

ZESPÓŁ SZKÓŁ
CENTRUM KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO
im. Macieja Rataja
w Mieczysławowie, 99-314 Krzyżanów
tel. 24 254 20 85, zskrmieczyslawow@wp.pl
NIP 7752552705, REGON 000097034

Załącznik do Zarządzenia Nr 4A/2023/2024
Dyrektora Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Macieja Rataja
w Mieczysławowie z dnia 28.12.23r.

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

W ZESPOLE SZKÓŁ CENTRUM KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO
IM. MACIEJA RATAJA W MIECZYŚLAWOWIE



I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 998).
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349 z póź.zm.).
3. Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 854).
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 z późn.zm.)
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (t.j. Dz. U. 2019 r. poz. 1781).
6. Rozporządzenie 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, ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE z 2016 r. L 119)

§ 2

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. Szkole – oznacza to Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Macieja Rataja w Mieczysławowie (ZSCKR Mieczysławów).
2. Pracodawcy – oznacza to Dyrektora Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Macieja Rataja w Mieczysławowie
3. Pracownikach – oznacza to nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Macieja Rataja w Mieczysławowie na podstawie umowy o pracę lub mianowania.
4. Funduszu – oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Macieja Rataja w Mieczysławowie
5. Regulaminie – oznacza to niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Macieja Rataja w Mieczysławowie
6. Organizacje Związkowe – oznacza to wszystkie organizacje związkowe działające na terenie Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Macieja Rataja w Mieczysławowie
7. Komisji Socjalnej – oznacza to powołany przez Dyrektora zespół osób pełniących funkcję doradcą ZFŚS w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Macieja Rataja w Mieczysławowie

II. TRYB I ZASADY TWORZENIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 3

Tryb tworzenia funduszu i źródła finansowania

Fundusz tworzy się wg zasad:

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Na jednego zatrudnionego niebędącego nauczycielem dokonuje się corocznie odpisu na Fundusz w wysokości 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Dla nauczyciela dokonuje się corocznie odpisu na Fundusz 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 (art. 53 ust.1 Karta Nauczyciela).
4. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi renty, emerytury i nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na fundusz w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami i rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli i 42% kwoty bazowej określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej (art. 53 ust. 2 Karta Nauczyciela).
5. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz na każdego emeryta i rencistę objętego opieką.

§ 4

1. Niezależnie od odpisów, o których mowa w § 3 ust.1-4, środki Funduszu zwiększa się o inne środki określone w ustawą o ZFSS i w odrębnych przepisach.

2. Kwota naliczonego odpisu na dany rok kalendarzowy podlega przekazaniu na rachunek bankowy Funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 5

Zasady tworzenia i przeznaczenie funduszu

1. Podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan finansowy - Załącznik nr 1 oraz preliminarz wydatków - Załącznik nr 1a do Regulaminu.
2. Roczny plan finansowy, preliminarz oraz sprawozdanie finansowe za rok poprzedni opracowuje się w terminie do 15 kwietnia każdego roku kalendarzowego.
3. Roczny plan finansowy i preliminarz opracowuje się według następującego kryterium:
 - 1) kwotę naliczonego funduszu pomniejsza się o sumę przyznanych świadczeń urlopowych, przysługujących nauczycielom zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty nauczyciela
 - 2) pozostałą kwotę po odliczeniu świadczeń urlopowych dzieli się na następujące formy działalności socjalnej:
 - dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 7 pkt.2 Regulaminu
 - udzielanie bezzwrotnej pomocy finansowej (zapomogi, świadczenie świąteczne), o której mowa w § 7 pkt. 3 Regulaminu
 - udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe, o której mowa w § 7 pkt. 4 Regulaminu
 - działalność kulturalno - oświatową i sportowo - rekreacyjną, o której mowa w mowa w § 7 pkt. 5 Regulaminu
4. Preliminarz wraz z rocznym planem finansowym podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły, po wcześniejszym uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
5. Dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w planie finansowym, tj. przesunięcia środków Funduszu pomiędzy rodzajami działalności socjalnej. Wszelkie zmiany w preliminarzu wymagają uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi.
6. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
7. Środki Funduszu nie podlegają egzekucji, z wyjątkiem przypadków, gdy egzekucja jest prowadzona w związku z zobowiązaniami Funduszu.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 6

Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:

1. Pracownicy pozostający w stosunku pracy, w pełnym bądź niepełnym wymiarze czasu pracy, niezależnie od rodzaju umowy o pracę.
2. Pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, ojcowskich, wychowawczych, zwolnieniach lekarskich oraz nauczyciele przebywający na urloпах dla poratowania zdrowia,
3. Emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę z ZSCKR w Mieczysławowie w związku z przejściem na emeryturę lub rentę oraz osoby, które przeszły na świadczenie przedemerytalne i kompensacyjne, dla których Szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia.
4. Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-3, :

- współmałżonkowie,

- dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej pracowników oraz ich małżonków, o ile razem zamieszkują i nie ukończyły 18 lat, a jeśli pobierają naukę w szkołach lub uczelniach i nie osiągają stałego własnego dochodu do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat; dzieci posiadające umiarkowany lub znaczny stopień niepełnosprawności bez względu na wiek,

-partner pod warunkiem wspólnego prowadzenia gospodarstwa domowego.

IV. ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ ORAZ ZASADY PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 7

Zakres działalności socjalnej

1. Środki z Funduszu przeznaczone są na:

1) świadczenie urlopowe dla nauczycieli,

2) dofinansowanie do wypoczynku w kraju i za granicą dla uprawnionego i jego rodziny, zorganizowanego we własnym zakresie,

3) pomoc finansową w formie bezzwrotnej pomocy finansowej a w szczególności:

- zapomogi losowej,
- zapomogi pieniężnej,
- świątecznej pomocy finansowej,

4) udzielanie zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej,

5) działalność kulturalno – oświatową, sportowo -rekreacyjną i turystyczno-krajoznawczą.

§ 8

Tryb ubiegania się o świadczenia

1. Świadczenie urlopowe, o którym mowa w Ustawie Karta Nauczyciela art. 53 ust. 1a wypłacane jest ze środków Funduszu nauczycielom do końca sierpnia każdego roku, w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

§ 9

1. Dofinansowanie do wypoczynku w kraju i za granicą dla uprawnionego i jego rodziny, zorganizowanego we własnym zakresie, może być przyznane jeden raz w roku kalendarzowym w okresie letnim.
2. Podstawą przyznania dofinansowania do wypoczynku jest złożenie w terminie do **31 maja** danego roku wniosku o dofinansowanie, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 10

1. Zapomoga stanowi bezzwrotną pomoc finansową dla uprawnionych do korzystania z Funduszu, o których mowa w § 6 ust. 1-4 i może być przyznawana nie częściej niż 2 razy w roku w formie:

1) zapomogi losowej – w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, tj. pożaru, kradzieży, zalania mieszkania, zniszczeń spowodowanych klęską żywiołową, a także w przypadku nagłej lub długotrwałej choroby. Może być przyznawana, na podstawie

złożonego wniosku, stanowiącego Załącznik nr 5 oraz stosownych dokumentów np. zaświadczenie lekarskie, poświadczenie odpowiednich służb potwierdzające zaistniałe zdarzenie losowe;

2) zapomogi pieniężnej – w przypadku szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej. Może być przyznawana na podstawie złożonego wniosku stanowiącego Załącznik nr 6, w zależności od posiadanych środków Funduszu.

W celu udokumentowania zaistniałej, sytuacji będącej podstawą do ubiegania się o zapomogę pieniężną, Dyrektor szkoły może żądać przedstawienia dodatkowych dokumentów potwierdzających te okoliczności, np. kserokopie faktur, rachunków.

2. Wnioski o zapomogi będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od dnia złożenia, za wyjątkiem wniosków o zapomogi losowe, dotyczące zaistniałego zdarzenia, które rozpatrywane będą na bieżąco.

