowników		

Podpis Księgowego:

Podpis Dyrektora:

.....

.....

Uzgodniono:

.....

.....

Marianowo, dnia.....

ky

Wysokość dopłaty ustalana jest w zależności od posiadanych środków i ilości złożonych wniosków, przy zachowaniu maksymalnej kwoty dopłaty określonej w tabeli.

Tabela dopłat

Grupy dochodowe Średni dochód brutto na jednego członka rodziny w zł*		Wysokość			
		dopłaty do wypoczynku organizowanego przez Pracodawcę	dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie „wczasy pod gruszą”	dopłaty do zorganizowanego wypoczynku dzieci	świadczenia finansowego w okresie zwiększonych wydatków świątecznych
I	do 100% minimalnego wynagrodzenia brutto w gospodarce narodowej w danym roku.	do 50% minimalnego wynagrodzenia brutto w gospodarce narodowej w danym roku	do 30% minimalnego wynagrodzenia brutto w gospodarce narodowej w danym roku.	do 40% kosztów, nie więcej niż 500,00 zł	do 25% minimalnego wynagrodzenia brutto w gospodarce narodowej w danym roku.
II	od 101% do 125% minimalnego wynagrodzenia brutto w gospodarce narodowej w danym roku.	95% dofinansowania dla I grupy	95% dofinansowania dla I grupy		95% dofinansowania dla I grupy
III	od 126% do 150% minimalnego wynagrodzenia brutto w gospodarce narodowej w danym roku.	90% dofinansowania dla I grupy	90% dofinansowania dla I grupy		90% dofinansowania dla I grupy
IV	pow. 150% minimalnego wynagrodzenia brutto w gospodarce narodowej w danym roku.	85% dofinansowania dla I grupy	85% dofinansowania dla I grupy		85% dofinansowania dla I grupy

* Średni dochód miesięczny brutto na 1 członka rodziny liczony ze wszystkich źródeł osiągnięty w okresie 12 miesięcy poprzedzających rok ubiegania się o świadczenia socjalne.

.....
(miejscowość i data).....
(imię i nazwisko uprawnionego).....
(stanowisko).....
(nr telefonu)

OŚWIADCZENIE
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
za rok

Oświadczam, że w roku mój dochód brutto oraz osób prowadzących ze mną wspólne gospodarstwo domowe wyniósł:

Lp.	Stopień pokrewieństwa (należy użyć określeń typu: mąż, żona, konkubent (ka), syn, córka itp.)	Data urodzenia (dotyczy tylko dzieci)	Roczny dochód brutto ze wszystkich źródeł ogółem ¹⁾	Uwagi: ³⁾
1	Wnioskodawca	x		
2				
3				
4				
5				
6				
7				
SUMA DOCHODÓW				
MIESIĘCZNY DOCHÓD NA JEDNEGO CZŁONKA WSPÓLNEGO GOSPODARSTWA DOMOWEGO WYNOŚI: ²⁾				

- 1) **Za łączny roczny dochód brutto uważa się:** składniki wynagrodzeń osobistych, wynagrodzenie dodatkowe, zasiłki z ubezpieczenia społecznego, zasiłki dla bezrobotnych, emerytury i renty, świadczenie kompensacyjne, dochód z umowy zlecenia, dochód z umowy o dzieło, dochód z pracy nakładczej, agencyjnej, wolnego zawodu, działalności wytwórczej i artystycznej, dochody z zagranicy, dochody z wynajmu, zasiłek wychowawczy, świadczenia dla rodzin zastępczych, otrzymywane alimenty, wynagrodzenia i renty dzieci, dochód brutto z działalności gospodarczej, dochód z gospodarstwa rolnego.
- 2) Miesięczny dochód brutto na jednego członka wspólnego gospodarstwa domowego - suma przychodów wszystkich członków gospodarstwa domowego z poprzedniego roku pomniejszona o koszty uzyskania przychodu, podzielona przez 12 miesięcy i podzielona przez liczbę członków tego gospodarstwa domowego
- 3) Dotyczy wyłącznie dzieci: należy podać miejsce nauki, informację o stopniu niepełnosprawności

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

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

ZOBOWIĄZANIE:

Ja, niżej podpisany/na zobowiązuję się do dostarczenia na wezwanie Pracodawcy dokumentów potwierdzających uzyskiwany dochód do wglądu na miejscu, w celu weryfikacji złożonego oświadczenia.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych

Ja, niżej podpisany wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. chor. Jana Szymańskiego w Marianowie podanych przez mnie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z udzieleniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych , dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji i dokumentacji, zgodnie z 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych)

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. chor. Jana Szymańskiego w Marianowie Marianowo 7 18-421 Piątница Poduchowna, tel. 86 216 66 11
2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. A i c RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ZSCKR w Marianowie.
4. Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
5. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
7. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

