Zarządzenie nr 5/2026
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 9
z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Władysława Jasińskiego „Jędrusia” w Mielcu z dnia 27.02.2026r.

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
Szkoły Podstawowej nr 9 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Władysława Jasińskiego „Jędrusia” w Mielcu

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 2024 r. poz. 288), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz. 349)
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U z 2025 r., poz. 440), zwana dalej „ustawą o związkach zawodowych”
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2024 r. poz. 986 z późn. zmianami), zwana dalej „Kartą Nauczyciela”
5. 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),
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),

Ustala się co następuje:

§ 1

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 9 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Władysława Jasińskiego „Jędrusia” w Mielcu , 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, o których mowa w § 7, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2) Działalność socjalna, o której mowa w ust. 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
   1) różnych form wypoczynku,
   2) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej, a także
   3) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

§ 3

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 9 w Mielcu, 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, ustalony przez Pracodawcę.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego. Pracodawca sporządza w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy - zgodnie z zasadami art. 27 ust. 1 albo art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.

§ 5

1. Świadczenia socjalne z Funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego, z wyjątkiem świadczeń urlopowych przysługujących nauczycielom na podstawie art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela (niezależnie od świadczeń określonych w niniejszym regulaminie). Świadczenia urlopowe wypłacane są 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.
2. Świadczenia przyznawane są uznaniowo zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz możliwościami finansowymi pracodawcy.
3. Nieskorzystanie ze świadczeń z Funduszu w danym roku kalendarzowym, nie upoważnia do wypłaty ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 6

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z działającymi w Szkole Podstawowej nr 9 w Mielcu organizacjami związkowymi.

Rozdział 2
Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 7

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
   1) pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 9 w Mielcu na podstawie umowy o pracę zwani dalej „pracownikami”, w tym na przykład pracownicy przebywający na urlopie bezpłatnym, na urlopach związanych z rodzicielstwem, jak np. urlop macierzyński, wychowawczy, rodzicielski, ojcowski, nauczyciele przebywający na urlopie zdrowotnym, nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny.
   2) emeryci i renciści lub nauczyciele przebywający na świadczeniu kompensacyjnym – byli pracownicy placówek oświatowych oraz byli pracownicy zlikwidowanych placówek, którzy zostali objęci opieką przez Szkołę Podstawową nr 9 w Mielcu.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:
   1) pozostające na utrzymaniu pracownika, dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka (prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z osobą wskazaną w ust. 1 pkt. 1 i 2) 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,

§ 8

1. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, 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 pkt. 1 i 2, należy przedłożyć następujące dokumenty:

1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i z nim zamieszkuje lub zamieszkuje w internacie, akademiku itp. w innym mieście, w którym mieści się jego szkoła/uczelnia.
2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,

Rozdział 3
Źródła Funduszu
§ 9

Źródłami Funduszu są :

1. Coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika (z zastrzeżeniem ust. 2, 3, 4 i 5) w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS. tj. 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. Coroczny odpis dla nauczycieli w wysokości ustalanej na podstawie art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela, tj. w wysokości ustalanej 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. Środki Funduszu zwiększa się o:
   1) środki, o których mowa w art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS - odpis na emerytów i rencistów tj. w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1,
   2) środki, o których mowa w art. 5 ust. 4 ustawy o ZFŚS – odpis na każdą osobę zatrudnioną, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, tj. w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1,
   3) odsetki od środków funduszu,
   4) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
   5) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
   6) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
   7) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
4. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

Rozdział 4
Zakres działalności socjalnej finansowanej z Funduszu
§ 10

Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu. Świadczenia z Funduszu w pierwszej kolejności powinny być zapewnione rodzinom (osobom), które:

1) znajdują się w najtrudniejszej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Za najtrudniejszą sytuację uznaje się taką, w której dochód na osobę w rodzinie (wraz z innymi przysporzeniami) mieści się w najniższym progu dochodowym określonym w tabeli dopłat z ZFŚS.

