

Zarządzenie nr 8/2025-2026

Dyrektora Zespołu Kształcenia i Wychowania w Dziemianach

z dnia 11 lutego 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Kształcenia i Wychowania w Dziemianach

Na podstawie art. 3 ust. 2 oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, (tekst jednolity z 2024 r. poz. 288 z późn. zmianami), stanowi się co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Kształcenia i Wychowania w Dziemianach stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Kształcenia i Wychowania w Dziemianach wprowadzony Zarządzeniem Nr 14/2021 Dyrektora Zespołu Kształcenia i Wychowania w Dziemianach z dnia 22 grudnia 2021 r. traci moc z dniem 25 lutego 2026 r.

§ 3

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wchodzi w życie 25 lutego 2026 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

[Podpis]
dr Beata Grau

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH Zespołu Kształcenia i Wychowania w Dziemianach

I. ZASADY OGÓLNE

§ 1

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024 r., poz. 288), zwana dalej „**ustawą o ZFŚS**”.
2. 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 2009 r., Nr 43, poz. 349).
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2025 r., poz. 440), zwana dalej „**ustawą o związkach zawodowych**”.
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2024 r., poz. 986), 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 L.2016.119.1), zwane dalej „**RODO**”.
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 r., poz. 1781).

§ 2

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

Regulamin – należy przez to rozumieć Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Kształcenia i Wychowania w Dziemianach.

Fundusz, ZFŚS - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych utworzony w Zespole Kształcenia i Wychowania w Dziemianach na podstawie ustawy o ZFŚS.

Osoba uprawniona – należy przez to rozumieć osoby wymienione w § 11 niniejszego Regulaminu.

Pracodawca lub ZKiW – należy przez to rozumieć Zespół Kształcenia i Wychowania w Dziemianach, reprezentowany przez Dyrektora Zespołu.

Działalność socjalna – należy przez to rozumieć usługi opisane w § 13 i § 15 niniejszego Regulaminu świadczone przez Pracodawcę.

Komisja Socjalna, Komisja – należy przez to rozumieć Komisję określoną w § 8 niniejszego Regulaminu.

§ 3

1. Niniejszy Regulamin określa:

- 1) zasady tworzenia Funduszu i gospodarowania jego środkami,
- 2) zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu,
- 3) zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej w Zespole Kształcenia i Wychowania w Dziemianach.

2. Działalność socjalna, o której mowa w ust. 1 pkt. 3, obejmuje usługi opisane w § 13 i § 15, świadczone na rzecz:

- 1) różnych form wypoczynku,
- 2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
- 3) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej.

§ 4

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią przepisy ustawy o ZFŚS, niniejszy Regulamin oraz opracowany na każdy rok w terminie do 15 marca każdego roku Plan rzeczowo-finansowy.
2. Roczny plan rzeczowo-finansowy stanowi podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
3. Plan rzeczowo-finansowy opracowuje i zatwierdza Pracodawca wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu, w uzgodnieniu z Komisją Socjalną oraz organizacją związkową działającą u Pracodawcy.
4. Dopuszcza się możliwość zmiany Planu rzeczowo-finansowego w trakcie roku kalendarzowego i przesunięcia środków Funduszu między rodzajami działalności socjalnej, w trybie określonym w § 4 ust. 3 niniejszego Regulaminu.
5. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, wskazanych w § 11 niniejszego Regulaminu, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
6. Środki Funduszu przeznacza się na:
 - 1) świadczenia urlopowe przysługujące nauczycielom na podstawie art. 53 ust. 1a Karty

Nauczyciela. Świadczenia urlopowe przysługują nauczycielom niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 13 niniejszego Regulaminu i są wypłacane 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) działalność socjalną.

§ 5

Środkami Funduszu gospodaruje – administruje Pracodawca, w uzgodnieniu z Komisją Socjalną oraz zakładową organizacją związkową działającą u Pracodawcy.

