



**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU  
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
Zespołu Szkół Agrobiznesu w Człuchowie**

Człuchów, styczeń 2024r.



## **REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH Zespołu Szkół Agrobiznesu w Człuchowie**

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia Ogólne**

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity z. U. z 2022 r. poz. 923 z późn. zmianami), 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 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U z 2022r. poz. 854), zwana dalej „ustawą o związkach zawodowych” Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2021r. poz. 1762 z późn. zmianami), zwana dalej „Kartą Nauczyciela”.
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119),
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1781), ustala się co następuje:

#### **§ 1**

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Agrobiznesu w Człuchowie, 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.



## Zespół Szkół Agrobiznesu

ul. Parkowa 2, 77-300 Człuchów

tel./fax 598342507

[zsa@zsa-czluchow.pl](mailto:zsa@zsa-czluchow.pl) [www.zsa-czluchow.pl](http://www.zsa-czluchow.pl)

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 Zespołu Szkół Agrobiznesu w Człuchowie, 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 w terminie do 30 stycznia na dany rok kalendarzowy.
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 dla nauczycieli, o których mowa w §12 niniejszego Regulaminu.
2. Świadczenia przyznawane są uznaniowo zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz możliwościami finansowymi pracodawcy.
3. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych ubiegających się o świadczenie z Funduszu wymagają pisemnego uzasadnienia, a decyzja pracodawcy odmawiająca dopłaty jest ostateczna.
4. 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 przedstawicielami wybranymi przez załogę - pracowników Zespołu Szkół Agrobiznesu w Człuchowie, do reprezentowania ich interesów.



---

## Rozdział 2

### Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

#### § 7

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
  - 1) pracownicy zatrudnieni w Zespole Szkół Agrobiznesu w Człuchowie bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym: pracownicy przebywający na urlopie bezpłatnym, na urlopiach związanych z rodzicielstwem, jak np. urlop macierzyński, wychowawczy, rodzicielski, ojcowski, nauczyciele przebywający na urlopie zdrowotnym, nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny itp.;
  - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Zespołu Szkół Agrobiznesu w Człuchowie, dla których Szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę, lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne;
  - 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 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 24. roku życia,
  - 2) współmałżonka.
3. Inne osoby uprawnione:
  - 1) konkubenta/partnera – pod warunkiem wspólnego prowadzenia gospodarstwa domowego i posiadania wspólnego dziecka z osobą uprawnioną,
  - 2) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których Zespół szkół Agrobiznesu w Człuchowie był ostatnim miejscem zatrudnienia, pod warunkiem, że nie podjęły pracy u innego pracodawcy,
  - 3) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników zakładu, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej, do końca roku kalendarzowego, w którym nastąpił zgon.



---

## § 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.
3. Osoby o których mowa w §7 ust. 3 pkt. 1 zobowiązane są przedłożyć oświadczenie o wspólnym prowadzeniu gospodarstwa domowego z pracownikiem/emerytem/rencistą oraz na wezwanie pracodawcy do wglądu skrócony akt urodzenia wspólnego dziecka.
4. Osoby, o których mowa w §7 ust. 3 pkt. 2 ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do świadczenia przedemerytalnego i oświadczenie o niepodjęciu pracy.
5. Osoby, o których mowa w §7 ust. 3, pkt. 3 ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu renty rodzinnej oraz aktualnych dokumentów wypłaty renty lub do wglądu aktu zgonu.

## 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. Coroczny odpis, o którym mowa w art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, tj. w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych **brutto**.
  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 do których miała zastosowanie Karta Nauczyciela), 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 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.
  5. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.
  6. Emeryci, renciści i nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, o których mowa w ust. 3 zobowiązani są najpóźniej w terminie do 30 kwietnia każdego roku przedłożyć pracodawcy oświadczenie (w formie pisemnej, papierowej lub elektronicznej) o wysokości pobieranego świadczenia brutto lub stosowny PIT z organu wypłacającego emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne lub decyzję o wysokości pobieranych przez nich świadczeń (emerytur, rent, nauczycielskich



świadczeń kompensacyjnych) lub przedłożyć inny dokument świadczący o wysokości pobieranego świadczenia brutto (np. odcinek emerytury, renty). Powyższe jest niezbędne do naliczenia odpisu, o którym mowa w ust. 3.

## **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. Przez najtrudniejszą sytuację rozumie się uzyskiwanie dochodów wraz z przysporzeniami w wysokości do 1500zł na osobę w rodzinie – w przypadku gospodarstwa wieloosobowego,
- 2) samotnie prowadzą gospodarstwo domowe i osiągają dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami w wysokości nie wyższej niż 1500zł,
- 3) samotnie wychowują dzieci,
- 4) co najmniej jeden uprawniony członek rodziny posiada znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
- 5) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia.

