

## **REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

### **Zespołu Szkół im. św. Kingi w Łącku**

#### **Rozdział 1 Postanowienia Ogólne**

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 z późniejszymi zmianami) (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 288 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”,
  2. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 1881 z późniejszymi zmianami) (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 549),
  3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późniejszymi zmianami) (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 515),
  4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119)
  5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U 2018 r., poz. 1000 z późniejszymi zmianami) (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.),
- Ustala się co następuje:

#### **§ 1**

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół im. św. Kingi w Łącku, 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 usługi świadczone na rzecz:
  - 1) różnych form wypoczynku,
  - 2) działalność kulturalno-oświatową,
  - 3) udzielania finansowej pomocy materialnej na cele określone we wniosku,
  - 4) udzielania zapomogi finansowej w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby (na podstawie zaświadczenia lekarskiego) lub śmierci osoby uprawnionej,
  - 5) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.
3. Wysokość przyznanego świadczenia uzależniona jest od środków ZFŚS oraz od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy.

## § 3

Dyrektor Zespołu Szkół im. św. Kingi w Łącku, zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, 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.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

## § 5

Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.

## § 6

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół im. św. Kingi w Łącku w uzgodnieniu z działającymi w Zespole Szkół im. św. Kingi w Łącku organizacjami związkowymi.

## § 7

1. W Zespole Szkół im. św. Kingi w Łącku powoływana jest Zakładowa Komisja Świadczeń Socjalnych, zwana dalej komisją.
2. Komisja ma na celu wspomaganie pracodawcy w gospodarowaniu środkami

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

3. Komisja działa w czteroosobowym składzie, z czego co najmniej jedna osoba jest nauczycielem i co najmniej jedna osoba jest pracownikiem szkoły niebędącym nauczycielem.
4. Do zadań Komisji Socjalnej należy w szczególności:
  - a) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o przyznanie świadczeń z Funduszu;
  - b) weryfikacja kompletności dokumentów składanych przez osoby uprawnione;
  - c) analiza sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób ubiegających się o świadczenia;
  - d) opiniowanie zasadności przyznania świadczeń oraz proponowanie ich wysokości;
  - e) przedstawianie pracodawcy opinii i wniosków dotyczących podziału środków Funduszu;
  - f) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji;
  - g) monitorowanie prawidłowości wydatkowania środków Funduszu zgodnie z ustawą o ZFŚS i niniejszym Regulaminem.
5. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania w tajemnicy informacji dotyczących sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób ubiegających się o świadczenia oraz do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.
6. Przedstawiciele związków zawodowych opiniują Regulamin ZFŚS oraz roczny plan rzeczowo-finansowy wraz ze wszystkimi zmianami.
7. Wybór komisji dokonywany jest na zebraniu pracowniczym zwykłą większością głosów. Powołanie następuje w drodze zarządzenia dyrektora.
8. Kadencja komisji trwa 3 lata.

## **Rozdział 2**

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

#### **§ 8**

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
  - 1) pracownicy zatrudnieni w Zespole Szkół im. św. Kingi w Łącku bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, na urloпах bezpłatnych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,

- 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Zespołu Szkół im. św. Kingi w Łącku, dla których Zespół Szkół im. św. Kingi w Łącku była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne oraz emeryci, renciści i nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne ze zlikwidowanych placówek, dla których organ prowadzący wskazał Zespół Szkół im. św. Kingi w Łącku.
  - 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 - 2.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:
- 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i zamieszkujące z nim dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole (i nie wstąpiły w związek małżeński) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
  - 2) osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek,
  - 3) współmałżonka.
3. Inne osoby uprawnione:
- 1) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach pobierające z tego tytułu rentę rodzinną,
  - 2) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których Zespół Szkół im. św. Kingi w Łącku była ostatnim miejscem zatrudnienia,
  - 3) członkowie rodzin zmarłych emerytów i rencistów – byłych pracowników zakładu, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej.