§ 11

1. Świąteczna pomoc finansowa jest formą bezzwrotnej pomocy, udzielanej osobom uprawnionym, jeden raz w roku w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia oraz Nowym Rokiem.
2. Uprawniony może ubiegać się o świadczenie świąteczne, jeżeli złoży w terminie do 30 listopada danego roku wniosek, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 12

1. Pożyczka mieszkaniowa to zwrotna pomoc finansowa na cele mieszkaniowe, która udzielana jest w celu poprawy sytuacji mieszkaniowej pracowników oraz emerytów i rencistów.
2. Pożyczki mieszkaniowe mogą być udzielone uprawnionym na:
 - 1) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,
 - 2) budowę lub rozbudowę domu jednorodzinnego albo lokalu w budynku mieszkalnym,
 - 3) zakup domu, lokalu mieszkalnego lub spłatę kredytu zaciągniętego na ten cel,
 - 4) adaptację strychu lub innych pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe,
 - 5) wykup domu albo lokalu mieszkalnego,

- 6) uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
 - 7) przystosowanie lokalu lub domu na potrzeby osób niepełnosprawnych,
 - 8) remont lub modernizację domu bądź lokalu mieszkalnego.
3. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być przyznana w wysokości do 3 000 zł i niepodlega oprocentowaniu.
 4. Osoba ubiegająca się o pożyczkę na cele mieszkaniowe składa wniosek - Załącznik nr 7 do Regulaminu wraz z oświadczeniem, że uzyskaną pożyczkę wykorzysta zgodnie z jej przeznaczeniem.
 5. Pożyczkę mieszkaniową przyznaje się w/w kolejności wpływu wniosku .
 6. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki jest całkowita spłata poprzednio otrzymanej pożyczki.
 7. Podstawę wypłaty pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi umowa zawarta z pożyczkobiorcą, poręczona przez dwóch pracowników szkoły, zatrudnionych na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy - Załącznik Nr 8 do Regulaminu.
 8. Spłatę przyznanej pożyczki następuje nie później niż po upływie 2 miesięcy od dnia podpisania umowy, a maksymalny okres spłaty wynosi 3 lata . W przypadku pracowników zatrudnionych na czas określony nie dłużej niż okres trwania umowy o pracę lub powołania.
 9. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości w przypadku rozwiązania stosunku pracy z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę.
 10. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy dopuszcza się możliwość umorzenia całości lub części należności z tytułu pożyczki. Decyzję w sprawie umorzenia należności z tytułu pożyczki podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

§ 13

1. Działalność kulturalno – oświatowa, sportowo – rekreacyjna i turystyczno-krajoznawcza oznacza częściową refundację zakupionych biletów do teatru, kina, filharmonii, na imprezy artystyczne, kulturalne, sportowe i rozrywkowe, karnety na siłownię, zajęcia fitness, basen czy dofinansowanie do wycieczek krajowych i zagranicznych. Częściowa refundacja w/w imprez dotyczy tylko zorganizowanych przez Szkołę.
2. Refundacja za bilety lub karnety może być przyznana jeden raz w roku kalendarzowym .
3. Podstawą przyznania refundacji jest złożenie w roku wniosku, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 14

Zasady przyznawania świadczeń

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od:
 - 1) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu,
 - 2) środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.
2. O wysokości przyznanych świadczeń decyduje Dyrektor w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.
3. Przyznawanie świadczeń z Funduszu ma charakter uznaniowy. Oznacza to, że w stosunku do przyznanego świadczenia, osobom uprawnionym nie przysługują żadne roszczenia.
4. W przypadku odmowy przyznawania świadczenia, o które ubiega się uprawniony, pracodawca informuje go o przyczynie negatywnej decyzji w formie pisemnej.
5. Świadczenia z Funduszu przyznawane są na pisemny wniosek osób uprawnionych, na obowiązujących formularzach, stosownych do rodzaju świadczenia. Druki wniosków dostępne są u pracodawcy w sekretariacie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im M. Rataja w Mieczysławowie na stronie internetowej www.mieczyslawow.edu.pl.
6. Wnioski o świadczenia rozpatrywane będą w terminie do 30 dni od daty wpływu wniosku.
7. Nie złożenie wniosku skutkuje rezygnacją z korzystania ze świadczenia socjalnego.
8. W sprawach dotyczących przyznawania świadczeń dla Dyrektora ZSCKR w Mieczysławowie, na jego wniosek, rozstrzyga Wicedyrektor szkoły w uzgodnieniu z Komisją Socjalną. Pracodawca akceptuje rozstrzygnięcie Wicedyrektora szkoły.

