

## **REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH ZESPOŁU SZKÓŁ BUDOWLANO-DRZEWNYCH IM. ARMII KRAJOWEJ W ŻYWCU**

### **Rozdział 1 Postanowienia Ogólne**

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2020. poz. 1070),
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 263),
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 2215 z późniejszymi zmianami),
4. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320),
5. Rozporządzenie 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 2009r., Nr 43, poz. 349)
6. 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 (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016 r.),
7. Ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 730)

Ustala się co następuje:

#### **§ 1**

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Budowlano-Drzewnych im. Armii Krajowej w Żywcu, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

#### **§ 2**

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje:
  - a) świadczenie urlopowe dla nauczycieli,
  - b) pomoc materialną, rzeczową i finansową w postaci zapomogi pieniężnej,
  - c) zapomoga finansowa w przypadku zdarzeń losowych,
  - d) dofinansowanie wczasów leczniczych, profilaktyczno-leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione,
  - e) dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów,

kolonii, zimowisk, obozów, „zielonej szkoły”,

f) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie ( tzw. „wczasy pod gruszą”),

g) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów i dopłat do imprez i wyjazdów artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych, sportowych, sportowo-rekreacyjnych i integracyjnych,

h) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

### § 3

Dyrektor Zespołu Szkół Budowlano-Drzewnych im. Armii Krajowej w Żywcu, zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

### § 4

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy. Z odpisu na fundusz przeznaczają się: 96% - na działalność socjalną, 4% - na pomoc mieszkaniową.
2. Roczny plan rzeczowo-finansowy sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy. Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby uprawnionych oraz możliwości pracodawcy.
3. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

### § 5

1. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli) i nie mają charakteru roszczeniowego co oznacza, że osoby które nie wystąpiły z wnioskiem w wymaganym terminie nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Wnioski o przyznanie świadczeń z funduszu będą rozpatrywane kwartalnie tj. w terminie do 31 marca, 30 czerwca, 30 września i 31 grudnia w roku kalendarzowym.

### § 6

1. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu z działającymi w Zespole Szkół Budowlano-Drzewnych im. Armii Krajowej w Żywcu organizacjami związkowymi. W przypadku wniosków składanych przez Dyrektora Szkoły, zatwierdza je Wicedyrektor.
2. W szkole może zostać utworzona Komisja Socjalna.
  - a) Skład Komisji zostaje powołany zarządzeniem Dyrektora Szkoły i podany do wiadomości uprawnionych,
  - b) Do zadań Komisji należy zaopiniowanie wniosku i ewentualnie wezwanie wnioskującego do przedstawienia dodatkowych dokumentów oraz przekazanie wniosku wraz z opinią Dyrektorowi Szkoły.
  - c) Członkowie Komisji Socjalnej uprawnieni są na podstawie pisemnego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, w tym także danych o stanie zdrowia uprawnionych. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.
  - d) Osoby upoważnione są zobowiązane do zachowania w/w danych osobowych w tajemnicy, również po ustaniu zatrudnienia oraz zachowania w tajemnicy informacji o ich zabezpieczeniu.
3. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem, lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.

4. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy, przyznawane są zgodnie z niniejszym Regulaminem, a decyzja o ich przyznaniu lub odmowie nie musi być uzasadniana.

## Rozdział 2

### Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

#### § 7

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
  - 1) pracownicy zatrudnieni w Zespole Szkół Budowlano-Drzewnych im. Armii Krajowej w Żywcu *bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”*,
  - 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, na urloпах bezpłatnych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
  - 3) emeryci i renciści – byli pracownicy Zespołu Szkół Budowlano-Drzewnych im. Armii Krajowej w Żywcu, dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego,
  - 4) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 - 3.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 4, zalicza się:
  - 1) współmałżonka,
  - 2) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka oraz pozostające na utrzymaniu wnuki w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole i pozostają na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i *nie wstąpili w związek małżeński* – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,
  - 3) osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek,
3. Inne osoby uprawnione:
  - 1) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników zakładu, jeżeli byli na ich utrzymaniu – w okresie do końca roku kalendarzowego, w którym nastąpił zgon osoby uprawnionej.