## § 9

1. Osoby, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 pkt 2 ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są każdego roku udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, świadczenia przedemerytalnego, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego oraz oświadczenia o tym, że Zespół Szkół im. św. Kingi był ich ostatnim zakładem pracy.
2. Osoby, o których mowa w § 8 ust. 3, pkt 1 i 3 ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są każdego roku udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu renty rodzinnej.
3. W sytuacji małżeństw zatrudnionych w Zespole Szkół im. św. Kingi w Łącku tylko

jeden z małżonków może złożyć wniosek jako pracownik ujmując w nim wszystkich uprawnionych członków rodziny. Oznacza to, że współmałżonek, który we wniosku ujęty był jako uprawniony członek rodziny nie może takiego wniosku złożyć jako pracownik. Świadczenie konkretnej uprawnionej osobie ujętej we wniosku należy się raz. Nie dotyczy to pomocy materialnej w formie finansowej, jeżeli wnioski uprawnionych małżonków wskazują różne cele przeznaczenia pomocy.

4. Sytuacja opisana w § 9 ust. 3 dotyczy także uprawnionych emerytów i rencistów.

### **Rozdział 3**

#### **Źródła Funduszu**

#### **§ 10**

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, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.
3. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika wykonującego pracę w szczególnych warunkach lub pracę o szczególnym charakterze – w rozumieniu przepisów o emeryturach pomostowych, wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa powyżej.
4. Dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości określonej w art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.
5. Zwiększa się Fundusz o odpis dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami) w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu, jeżeli stanowiło kwotę wyższą.

6. Wysokość odpisu podstawowego może być również zwiększona o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
7. Środki funduszu zwiększa się o:
  - 1) odsetki od środków funduszu,
  - 2) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
  - 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - 4) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
8. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

## **Rozdział 4**

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

#### **§ 11**

Świadczenia z Funduszu w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

1. O najtrudniejszej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (na podstawie oświadczenia uprawnionej osoby o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej),
2. Wychowującym samotnie dzieci,
3. Mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają kosztownej opieki.

#### **§ 12**

W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

1. krajowego lub zagranicznego zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, pobytów w placówkach leczniczo-sanatoryjnych opłaconych indywidualnie przez osoby uprawnione,
2. pobytu w sanatorium,
3. zorganizowanej przez Zespół Szkół im. św. Kingi w Łącku integracyjnej krajowej lub zagranicznej wycieczki turystyczno-krajoznawczej, biletów na imprezy, spotkania integracyjne dla wszystkich uprawnionych.
4. wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”).

### § 13

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 12 ust. 1, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego na każde dziecko.
2. Zamiast indywidualnego wniosku dopuszcza się zbiorczy wniosek, na którym uprawniony potwierdza prośbę o dofinansowanie.
3. Dofinansowanie, o którym mowa w § 12 ust. 4, przysługuje także na dzieci osób uprawnionych, o ile w danym roku kalendarzowym osoba uprawniona nie korzystała z dofinansowania, o którym mowa w § 12 ust. 1.
4. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 12 stanowi załącznik nr1 do niniejszego Regulaminu.
5. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 12, ustalana jest na podstawie załącznika nr 2 do niniejszego Regulaminu.
6. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego, w tym dla dzieci do lat, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt 1 należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek.
7. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku § 12 ust. 4 (tzw. *wczasy pod gruszą*) nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku. Wysokość dopłaty do świadczenia ustalana jest zgodnie z załącznikiem nr 6 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Wnioski należy składać po wykorzystaniu urlopu wypoczynkowego trwającego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

### § 14

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”.

### § 15

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie finansowej.
2. Pomoc materialna w formie, o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej, czyli pracownika, emeryta oraz członków rodzin po zmarłych

pracownikach pobierających z tego tytułu rentę rodzinną, nie więcej niż 2 razy w roku kalendarzowym w wysokości ustalonej na podstawie załącznika nr 2 do niniejszego Regulaminu.

3. Wysokość pomocy materialnej udzielanej w formie finansowej uzależniona jest od kryteriów opisanych w § 2 ust. 3 niniejszego Regulaminu.

## **§ 16**

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie imprezy kulturalno-oświatowej organizowanej przez Zespół Szkół im. św. Kingi dostępnej dla wszystkich uprawnionych.
2. Dofinansowanie do imprezy kulturalno-oświatowej, o której mowa w ust. 1, przyznawane jest na podstawie zbiorczego wniosku, na którym uprawniony potwierdza prośbę o dofinansowanie.

## **§ 17**

1. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w § 15, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny, w wysokości maksymalnie 3000 zł.
2. Za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych itp.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 1, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć kserokopie dokumentów potwierdzających zaistnienie zdarzenia, w związku, z którym pomoc ma zostać przyznana (np. protokołów, faktur, zaświadczeń lekarskich, itp.).
4. W przypadku uprawnionych przebywających na długotrwałym (co najmniej miesięcznym) zwolnieniu lekarskim wnioski o zapomogę, o której mowa w ust. 1 mogą złożyć w imieniu i na rzecz w/w uprawnionego: dyrektor, organizacje związkowe oraz członkowie komisji socjalnej.