§ 15

1. W celu przeanalizowania przez pracodawcę sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób ubiegających się o świadczenia ze środków Funduszu, uprawnieni składają w terminie do 30 kwietnia danego roku oświadczenie o dochodach - Załącznik nr 3 do Regulamin. Oświadczenie (z zastrzeżeniem ust. 2) obowiązuje do wszystkich świadczeń, z których będzie korzystał uprawniony.
2. Do końca kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone Oświadczenie z roku poprzedniego.
3. Pracownicy nowo zatrudnieni, chcący korzystać ze świadczeń z Funduszu, składają oświadczenie o dochodach w ciągu 2 tygodni od momentu zatrudnienia.

4. W przypadku pogorszenia się sytuacji rodzinnej, materialnej i życiowej uprawnionego, ubiegającego się o świadczenie z ZFŚS (np.: utrata dochodu) składa on wraz z wnioskiem oświadczenie o dochodach z trzech ostatnich pełnych miesięcy.

§ 16

1. Podstawę do przyznania świadczeń z funduszu stanowi średni miesięczny dochód brutto uzyskany ze wszystkich źródeł, przez wszystkie osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe, za poprzedni rok kalendarzowy.
2. Dochód brutto to wszystkie uzyskane przychody w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, podlegające opodatkowaniu np. wynagrodzenie za pracę wraz ze wszystkimi dodatkami, nagrodami, premiami, wynagrodzeniem za pracę w godzinach nadliczbowych, stypendia, renty, emerytury, zasiłki i świadczenia wypłacane przez urząd pracy, zasiłki wypłacane przez ZUS/KRUS, wynagrodzenia z tytułu umów cywilnoprawnych - zlecenia, o dzieło, a także najmu, dzierżawy, dochód z działalności gospodarczej, z dywidend, dochody z gospodarstwa rolnego obliczone na podstawie hektarów przeliczeniowych, dopłaty dla rolników, świadczenia wychowawcze, alimenty, świadczenie 500+, świadczenie 800+, świadczenie 300+ itp., po odjęciu kosztów ich uzyskania.

§ 17

1. Po analizie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych w oparciu o złożone oświadczenia o dochodach oraz preliminarz wydatków Funduszu, pracodawca opracowuje na dany rok tabele przyznawanych świadczeń w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

V. ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI SOCJALNEJ

§ 18

1. Komisja Socjalna jest organem powołanym przez Dyrektora w celu wspomagania działalności ZFŚS.
2. Komisja Socjalna pełni funkcję doradczą i wspomagającą.
3. Dyrektor powołuje 3-osobową Komisję zarządzeniem na okres trwający 3 lata liczony **od 01 września do 31 sierpnia**. Wśród członków Komisji znajduje się Przedstawiciel związków zawodowych.

4. Posiedzenia Komisji są zwoływane raz na kwartał lub na wniosek Dyrektora w miarę potrzeby.
5. Dyskusja tocząca się na posiedzeniach Komisji jest objęta tajemnicą w pełnym zakresie omawianych informacji.

§ 19

Do zadań Komisji Socjalnej należy:

- 1) Opracowywanie tabeli wysokości przyznawanych świadczeń w oparciu o złożone przez uprawnionych oświadczenia o dochodach i kryteria dochodów przyjęte niniejszym Regulaminem,
- 2) Opiniowanie wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych,
- 3) Przedkładanie Pracodawcy do zatwierzenia ustaleń i wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych,
- 4) Wnioskownie w sprawie ewentualnych zmian w podziale środków Funduszu,
- 5) bieżące monitorowanie obowiązujących przepisów prawa dotyczących działalności socjalnej;
- 6) inne, związane z prowadzeniem działalności socjalnej Szkoły.
- 7) Sporządzanie protokołów z odbytych posiedzeń,

VI. ZASADY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH NA POTRZEBY FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 20

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych... (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016), dalej rozporządzenia RODO.
2. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania świadczenia z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia. 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.

3. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia RODO, dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania wymienionych danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy- wzór upoważnienia stanowi Załącznik nr 9 do Regulaminu
4. Pracodawca przetwarza i przechowuje dane osobowe przez okres niezbędny do przyznania świadczenia z Funduszu, ustalenia ich wysokości i dokonania wypłaty oraz przez okres do przedawnienia roszczeń związanych ze świadczeniami .
5. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji przypisanego celu.
6. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę- Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Macieja Rataja w Mieczysławowie jako Administratora danych osobowych oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia pracowników, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie zatrudnienia oraz po jego ustaniu. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
7. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku pdf), sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21

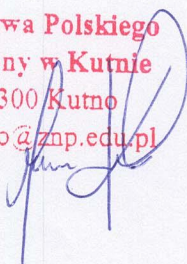
1. Treść niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami została uzgodniona z organizacjami związkowymi.
2. Wszelkie zmiany w regulaminie będą uzgadniane z organizacjami związkowymi.
3. Traci moc Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Macieja Rataja w Mieczysławowie z dnia **06.03.2012r.**
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2024 roku.
5. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Regulamin wraz z załącznikami podaje się do wiadomości pracowników oraz udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu,

poprzez wyłożenie w sekretariacie Szkoły oraz umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Macieja Rataja w Mieczysławowie na stronie internetowej www.mieczyslawow.edu.pl.

7. Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią załączniki:

- Załącznik nr 1: Roczny plan finansowy
- Załącznik nr 1a Preliminarz wydatków
- Załącznik nr 2: Tabela kryterium dochodowego
- Załącznik nr 3: Oświadczenie o dochodach
- Załącznik nr 4: Wniosek o przyznanie świadczenia z ZFŚS
- Załącznik nr 5: Wniosek o przyznanie zapomogi losowej z ZFŚS
- Załącznik nr 6: Wniosek o przyznanie zapomogi z ZFŚS
- Załącznik nr 7: Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS
- Załącznik nr 8: Umowa na przydzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS
- Załącznik nr 9: Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział Międzygminny w Kutnie
ul. Długosza 9, 99-300 Kutno
tel. 24 253 35 74, kutno@znp.edu.pl



DYREKTOR SZKOŁY

mgr Dominik Królak

ROZNY PLAN FINANSOWY
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Macieja Rataja
w Mieczysławowie
na rok

Informacje wstępne:

- a) liczba nauczycieli zatrudnionych po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć
- b) liczba pracowników adm. – obsługowych w przeliczeniu na etaty
- c) liczba nauczycieli emerytów i rencistów
- d) liczba emerytów i rencistów nie będących nauczycielami objętych opieką socjalną

L.p.	Dochody	Kwota zł
1.	Pozostałość środków na dzień 31.12 r. wg wyciągu bankowego	
2.	Należności z tytułu spłat zaciągniętych pożyczek mieszkaniowych	
3.	Inne należności	
4.	Odpis dla czynnych nauczycieli	
5.	Odpis dla pracowników administracji i obsługi	
6.	Odpis dla nauczycieli emerytów i rencistów	
7.	Odpis dla emerytów i rencistów nie będących nauczycielami	
	Razem	

Podpis głównej księgowej:

Podpis Dyrektora:

PRELIMINARZ
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Macieja Rataja
w Mieczysławowie
na rok

L.p.	Rodzaj wydatków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej	Udział %	Kwota w zł
1.	Świadczenia urlopowe dla nauczycieli		
2.	Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie dla pracowników, członków ich rodzin oraz emerytów i rencistów		
3.	Bezzwrotna pomoc finansowa (zapomogi, świąteczna pomoc finansowa)		
4.	Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe (pożyczki mieszkaniowe)		
5.	Działalność kulturalno – oświatowa, sportowo – rekreacyjna i turystyczno-krajoznawcza		

Uwaga: W razie potrzeby w ciągu roku mogą nastąpić przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu.