WRS

....., dnia

.....
imię i nazwisko

Dyrektor ZSCKR w Marianowie

Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego

1. Proszę o przyznanie z ZFŚS:

Lp.	Forma świadczenia	Zaznaczyć odpowiednio znakiem „x”
1.	Dofinansowanie do różnych form wypoczynku pracowników i ich rodzin	
a)	do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie „wczasy pod gruszą”	
b)	do wypoczynku organizowanego przez Pracodawcę	
c)	do wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w formie wczasów, kolonii, obozów oraz zimowisk, w tym również połączonego z nauką.	
2.	Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna	
3.	Zapomogi zdrowotnej	
4.	Zapomogi finansowej	
5.	Zapomogi losowej	
6.	Pomocy finansowej związanej ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym.	

2. Do wniosku dołączam następujące dokumenty:

- 1)
- 2)
- 3)

podpis wnioskodawcy

8/23

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującego w ZSCKR w Marianowie po zasięgnięciu opinii uprawnionych przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych przyznaję dofinansowanie do w/w formy świadczenia w wysokości złotych.

.....
pieczęć i podpis pracodawcy

Handwritten signature

Protokół
z posiedzenia w sprawie oceny wniosków o przyznanie świadczenia socjalnego
w dniu

1. – Przedstawiciel ZNP
2. – Przedstawiciel NSZZ Solidarność

Dotyczy wniosku/ów/o przyznanie:

1. Uprawnieni przedstawiciele zakładowych organizacji związkowych dokonali oceny wniosku/ów/ złożonych/ego/: przez uprawnionego/ych/ (wnioski/wniosek/ w załączeniu do Protokołu) i stwierdzili, że wnioski/wniosek/ są/jest/ zgodne/y/ z Regulaminem ZFŚS.
2. Wnioski zaopiniowano pozytywnie
3. Przyznana kwota świadczenia:

- I grupa dochodowa –
- II grupa dochodowa –
- III grupa dochodowa –
- IV grupa dochodowa -

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią z Ustawy z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz zobowiązuje się do zachowanie w tajemnicy przed wszystkimi nieupoważnionymi, osobami trzecimi w świetle obowiązujących przepisów praw wszystkich danych osobowych i wrażliwych, do których mam wgląd w związku z wykonywaniem powierzonych mi obowiązków wynikających z realizacji działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Czytelne podpisy uprawnionych przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych

1.
2.

Decyzja Pracodawcy:

.....
.....

.....
podpis Pracodawcy

My

Wniosek

Pracownik/Emeryt*

Nazwisko i imię/drugie imię _____

Adres zamieszkania _____

Telefon kontaktowy, e-mail _____

Miejsce zatrudnienia/stanowisko _____

Emerytura/renta/nr decyzji

PESEL _____

Proszę o przyznanie mieszkaniowej pożyczki zwrotnej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości zł z przeznaczeniem na:

- 1) budowę budynku mieszkalnego,
- 2) wkład budowlany lub mieszkaniowy do spółdzielni mieszkaniowej,
- 3) zakup budynku mieszkalnego lub lokalu mieszkalnego,
- 4) na budowę lub rozbudowę budynku na cele mieszkaniowe,
- 5) przebudowę strychu, suszarni albo przystosowanie innego pomieszczenia na cele mieszkalne,
- 6) wykończenie lokalu mieszkalnego w nowo budowanym budynku mieszkalnym,
- 7) remont i modernizację budynku mieszkalnego lub bloku mieszkalnego,
- 8) wykup zajmowanych lokali mieszkalnych na własność,
- 9) przystosowanie pomieszczeń do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Proszę o wpłacenie pożyczki na rachunek bankowy:

[illegible]

Proponowani poręczyciele:

- 1)
- 2)

*właściwe podkreślić

MS

Uzasadnienie wniosku:

Prośbę swą motywuję następująco:

Informacje do potwierdzenia

Nazwisko i imię

Wnioskodawcy:

1. Księgowość

- 1) Zadłużenie z tytułu pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS: BRAK/pozostaje do uregulowania
- 2) Wysokość wynagrodzenia brutto wynosi zł miesięcznie.

.....

(podpis pracownika Księgowości)

2. Kadry

Zatrudnienie w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. chor. Jana Szymańskiego w Marianowie na czas określony od.....do..... /nieokreślony od.....

Inne: pozostaje w okresie wypowiedzenia/urlop bezpłatny/urlop macierzyński, urlop rodzicielski/urlop wychowawczy/ urlop dla poratowania zdrowia*

.....