## **§ 18**

1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe zwana dalej pożyczką mieszkaniową na warunkach określonych w umowie.
2. Pożyczka mieszkaniowa w wysokości do 15000 złotych może być przeznaczona na:
  - a) pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu,
  - b) budowę domu,

- c) remont i modernizacja mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali  
stanowiących odrębną nieruchomość,
  - d) adaptację pomieszczenia niemieszkalnego np. strychu na cele mieszkaniowe.
3. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych, których liczba nie może przekroczyć 24.
  4. Pożyczka nie jest oprocentowana co ujęto w umowie udzielenia pożyczki.
  5. Pożyczki na cele mieszkaniowe udziela się w kolejności zgłoszeń.
  6. W przypadku sytuacji losowej szczególnie trudnej (np. utrata lub zniszczenie mieszkania w wyniku klęski żywiołowej) pożyczki udziela się poza kolejnością.
  7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy pożyczkobiorca znalazł się po zaciągnięciu pożyczki w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, spłata rat pożyczki może być zawieszona na nie więcej niż 6miesięcy lub liczba rat pożyczki może być zwiększona maksymalnie o 6.
  8. Wnioski w sprawach wymienionych w ust. 7 i 8 może złożyć odpowiednio pożyczkobiorca lub członek rodziny zmarłego pożyczkobiorcy, a decyzje podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z upoważnionymi przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych. Wnioski te powinny być udokumentowane.
  9. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
    - udowodnienia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych;
    - została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem.
  10. Rozwiązanie umowy o pracę z pożyczkobiorcą nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej na warunkach niniejszej umowy, chyba że pożyczkobiorca wyrazi na zmianę warunków zgodę.
  11. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie zapadalnych rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego m.in. zasiłek chorobowy i macierzyński. Osoby, o których mowa § 9 ust. 1 zobowiązują się do spłaty pożyczki na rachunek bankowy Pracodawcy lub w kasie Pracodawcy.
  12. W przypadku niespłacenia dwóch kolejnych rat pożyczki, wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w terminie 14 dni od otrzymania pisma.
  13. W przypadku niespłacenia przynajmniej trzech kolejnych rat miesięcznych, mimo terminu wymagalności tych rat, Pożyczkodawca podejmuje czynności zmierzające do wyegzekwowania spłat od poręczycieli, wyznaczając im 30 dniowy termin spłaty

zaległych rat. W przypadku nieskuteczności tych działań, Pracodawca podejmuje czynności zmierzające do wszczęcia postępowania sądowego i egzekucyjnego celem spełnienia świadczenia przez Pożyczkobiorcę.

14. W przypadku śmierci Pożyczkobiorcy, spłata pożyczki przechodzi solidarnie na poręczycieli.
15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, trudnych sytuacjach finansowych lub rodzinnych, małżonek zmarłego Pożyczkobiorcy lub poręczyciele, mogą wystąpić z wnioskiem do Dyrektora ZS w Łącku, o umorzenie części pożyczki, jednak nie więcej niż 50 % pozostałej do spłaty pożyczki. W skrajnie trudnych sytuacjach po śmierci pożyczkobiorcy istnieje możliwość całkowitego umorzenia pożyczki.
16. Decyzji dokonuje pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych.
17. Wzór wniosku o pożyczkę stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu
18. Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu

## § 19

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej uprawnionego z wyłączeniem świadczeń urlopowych nauczycieli i sytuacji losowej oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w planie rzeczowo-finansowym.
2. Świadczenia finansowe z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby, które nie korzystają ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
3. Pracodawca odpowiada za:
  - a) przygotowanie planu finansowego Funduszu na dany rok kalendarzowy i uzgodnienie go z przedstawicielami związków zawodowych,
  - b) ustalanie regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
  - c) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część regulaminu,
  - d) przyznawanie świadczeń z Funduszu w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych,
  - e) bieżącą analizę poniesionych wydatków,
  - f) prowadzenie księgi protokołów oraz ewidencji przyznanych świadczeń

indywidualnych dla każdego uprawnionego,

- g) przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz 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),
- h) zachowanie tajemnicy.