§ 6

1. Regulamin oraz coroczny Plan rzeczowo-finansowy i ich zmiany wymagają uzgodnienia z Komisją Socjalną oraz organizacją związkową działającą u Pracodawcy. Jeśli przedstawiciel organizacji związkowej, będący członkiem Komisji Socjalnej nie posiada upoważnienia organizacji związkowej do reprezentowania jej w sprawie uzgodnienia Regulaminu oraz corocznego Planu rzeczowo-finansowego, Pracodawca uzgadnia Regulamin z innym przedstawicielem związku zawodowego, który takie pełnomocnictwo posiada.
2. Komisja Socjalna jest powołana w celu usprawnienia procesu gospodarowania środkami Funduszu, w tym procesu uzgadniania stanowiska Pracodawcy ze związkiem zawodowym przy podejmowaniu decyzji o przyznawaniu świadczeń i pomocy z Funduszu. Zasady powołania Komisji Socjalnej oraz jej zadania i uprawnienia zostały określone w § 8 niniejszego Regulaminu.
3. Świadczenia z Funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, przyznawane są na wniosek osób uprawnionych, nie mają charakteru roszczeniowego i przyznawane są uznaniowo zgodnie z niniejszym Regulaminem, z wyjątkiem świadczeń urlopowych dla nauczycieli, o których mowa w § 4 ust. 6 pkt 1 niniejszego Regulaminu.
4. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną oraz z zakładową organizacją związkową działającą u Pracodawcy. Przedstawiciel związku zawodowego posiada **pisemne upoważnienie** do reprezentowania związku w sprawie uzgadniania przyznawanych świadczeń z Funduszu.
5. Osoby uprawnione, które nie korzystają z Funduszu nie mają podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.

- § 7
1. Pracodawca odpowiada za:
- 1) ustalanie Regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
 - 2) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część Regulaminu,
 - 3) przygotowanie Planu rzeczowo-finansowego na dany rok kalendarzowy,
 - 4) określanie zasad przyznawania i wysokości świadczeń w granicach wskazanych w Regulaminie,
 - 5) przyznawanie świadczeń z Funduszu zgodnie z wnioskami osób uprawnionych i Planem rzeczowo-finansowym,
 - 6) bieżącą analizę poniesionych wydatków,
 - 7) 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),
 - 8) zachowanie tajemnicy.
2. Sprawy administracyjno-finansowe związane z realizacją postanowień niniejszego Regulaminu prowadzi Komisja Socjalna.
3. Sprawy finansowo-księgowe związane z wypłatami środków z Funduszu prowadzone są przez Księgowość Urzędu Gminy w Dziemianach.
4. W sprawach dotyczących przyznawania świadczeń dla Dyrektora Zespołu Kształcenia i Wychowania w Dziemianach, na jego wniosek, rozstrzyga Wicedyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Komisją Socjalną oraz działającą u Pracodawcy organizacją związkową. Dyrektor Zespołu Kształcenia i Wychowania w Dziemianach akceptuje rozstrzygnięcie Wicedyrektora Szkoły.
5. Wszystkie osoby, które mają dostęp do danych osobowych w ramach wykonywania czynności w zakresie ZFŚS zobowiązane są do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i zachowania tajemnicy.
6. Pracodawca kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.

§ 8

1. Tworzy się Komisję Socjalną w skład której wchodzi: cztery osoby wskazane przez Pracodawcę.

2. Komisja Socjalna powoływana jest na okres 3 lat. Komisja Socjalna wybiera spośród siebie Przewodniczącego i Sekretarza Komisji Socjalnej.

3. W razie rezygnacji z funkcji lub zwolnienia z pracy członka Komisji Socjalnej przed upływem końca kadencji, Pracodawca uprawniony jest do powołania w jego miejsce nowej osoby zachowując zasady określone w ust. 1.

4. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący na podstawie przepisów niniejszego Regulaminu.

5. Komisja Socjalna obraduje w wyznaczonym przez siebie dniu w miarę potrzeb, nie rzadziej niż cztery razy w roku. Komisja Socjalna może obradować poza wyznaczonym terminem lub odwołać posiedzenie, jeżeli zaistnieje taka konieczność. Obrady zwołuje Przewodniczący Komisji Socjalnej w porozumieniu z Pracodawcą.