(podpis pracownika kadr)

* właściwe podkreślić

**DECYZJA PRACODAWCY W UZGODNIENIU
Z UPRAWNIONYMI PRZEDSTAWICIELAMI ZWIĄZKÓW ZAWODOWYCH**

Pracodawca w dniu przyznał wnioskodawcy pożyczkę na cele mieszkaniowe
z ZFŚS w kwocie (słownie).

z przeznaczeniem na

Podpisy przedstawicieli związków zawodowych

.....
.....

Podpis i pieczęć Pracodawcy

.....

Handwritten signature

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE z dnia 27 kwietnia 2016 r., zwanego dalej RODO informuję iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. chor. Jana Szymańskiego w Marianowie, Marianowo 7 18-421 Piątnica Poduchowna, tel. 86216 66 11, e-mail: kontakt@zsmarianowo.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych: Daniel Ambrożej tel. 737707086 e-mail: kontakt@zsmarianowo.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla celów: naliczania i realizacji świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, archiwalnych, statystycznych, uaktualniania bazy, wysyłania korespondencji itp.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b RODO w zw. z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, Regulaminem ZFŚS w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. chor. Jana Szymańskiego w Marianowie.
5. Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane.
6. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. chor. Jana Szymańskiego w Marianowie; dane nie będą udostępniane innym podmiotom zewnętrznym, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.
7. Pani/Pana dane przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wyżej określonych celów.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa: prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) .
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

**Umowa pożyczki
na cele mieszkaniowe
Nr/.....**

Zawarta w dniu pomiędzy Zespołem Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. chor. Jana Szymańskiego w Marianowie, reprezentowanym przez Dyrektora Szkoły Pana Sławomira Łomotowskiego zwanym dalej „Pracodawcą”,

a Panią/Panem*
zatrudnioną/-ym na stanowisku:
w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. chor. Jana Szymańskiego w Marianowie,
zamieszkałą/-ym:
zwaną/-ym dalej „Pożyczkobiorcą”

o następującej treści:

§ 1.

1. Zgodnie z decyzją z dnia, na podstawie § 11 Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. chor. Jana Szymańskiego w Marianowie, została Pani/Panu* przyznana **pożyczka na cele mieszkaniowe**..... w wysokości zł (słownie:).
2. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1%.

§ 2.

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości przez okres 3 lat, w 36 miesięcznych ratach wraz z odsetkami w wysokości: pierwsza rata zł, następne raty zł.
2. Odsetki będą rozłożone proporcjonalnie na wszystkie raty.
3. Początek spłaty następuje od miesiąca

§ 3.

W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pozostała kwota pożyczki ulega umorzeniu.

§ 4.

1. Pracownicy czynni upoważniają organ dokonujący wypłaty uposażenia do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami – zgodnie z §2 niniejszej umowy, z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę, poczynając od podanego wyżej dnia spłaty pierwszej raty. Odsetki potrącane będą proporcjonalnie są w całości przy spłacie pierwszej raty pożyczki.
2. Emeryci i renciści oraz osoby przebywające na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych i bezpłatnych zobowiązani są indywidualnie spłacać pożyczkę w ustalonych ratach, **do ostatniego dnia każdego miesiąca** na rachunek bankowy o numerze **66 1010 1049 0036 1018 9110 0000**.

§ 5.

Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie, w przypadku gdy:

- a) nastąpiło porzucenie pracy przez pracownika,
- b) nastąpiło rozwiązanie z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy (wypowiedzenie z winy pracownika).

Udzielenie pożyczki, o której mowa w § 1 niniejszej umowy, uzależnione jest od poręczenia co najmniej dwóch pracowników Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. chor. Jana Szymańskiego w Marianowie, zatrudnionych na okres nie krótszy niż okres spłaty pożyczki.

1. Zmiana warunków zawartych w niniejszej umowie może być dokonana wyłącznie w formie pisemnej.
2. Jakikolwiek ustne lub dorozumiane ustalenia dotyczące zmiany warunków tej umowy są nieważne.

Sprawy, których nie uregulowano w niniejszej umowie, podlegają przepisom Regulaminu ZFŚS obowiązującego u Pracodawcy.

Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem, o którym mowa w § 8 niniejszej umowy.

Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują: Pożyczkobiorca i Pracodawca.

1., PESEL.
(imię i nazwisko)
zam.

2., PESEL.
(imię i nazwisko)
zam.

W przypadku gdy Pożyczkobiorca nie spłaci – na warunkach określonych tą umową – udzielonej pożyczki, wyrażamy zgodę na potrącenie zadłużenia Pożyczkobiorcy z tego tytułu z naszych wynagrodzeń.