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

Podpisy zakładowych organizacji związkowych:

Podpis Dyrektora:

TABELĘ KRYTERIUM DOCHODOWEGO

Progi dochodowe	Dochód brutto na jednego członka rodziny uprawnionego do korzystania ze środków ZFŚS
1	do 100 % wysokości minimalnego wynagrodzenia
2	od 100,01% wysokości minimalnego wynagrodzenia do 150% wysokości minimalnego wynagrodzenia
3	od 150,01% wysokości minimalnego wynagrodzenia

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

Podpisy zakładowych organizacji związkowych:

Podpis Dyrektora:

Mieczysławów, dn.

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

.....
charakter uprawnienia/stanowisko

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH ubiegającego się o świadczenie z ZFŚS

Wykaz osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe

L.p.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dotyczy dzieci)	Miejsce pracy/ Nazwa szkoły
1.		wnioskodawca		
2.				
3.				
4.				
5.				

Oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto* na jednego członka mojej rodziny w roku wynosi zł i jest zgodny ze złożonymi zeznaniami podatkowymi PIT za ubiegły rok.

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość wyżej przedstawionych danych.

.....
własnoręczny podpis

*Dochodem brutto jest przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu.

Dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny osoby uprawnionej (wykazany w rocznym zeznaniu podatkowym PIT) obliczamy jako sumę dochodów -za rok poprzedni- uzyskanych przez wszystkich członków rodziny, podzieloną przez liczbę "12" i liczbę członków rodziny.

WNIOSEK o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Mieczysławów, dn.

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(charakter uprawnienia/stanowisko)

DYREKTOR
Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego
im. Macieja Rataja w Mieczysławowie

Zwracam się z prośbą o przyznanie przysługującego mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w roku :

- dofinansowania do wypoczynku letniego zorganizowanego we własnym zakresie
- świątecznej pomocy finansowej
- dofinansowanie grupowych imprez kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych i turystyczno-krajoznawczych

.....
podpis wnioskodawcy

Oświadczam, że dochód mojej rodziny jest zgodny ze złożonym przeze mnie „Oświadczeniem o dochodach”.

Jeżeli moja sytuacja dochodowa lub rodzinna w trakcie roku kalendarzowego ulegnie znacznej zmianie, **zobowiązuje się** do złożenia aktualnego oświadczenia o dochodzie brutto z ostatnich trzech miesięcy, poprzedzających wypłatę świadczenia, o które się ubiegam - zgodnie z § 16 ust. 2 Regulaminu ZFŚS.

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość wyżej przedstawionych danych.

.....
podpis wnioskodawcy

DECYZJA DYREKTORA

Zgodnie z obowiązującym regulaminem ZFŚS Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi przyznaje/nie przyznaje* **dofinansowanie** w kwocie

.....

* niepotrzebne skreślić

Podpisy Komisji Socjalnej:

Data i podpis Dyrektora:

WNIOSEK
o przyznanie zapomogi losowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Mieczysławów, dn.

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(charakter uprawnienia/stanowisko)

DYREKTOR
Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego
im. Macieja Rataja w Mieczysławowie

Zwracam się z prośbą o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zapomogi losowej z powodu:

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

Załączniki:

W związku ze złożeniem w.w dokumentów wyrażam zgodę na przetwarzanie danych o szczególnej kategorii dotyczących stanu zdrowia.

.....
podpis wnioskodawcy

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość wyżej przedstawionych danych.

.....
podpis wnioskodawcy

DECYZJA DYREKTORA

Zgodnie z obowiązującym regulaminem ZFŚS Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi przyznaje/nie przyznaje* **zapomogę losową** w kwocie

* niepotrzebne skreślić

Podpisy Komisji Socjalnej:

Data i podpis Dyrektora:

WNIOSEK
o przyznanie zapomogi pieniężnej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Mieczysławów, dn.