§ 11

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. Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przeznaczone na:

1) Wypłatę świadczeń urlopowych dla nauczycieli zgodnie z art. 53.ust. 1a Karty Nauczyciela.
2) Na dofinansowanie i finansowanie różnych form wypoczynku organizowanych przez uprawnionych pracowników do korzystania z Funduszu, a zwłaszcza:
   a) krajowe i zagraniczne wczasy zakupione indywidualnie przez osobę uprawnioną, zakwalifikowaną do dopłaty z Funduszu, posiadającą fakturę opisującą miejsce i czas trwania wypoczynku oraz wysokość poniesionego wydatku,
   b) wypoczynek wczasowy organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, potwierdzony jej oświadczeniem /tzw. „wczasy pod gruszą”/, wypłata następuje na wniosek pracownika.
   c) wypoczynek letni i zimowy dzieci pracowników w formie kolonii, obozów, zimowisk itp. opłaconych indywidualnie przez osoby uprawnione, które zakwalifikowały się do dopłaty z Funduszu , posiadające fakturę opisująca miejsce i czas trwania wypoczynku oraz wysokość poniesionego wydatku,
   d) dla dzieci pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły z okazji Mikołaja w wieku do lat 15.
3) działalność kulturalno-oświatową
4) działalność sportowo-rekreacyjną
5) udzielanie osobom uprawnionym zapomóg finansowych - może być przyznawane w okresie zwiększonych wydatków, np. w okresie jesienno-zimowym,
6) udzielanie pomocy finansowej – zapomóg losowych osobom uprawnionym znajdującym się w trudnej sytuacji losowej (sytuacja zdarzenia losowego, jak: powódź, pożar, zalanie mieszkania, kradzież, huragan, wypadek drogowy, nagła choroba związana z leczeniem ciężkich schorzeń, pobytami w szpitalach, przebytymi operacjami),
7) na pomoc udzielaną na cele mieszkaniowe, zwłaszcza na:
   a) budowę domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym,
   b) zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym - od instytucji budującej domy w systemie gospodarczym, spółdzielni mieszkaniowej, od osób fizycznych i prawnych,
   c) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
   d) przebudowę i modernizację pomieszczeń mieszkalnych (np. strych, i inne pomieszczenia) na lokal mieszkalny,
   e) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych lub zakup mieszkania ,
   f) remont i modernizację domu lub mieszkania, wniesienie kaucji wymaganej przy zasiedleniu lub zmianie mieszkania,

§ 12

1. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego na każde dziecko. W przypadku, gdy oboje rodzice wnioskują w danym roku o dofinansowanie wypoczynku dla tego samego dziecka, dopłatę może otrzymać tylko jeden rodzic, ponieważ dofinansowanie dotyczy danego dziecka.
2. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku, o którym mowa w § 11 ust 2 pkt 2c (wypoczynek dzieci i młodzieży) należy przedstawić dokumenty potwierdzające dokonaną wpłatę (rachunek, faktura VAT).
3. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 2, osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym
4. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 11 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 11, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

6. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku, o którym mowa w § 11 ust. 2 pkt. 2 b nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.

§ 13

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy w formie:
   1) finansowej
   2) bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi przez osoby uprawnione
2. Pomoc materialna w formie finansowej przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej
3. Pomoc materialna w formie bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej
4. Wysokość pomocy, o której mowa w ust. 1 określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 14

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym lub okresie jesienno-zimowym.
2. Dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym lub okresie jesienno-zimowym można uzyskać raz w roku kalendarzowym na wniosek, w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 15

1. Osoba uprawniona może ubiegać się o szczególną zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny,
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.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 1, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana, (np. protokoły, faktury, zaświadczenia, itp.). W przypadku śmierci członka rodziny osoba uprawniona załącza oświadczenie oraz (np. do wglądu akt zgonu). W przypadku długotrwałej choroby, osoba uprawniona załącza zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie bez nazwy choroby.
4. Niezależnie od ustalonych w Regulaminie progów i wysokości świadczeń, Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych, indywidualnych przypadkach losowych przyznać pracownikowi świadczenie w innej wysokości niż określona w tabelach dopłat.

§ 17

1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
   1) na budowę domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym oraz zakup domu lub mieszkania – do wysokości 15 000 zł,
   2) na zaadaptowanie pomieszczeń nie mieszkalnych na lokale mieszkalne – do wysokości 15 000 zł,
   3) na nadbudowę lub rozbudowę budynku mieszkalnego – do wysokości 15 000 zł,
   4) na remont domu – do wysokości 8 000 zł,
   5) na remont mieszkania – do wysokości 8 000zł.
3. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.