#### **§ 11**

1. W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie:
  - 1) wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką,
  - 2) zorganizowanego w formie wczasów (np. przez biuro podróży) krajowego lub zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych,
  - 3) wypoczynku zorganizowanego przez pracownika, emeryta/rencistę we własnym zakresie jako „wczasy pod gruszą”,



## Zespół Szkół Agrobiznesu

ul. Parkowa 2, 77-300 Człuchów

tel./fax 598342507

[✉ zsa@zsa-czluchow.pl](mailto:zsa@zsa-czluchow.pl) [🌐 www.zsa-czluchow.pl](http://www.zsa-czluchow.pl)

2. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1, osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego na każde dziecko. W przypadku, gdy oboje rodzice wnioskuje o dofinansowanie wypoczynku dla tego samego dziecka, dopłatę może otrzymać tylko jeden rodzic.
3. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 i 3 osoba uprawniona (z wyłączeniem dzieci, ale z zastrzeżeniem ust. 3) może otrzymać maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym – maksymalnie na jeden wybrany przez siebie rodzaj wypoczynku.
4. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 3, przysługuje także na dzieci uprawnione do korzystania z Funduszu, jeśli w danym roku kalendarzowym nie korzystają z dofinansowania, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1.
5. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku o którym mowa w ust. 1 stanowi *Załącznik nr 5* do niniejszego Regulaminu.
6. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w ust. 1, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej *Załącznik nr 4* do niniejszego Regulaminu.
7. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 (wypoczynek dzieci i młodzieży) należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek lub inny dokument potwierdzający rodzaj wypoczynku i zaświadczenie, że wypoczynek organizowany był przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie.
8. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku o którym mowa w ust. 1 pkt 2 należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek lub inny dokument potwierdzający rodzaj wypoczynku.
9. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 3 (tzw. wczasy pod gruszą) nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.

### § 12

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 11 nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, tj. „z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, o którym mowa w ust. 1, wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym”.





### § 13

1. W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form działalności kulturalno-oświatowej i sportowo rekreacyjnej środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie:
  - 1) działalności kulturalno-oświatowej,
  - 2) działalności sportowo-rekreacyjnej.
2. Pomoc o której mowa w ust. 1 przyznawana jest na wniosek grupy pracowników lub pracodawcy, w wysokości określonej w tabeli stanowiącej *Załącznik nr 4* do niniejszego Regulaminu.

### § 14

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej poprzez zakup paczek okolicznościowych dla dzieci osób uprawnionych w wieku od ukończenia roku do ukończenia 16. roku życia.
2. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, przyznawana jest osobom uprawnionym na ich wniosek, nie częściej niż raz w roku kalendarzowym na jedno dziecko.
3. Pomoc materialna przyznawana jest w wysokości ustalonej na podstawie tabeli stanowiącej *Załącznik nr 4* do niniejszego Regulaminu.

### § 16

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym i okresie jesienno-zimowym.
2. Pomoc o której mowa w ust. 1 przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej, nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym, w wysokości określonej w tabeli stanowiącej *Załącznik nr 4* do niniejszego Regulaminu.

### § 17

1. Osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę finansową w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe.
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 długotrwałej choroby, osoba uprawniona załącza zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie bez nazwy choroby. W przypadku śmierci członka rodziny osoba uprawniona załącza oświadczenie lub do wglądu akt zgonu.

## § 18

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) pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu,
  - 2) budowę domu,
  - 3) remont i modernizacja mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość przeznaczonych na cele mieszkalne.
3. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
4. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w Zespole szkół Agrobiznesu w Człuchowie 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. O kolejności przyznawania pożyczek decyduje data złożenia wniosku.
6. Wnioski o przyznanie pożyczki można składać po spłaceniu poprzedniej pożyczki.
7. Dyrektor zatwierdza, po zaopiniowaniu przez przedstawicieli osób uprawnionych, wnioski o pożyczki na cele mieszkaniowe w oparciu o postanowienia niniejszego regulaminu, ustalając ich maksymalną wysokość.
8. Obsługę finansowo-księgową pożyczek prowadzi pracownik Powiatowego Ośrodka Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki w Człuchowie
9. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy (w 3 egzemplarzach) podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli.
10. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi: do 6 000 zł.
11. Pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać udzielona na maksymalny okres spłaty wynoszący 15 miesięcy.
12. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest zatrudnienie w Zespole Szkół Agrobiznesu w Człuchowie na czas nieokreślony po przepracowaniu co najmniej 12



## Zespół Szkół Agrobiznesu

ul. Parkowa 2, 77-300 Człuchów

tel./fax 598342507

[✉ zsa@zsa-czluchow.pl](mailto:zsa@zsa-czluchow.pl) [🌐 www.zsa-czluchow.pl](http://www.zsa-czluchow.pl)

miesiący lub posiadanie emerytury lub renty, brak zadłużenia w zakładzie pracy.