6. Obrady Komisji Socjalnej są protokołowane przez Sekretarza Komisji.

7. Do zadań Komisji Socjalnej należy:

1) opracowywanie projektu planu wykorzystania środków Funduszu na poszczególne cele,

2) opiniowanie wniosków o udzielenie świadczeń socjalnych, zgodnie z Planem rzeczowo-finansowym,

3) przedkładanie zaopiniowanych przez siebie wniosków o udzielenie świadczeń socjalnych do akceptacji uprawnionemu członkowi organizacji związkowej działającej u Pracodawcy,

4) przedkładanie Pracodawcy do zatwierdzenia ustaleń i wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych, zaakceptowanych uprzednio przez uprawnionego członka organizacji związkowej,

5) bieżąca analiza poniesionych wydatków,

6) wnioskowanie w sprawie ewentualnych zmian w podziale środków Funduszu,

7) prowadzenie księgi protokołów oraz ewidencji przyznanych świadczeń,

8) określanie zasad przyznawania i wysokości świadczeń w granicach wskazanych w Regulaminie,

9) zachowanie tajemnicy,

10) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych.

8. Komisja Socjalna stosuje przepisy ustawy o ZFŚS oraz przepisy niniejszego Regulaminu.

9. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych oraz do zachowania tajemnicy.

10. Komisja Socjalna kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.

11. W przypadku sytuacji wyjątkowych utrudniających osobiste spotkanie się członków Komisji Socjalnej w celu wykonywania swoich zadań, (np. ogłoszenia w kraju stanu epidemicznego, powodziowego lub innego stanu), dopuszcza się możliwość udziału członków Komisji Socjalnej w posiedzeniu Komisji Socjalnej za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość (np. za pośrednictwem telekonferencji), jeśli warunki techniczne na to pozwalają. Każde posiedzenie jest protokołowane, a protokół jest podpisywany przez wszystkich członków Komisji w terminie do 7 dni od dnia posiedzenia, w sposób przyjęty przez Komisję Socjalną.

II. ŹRÓDŁA FUNDUSZU

Źródłami Funduszu są:

1. Coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika administracji lub obsługi 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 ustalonej na podstawie art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela, tj. 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 w dniu 1 stycznia danego roku.
3. Coroczny odpis, o którym mowa w art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, tj. w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli i 42% kwoty bazowej określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
4. Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) środki, o których mowa w art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS - odpis dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami), 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 zatrudnioną osobę, 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 wpłaty osób fizycznych i prawnych,
 - 5) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
 - 6) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
5. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

§ 10

1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
2. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% należnych środków odpisu podstawowego, 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. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 11

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy zatrudnieni u Pracodawcy bez względu na rodzaj nawiązania stosunku pracy (na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania), bez względu na wymiar czasu pracy, od momentu zatrudnienia, w tym na przykład pracownicy przebywający na urlopie bezpłatnym, urlopach związanych z rodzicielstwem jak np. urlop macierzyński, wychowawczy, rodzicielski, ojcowski, nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny, nauczyciele przebywający na urlopach dla poratowania zdrowia,

2) emeryci i renciści oraz osoby pobierające nauczycielskie świadczenie kompensacyjne – byli pracownicy, dla których Pracodawca był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne oraz emeryci, renciści i nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne ze zlikwidowanych placówek, wskazani przez organ prowadzący szkołę.

3) członkowie rodzin osób wymienionych w punkcie 1 i 2.

2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:

1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci (własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej (prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z osobą wskazaną w ust. 1 pkt. 1 i 2) w wieku do lat 18, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych lub na studiach (*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 i posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności - bez względu na wiek,

3) współmałżonka.

§ 12

1. Osoby, o których mowa w § 11 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 oraz oświadczenie, że Pracodawca był ich ostatnim Pracodawcą.