4. Poręczycielem musi być osoba zatrudniona w Szkole Podstawowej nr 9 w Mielcu na czas nieokreślony. Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie. Osoby dokonujące poręczenia, wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
5. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli.
6. Pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać udzielona na maksymalny okres spłaty wynoszący 48 miesiące.
7. Warunkiem przyznania pożyczki na:
   1) budowę domu jednorodzinnego lub mieszkania w budynku wielorodzinnym jest przedłożenie decyzji - pozwolenie na budowę i kosztorysu,
   2) kupno domu lub mieszkania - umowa kupna sprzedaży potwierdzona przez notariusza,
   3) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego - przedłożenie decyzji - pozwolenia na nadbudowę lub rozbudowę oraz uproszczonego kosztorysu,
   4) adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na pomieszczenia mieszkalne- przedłożenie zezwolenia właściciela nieruchomości na adaptację oraz kosztorysu sporządzonego przez osobę z uprawnieniami budowlanymi,
   5) remont lub modernizację mieszkania lub domu - przedłożenie skróconego kosztorysu z wyszczególnieniem prac do wykonania lub oświadczenie o planowanych pracach remontowych,
   6) kaucję i opłaty związane z zamianą mieszkań - przedłożenie zaświadczenia o wysokości tych opłat,
8. Spłata rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie otrzymania pożyczki.
9. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 1 % od przyznanej kwoty, odsetki spłacane są z góry i doliczane do 1 raty pożyczki.
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) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
11. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 12 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
12. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy lub jego współmałżonka niespłacona część pożyczki zostaje umorzona w całości wraz z odsetkami.
13. Przyznawanie pożyczek następuje w kolejności składania wniosków wraz z wszystkimi wymaganymi dokumentami i oświadczeniami. Po wcześniejszej weryfikacji z kadrową czy poprzednie zadłużenia z tyt. pożyczek zostały uregulowane.
14. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie rzeczowo- finansowym.
15. Decyzję o przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe podejmuje Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole.
16. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
17. Wzór wniosku o pożyczkę stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
18. Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.

§ 18

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 oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w planie rzeczowo-finansowym .

2. Pracodawca odpowiada za:
   a) przygotowanie planu rzeczowo-finansowego Funduszu na dany rok kalendarzowy,
   b) ustalanie Regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
   c) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część Regulaminu,

a) przyznawanie świadczeń z Funduszu w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.
b) bieżąca analiza poniesionych wydatków,
c) prowadzenie ewidencji rodzajów oraz wysokości przyznanych świadczeń indywidualnych poszczególnym osobom uprawnionym,
d) przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz 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),
e) zachowanie tajemnicy.

Rozdział 5
Postanowienia końcowe

§ 19

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% odpisów podstawowych, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz ze 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.

§ 20

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

§ 21

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

§ 22

1. Administratorem danych osobowych w związku z gospodarowaniem środkami Funduszu jest Szkoła Podstawowa nr 9 w Mielcu, ul. Drzewieckiego 11, 39-300 Mielec, zwany dalej **Administratorem**
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, zwanego dalej **IOD**,
3. Udostępnienie Pracodawcy danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia, osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.
4. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane do celów związanych udzieleniem wsparcia/przyznaniem świadczenia z Funduszu, rozpatrzeniem wniosku, udokumentowaniem przyznania lub odmowy przyznania świadczenia ze środków Funduszu, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie

danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanym dalej RODO, a także w przypadku powstania jakichkolwiek roszczeń dane osobowe przetwarzane będą również w celu obrony przed roszczeniami, dochodzenia tych roszczeń, jak również w celu wykazania zrealizowania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze – jako prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

5. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
6. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują pisemne upoważnienie od Pracodawcy/Administratora do przetwarzania pozyskanych danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia.
7. Osoby, o których mowa w ust. 6 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
8. Odbiorcą danych osobowych są osoby upoważnione przez Pracodawcę/Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowej.
10. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo żądania dostępu do treści danych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Dane przechowywane będą przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń oraz przez okres ustalonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt kategorii archiwizacyjnej.
12. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich są pozyskiwane. Odmowa udostępnienia danych osobowych Pracodawcy/Administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z Funduszu, ponieważ podanie danych jest konieczne do przyznania świadczenia z Funduszu w związku z art. 8 ust 1, ust. 1a, ust. 1b, ust. 1 c i ust. 1d ustawy o ZFŚS, w związku z niniejszym Regulaminem sporządzonym na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy o ZFŚS.