13. Spłata rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie otrzymania pożyczki, z tym że:
  - 1) w przypadku pracownika szkoły – w formie potrąceń z wynagrodzenia,
  - 2) w przypadku uprawnionych emerytów/rencistów – w formie wpłaty do kasy POEKSiT do dnia 10 każdego miesiąca.
14. Pożyczki na cele mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu w wysokości 1% od kwoty pożyczki. Kwotę wynikającą z oprocentowania pożyczki pożyczkobiorca zobowiązany jest spłacić łącznie z pierwszą ratą pożyczki.
15. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:
19. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 12 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
  - 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
  - 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
20. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy lub jego współmałżonka, niespłacona część pożyczki zostaje umorzona w całości wraz z odsetkami.
21. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
22. Wzór wniosku o pożyczkę stanowi *Załącznik nr 6* do niniejszego Regulaminu.
23. Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej stanowi *Załącznik nr 7* 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 oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w planie rzeczowo-finansowym.
2. Pracodawca odpowiada za:
  - 1) przygotowanie planu rzeczowo-finansowego Funduszu na dany rok kalendarzowy,
  - 2) ustalanie Regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
  - 3) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część Regulaminu,



- 4) bieżąca analiza poniesionych wydatków,
- 5) prowadzenie ewidencji rodzajów oraz wysokości przyznanych świadczeń indywidualnych poszczególnym osobom uprawnionym,
- 6) 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),
- 7) zachowanie tajemnicy.

## **Rozdział 5**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 20**

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Wysokość i liczba przyznawanych świadczeń socjalnych, w tym pożyczek zależy od wysokości środków Funduszu
3. 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.
4. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

#### **§ 21**

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

#### **§ 22**

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



## Zespół Szkół Agrobiznesu

ul. Parkowa 2, 77-300 Człuchów

tel./fax 598342507

[zsa@zsa-czluchow.pl](mailto:zsa@zsa-czluchow.pl) [www.zsa-czluchow.pl](http://www.zsa-czluchow.pl)

### § 23

1. Administratorem danych osobowych w związku z gospodarowaniem środkami Funduszu jest Dyrektor Zespołu szkół Agrobiznesu w Człuchowie, ul. Parkowa 2, 77-300 Człuchów, NIP 843-10-63-452, zwany dalej **Administratorem**
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Osoby, o których mowa w ust. 6 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.



7. Odbiorcą danych osobowych są osoby upoważnione przez Pracodawcę/Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
8. 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.
9. 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. 1c i ust. 1d ustawy o ZFŚS, w związku z niniejszym Regulaminem sporządzonym na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy o ZFŚS.

#### § 24

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 2* 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.
4. 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.

5. 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.
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 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.**
7. Do końca kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o Oświadczenie złożone w roku poprzednim, chyba że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie.
8. 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.
9. 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:
  - 1) wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia oraz osiągnięte na podstawie umów cywilnoprawnych jak np. umowa zlecenia i o dzieło, umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą,



## Zespół Szkół Agrobiznesu

ul. Parkowa 2, 77-300 Człuchów

tel./fax 598342507

[✉ zsa@zsa-czluchow.pl](mailto:zsa@zsa-czluchow.pl) [🌐 www.zsa-czluchow.pl](http://www.zsa-czluchow.pl)

- 2) dochody osiągnięte za granicą,
  - 3) emerytury, renty, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.),
  - 4) dieta sołtysa, dieta radnego, kwoty innych diet otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
  - 5) stypendia, staż,
  - 6) zasiłki przysługujące bezrobotnym,
  - 7) dochody z marketingu wielopoziomowego (MLM), z kryptowalut, z dywidendy,
  - 8) dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,
  - 9) dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego lub fizycznego) obliczone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych, przyjmując że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
  - 10) 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),
  - 11) dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł,
  - 12) otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
  - 13) świadczenia wychowawcze (500+) i inne świadczenia o podobnym charakterze, np. RKO,
  - 14) świadczenia rodzinne,
  - 15) 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,
  - 16) inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.
10. Pod pojęciem **dochód netto**, o którym mowa w ust. 9, należy rozumieć **przychód pomniejszony o :**
- 1) koszty uzyskania przychodu,





- 2) należny podatek dochodowy od osób fizycznych, (wykazany w rocznym zeznaniu podatkowym PIT, z uwzględnieniem odpowiednio zwrotu/dopłaty podatku)
  - 3) składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne, (niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu),
  - 4) składki na ubezpieczenie zdrowotne.
11. Dochody i przysporzenia, o których mowa w ust. 9, podlegają pomniejszeniu o kwoty alimentów **świadczonych na rzecz innych osób.**
12. 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.
13. 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.
14. Osoby które nie osiągnęły dochodów w roku poprzedzającym złożenie Oświadczenia lub wstąpiły w związek małżeński/rozwiódły 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.
15. 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.
16. 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.
17. Małżonkowie posiadający rozdzielność majątkową składają w miarę możliwości jedno Oświadczenie, aby wykazać sytuację socjalną wspólnego gospodarstwa domowego na jednym dokumencie.