#### § 8

1. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 3, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 7 ust. 2, należy złożyć następujące dokumenty:
  - 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – oświadczenie potwierdzające pobieranie nauki uwzględniające nazwę uczelni oraz rok i semestr studiów oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty,
  - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,
3. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 3, pkt 2 ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu renty rodzinnej.

## **Rozdział 3** **Źródła Funduszu**

### **§ 9**

Źródłami Funduszu są:

1. Odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Odpis dla nauczycieli dokonuje się corocznie 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, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.
3. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.
4. Wysokość odpisu podstawowego może być również zwiększona:
  - 1) o odpis dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami) o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu, jeżeli stanowiło kwotę wyższą,
  - 2) o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
5. Środki funduszu zwiększa się o:
  - 1) odsetki od środków funduszu,
  - 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
  - 3) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
  - 4) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
6. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

### **§ 10**

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% należnych środków, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz z ewentualnymi zwiększeniami.
3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

## **Rozdział 4** **Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu**

### **§ 11**

1. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym – maksymalnie na jeden rodzaj wypoczynku;
  2. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
  3. Wysokość dofinansowania, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
-

4. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego, w tym dla dzieci do lat 18 należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek.
5. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku (tzw. wczasy pod gruszą) nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.

## § 12

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 10 nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, tj. „z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, o którym mowa w ust. 1, wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe 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”.

## § 13

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy finansowej w formie zapomogi pieniężnej lub materialnej, rzeczowej w formie bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi przez osoby uprawnione.
2. Pomoc materialna, rzeczowa i finansowa przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej.

## § 14

1. Pomoc finansowa dla osób uprawnionych przyznawana jest na wniosek tej osoby nie częściej niż 2 razy w roku kalendarzowym. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
2. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru lub zalania mieszkania (domu) długotrwałej choroby, wypadku lub śmierci członka rodziny i innych osobistych wypadków losowych do wysokości **4.000,00 zł**.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę losową, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana (np. protokołów policji, straży pożarnej, faktur, zaświadczenie lekarskie lub inne dokumenty potwierdzające przebywanie w leczeniu itp.).
4. Osoba ubiegająca się o zapomogę zdrowotną, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć aktualne zaświadczenie lekarskie potwierdzające długotrwałą chorobę tj. z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku.
5. W przypadku choroby, która wymusza konieczność zakupu lekarstw, sprzętu medycznego, płatnych usług rehabilitacyjnych – dokumenty potwierdzające konieczność zakupu i/lub zakup niezbędnych leków lub innych przedmiotów.

## § 15

1. Przyznawanie świadczeń indywidualnych oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej z wyłączeniem świadczeń urlopowych nauczycieli i sytuacji losowej do wysokości posiadanych środków oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym planie finansowym. Wysokość świadczeń ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu
2. Świadczenia grupowe w ramach finansowanych z ZFŚS imprez oraz wyjazdów kulturalno-oświatowych, artystycznych, rozrywkowych, sportowych, sportowo-rekreacyjnych, integracyjnych oraz kulturalnych (np. przedstawienia teatralne, wstęp na basen itp) adresowane do większej liczby uprawnionych przyznawane są na zasadach powszechnej dostępności - wszyscy uprawnieni mogą korzystać na równych zasadach bez stosowania kryterium socjalnego.

## § 16

1. Co najmniej raz w roku osoby uprawnione składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego za poprzedni rok kalendarzowy, niezbędne do ustalenia wysokości świadczenia. Nie złożenie Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej skutkuje nierozpatrzeniem wniosku.
2. Podstawę do ustalenia świadczenia z Funduszu stanowi średni miesięczny dochód netto. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie. Przedłożenie nieprawdziwego oświadczenia może być traktowane jako naruszenie prawa karnego (przestępstwo oszustwa z art. 286 Kodeksu Karnego).
4. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w oświadczeniu i w tym celu może żądać od niego lub członków jego gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji, np. deklaracji PIT itp.. Nie dokonuje się kopii przedłożonych dokumentów, a jedynie sporządza się notatkę stwierdzającą poprawność stanu z oświadczenia. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.
6. Pracownicy zatrudnieni w ciągu trwania roku składają ww. oświadczenie w pierwszym miesiącu pracy. Pracownicy, którzy w roku poprzednim nie osiągnęli dochodów, wykazują średni dochód z ostatnich trzech miesięcy.
7. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody podlegające opodatkowaniu oraz przychody i przysporzenia niepodlegające opodatkowaniu całego gospodarstwa domowego, w szczególności: *dochody z tytułu umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, renty, emerytury, zasiłku dla bezrobotnych, dochody z najmu, dzierżawy, prowadzenia działalności gospodarczej oraz alimenty, stypendia, świadczenia rodzinne, świadczenia z programu 500 plus, zasiłki stałe i inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową gospodarstwa domowego.*
8. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przychodów nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich itp.
9. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnionego, współmałżonka oraz dzieci pozostające na ich wyłącznym utrzymaniu do ukończenia 25 roku życia.