§ 23

1. Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych usług i świadczeń finansowanych z Funduszu składają do Pracodawcy w terminie do 30 kwietnia każdego roku. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, (zwane dalej „**Oświadczeniem**”), którego wzór stanowi załącznik Nr 9 do niniejszego Regulaminu. Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia Planu rzeczowo-finansowego. Pracownik, który nie zamierzał korzystać z Funduszu i nie złożył Oświadczenia w ww. terminie, a jego sytuacja zmieniła się i potrzebuje wsparcia z Funduszu, składa Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
2. Pracownik, który nie zamierzał korzystać z Funduszu i nie złożył Oświadczenia w terminie, o którym mowa w ust. 1, a jego sytuacja zmieniła się i potrzebuje wsparcia z Funduszu, składa Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
3. Pracownicy zatrudnieni po 30 kwietnia składają ww. oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
5. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej **jest wymagane do celu ustalenia sytuacji socjalnej uprawnionego**, w celu ustalenia wysokości świadczeń. Niezłożenie Oświadczenia w celu otrzymania ulgowej usługi lub świadczenia oraz dopłaty z Funduszu oraz niedostarczenie go na wezwanie pracodawcy, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.

6. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość zawartych w nim danych potwierdzona jest własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie.
7. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. W tym celu może żądać od uprawnionego lub uprawnionych członków jego gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji. Pracodawca może żądać dokumentów takich jak np. zaświadczenie o dochodach i przysporzeniach pracownika, jego współmałżonka, dzieci lub innej uprawnionej osoby prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe wraz z uprawnionym, zaświadczenia z urzędu skarbowego, zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej o pobieranych świadczeniach, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły lub na studia, decyzji powiatowego urzędu pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku, świadczenia przedemerytalnego, do wglądu kopii PIT-u składanego do urzędu skarbowego oraz innych dokumentów potwierdzających dane w Oświadczeniu. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.
8. Do końca kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o Oświadczenie złożone w roku poprzednim, chyba że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie.
9. O zmianie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, podanej w Oświadczeniu, a mającej wpływ na wysokość pozyskiwanych środków finansowych, osoba uprawniona informuje Pracodawcę we wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu.
10. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie **dochody netto** podlegające i niepodlegające opodatkowaniu oraz przychody i przysporzenia wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci), w szczególności:
    - wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia oraz osiągnięte na podstawie umów cywilnoprawnych jak np. umowa zlecenia i o dzieło, umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą,
    - dochody osiągnięte za granicą,
    - emerytury, renty, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.),
    - stypendia, staż,
    - zasiłki przysługujące bezrobotnym,
    - dochody z marketingu wielopoziomowego (MLM),
    - dochody z dywidendy,
    - dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,
    - dochody z gospodarstwa rolnego
    - dochody z dopłat dla rolników,
    - dochody z działalności gospodarczej (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej **na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym** należy **wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT**, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. **w formie ryczałtu lub karty**

podatkowej) przyjmuje się dochód określony szacunkowo w oświadczeniu przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą),

- dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł,
- otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
- świadczenia wychowawcze (800+) i inne świadczenia o podobnym charakterze, np. RKO,
- świadczenia rodzinne,
- zasiłki, świadczenia i dodatki różnego rodzaju i inne cykliczne świadczenia, lub świadczenia jednorazowe o znacznej wysokości, czyli takiej, która ma wpływ na sytuację życiową i materialną,
- inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.