## **§ 20**

1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.
2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem, lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.

## **Rozdział 5**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 21**

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

## **§ 22**

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 15 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

## **§ 23**

Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby uprawnionych oraz możliwości Pracodawcy.

## § 24

Osoby uprawnione starające się o dofinansowanie z Funduszu składają każdorazowo pisemne wnioski (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli).

## § 25

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, w tym o sytuacji zdrowotnej i sytuacjach losowych. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem wsparcia z ZFSS.
2. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół im. św. Kingi 33-390 Łącko 26, NIP 734-19-54-773 **reprezentowany przez Dyrektora Zespołu Szkół im. św. Kingi w Łącku.**
3. 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 i losowej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
4. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFSS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych.
5. Osoby, o których mowa w ust. 4 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
6. Wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1 jest dobrowolne, ale niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu.
7. Odmowa udostępnienia danych osobowych dla Pracodawcy jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFSS.
8. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, a także prawo do ich poprawiania, prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
10. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do

tego na podstawie przepisów prawa.

## § 26

1. Co najmniej raz w roku (tj. do 10 maja) osoby uprawnione zamierzające korzystać ze środków Funduszu składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego oraz ankietę (do 10 stycznia), która obrazuje pracodawcy orientacyjnie o jakie rodzaje świadczeń uprawnieni będą wnioskować. Powyższe jest konieczne do sporządzenia planu rzeczowo-finansowego. Wypełnienie ankiety nie zastępuje obowiązku przedłożenia wniosku o pomoc z Funduszu. Wzór ww. oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
2. Pracownicy zatrudnieni po 10 maja danego roku składają ww. oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
3. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie.
4. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w oświadczeniu i w tym celu może żądać od uprawnionego lub członków jego rodziny dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji.
5. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia lub odmownym rozpatrzeniem wniosku.
6. Niezłożenie oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w celu otrzymania ulgowej usługi lub świadczenia oraz dopłaty z Funduszu, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.
7. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody opodatkowane netto oraz przychody i przysporzenia niepodlegające opodatkowaniu całego gospodarstwa domowego, w szczególności:
  - umowy zlecenia, o dzieło, dochody z najmu, dzierżawy, gospodarstwa rolnego (wg ha przeliczeniowych obliczanych jak w ustawie o pomocy społecznej), prowadzenia działalności gospodarczej oraz alimenty (otrzymywane i płacone), stypendia, świadczenia rodzinne, świadczenia z programu 800 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 dochody netto rozumie się: przychód minus koszty uzyskania przychodów minus obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.
10. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i wspólnie utrzymujących się.

### **§ 27**

Wnioski o przyznanie pomocy finansowej będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od złożenia wniosku, a wnioski o przyznanie zapomogi losowej będą rozpatrywane w ciągu 7 dni.

### **§ 28**

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

### **§ 29**

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

### **§ 30**

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

### **§ 31**

Regulamin wchodzi w życie z upływem 14 dni od podania do wiadomości pracowników drogą mailową oraz poprzez umieszczenie regulaminu w oznaczonym segregatorze w pokoju nauczycielskim.

Uzgodniono w dniu: .....

.....  
.  
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

.....

.....

*(podpisy przedstawicieli organizacji związkowych i pieczęć organizacji)*

## **ZAŁĄCZNIKI**

**WNIOSEK  
O UDZIELENIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO  
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH ZESPOŁU SZKÓŁ IM.  
ŚW. KINGI W ŁĄCKU**

Imię, nazwisko i adres wnioskodawcy:

.....

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń  
Socjalnych Zespołu Szkół im. św. Kingi w Łącku świadczenia w formie\*

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

Oświadczam, że łączny dochód miesięczny na osobę wykazany w złożonym  
oświadczeniu o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej za ..... rok **nie**  
**uległ zmianie / uległ następującej zmianie\*\***

Uzasadnienie:

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

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące  
załączniki

*(dotyczy zapomogi losowej i innych świadczeń wymagających udokumentowania):*

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

Objaśnienia do wniosku:

\* dofinansowania do imprezy kulturalno-oświatowej, dofinansowania do wycieczki krajoznawczej, krajowego  
lub zagranicznego zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk,  
obozów, pobytów w placówkach leczniczo-sanatoryjnych, pobytu w sanatorium, zorganizowanego przez  
Zespół Szkół im. św. Kingi w Łącku krajowej lub zagranicznej wycieczki turystyczno-krajoznawczej,  
wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”), przyznania zapomogi losowej

w związku z .....