## § 17

1. Z funduszu udzielana jest zwrotna pomoc w formie pożyczki mieszkaniowej.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
  - 1) uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych,
  - 2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym,
  - 3) zakup mieszkania, budynku mieszkalnego,
  - 4) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
  - 5) przebudowę strychu, suszarni bądź innego pomieszczenia na cele mieszkalne,
  - 6) pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkalnych na własność oraz na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
  - 7) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
  - 8) remont i modernizację mieszkania
  - 9) remont i modernizację domu mieszkalnegoMaksymalna wysokość pożyczki na cele wymienione w:
  - ppkt. 1-6 wynosi do kwoty **20.000,00 zł**,
  - ppkt. 7-8 wynosi do kwoty **8.000,00 zł**,
  - ppkt. 9 wynosi do **10.000,00 zł**.

3. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki oraz zdolność kredytowa pożyczkobiorcy.
4. Warunkiem przyznania pożyczki na budowę domu, zakup domu, mieszkania lub uzupełnienie wkładu mieszkaniowego w spółdzielni mieszkaniowej – jest przedstawienie dokumentów stwierdzających konieczność dokonania opłaty, wkładu lub kaucji, akt notarialny, pozwolenie na budowę, kosztorys.
5. Warunkiem przyznania pożyczki na remont domu jest przedstawienie dokumentu potwierdzającego własność budynku ( np. akt własności lub nakaz płatniczy podatku od nieruchomości).
6. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez co najmniej 2 pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół Budowlano-Drzewnych im. Armii Krajowej na czas nieokreślony.
7. W przypadku niespłacania pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, powiadamiając poręczycieli. W przypadku nie dokonania wpłaty w wyznaczonym terminie, obowiązek spłaty spoczywa na poręczycielach.
8. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości **2%** od kwoty pożyczki.
9. Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać **60 miesięcy**.
10. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:
  - 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
  - 2) z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 KP,
  - 3) stosunku pracy z powodu upływu okresu, na jaki umowa została zawarta,
  - 4) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.
11. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 10 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo umorzona lub spłata wstrzymana na okres do 12 miesięcy.
13. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, niespłacona część pożyczki zostaje umorzona w całości wraz z odsetkami.
14. Wzór wniosku osoby uprawnionej o udzielenie pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
15. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

## **Rozdział 5**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 18**

Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym.

#### **§ 19**

1. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnienie pracodawcy i przetwarzanie przez niego danych osobowych.
2. 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.

3. Wyrażenie zgody o której mowa w ust. 1 jest dobrowolne, ale niezbędne do ustalenia prawa do świadczenia z Funduszu oraz jego wypłaty.
4. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Zespołu Szkół Budowlano- Drzewnych im. Armii Krajowej w Żywcu.
5. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem świadczenia z ZFSS.
6. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz prawo ich poprawienia.
7. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.
8. Dane osobowe przetwarzane są przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń. Po upływie tego okresu dane osobowe będą przechowywane do celów archiwizacyjnych przez okres określony przepisami prawa w tym zakresie.
9. 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.
10. Klauzula informacyjna dla osób korzystających z pomocy i dofinansowań w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowi załącznik nr 8 do regulaminu.

#### § 20

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

#### § 21

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

#### § 22

Regulamin wchodzi w życie z upływem 14 dni od podania do wiadomości pracowników oraz emerytów poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły zsb.edu.pl oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń Zespołu Szkół Budowlano-Drzewnych im. Armii Krajowej w Żywcu.