2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 11 ust. 2, należy złożyć następujące dokumenty:

1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na utrzymaniu pracownika, emeryta, rencisty lub osoby pobierającej nauczycielskie świadczenie kompensacyjne 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.

IV. DZIAŁALNOŚĆ SOCJALNA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU

ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Środki Funduszu przeznaczone są na następującą działalność socjalną:

1. **Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży** do ukończenia VIII klasy szkoły podstawowej organizowanego przez ZKiW,
2. Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego w dni wolne od pracy przez Pracodawcę - w formie **turystyki grupowej (wycieczki, rajdy, itp.)**,
3. Dofinansowanie **działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej**, np. poprzez dofinansowanie biletów wstępu na taką działalność,
4. Udzielanie **pomocy rzeczowej i finansowej** w formie:
 - 1) **zapomóg finansowych**, przeznaczonych dla osób znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji socjalnej,
 - 2) **paczek dla dzieci** do ukończenia VIII klasy szkoły podstawowej.
5. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w ust. 4, osoba uprawniona może ubiegać się o **szczególną zapomogę pieniężną** w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (zwana **zapomogą losową**).
6. **Za indywidualne zdarzenie losowe dotyczące mienia** uznaje się powstałą stratę w wyniku pożaru mieszkania/domu, szkody spowodowane klęskami żywiołowymi, zawalenie się części budynku lub poważne uszkodzenia konstrukcyjne.
7. **Za indywidualne zdarzenia losowe zdrowotne** uznaje się nagłą, ciężką chorobę pracownika lub członka najbliższej rodziny, wypadek komunikacyjny skutkujący hospitalizacją lub długotrwałą rehabilitacją, nagły ciężki uraz (np. złamania wielomiejscowe, urazy kręgosłupa), konieczność pilnego, kosztownego leczenia lub zabiegu ratującego zdrowie albo życie.
8. Dofinansowanie w związku ze **zwiększonymi wydatkami w okresie letnim i/lub zimowym**.

V. ZASADY FINANSOWANIA DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania

z Funduszu. Świadczenia z Funduszu w pierwszej kolejności powinny być zapewnione rodzinom (osobom):

- 1) znajdującym się w najtrudniejszej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Przez najtrudniejszą sytuację rozumie się uzyskiwanie dochodów wraz z przysporzeniami w wysokości do 2000 zł na osobę w rodzinie – w przypadku gospodarstwa wieloosobowego, a w przypadku gospodarstwa jednoosobowego osiągnięcie dochodu wraz z przysporzeniami w wysokości do 3000 zł na osobę,
- 2) samotnie wychowującym dzieci,
- 3) gdzie, co najmniej jeden uprawniony członek rodziny posiada znaczny stopień niepełnosprawności,
- 4) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia. Przez specjalną, kosztowną opiekę i leczenie rozumie się konieczność ponoszenia przez pracownika stałych lub powtarzających się, ponadprzeciętnych wydatków związanych z leczeniem, rehabilitacją lub opieką medyczną dziecka, wynikających z jego stanu zdrowia, w szczególności gdy: leczenie lub opieka nie są w całości finansowane ze środków publicznych, wymagają specjalistycznych świadczeń medycznych, rehabilitacyjnych lub terapeutycznych, generują znaczne obciążenie finansowe dla gospodarstwa domowego pracownika, mają charakter długotrwały lub cykliczny oraz są potwierdzone stosowną dokumentacją medyczną.

§15

Pomoc z Funduszu udzielana jest osobom uprawnionym do korzystania ze środków Funduszu **na ich wniosek**, (którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu) i przyznawana jest **według tabel** stanowiących załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu oraz następujących zasad:

1. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 13 ust. 1:

- 1) przyznaje się nie częściej niż jeden raz w roku kalendarzowym na jedno dziecko w rodzinie korzystające z wypoczynku (maksymalna kwota na rodzinę 2000 zł),
- 2) w przypadku, gdy oboje rodzice wnioskuje o dofinansowanie wypoczynku dla tego samego dziecka w tym samym roku kalendarzowym, pozytywnie może zostać rozpatrzony tylko jeden wniosek.