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(charakter uprawnienia/stanowisko)

DYREKTOR
Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego
im. Macieja Rataja w Mieczysławowie

Zwracam się z prośbą o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zapomogi pieniężnej.

Oświadczam, iż znajduję się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej /rodzinnej / materialnej.

Uzasadnienie:

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

Załączniki:
.....

.....
podpis wnioskodawcy

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość wyżej przedstawionych danych.

.....
podpis wnioskodawcy

DECYZJA DYREKTORA

Zgodnie z obowiązującym regulaminem ZFŚS Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi przyznaje/nie przyznaje* **zapomogę pieniężną** w kwocie

* niepotrzebne skreślić

Podpisy Komisji Socjalnej:

Data i podpis Dyrektora:

WNIOSEK
o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych

Mieczysławów , dn.

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(charakter uprawnienia/stanowisko)

DYREKTOR
Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego
im. Macieja Rataja w Mieczysławowie

Proszę o przyznanie pożyczki mieszkaniowej ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości zł - słownie:

oraz oświadczam, że wykorzystam ją zgodnie z jej przeznaczeniem na

.....

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w miesięcznych ratach.

.....
podpis wnioskodawcy

Z pożyczki mieszkaniowej ostatnio korzystałam/em w roku, która została w całości spłacona w roku

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość wyżej przedstawionych danych.

.....
podpis pracownika księgowości

.....
podpis wnioskodawcy

DECYZJA DYREKTORA

Zgodnie z obowiązującym regulaminem ZFŚS Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi przyznaje/nie przyznaje* **pożyczkę mieszkaniową** w kwocie

*niepotrzebne skreślić

Podpisy Komisji Socjalnej:

Data i podpis Dyrektora:

UMOWA Nr/.....

**na udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych**

Zawarta w dniu pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Macieja Rataja w Mieczysławowie reprezentowanym przez dyrektora Pana/Panią zwanym dalej „Pracodawcą”,

a Panem/Panią

zamieszkałym/łą:

legitymującą się dowodem osobistym seria wydanym przez,

zwaną dalej „Pożyczkobiorcą”.

§ 1

Na podstawie decyzji dyrektora Nr z dnia Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pomoc na cele mieszkaniowe w postaci nieoprocentowanej pożyczki w wysokości/słownie: zł./ z przeznaczeniem na

§ 2

Wyłaconą pożyczka podlega spłacie w ratach miesięcznych po zł. Okres spłaty pożyczki wynosi miesięcy poczynając od dnia

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz z wszystkich innych przysługujących mu należności, poczynając od dnia

W razie niewypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę zadłużenia, pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacać raty pożyczki w kwotach i terminach ustalonych w umowie – z innych dochodów wnoszonych na rachunek bankowy Pracodawcy nr 88 1010 1371 0066 3718 9110 0000.

§ 4

Pożyczka podlega **natychmiastowej spłacie w całości w przypadku rozwiązania stosunku pracy**, za wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę.

§ 5

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

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Regulaminu ZFŚS i niniejszej umowy, którą podpisuje.
2. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca, a dwa pozostają u Pracodawcy.

Kutno, dnia

.....

/podpis pożyczkobiorcy/

Poręczyciele:

W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę – jako solidarni współodpowiedzialni – na pokrycie niespłaconej kwoty z naszych wynagrodzeń za pracę:

1. Pan/i

zamieszkałym/łą:

legitymującą się dowodem osobistym seria numer wydanym przez

.....

/data i czytelny podpis poręczyciela/

2. Pan/i

zamieszkałym/łą:

legitymującą się dowodem osobistym seria..... numer..... wydanym przez

.....

/data i czytelny podpis poręczyciela/

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

.....

data, pieczęć i podpis osoby odpowiedzialnej za załatwienie formalności

.....