.....

*(opisać rodzaj sytuacji losowej)*

\*\* niepotrzebne skreślić

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

**WYSOKOŚĆ DOCHODU NA JEDNEGO UPRAWNIONEGO MIESIĘCZNIE (WRAZ Z PRZYSPORZENIAMI)  
UWZGLĘDNIANA PRZY UDZIELENIU ŚWIADCZEŃ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ  
SOCJALNYCH ZESPOŁU SZKÓŁ IM. ŚW. KINGI W ŁĄCKU**

Ustala się następujące progi dochodowe na jednego uprawnionego miesięcznie, które będą miały wpływ na wysokość przyznanych świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół im. św. Kingi w Łącku:

1. do 2000,00 zł
2. powyżej 2000,00 zł do 3.000,00 zł;
3. powyżej 3.000,00 do 4.000,00 zł;
4. powyżej 4001,00 do 5.000,00 zł;
5. powyżej 5.000,00 zł.

Powyższe progi dochodowe nie upoważniają do otrzymania konkretnej wysokości świadczenia. O wysokości świadczenia decyduje Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych po uwzględnieniu informacji o sytuacji rodzinnej, finansowej i materialnej zamieszczonej w załączniku nr 5 do Regulaminu.

Dopuszcza się przyznanie świadczenia z progu niższego po uwzględnieniu sytuacji życiowej wnioskodawcy.

Dane pracownika\emeryta:

Łącko, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

**Dyrektor**  
**Zespołu Szkół im. św. Kingi w Łącku**

### Wniosek o przyznanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o przyznanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe w wysokości .....zł  
słownie:

.....  
z przeznaczeniem na .....  
proponowany okres spłaty pożyczki:

.....

Do wniosku dołączam:

- oświadczenie o zameldowaniu w remontowanym domu lub mieszkaniu.

.....  
podpis pracownika

Decyzja Pracodawcy:

.....

Podpisy przedstawicieli związków zawodowych:

Podpis dyrektora:

.....

.....

.....

## U M O W A Nr ... / 20..... r.

Dotycząca zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń  
Socjalnych w Zespole Szkół im. św. Kingi w Łącku

W dniu ..... pomiędzy Zespołem Szkół im. św. Kingi w Łącku zwanym dalej szkołą reprezentowanym przez Dyrektora Szkoły .....  
a Panem/ Panią ..... PESEL..... zwanym dalej  
pożyczkobiorcą, zamieszkałym w....., zatrudnionym na stanowisku  
..... w .....  
została zawarta umowa o następującej treści:

### § 1

Decyzją Nr ..... z dnia..... podjętą w porozumieniu z właściwymi organami związków zawodowych pracowników oświaty w Zespole Szkół im. św. Kingi w Łącku w trybie i na zasadach określonych w: Ustawie z 04.03.1994 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 z późniejszymi zmianami) o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, Ustawa o związkach zawodowych z 23.05.1994r. (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 1881 z późniejszymi zmianami), pozostałe przepisy prawne oraz Regulamin zastała Pani/Panu ..... ze środków ZFŚS w Zespole Szkół

im. św. Kingi w Łącku udzielona zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe zwana dalej „pożyczką” w wysokości  
..... słownie ..... z przeznaczeniem na .....

### § 2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości przez okres..... w ratach po:  
pierwsza ..... zł, następne ..... zł, miesięcznie.
2. Pożyczkobiorca upoważnia szkołę do potrącenia należnych rat pożyczki określonych w § 2, pkt 1 niniejszej umowy z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę od najbliższego miesięcznego wynagrodzenia po dacie otrzymania pożyczki.
3. Upoważnienie, o którym mowa w punkcie 2 dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty w przypadkach, o których mowa w punkcie 6 i nie może być odwołane przed ostateczną spłatą pożyczki.
4. Wolna od potrąceń jest kwota wynagrodzenia za pracę w wysokości minimalnego wynagrodzenia, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów, przysługującego pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych.
5. W przypadku braku możliwości dokonania potrąceń rat pożyczki z przysługującego wynagrodzenia z powodów określonych w ust. 3, jak również z jakichkolwiek innych powodów uniemożliwiających dokonanie potrąceń z wynagrodzenia, pożyczkobiorca otrzymuje wezwanie do uregulowania zaległości i zobowiązany jest do dokonania wpłat rat pożyczki na rachunek Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół im. św. Kingi w Łącku.
6. Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami ustawowymi staje się natychmiast wymagalna do spłacenia w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy z winy pożyczkobiorcy (zwolnienie dyscyplinarne).
7. Pożyczkobiorca będący emerytem bądź rencistą zobowiązuje się wpłacać należne raty w sposób i na zasadach określonych w punkcie 5.
8. Ratę pożyczki uważa się za spłaconą w chwili wpływu środków na rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. W przypadku opóźnienia ze spłatą raty pożyczki szkoła ma prawo naliczyć odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia.
9. W przypadku niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę, spłaty pożyczki wraz z ustawowymi odsetkami dokonują poręczyciele.
10. W przypadku określonym w punkcie 10 poręczyciele zatrudnieni w szkole upoważniają szkołę do potrącania zobowiązań wynikających z poręczenia ze swojego wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń ze stosunku pracy. W razie braku takiej możliwości poręczycieli obowiązują odpowiednio zapisy punktu 5.