## § 25

1. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od 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 (w dwóch kopertach, z czego druga jest zamknięta i opisana „Sprawa dotyczy ZFŚS”,
  - 4) za pośrednictwem poczty elektronicznej, jeżeli będzie możliwe ustalenie tożsamości osoby, która wniosek wysłała (*kwalifikowany podpis elektroniczny*)
3. Wnioski składane w formie elektronicznej, przesyłane są na specjalny adres mailowy, tj.: [sylwia.rekowska@zsa-czluchow.pl](mailto:sylwia.rekowska@zsa-czluchow.pl) do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby.

#### § 26

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.

#### § 27

1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z uprawnionymi przedstawicielami osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
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 osób uprawnionych do korzystania z Funduszu podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.

#### § 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.



## Zespół Szkół Agrobiznesu

ul. Parkowa 2, 77-300 Człuchów

tel./fax 598342507

✉ [zsa@zsa-czluchow.pl](mailto:zsa@zsa-czluchow.pl) 🌐 [www.zsa-czluchow.pl](http://www.zsa-czluchow.pl)

### § 30

Regulamin został uzgodniony z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

### § 31

Regulamin zostaje podany do wiadomości pracowników poprzez udostępnienie w sekretariacie szkoły i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2024r.

### § 32

**Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 31.08.2018r.**

### § 33

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Plan rzeczowo-finansowy (*preliminarz*)
2. Załącznik nr 2 – wzór Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
3. Załącznik nr 3 – wzór Oświadczenia do wyliczenia funduszu emeryta/rencisty
4. Załącznik nr 4 – Tabela progów dochodowych
5. Załącznik nr 5 – Tabele wysokości świadczeń finansowanych z Funduszu
6. Załącznik nr 5 – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego
7. Załącznik nr 6 – Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe
8. Załącznik nr 7 – Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe

**Uzgodniono w dniu: 10.01.2024r. z przedstawicielami związków zawodowych**

**PREZES**  
..... Oddziału ZNP Człuchów ..... Związek Nauczycielstwa Polskiego  
(Podpis przedstawicieli związków zawodowych) Człuchowie  
*Piotr Głuch*  
77-300 Człuchów, os. Wazów 1  
tel. 59 834 11 07 pinda@znp.edu.pl

DYREKTOR

*mgr inż. Sylwia Krawiec*

(podpis Pracodawcy)

**Uzgodniono w dniu: 02.01.2024r. z przedstawicielami załogi**

*Katarzyna Stelmasz*

*Beniamin Moch*

*Dariusz Dębski*  
(podpisy przedstawicieli załogi)

ZESPÓŁ SZKÓŁ AGROBIZNESU  
77-300 CZŁUCHÓW  
ul. Parkowa 2, tel./fax +48 59 834 25 07



## Zespół Szkół Agrobiznesu

ul. Parkowa 2, 77-300 Czuluchów

tel./fax 598342507

✉ [zsa@zsa-czuluchow.pl](mailto:zsa@zsa-czuluchow.pl) 🌐 [www.zsa-czuluchow.pl](http://www.zsa-czuluchow.pl)

Załącznik Nr 1 do Regulaminu ZFŚS Zespołu Szkół Agrobiznesu w Czuluchowie

### Plan rzeczowo-finansowy dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na 20..... rok

Naliczony odpis na 20.....rok:

- 1) odpis nauczycieli .....
- 2) odpis pracowników administracji i obsługi .....
- 3) odpis emeryci / renciści nauczyciele .....
- 4) odpis emeryci / renciści .....

RAZEM .....

suma wymagalnych spłat pożyczek mieszkaniowych: .....

kwota pozostała z 20... roku .....

ogółem ZFŚS na 20... rok .....

LP.	PRZEZNACZENIE WYDATKU	KWOTA W ZŁ	% UDZIAŁU W FUNDUSZU
1.	Dopłata do wypoczynku: A) świadczenia urlopowe nauczycieli B) dofinansowanie do wczasów „pod gruszą”		
2.	Dopłata do wypoczynku dzieci		
3.	Zakup paczek dla dzieci		
4.	Bezzwrotna pomoc finansowa - zwiększone wydatki w okresie wiosennym - zwiększone wydatki w okresie jesienno-zimowym		
5.	Zapomogi		
6.	Dofinansowanie do imprez kulturalno-oświatowych oraz sportowo- rekreacyjnych		
7.	Pożyczki mieszkaniowe		
8.	Rezerwa finansowa		
9.	Razem		

.....  
(Podpis przedstawicieli związków zawodowych)

.....