#### § 23

Postanowienia dotychczasowego regulaminu tracą moc z dniem wejścia w życie nowego regulaminu.

#### § 24

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

Związek Nauczycielstwa Polskiego  
ZAKŁAD OGNISKA  
Zespół Szkół Budowlano-Drzewnych  
34-300 Żywiec ul. Szkolna 2  
tel. 033 861 21 75

NIEZALEŻNY SAMORZĄDNY  
ZWIĄZEK ZAWODOWY  
„SOLIDARNOŚĆ”  
w Zespole Szkół Budowlano-Drzewnych  
w Żywcu, ul. Szkolna 2  
tel. 21-75

Uzgodniono .....

*M. Stroh*

*Guena Białowska*

**DYREKTOR**

Żywiec, dnia .....

*15.03.2021r.*

*mgr inż. Ewa Kaplyta*

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora)



TABELA DOPŁAT

Lp.	Rodzaj świadczenia	Dochód netto na członka rodziny (w zł)			
		do 1500,-	1501,- do 2300,-	2301,- do 2800,-	powyżej 2800,-
1.	Dopłata do różnych form wypoczynku	do 1600 zł	do 1500 zł	do 1400 zł	do 1300 zł
2.	Pomoc materialna, rzeczowa i finansowa (zapomogi)	do 2600 zł	do 2500 zł	do 2400 zł	do 2300 zł
3.	Dopłata do imprez rekreacyjno – sportowych, kulturalno – oświatowych, wycieczek turystyczno – krajoznawczych, itp.	do 1200 zł	do 1100 zł	do 1000 zł	do 900 zł

Pomoc finansowa w przypadku zdarzeń losowych bez względu na dochód do wysokości 4.000,00 zł.

Wydatki ujęte w tabeli dopłat realizowane będą w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych.

Związek Nauczycielstwa Polskiego  
ZARZĄD OGNISKA  
Zespół Szkół Budowlano-Drzewnych  
34-300 Żywiec ul. Szkolna 2  
tel. 033 861 21 75

*Chotrola*

NIEZALEŻNY SAMORZĄDNY  
ZWIĄZEK ZAWODOWY  
„SOLIDARNOŚĆ“  
w Zespole Szkół Budowlano-Drzewnych  
w Żywcu, ul. Szkolna 2  
tel. 21-75

*J. Bratcowska*

DYREKTOR  
*Ewa Kąpłyta*  
mgr inż. Ewa Kąpłyta

## Oświadczenie z dnia ..... o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać ze świadczeń finansowanych z ZFŚS

Dane będą przetwarzane w celu określenia wysokości świadczeń socjalnych oraz dopłat zgodnie z art. 8 ust. 1-2 ustawy z 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z ZFŚS uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej).

(RODO art. 6.1.c oraz art. 9.2.b)

Podanie danych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem koniecznym uzyskania świadczeń.

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
2. Adres zamieszkania .....
3. Telefon .....
4. Stanowisko<sup>1</sup>: .....
5. Liczba osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym .....
- a) w tym dzieci niepełnoletnie .....
- b) w tym dzieci pełnoletnie (do 25 roku życia uczące się i będące na utrzymaniu pracownika) .....
6. Łączny roczny dochód netto rodziny<sup>2</sup> (w oparciu o zeznania podatkowe za ubiegły rok).....
- a) średni miesięczny dochód w przeliczeniu na osobę .....
7. Dodatkowe dochody miesięczne mające wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną  
(np. świadczenia z programu 500+, rodzinne, stypendia, zasiłki, alimenty i inne): .....

Informacje zawarte w oświadczeniu są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność karna za podanie danych niezgodnych z prawdą.

.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)

1 Jeżeli emeryt lub rencista, wpisać tę informację

2 Za średni roczny dochód łączny uważa się dochód pomniejszony o składki ZUS, ubezpieczenie zdrowotne, zaliczki na podatek dochodowy np. Deklaracja PIT-37: poz. 71 + 104 – 106 – 107 – 116 – 117 – 122 – 123+130, Deklaracja PIT-40a/ : poz. 36+38-37-39-41-45.