### § 3

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

### § 4

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Zakładowego Regulaminu Świadczeń Socjalnych.

§ 5

1. Szczegółowe zasady udzielania i spłaty pożyczki określa Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadkach:
  - 1) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika,
  - 2) niedotrzymania przez pożyczkobiorcę warunków niniejszej umowy.
3. Rozwiązanie z pożyczkobiorcą stosunku pracy, z przyczyn leżących po stronie szkoły, za wypowiedzeniem lub w związku z przejściem pożyczkobiorcy na emeryturę lub rentę, nie powoduje zmiany warunków umowy, pod warunkiem uzyskania zgody dyrektora szkoły.

§ 6

Spłata pożyczki jest zabezpieczona poręczeniem udzielonym przez dwóch pracowników szkoły zatrudnionych na okres równy co najmniej okresowi spłaty pożyczki. Oświadczenia poręczycieli stanowią integralną część niniejszej umowy.

§ 7

1. Spory wynikłe na tle wykonania niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozwiązać na drodze polubownej, a w przypadku nie osiągnięcia porozumienia, poddać rozstrzygnięciu sądowi miejscowo właściwemu dla siedziby szkoły.
2. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, 1 dla pożyczkobiorcy, 1 dla Szkoły.
3. Poręczenie spłaty:

**1 Poręczyciel:**

Pan/Pani ..... Dowód osobisty Nr ....  
..... wydany przez .....  
Adres zamieszkania .....

**2 Poręczyciel**

Pan/Pani ..... Dowód osobisty Nr ....  
..... wydany przez .....  
Adres zamieszkania .....

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki przez wyżej wymienionego, ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wyrażamy zgodę – jako solidarnie współodpowiedzialni – na pokrycie należnej spłaty z naszych wynagrodzeń.

.....  
pieczęć zakładu pracy

Podpisy poręczycieli:

.....

.....

Podpis pożyczkobiorcy:

.....

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

.....

.....

Podpis dyrektora zakładu pracy

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(miejscowość, data)

## OŚWIADCZENIE o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

za..... rok

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

| Lp. | Imię<br>i nazwisko | Stopień<br>pokrewieństwa | Data<br>urodzenia | Uwagi<br>(np. uczy się w szkole średniej, posiada<br>orzeczenie o niepełnospr., jest bezrobotne,<br>praca za granicą itp.) |
|-----|--------------------|--------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   |                    | Wnioskodawca             |                   |                                                                                                                            |
|     |                    |                          |                   |                                                                                                                            |
|     |                    |                          |                   |                                                                                                                            |
|     |                    |                          |                   |                                                                                                                            |
|     |                    |                          |                   |                                                                                                                            |
|     |                    |                          |                   |                                                                                                                            |

Oświadczam, że wysokość średniego dochodu netto przypadającego na jednego  
członka gospodarstwa domowego wynosiła:

Średni roczny dochód łączny w gospodarstwie domowym wynosi .....zł<sup>1</sup>

Średni miesięczny dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi..... zł<sup>2</sup>

(słownie:

.....

.....

zł)

### **Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną (tzw. przysporzenia)**

(nie wpisywać kredytów, pożyczek itp.)