.....

.....  
(podpis Pracodawcy)

.....

(podpisy pracowników reprezentujących interesy załogi)



## Zespół Szkół Agrobiznesu

ul. Parkowa 2, 77-300 Człuchów

tel./fax 598342507

✉ [zsa@zsa-czluchow.pl](mailto:zsa@zsa-czluchow.pl) 🌐 [www.zsa-czluchow.pl](http://www.zsa-czluchow.pl)

### Załącznik Nr 2 do Regulaminu ZFŚS Zespołu Szkół Agrobiznesu w Człuchowie

Człuchów, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy, kategoria osoby uprawnionej)\*

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(nr telefonu)

### OŚWIADCZENIE o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

za rok .....

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

Lp.	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dotyczy dzieci)	Uwagi:
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Oświadczam, że w oparciu o roczne dochody wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, średni roczny dochód\* przypadający na członka rodziny

wynosi:..... zł, to jest miesięcznie ..... zł

(słownie: ..... )

Objaśnienie\*

- Sytuacja życiowa, rodzinna i materialna rodziny, są to wszystkie dochody opodatkowane i nieopodatkowane osób uprawnionych o których mowa §7 regulaminu oraz otrzymane wszelkie świadczenia, z roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie wniosku, podzielone przez liczbę tych osób i podzielone przez dwanaście.
- Sytuacja życiowa, rodzinna i materialna rodziny obejmuje w szczególności:
  - ✓ wynagrodzenie brutto, w tym zarobek osiągniany w kraju, za granicą, emerytury, renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego, alimenty, stypendia, staż,
  - ✓ dochody z gospodarstwa rolnego,
  - ✓ dochód z najmu i dzierżawy,
  - ✓ dochody z działalności gospodarczej: należy wykazać faktyczny uzyskany dochód,
  - ✓ świadczenia rodzinne, świadczenia wychowawcze, świadczenie 500+, świadczenie „dobry start” inne świadczenie nie wymienione wyżej,



## Zespół Szkół Agrobiznesu

ul. Parkowa 2, 77-300 Człuchów

tel./fax 598342507

[zsa@zsa-czluchow.pl](mailto:zsa@zsa-czluchow.pl) [www.zsa-czluchow.pl](http://www.zsa-czluchow.pl)

- ✓ przychody (po odjęciu kosztów ich uzyskania),
- ✓ otrzymane alimenty, płacone alimenty.

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego:

*Art. 245 Dokument prywatny sporządzony w formie pisemnej albo elektronicznej stanowi dowód tego, że osoba, która go podpisała złożyła oświadczenie zawarte w dokumencie.*

Ja niżej podpisany zobowiązuję się na wezwanie Pracodawcy do dostarczenia dokumentów wymienionych przez pracodawcę w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej.

Prawidłowość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 Kodeksu Karnego):

*Art. 233 § 1. Kto składając zeznania mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 m-cy do lat 8).*

.....  
Czytelny podpis pracownika/osoby uprawnionej

### POUCZENIE

1. W oświadczeniu należy uwzględnić wszystkie opodatkowane i nieopodatkowane przychody członków rodziny uprawnionego, jego małżonka i dzieci będących na utrzymaniu pracownika do 18 roku lub 25 roku życia, jeżeli uczą się albo studiują i nie pobierają zasiłku, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.
2. W celu udokumentowania nauki lub studiowania dzieci pracownika w wieku od 18 do 25 roku życia należy dołączyć kserokopię aktualnej legitymacji szkolnej lub zaświadczenie ze szkoły lub z uczelni.

Informujemy, że:

1. Administratorem Danych Osobowych zawartych w powyższym wniosku jest Dyrektor Zespołu Szkół Agrobiznesu w Człuchowie; Inspektorem Danych Osobowych jest: Ewelina Warszewska e-mail: [iod@poeksit.czluchow.org.pl](mailto:iod@poeksit.czluchow.org.pl)
2. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres 50 lat od zakończenia korzystania ze świadczeń. Celem przetwarzania danych jest umożliwienie osobom uprawnionym do uzyskania dofinansowania z działalności socjalnej z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 219 t. j.).
3. Ma Pan/Pani prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego UODO.
4. Nie jest Pan/Pani zobowiązany/a do podania ww. danych osobowych. Jednak brak podania ww. danych uniemożliwia przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS. Zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
5. Warunki korzystania z pomocy socjalnej określa Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Agrobiznesu w Człuchowie.

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z ww. informacjami oraz pouczeniem.