11. Pod pojęciem **dochód netto**, o którym mowa w ust. 9, należy rozumieć **przychód pomniejszony o:**
    a) koszty uzyskania przychodu,
    b) należny podatek dochodowy od osób fizycznych (wykazany w rocznym zeznaniu podatkowym PIT, z uwzględnieniem odpowiednio zwrotu/dopłaty podatku)
    c) składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne (niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu),
    d) składki na ubezpieczenie zdrowotne.
12. Dochody i przysporzenia, o których mowa w ust. 9, podlegają pomniejszeniu o kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób.
13. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przysporzeń nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich, dobrowolnego ubezpieczenia na życie, wkładów na KZP, rat pożyczki na KZP, rat pożyczki z ZFŚS, wpłat na PPK itp.
14. Na Oświadczeniu należy wykazać dochody i przysporzenia, o których mowa w ust. 9, z uwzględnieniem definicji określonej w ust. 10, za rok poprzedzający rok złożenia Oświadczenia.
15. Osoby, które nie osiągnęły dochodów w roku poprzedzającym złożenie Oświadczenia lub wstąpiły w związek małżeński/rozwiodły się w roku złożenia Oświadczenia, podają średni miesięczny dochód z miesiąca poprzedzającego złożenie Oświadczenia w przeliczeniu na osobę w gospodarstwie domowym obliczony zgodnie z ust. 9 - 12.
16. Wykazane w Oświadczeniu roczne dochody i przysporzenia różnego rodzaju, o których mowa w ust. 9, należy podzielić przez liczbę osób w gospodarstwie domowym a następnie podzielić przez dwanaście – zgodnie ze wzorem Oświadczenia, o którym mowa w ust. 1. Tak ustalona wartość jest podstawą do ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu.
17. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Dotyczy to również małżonków pracujących za granicą lub w delegacji oraz dzieci, które zamieszkują w innej miejscowości ze względu na szkołę (np. w internacie) lub uczelnię, a jednocześnie pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym.
18. Małżonkowie posiadający rozdzielność majątkową składają w miarę możliwości jedno Oświadczenie, aby wykazać sytuację socjalną wspólnego gospodarstwa domowego na jednym dokumencie.

§ 24

1. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej, wnioski złożone do 30 kwietnia będą wypłacane w miesiącu czerwcu, a wnioski złożone do 31 października będą wypłacane w grudniu, a wnioski o pomoc losową i pomoc w związku z długotrwałą chorobą lub śmiercią, w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Wnioski i oświadczenia można składać:

1) osobiście u Pracodawcy,
2) w sekretariacie w zamkniętej kopercie z wyraźnym opisem „Sprawa dotyczy ZFŚS”,
3) za pośrednictwem poczty tradycyjnej opisana „Sprawa dotyczy ZFŚS”.

§ 25

Pracodawca nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym dokonuje przeglądu danych osobowych związanych z ZFŚS w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w art. 8 ust. 1a i 1c ustawy o ZFŚS. Z przeprowadzonej czynności przeglądu danych oraz usunięcia danych sporządza się stosowne protokoły.

§ 26

1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z uprawnionymi przedstawicielami związków zawodowych.
2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem. Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.

§ 27

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

§ 28

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

§29

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy.

§ 30

Regulamin zostaje podany do wiadomości pracowników poprzez udostępnienie do zapoznania, z potwierdzeniem podpisu i wchodzi w życie z dniem 01 kwietnia 2026r.

§ 31

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. Załącznik nr 1– tabele wysokości świadczeń finansowanych z Funduszu
2. Załącznik nr 2 – wzór wniosku o dofinansowanie wypoczynku letniego z Funduszu
3. Załącznik nr 3 – wzór wniosku o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży z Funduszu
4. Załącznik nr 4 – wzór wniosku o dofinansowanie pozostałych świadczeń z Funduszu
5. Załącznik nr 5 – wzór wniosku o pożyczkę na cele mieszkaniowe
6. Załącznik nr 6 - decyzja pracodawcy o przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe z Funduszu
7. Załącznik nr 7 decyzja pracodawcy o odmowie udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe z Funduszu
8. Załącznik nr 8– wzór umowy pożyczki mieszkaniowej
9. Załącznik nr 9 – wzór Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

Uzgodniono w dniu: ….....

……..
(podpis i pieczątka Pracodawcy)

……
(podpisy przedstawicieli organizacji związkowych i pieczęć organizacji)