- płacone alimenty.....zł miesięcznie podzielone przez uprawnionych członków  
gospodarstwa domowego

<sup>1</sup> tj. za średni roczny dochód łączny uważa się: dochód z poz. .... deklaracji PIT 37, poz. ....deklaracjiPIT-36, poz. ....deklaracjiPIT40A/11A, poz..... deklaracji PIT 6, poz. .... deklaracji PIT 8c, poz..... deklaracji PIT R, a ponadto dochody z działalności gospodarczej rozliczone przez osoby opodatkowane ryczałtem i kartą podatkową, dochody z najmu i dzierżawy, z dopłat bezpośrednich ze środków unijnych, np. dochód z pracy za granicą w PLN, inne dochody. Pozycje będą uaktualniane każdego roku.

<sup>2</sup> tj. średni dochód podzielony przez 12 miesięcy i podzielony przez ilość uprawnionych członków gospodarstwa domowego.

- otrzymywane alimenty .....zł miesięcznie podzielone przez uprawnionych członków gospodarstwa domowego,
- świadczenia z programu 800 +, rodzinne, stypendia, zasiłki stałe i inne zł/mies. podzielone przez uprawnionych członków gospodarstwa domowego,
- gospodarstwo rolne. ha,
- rozdzielnosc majątkowa: tak/nie
- inne .....
- uwagi

.....  
 .....  
**Łączna kwota dochodu wraz z przysporzeniami mającymi wpływ na sytuację życiową wynosi .....zł/osobę**

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

.....  
 (podpis wnioskodawcy)

### **ZOBOWIĄZANIE**

Ja niżej podpisany zobowiązuję się na wezwanie Pracodawcy do okazania dokumentów wymienionych przez Pracodawcę w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. W przypadku zmiany mojej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej mającej wpływ na średni dochód lub pozostałe przysporzenia i wysokość dofinansowania lub refundacji wg zasad określonych w Regulaminie, zobowiązuję się do niezwłocznej aktualizacji danych ujętych w niniejszym Oświadczeniu.

.....  
 (miejscowość, data) (podpis wnioskodawcy)

### **Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz danych wrażliwych**

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Zespół Szkół im. św. Kingi w Łącku reprezentowaną przez Dyrektora Zespołu Szkół im. św. Kingi w Łącku podanych przeze mnie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z udzielaniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych wrażliwych dotyczących mnie oraz mojej rodziny w celu ustalenia wysokości dofinansowania.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół im. św. Kingi w Łącku reprezentowana przez Dyrektora Zespołu Szkół im. św. Kingi w Łącku, 33-390 Łącko 26.
2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych Pan Tomasz Czerniec (email: [tczerniec@nowosadecki.pl](mailto:tczerniec@nowosadecki.pl), tel. 18-414-18-20).
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 Zespołu Szkół im. św. Kingi w Łącku.
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)  
wnioskodawcy)

.....  
(podpis

## ANKIETA

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejscowość, data)

Informuję, że w ..... roku będę zainteresowany złożeniem wniosku o pomoc w formie:

- ☐ pomoc finansową w związku z trudną sytuacją życiową,
- ☐ dofinansowanie krajowego lub zagranicznego zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, pobytów w placówkach leczniczo-sanatoryjnych,
- ☐ pobytu w sanatorium,
- ☐ dofinansowania zorganizowanego przez Zespół Szkół im. św. Kingi w Łącku krajowej lub zagranicznej wycieczki turystyczno-krajoznawczej,
- ☐ dofinansowania do imprezy kulturalno-oświatowej,
- ☐ dofinansowania do wypoczynku w formie tzw. „wczasów pod gruszą”,
- ☐ zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe.

**Ta ankieta nie zastępuje wniosku.**

.....  
(podpis)

**Tabela dopłat do świadczeń z ZFŚS**

Dopłata do świadczeń wymienionych w Rozdziale 1 § 2 ust. 2 pkt. 1 – dopłata do wypoczynku tzw. „wczasów pod gruszą”:

| Lp | Próg dochodowy              | Procent dofinansowania do „wczasów pod gruszą” |
|----|-----------------------------|------------------------------------------------|
| 1  | Poniżej 2.000,00 zł         | 120% kwoty bazowej                             |
| 2  | Od 2001,00 do 3.000,00 zł;  | 110% kwoty bazowej                             |
| 3  | Od 3.001,00 do 4.000,00 zł; | 100% kwoty bazowej                             |
| 4  | Od 4001,00 do 5.000,00 zł;  | 90% kwoty bazowej                              |
| 5  | Powyżej 5.000,00 zł.        | 80% kwoty bazowej                              |