.....  
(Imię i nazwisko)

.....  
adres

.....  
emeryt (rencista), pracownik, telefon

**WNIOSEK**  
**O DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU Z ZFŚS**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ BUDOWLANO-DRZEWNYCH IM. AK W ŻYWCU**

Zwracam się z prośbą o przyznanie mi dofinansowania do

.....  
.....

(wpisać rodzaj wypoczynku np. wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”,  
wczasów leczniczych, wypoczynku zorganizowanego dziecka itp.)

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki

.....  
.....

(dotyczy wypoczynku zorganizowanego dzieci, np. faktura za kolonię)

.....  
(Data i podpis wnioskodawcy)

\*Przyznane dofinansowanie proszę przekazać na konto bankowe:

*Nr konta:*

.....

lub do kasy ZSBD

---

Propozycja Komisji Socjalnej:

Na posiedzeniu w dniu ..... Komisja socjalna zaproponowała przyznać dofinansowanie w wysokości .....

.....  
Podpis Przewodniczącego Komisji Socjalnej

---

\*dotyczy emerytów

.....  
(Imię i nazwisko)

.....  
adres

.....  
emeryt (rencista), pracownik, telefon

**WNIOSEK**  
**O UDZIELENIE ZAPOMOGI Z ZFŚS**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ BUDOWLANO-DRZEWNYCH IM. AK W ŻYWCU**

Zwracam się z prośbą o przyznanie mi zapomogi finansowej w związku z

.....  
.....  
(opisać rodzaj sytuacji)

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki

.....  
.....  
(dotyczy zapomogi losowej, zdrowotnej wymagających udokumentowania)

.....  
(Data i podpis wnioskodawcy)

\*Przyznaną zapomogę proszę przekazać na konto bankowe:

*Nr konta:*

.....

lub do kasy ZSBD

---

Propozycja Komisji Socjalnej:

Na posiedzeniu w dniu ..... Komisja socjalna zaproponowała przyznać  
zapomogę w wysokości .....

.....  
Podpis Przewodniczącego Komisji Socjalnej

---

\*dotyczy emerytów

.....  
(Imię i nazwisko)

.....  
adres

.....  
emeryt (rencista), pracownik, telefon

**WNIOSEK**  
**O UDZIELENIE POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ Z ZFŚS**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ BUDOWLANO-DRZEWNYCH IM. AK W ŻYWCU**

Zwracam się z prośbą o przyznanie ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczki na: remont mieszkania, remont domu, uzupełnienie spółdzielczego wkładu mieszkaniowego, budowę/ rozbudowę domu, zakup mieszkania, domu.\*

.....  
(Data i podpis wnioskodawcy)

\*\*Przyznaną pożyczkę proszę przekazać na konto bankowe:

*Nr konta:*

.....

lub do kasy ZSBD

---

Propozycja Komisji Socjalnej:

Na posiedzeniu w dniu ..... Komisja socjalna zaproponowała przyznać pożyczkę w wysokości .....

.....  
Podpis Przewodniczącego Komisji Socjalnej

---

\*właściwe podkreślić

\*\*dotyczy emerytów

## UMOWA

### pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zawarta w ..... dniu ..... pomiędzy Zespołem Szkół Budowlano-Drzewnych im. Armii Krajowej w Żywcu zwanym dalej zakładem pracy, reprezentowanym przez .....,

a Panem/Panią ....., zamieszkałym/ą w ....., zatrudnioną w Zespole Szkół Budowlano-Drzewnych im. AK w Żywcu zwanym/ą dalej pożyczkobiorcą.

#### § 1

Decyzją Nr ..... z dnia ..... podjętą w porozumieniu z właściwymi organami związków zawodowych pracowników oświaty w Żywcu w trybie i na zasadach określonych w: Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996r Nr 70, poz. 335 z późn. zmian.), pozostałe przepisy prawne oraz obowiązujący regulamin, została przyznana Panu/Pani ..... ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczka w wysokości ....., słownie: ..... z przeznaczeniem na ..... oprocentowana w wysokości **2 %** od kwoty pożyczki.

#### § 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości przez okres .....lat, w ..... ratach po: 1 rata ..... następne ..... rat .....zł miesięcznie. Spłata pożyczki rozpoczyna się od dnia ..... Z czego przypada na: spłatę pożyczki ....., spłatę odsetek ..... zł.