/Podpis dyrektora/

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w ZFŚS W Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Mieczysławowie

Na podstawie art.29 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)(Dz.U.UE.L.2016.119.1)-dalej RODO (GDPR), niniejszym

UPOWAŻNIAM

Panią/ Pana -członka Zakładowej Komisji Socjalnej

do przetwarzania danych osobowych zawartych w następujących zbiorach:

- Ewidencja osób korzystających z Zakładowego Fundusz Świadczeń Socjalnych, prowadzenie związanej z tym dokumentacji, w tym oświadczeń na potrzeby ZFŚS.

Upoważnienie obejmuje uprawnienie do przetwarzania danych w zakresie:

- imiona i nazwiska osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS,
- adresy zamieszkania;
- wysokość dochodów osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS;
- dokumentacji potwierdzającej zasadność ubiegania się osoby uprawnionej do korzystania o przyznanie określonej formy pomocy z ZFŚS (np. zapomogi, sfinansowanie lub dofinansowanie świadczenia przyznanego z ZFŚS).

Dane osobowe w w/w zakresie przetwarzane są na nośnikach papierowych oraz elektronicznie. Operacje na danych osobowych, jakie może dokonać upoważniony do przetwarzania danych osobowych to*:

- bez ograniczeń;
- podgląd danych;
- wprowadzanie danych;
- zmienianie danych.

*niewłaściwe skreślić

Okres ważności upoważnienia: Upoważnienie jest ważne od dnia roku na czas członkostwa w Zakładowej Komisji Socjalnej.

.....
(podpis Administratora Danych Osobowych)

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

KLAUZULA INFORMACYJNEJ NA POTRZEBY KORZYSTANIA Z ZFŚS

I. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest: **Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Macieja Rataja w Mieczysławowie** reprezentowany przez **Dyrektora szkoły**
2. Z administratorem danych osobowych można skontaktować się:
 - pod adresem korespondencyjnym: **Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Macieja Rataja Mieczysławów 2, 99-314 Krzyżanów**
 - telefonicznie: **(24) 254 20 85**
 - pod adresem poczty elektronicznej: zskrmieczyslawow@wp.pl

II

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

1. Administrator wyznaczył inspektorem ochrony danych w z którym można się skontaktować za pośrednictwem adresu e-mail: rodo.gorzow@gmail.com lub pisemnie na adres siedziby administratora.
2. Z inspektorem ochrony danych osobowych można skontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

II. CEL I PODSTAWA PRZETWARZANIA DANYCH

Państwa dane osobowe przetwarzane są w celu obsługi wniosków o przyznanie świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, co jest niezbędne administratorowi do wypełnienia ciążącego na nim obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO* w zw. z art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 998) oraz do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy (art. 9 ust. 2 lit. b RODO* w zw. z art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 998).

III. ODBIORCY DANYCH

Państwa dane mogą być udostępniane następującym kategoriom podmiotów:

- podwykonawcom, czyli podmiotom, z których administrator korzysta przy ich przetwarzaniu, tj. podmiotom świadczącym na rzecz administratora usługi IT oraz usługi z zakresu ochrony osób lub mienia,
- innym podmiotom uprawnionym na mocy obowiązujących przepisów prawa do ich otrzymania (np. ZUS, urząd skarbowy).

IV. PRZEKAZYWANIE DANYCH

Państwa dane nie są przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

V. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Administrator przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.

VI. INFORMACJA O PRZYSŁUGUJĄCYCH PRAWACH

Przysługują Państwu następujące prawa: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. W celu wykonania swoich praw prosimy o skierowanie żądania pod adres e-mail: zskrmieczyslawow@wp.pl lub poprzez wysłanie żądania na adres: **Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Macieja Rataja Mieczysławów 2, 99-314 Krzyżanów**

VII. PRAWO DO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Jeżeli uważają Państwo, że administrator przetwarza dane niezgodnie z prawem, mogą Państwo złożyć w tej sprawie skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z którym można skontaktować się w następujący sposób:

- 1) listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
- 2) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: <https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>;
- 3) telefonicznie: (22) 531 03 00.

VII. INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH

Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do uzyskania wsparcia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Podanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do uzyskania wsparcia z ZFŚS jest wymogiem ustawowym, a osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania.

* RODO – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE L 119, s. 1).