Człuchów, dnia .....

.....  
(podpis)



**Zespół Szkół Agrobiznesu**  
ul. Parkowa 2, 77-300 Człuchów  
tel./fax 598342507

✉ [zsa@zsa-czluchow.pl](mailto:zsa@zsa-czluchow.pl) 🌐 [www.zsa-czluchow.pl](http://www.zsa-czluchow.pl)

Załącznik nr 3 do Regulaminu ZFSS w Zespole Szkół Agrobiznesu w Człuchowie

Człuchów, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy, emeryt/rencista)\*

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(nr telefonu)

## OŚWIADCZENIE

### do wyliczenia funduszu emeryta/rencisty

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że w miniowym ..... roku kalendarzowym dochód brutto wyniósł ..... zł, słownie:

.....

**Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności karnej**

.....  
czytelny podpis

Informujemy, że:

1. Administratorem Danych Osobowych zawartych w powyższym wniosku jest Dyrektor Zespołu Szkół Agrobiznesu w Człuchowie; Inspektorem Danych Osobowych jest: Ewelina Warszewska e-mail: [iod@poeksit.czluchow.org.pl](mailto:iod@poeksit.czluchow.org.pl)
2. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres 50 lat od zakończenia korzystania ze świadczeń. Celem przetwarzania danych jest umożliwienie osobom uprawnionym do uzyskania dofinansowania z działalności socjalnej z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 219 t. j.).
3. Ma Pan/Pani prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego UODO.
4. Nie jest Pan/Pani zobowiązany/a do podania ww. danych osobowych. Jednak brak podania ww. danych uniemożliwia przyznanie świadczenia socjalnego z ZFSS. Zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
5. Warunki korzystania z pomocy socjalnej określa Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Agrobiznesu w Człuchowie.

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z ww. informacjami.

Człuchów, dnia .....

.....  
(podpis)



*Załącznik Nr 4 do Regulaminu ZFŚS Zespołu Szkół Agrobiznesu w Człuchowie*

**TABELE PROGÓW DOCHODOWYCH I WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ  
FINANSOWANYCH Z ZFŚS I DOPLAT DO TYCH ŚWIADCZEŃ**

Wysokość świadczeń o których mowa w §11 - §17 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Agrobiznesu w Człuchowie z dnia 02 stycznia 2024r. uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego wnioskodawcy oraz następujących progów dochodowych:

**Tabela nr 1 – progi dochodowe**

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie
I	do 3000 zł
II	od 3001-4000 zł
III	od 4001-5000 zł
IV	powyżej 5001 zł

**Tabela nr 2 – dopłaty do różnych form zorganizowanego wypoczynku krajowego i zagranicznego, tj. wczasy, sanatoria leczniczo-profilaktyczne, wycieczki, rajdy oraz wypoczynek dla dzieci i młodzieży**

Próg dochodu	Dopłata raz w roku za całość
I	nie więcej niż 700,00 zł
II	nie więcej niż 500,00 zł
III	nie więcej niż 400,00 zł
IV	nie więcej niż 200,00 zł

**Tabela nr 3 – dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą”**

Próg dochodu	Dopłata raz w roku za całość
I	nie więcej niż 1.300,00 zł
II	nie więcej niż 1.200,00 zł
III	nie więcej niż 1.100,00 zł
IV	nie więcej niż 1.000,00 zł

**Tabela nr 4 – dopłaty do świadczeń w ramach działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno-oświatowej oraz dopłat do wysokości udzielonej pomocy finansowej, w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym i jesienno-zimowym, dopłata do paczek dla dzieci**

Próg dochodu	Dopłata
I	do 95%
II	do 90%
III	do 85%
IV	do 80%

**Tabela nr 5 – wysokości udzielanej zapomogi finansowej w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią**

Próg dochodu	Wysokość zapomogi
I	do 2.300,00zł
II	do 2.200,00zł
III	do 2.100,00zł
IV	do 2.000,00zł





## Zespół Szkół Agrobiznesu

ul. Parkowa 2, 77-300 Człuchów

tel./fax 598342507

✉ [zsa@zsa-czuchow.pl](mailto:zsa@zsa-czuchow.pl) 🌐 [www.zsa-czuchow.pl](http://www.zsa-czuchow.pl)

### Załącznik Nr 5 do Regulaminu ZFŚS Zespołu Szkół Agrobiznesu w Człuchowie

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy, kategoria osoby uprawnionej)\*

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(nr telefonu)

## WNIOSEK O UDZIELENIE ŚWIADCZENIA Z ZFŚS W ZESPOLE SZKÓŁ AGROBIZNESU W CZŁUCHOWIE

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi/mojej rodzinie\* .....  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Agrobiznesu w Człuchowie  
świadczenia

w formie \*\*\*:

- zapomogi finansowej (losowej),
- bezzwrotnej pomocy finansowej, w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym lub jesienno-zimowym,
- dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”,
- zakup paczek okolicznościowych dla dzieci,
- dofinansowania wypoczynku zorganizowanego dla dzieci i młodzieży,
- dofinansowanie do spotkania kulturalno-oświatowego/działalności sportowo-rekreacyjnej.