1.
(podpis poręczyciela)

2.
(podpis poręczyciela)

.....
(pożyczkobiorca)

.....
(*pracodawca*)

They

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE z dnia 27 kwietnia 2016 r., zwanego dalej RODO informuję iż:

11. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. chor. Jana Szymańskiego w Marianowie, Marianowo 7 18-421 Piątnica Poduchowna, tel. 86216 66 11, e-mail: kontakt@zsmarianowo.pl
12. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych: Daniel Ambrożej tel. 737707086 e-mail: kontakt@zsmarianowo.pl
13. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla celów: naliczania i realizacji świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, archiwalnych, statystycznych, uaktualniania bazy, wysyłania korespondencji itp.
14. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b RODO w zw. z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, Regulaminem ZFŚS w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. chor. Jana Szymańskiego w Marianowie.
15. Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane.
16. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. chor. Jana Szymańskiego w Marianowie; dane nie będą udostępniane innym podmiotom zewnętrznym, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.
17. Pani/Pana dane przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wyżej określonych celów.
18. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa: prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
19. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
20. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

1/25

**Sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Zespole szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. chor. Jana Szymańskiego
w Marianowie
za rok**

		planowanie	realizacja
Przeciętna liczba zatrudnionych, w tym:			
a)	nauczycieli		
b)	pracowników niepedagogicznych		
Liczba emerytów i rencistów /nauczycieli/			
Liczba emerytów i rencistów /niepedagogicznych/			
DOCHODY		planowanie	realizacja
Środki z budżetu – odpis, w tym:			
a)	nauczycieli		
b)	pracowników niepedagogicznych		
c)	emerytów /nauczycieli/		
d)	emerytów /niepedagogicznych/		
Spłaty pożyczek z ZFŚS			
Odsetki bankowe			
Pozostałość z ubiegłego roku (saldo na dzień 1.01.20.... r.)			
Inne dochody – jakie?			
a)			
b)			
c)			
Ogółem dochody			

WYDATKI		planowanie	realizacja
Świadczenia urlopowe nauczycieli			
Różne formy wypoczynku, w tym:			
1.	Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie:		
a)	nauczycieli		
b)	pracowników niepedagogicznych		
c)	emerytów i rencistów /nauczycieli/		
d)	emerytów i rencistów /niepedagogicznych/		
2.	Dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez pracodawcę		
a)	nauczycieli		
b)	pracowników niepedagogicznych		
c)	emerytów i rencistów /nauczycieli/		
d)	emerytów i rencistów /niepedagogicznych/		
3.	Dofinansowanie wypoczynku dzieci (zorganizowanego)		
a)	nauczycieli		
b)	pracowników niepedagogicznych		
c)	emerytów i rencistów /nauczycieli/		
d)	emerytów i rencistów /niepedagogicznych/		
Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna:			
Pomoc w formie bezzwrotnych zapomóg: finansowych, zdrowotnych, losowych, w tym:			
a)	nauczycieli		
b)	pracowników niepedagogicznych		
c)	emerytów i rencistów /nauczycieli/		
d)	emerytów i rencistów /niepedagogicznych/		
Udzielenie pomocy finansowej (w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym), w tym:			

125

a)	nauczycieli		
b)	pracowników niepedagogicznych		
c)	emerytów i rencistów /nauczycieli/		
d)	emerytów i rencistów /niepedagogicznych/		
Organizacja imprez i spotkań o charakterze otwartym dla wszystkich uprawnionych			
Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe /pożyczki/			
Inne wydatki zgodne z regulaminem ZFŚS placówki:			
Ogółem wydatki		planowanie	realizacja
Saldo na dzień 31.12.20.....r.			

Podpis Księgowego

.....

Podpis Dyrektora

.....

Otrzymują związki zawodowe:

..... -

..... -

Podpis przedstawiciela

.....

.....

Marianowo, dnia.....

My

Marianowo, dn.

.....
(Nazwa lub pieczęć nagłówkowa Administratora Danych)

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

W związku z zapewnieniem prawidłowej ochrony danych osobowych wynikających z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) upoważniam Panią / Pana:

.....
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

do wykonywania czynności przetwarzania danych osobowych, w tym szczególnych kategorii danych (np. dane o stanie zdrowia), w związku z rozpatrywaniem wniosków i przydzielaniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, na podstawie Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, Regulaminu ZFŚS, zgodnie z poleceniami Administratora. Równocześnie zobowiązuje Panią / Pana do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich ochrony, także po zakończeniu wykonywania czynności wynikających z ustawy oraz regulaminu ZFŚS.

.....
(podpis Administratora)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y
oświadczam, że zapoznałam/em się z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, przepisami Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz przepisami wewnętrznymi dotyczącymi przetwarzania danych osobowych. Zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich ochrony, także po zakończeniu wykonywania czynności wynikających z ustawy oraz regulaminu ZFŚS. W przypadku niedopełnienia obowiązków związanych z powierzonym mi przetwarzaniem danych osobowych mogę ponosić odpowiedzialność na podstawie ww. przepisów o ochronie danych osobowych.

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

Data cofnięcia upoważnienia.....