2. Dofinansowanie wypoczynku, o którym mowa w § 13 ust. 2 **organizowanego w dni wolne od pracy przez Pracodawcę** w formie turystyki grupowej, (w tym koszty noclegu, bilety wstępu do placówek kulturalno-oświatowych), uprawniony może otrzymać nie częściej niż

jeden raz w roku kalendarzowym. *Dzieci osób uprawnionych mogą korzystać z tej formy dofinansowania, jeśli w danym roku kalendarzowym nie korzystają z dofinansowania*

wypoczynku, o którym w § 13 ust. 1.

3. Dofinansowanie do **działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo- rekreacyjnej** o której mowa w §13 ust. 3, np. w formie dofinansowania do biletów wstępu do kina, teatru, na koncert, kabaret, mecz piłkarski, spływ kajakiem itp. – bilety zakupione indywidualnie przez uprawnionego lub przez Pracodawcę, uprawniony może otrzymać nie częściej niż cztery razy w roku łącznie na wybrane rodzaje wyżej wymienionej działalności.
4. Pomoc finansowa, o której mowa w § 13 ust. 4 pkt 1, jest przyznawana osobie uprawnionej w związku z trudną sytuacją życiową, rodzinną, osobistą i materialną (**tzw. zapomogi zwykłe**) nie częściej niż jeden raz w roku, na rodzinę/gospodarstwo domowe.
5. Pomoc rzeczowa, w formie **paczek dla dzieci**, o której mowa w § 13 ust. 4 pkt 2, jest przyznawana nie częściej niż jeden raz w roku kalendarzowym. W przypadku, gdy oboje rodzice wnioskuje o paczkę dla tego samego dziecka, oba wnioski mogą zostać rozpatrzone pozytywnie.
6. Pomoc w formie **szczególnej zapomogi pieniężnej**, o której mowa w § 13 ust. 5-7, przyznana może być nie częściej niż jeden raz w roku kalendarzowym na jeden rodzaj zdarzenia. Warunkiem uzyskania pomocy jest przedstawienie wiarygodnego dokumentu potwierdzającego zaistniałą sytuację, tj.:
 - 1) w przypadku **indywidualnych zdarzeń losowych**, o których mowa w § 13 ust. 6, do wniosku o jej przyznanie należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana, (na przykład protokoły, faktury, zaświadczenia np. odpowiedniego organu administracji rządowej lub samorządowej, kopia protokołu od ubezpieczyciela, zaświadczenie z Policji, zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej, zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej lub inne dokumenty jasno potwierdzające fakt zdarzenia losowego),
 - 2) w przypadku **indywidualnych zdarzeń losowych**, o których mowa w § 13 ust. 7, do wniosku o jej przyznanie należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia zdrowotnego, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana, (na przykład dokumentację medyczną, zaświadczenie lekarskie, potwierdzenie hospitalizacji, dokumenty potwierdzające poniesione koszty leczenia lub rehabilitacji, zaświadczenie z Policji w przypadku wypadku komunikacyjnego, lub inne dokumenty jednoznacznie potwierdzające fakt zdarzenia losowego zdrowotnego).
7. Dofinansowanie w związku ze **zwiększonymi wydatkami w okresie letnim i/lub zimowym**, o którym mowa w § 13 ust. 7, osoba uprawniona może uzyskać nie częściej niż dwa razy w roku.

VI. ZASADY DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych w związku z gospodarowaniem środkami Funduszu jest Zespół Kształcenia i Wychowania z siedzibą w Dziemianach, ul. Wyzwolenia 20, 83-425 Dziemiany, zwany dalej **Administratorem**.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, zwanego dalej **IOD**, którego funkcję pełni Pani Agnieszka Kwaśnik. Kontakt z IOD jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej, adres e-mail: iod@valven.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora, wskazany powyżej.
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 mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa, tj. w szczególności Księgowej w Urzędzie Gminy w Dziemianach.