Opisać rodzaj sytuacji losowej\*\* .....

Dołączam następujące dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia\*\* .....

Proszę o przekazanie świadczenia przelewem na konto nr .....

w banku .....

Miejscowość i data: .....

( podpis wnioskodawcy)



## Zespół Szkół Agrobiznesu

ul. Parkowa 2, 77-300 Człuchów

tel./fax 598342507

✉ [zsa@zsa-czluchow.pl](mailto:zsa@zsa-czluchow.pl) 🌐 [www.zsa-czluchow.pl](http://www.zsa-czluchow.pl)

### Objaśnienia do wniosku:

\*pracownik, członek rodziny pracownika, były pracownik (emeryt, rencista), członek rodziny byłego pracownika (emeryta, rencisty), inna osoba (wpisać jaka), \*\* niepotrzebne skreślić; \*\*\*zaznaczyć właściwe,

### Informujemy, że:

- 1.Administratorem Danych Osobowych zawartych w powyższym wniosku jest Dyrektor Zespołu Szkół Agrobiznesu w Człuchowie; Inspektorem Danych Osobowych jest: Ewelina Warszevska, e-mail: [iod@pocksit.czluchow.org.pl](mailto:iod@pocksit.czluchow.org.pl)
- 2.Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres 50 lat od zakończenia korzystania ze świadczeń. Celem przetwarzania danych jest umożliwienie osobom uprawnionym do uzyskania dofinansowania z działalności socjalnej z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 219 t. j.).
- 3.Ma Pan/Pani prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego UODO.
- 4.Nie jest Pan/Pani zobowiązany/a do podania ww. danych osobowych. Jednak brak podania ww. danych uniemożliwia przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS. Zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
- 5.Warunki korzystania z pomocy socjalnej określa Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Agrobiznesu w Człuchowie.

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z ww. informacjami.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

.....  
podpis poręczyciela

.....  
podpis poręczyciela

### Wypełnia Pracodawca:

Wnioskodawca znajduje się w..... progu dochodowym.

### Opinia pracownika reprezentująca interesy pracowników

Proponujemy przyznać/odmówić przyznania\* świadczenie/a w formie.....

.....  
w kwocie .....zł brutto (słownie: ..... zł)

Uwagi: (np. uzasadnienie odmowy) .....

.....  
(data i podpisy przedstawicieli reprezentujących interesy pracowników)

### Decyzja Pracodawcy

Przyznano świadczenie w formie ..... w kwocie .....zł brutto  
(słownie: ..... zł)

Odmówiono przyznania świadczenia w formie ..... z powodu

.....  
(data i podpis Pracodawcy)



## Zespół Szkół Agrobiznesu

ul. Parkowa 2, 77-300 Człuchów

tel./fax 598342507

✉ [zsa@zsa-czluchow.pl](mailto:zsa@zsa-czluchow.pl) 🌐 [www.zsa-czluchow.pl](http://www.zsa-czluchow.pl)

Załącznik nr 6 do Regulaminu ZFSS w Zespole Szkół Agrobiznesu w Człuchowie

Człuchów, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy, kategoria osoby uprawnionej)\*

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(nr telefonu)

**Dyrektor Zespołu Szkół  
Agrobiznesu w Człuchowie**

### WNIOSEK O PRYZNANIE ZWROTNEJ POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE

Proszę o przyznanie pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w kwocie: ..... (słownie:.....) z przeznaczeniem na:

### Oświadczenie

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cele mieszkaniowe z przeznaczeniem na:

- Remont i modernizację mieszkań\*/ lub domów jednorodzinnych\*/,
- Budowę domu jednorodzinnego,
- Adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
- Zakup\*/ lub wykup mieszkania\*/ lub domu jednorodzinnego\*/ na własność

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku.