Raty płatne są do ostatniego dnia każdego miesiąca.

#### § 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty uposażenia do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę poczynając od podanego dnia spłaty pierwszej raty.
2. Byli pracownicy, emeryci, renciści wpłacają raty indywidualnie na konto bankowe ZFŚS podane poniżej.
3. W sytuacji, gdy wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia związane z pracą są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki w kwotach i terminach ustalonych w umowie na konto bankowe ZFŚS:  
**Getin Bank o/Żywiec Nr 70 1560 1023 0000 9140 0001 6052** lub w kasie ZSBD.

#### § 4

1. Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna do spłacenia w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę oraz rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy z winy pożyczkobiorcy i na skutek upływu okresu na jaki umowa o pracę była zawarta.

Żywiec, .....r.  
(miejscowość i data)

.....  
(pieczęć nagłówkowa Administratora)

## **Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla potrzeb Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w związku z pełnieniem funkcji członka Komisji Socjalnej**

Niniejszym, działając jako Administrator Danych Osobowych upoważniam z dniem ..... r.  
Pana/Panią ..... o numerze PESEL: ..... zatrudnioną / -ego na stanowisku  
..... w:

**Zespole Szkół Budowlano – Drzewnych im. Armii Krajowej w Żywcu  
ul. Szkolna 2, 34-300 Żywiec**

do przetwarzania danych osobowych, w tym także danych szczególnych kategorii – dane o stanie  
zdrowia - w zakresie koniecznym do realizacji zadań wynikających z pełnienia funkcji członka  
Komisji Socjalnej, objętych zbiorem/zbiorami:

### **- osoby korzystające ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

na warunkach przewidzianych ustawą o ochronie danych osobowych oraz wydanymi na jej podstawie  
aktami wykonawczymi oraz RODO. Nadto, Administrator Danych Osobowych zobowiązuje do  
zapoznania się i przestrzegania procedur przewidzianych w Polityce Bezpieczeństwa Danych  
Osobowych i Procedurach Ochronnych oraz Regulaminie Ochrony Danych.

Upoważnienie jest ważne do odwołania z funkcji członka Komisji Socjalnej.

Osoba upoważniona do przetwarzania danych objętych zakresem, o którym mowa wyżej, jest  
zobowiązana do zachowania ich w tajemnicy, również po ustaniu zatrudnienia oraz zachowania  
w tajemnicy informacji o ich zabezpieczeniu.

Osoba upoważniona oświadcza, że ma świadomość iż dane osobowe szczególnych kategorii, do  
przetwarzania których została upoważniona, wymagają wyższego sposobu ochrony (zgodnie z  
politykami wewnętrznymi oraz prawem krajowym i unijnym).

.....  
(podpis osoby nadającej upoważnienie)

Przyjmuję do wiadomości i zobowiązuje się do postępowania zgodnie z ww. wytycznymi:

.....  
(podpis osoby upoważnionej)

**Klauzula informacyjna dla osób korzystających z pomocy i dofinansowań w ramach  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół Budowlano-Drzewnych im. Armii Krajowej w Żywcu, ul. Szkolna 2, 34-300 Żywiec, tel. 33 861 21 75, reprezentowany przez dyrektora mgr inż. Ewę Kapłybę.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Zespole Szkół Budowlano-Drzewnych im. Armii Krajowej w Żywcu: ksiegowosc@al-kancelaria.pl, tel. 792 964 607
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu określenia wysokości świadczeń socjalnych oraz dopłat zgodnie z art. 8 ust. 1-2 ustawy z 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z ZFŚS uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej) w związku z art. 6.1.c oraz art. 9.2.b RODO
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości złożenia wniosku i korzystania ze świadczeń ZFŚS.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa oraz podmiotów działających na zlecenie administratora danych, np. podmiotu świadczącego usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii w systemach informatycznych.
6. Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych i ich sprostowania.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych w Warszawie), jeżeli uważa Pan/Pani, że dane przetwarzane są w sposób naruszający prawo.
9. Dane nie będą przetwarzane przy pomocy systemów do zautomatyzowanego podejmowania decyzji.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.