10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowej.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

VII. ZASADY BADANIA SYTUACJI SOCJALNEJ

§ 17

1. Osoby zamierzające ubiegać się w danym roku kalendarzowym o świadczenia ze środków Funduszu, składają do Pracodawcy w terminie **do 15 kwietnia** danego roku, z zastrzeżeniem § 17, ust. 2 i 3, Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, (zwane dalej „Oświadczeniem”), którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany grup dochodowych na dany rok

kalendarzowy oraz sporządzenia Planu rzeczowo-finansowego.

2. Pracownik, który nie zamierzał korzystać z Funduszu i nie złożył Oświadczenia w terminie określonym w § 17, ust. 1, a jego sytuacja socjalna zmieniła się w trakcie roku kalendarzowego i potrzebuje wsparcia z Funduszu, składa Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.

3. Pracownicy zatrudnieni po 15 kwietnia składają Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.

4. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest wymagane do ustalenia sytuacji socjalnej uprawnionego, w celu określenia wysokości świadczeń. **Niezłożenie Oświadczenia oraz niedostarczenie go na wezwanie Pracodawcy, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.**

5. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych w Oświadczeniu, potwierdzona jest własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie.

6. 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 Pracodawca oraz Komisja Socjalna może żądać od uprawnionego lub uprawnionych członków jego gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji, jak np. zaświadczenia o dochodach i/lub przysporzeniach, zaświadczenia z urzędu skarbowego, zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej lub innych instytucji o pobieranych świadczeniach i dopłatach, 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.

7. 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 złożone Oświadczenie z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie.

9. O zmianie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, podanej w Oświadczeniu, a mającej istotny wpływ na wysokość pozyskiwanych środków z Funduszu (np. istotna zmiana, która kwalifikuje wnioskodawcę do innej grupy dochodowej), 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 **przysporzenia** wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci), w szczególności:

- wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia oraz 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.),
- dieta żołtysa, dieta radnego i kwoty innych diet otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
- stypendia, staż,
- zasiłki przysługujące bezrobotnym,
- dochody z marketingu wielopoziomowego (MLM),
- dochody z kryptowalut,
- dochody z dywidendy,
- dochód niani (opiekunki do dziecka),
- dochód z tytułu korepetycji,
- dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,
- dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego) obliczone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych, przyjmując, że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej w ustawie o świadczeniach rodzinnych,
- dochody z dopłat unijnych i innych 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** przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą),
- dochody z najmu, dzierżawy,
- dochody dziecka będącego na utrzymaniu rodziców (np. za pracę w okresie wakacji),

- dochody z innych źródeł,
- otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
- świadczenia wychowawcze (800+) i inne świadczenia o podobnym charakterze, np. świadczenia z programu Aktywny Rodzic itp.,
- 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 niewymienione wyżej.

11. Pod pojęciem **dochód netto**, o którym mowa w ust. 10, 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 obowiązkowe ubezpieczenie zdrowotne.

12. **Dochody i przysporzenia**, o których mowa w ust. 10, **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. 10 - 12, za rok poprzedzający rok złożenia Oświadczenia.

15. Wykazane w Oświadczeniu roczne dochody i przysporzenia różnego rodzaju, określone jak w ust. 10 i 11 oraz pomniejszone o świadczenia, o których mowa w ust. 12, **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.

16. **Osoby, które rozpoczynają pracę i nie osiągnęły dochodów w roku poprzedzającym** złożenie Oświadczenia **lub wstąpiły w związek małżeński, rozwiodły się** w roku złożenia Oświadczenia lub w razie **zmniejszenia albo powiększenia liczby osób** w gospodarstwie domowym podają średni miesięczny dochód z miesiąca poprzedzającego złożenie

Oświadczenia w przeliczeniu na osobę w gospodarstwie domowym obliczony zgodnie z ust. 10 - 13.