\* niewłaściwe skreślić

.....  
(podpis wnioskodawcy)

### Na poręczycieli proponuję:

1. ....  
(imię i nazwisko poręczyciela, adres zamieszkania)

2. ....  
(imię i nazwisko poręczyciela, adres zamieszkania)

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, celem zawarcia umowy o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe Panu/Pani

.....  
podpis poręczyciela

.....  
podpis poręczyciela



## Zespół Szkół Agrobiznesu

ul. Parkowa 2, 77-300 Człuchów

tel./fax 598342507

[✉ zsa@zsa-czluchow.pl](mailto:zsa@zsa-czluchow.pl) [🌐 www.zsa-czluchow.pl](http://www.zsa-czluchow.pl)

Informujemy, że:

1. Administratorem Danych Osobowych zawartych w powyższym wniosku jest Dyrektor Zespołu Szkół Agrobiznesu w Człuchowie; Inspektorem Danych Osobowych jest: Ewelina Warszewska, e-mail: [iod@poeksit.czluchow.org.pl](mailto:iod@poeksit.czluchow.org.pl)
2. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres 50 lat od zakończenia korzystania ze świadczeń. Celem przetwarzania danych jest umożliwienie osobom uprawnionym do uzyskania dofinansowania z działalności socjalnej z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 219 t. j.).
3. Ma Pan/Pani prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego UODO.
4. Nie jest Pan/Pani zobowiązany/a do podania ww. danych osobowych. Jednak brak podania ww. danych uniemożliwia przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS. Zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
5. Warunki korzystania z pomocy socjalnej określa Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Agrobiznesu w Człuchowie.

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z ww. informacjami.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

.....  
podpis poręczyciela

.....  
podpis poręczyciela

### Decyzja pracodawcy o przyznaniu świadczenia:

Przyznano – odmówiono\* pożyczkę mieszkaniową .....

w kwocie ..... zł, słownie: ..... zł.

.....  
podpis dyrektora szkoły

Człuchów, dnia .....



.....  
pieczętka szkoły

## UMOWA POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE

zawarta w dniu ..... 20..... roku pomiędzy Dyrektorem Zespołu Agrobiznesu w Człuchowie, ul. Parkowa 2, 77-300 Człuchów reprezentowanym przez dyrektora....., zwanym dalej „Pożyczkodawcą”,

a .....,  
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy)

zam. w .....  
(adres zamieszkania)

uprawnionym do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na cele mieszkaniowe na podstawie Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Zespołu Szkół Agrobiznesu w Człuchowie, zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”.

### § 1

Na podstawie decyzji z dnia ..... 20..... roku Pożyczkodawca przyznaje Pożyczkobiorcy ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczkę na cele mieszkaniowe: ..... w wysokości ..... zł  
(wpisać cel mieszkaniowy)

(słownie złotych .....)

### § 2

Udzielona pożyczka podlega spłacie wraz z odsetkami w ..... ratach miesięcznych po .....zł, słownie złotych ..... każda. Rozpoczęcie spłaty następuje dnia ..... 20.....r.

### § 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do potrącania należnych rat spłaty pożyczki zgodnie z §2 umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę bądź świadczeń z tytułu niezdolności do pracy z tytułu choroby.



## Zespół Szkół Agrobiznesu

ul. Parkowa 2, 77-300 Człuchów

tel./fax 598342507

[zsa@zsa-czluchow.pl](mailto:zsa@zsa-czluchow.pl) [www.zsa-czluchow.pl](http://www.zsa-czluchow.pl)

2. Pożyczkobiorca emeryt/rencista/pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne\* zobowiązuje się do regularnych, comiesięcznych spłat zadłużenia na rachunek bankowy zakładowego funduszu świadczeń socjalnych do 10 dnia każdego miesiąca.

### § 4

W uzasadnionych przypadkach losowych, powodujących istotne pogorszenie sytuacji materialnej, Pożyczkobiorca może wystąpić z wnioskiem o czasowe zawieszenie spłaty pożyczki do 6 miesięcy, bądź o rozłożenie spłaty pozostałej części pożyczki na większą liczbę rat. Decyzję w tej sprawie podejmuje każdorazowo dyrektor szkoły. Łączny okres wydłużenia spłaty pożyczki i zawieszenia spłat nie może przekroczyć 24 miesięcy.

### § 5

W szczególnych uzasadnionych przypadkach losowych wiążących się z bardzo trudną sytuacją materialną, Pożyczkobiorca może wystąpić z udokumentowanym wnioskiem o umorzenie spłaty części pożyczki.

### § 6

Pozostająca do spłacenia część pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- 1) wygaśnięcia stosunku pracy,
- 2) rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika,
- 3) korzystania z długotrwałego urlopu bezpłatnego,
- 4) wykorzystania pożyczki na cel inny niż określony w umowie,
- 5) przejścia czynnego pracownika na emeryturę/rentę/nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, chyba że pożyczkobiorca zobowiąże się pisemnie do terminowego spłacania pożyczki w formie miesięcznych rat wpłacanych na rachunek bankowy wskazany przez pracodawcę.

### § 7

Pożyczkobiorca przedstawia dwóch poręczycieli, którymi mogą być jedynie czynni pracownicy szkoły. Ustanie zatrudnienia poręczycieli w okresie obowiązywania niniejszej umowy wymaga ustanowienia nowych poręczycieli w formie pisemnego aneksu.

### § 8

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