17. Jeżeli dochody zostały uzyskane w walucie obcej, do ich przeliczenia na walutę krajową (PLN) stosuje się kurs wymiany zastosowany przez bank w dniu wpływu środków na konto bankowe osoby otrzymującej te dochody. Jeśli osiągnięte dochody w walucie obcej nie zostały przeliczone, należy przeliczyć uzyskaną kwotę, stosując średni kurs Narodowego Banku Polskiego (NBP) obowiązujący w ostatnim dniu roboczym roku poprzedzającego rok złożenia oświadczenia, a w przypadku, o którym mowa w ust. 16, w ostatnim dniu miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku.

18. 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, jednocześnie pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym.

19. Małżonkowie posiadający rozdzielną majątkową składają w miarę możliwości jedno Oświadczenie, aby wykazać sytuację socjalną wspólnego gospodarstwa domowego na jednym dokumencie.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 18
1. Osoba korzystająca ze świadczeń ze środków Funduszu, która złożyła Oświadczenie niezgodne z prawdą, i/lub podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła Pracodawcę w błąd albo wykorzystwała przyznane środki z Funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, jest **zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty** dopłaty/świadczenia z Funduszu, a w przypadku zakupu świadczenia przez Pracodawcę (np. wycieczki), zostaje **obciążona pełnymi kosztami**, poniesionymi przez Pracodawcę w związku z zakupem tego świadczenia.
 2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym Regulaminem lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Pracodawca podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia. W wyjątkowych przypadkach, kiedy jest możliwość przeniesienia środków z rezerwy lub środków zaplanowanych pierwotnie na inny cel, na który nie zostały wykorzystane i zachodzi małe prawdopodobieństwo, że zostaną wykorzystane w całości, Pracodawca może w porozumieniu z Komisją Socjalną oraz związkami

zawodowym, dokonać przeniesienia środków w Planie rzeczowo-finansowym na wnioskowany przez uprawnionego cel i przyznać świadczenie.

3. Odmowna decyzja Pracodawcy jest ostateczna i nie wymaga uzasadnienia.

4. Prawo interpretacji postanowień Regulaminu oraz rocznego Planu rzeczowo-finansowego ma Pracodawca, który podejmuje decyzję po zapoznaniu się ze stanowiskiem Komisji Socjalnej oraz zakładowej organizacji związkowej.

5. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z uprawnionym przedstawicielem związku zawodowego.

6. Dokumenty sporządzone w języku obcym, przed przedłożeniem Pracodawcy, muszą zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego, na koszt osoby składającej dokument.

7. Świadczenia z Funduszu podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych w zakresie określonym właściwą ustawą.

§ 19

1. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od złożenia wniosku, a wnioski o zapomogę losową, w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku.

2. Wnioski, Oświadczenia i inne dokumenty można składać:

- 1) osobiście u Pracodawcy,
- 2) w sekretariacie ZKiW w zamkniętej kopercie z wyraźnym opisem „ZFŚS”,
- 3) za pośrednictwem poczty tradycyjnej z wyraźnym opisem na kopercie „ZFŚS”,
- 4) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: b.grau@zkiwdziemiany.pl.

§ 20

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.

§ 21

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

§ 22

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

§ 23

Regulamin został uzgodniony z zakładową organizacją związkową działającą u Pracodawcy.

§ 24

Regulamin wchodzi w życie z upływem 14 dni od podania do wiadomości uprawnionych poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Zespole Kształcenia i Wychowania w Dziemianach.

§ 25

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. Załącznik Nr 1 – Plan rzeczowo-finansowy
2. Załącznik Nr 2 – wzór wniosku o świadczenie z Funduszu
3. Załącznik Nr 3 – wzór oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
4. Załącznik Nr 4 – tabele wysokości świadczeń finansowanych z Funduszu

Uzgodniono w dniu: 9.02.2026 r.

Teobela Dzięsto
(podpis i pieczęć zakładowej organizacji związkowej)

DYREKTOR
Beata Grau
dr Beata Grau
.....
(pieczęć i podpis Pracodawcy)