

**ZARZĄDZENIE NR 365**  
**DYREKTORA TECHNIKUM NR 3 W MALBORKU**  
**z dnia 1 września 2022 r.**

w sprawie: **wprowadzenia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Technikum Nr 3 w Malborku**

Na podstawie:

- 1) *Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 923);*
- 2) *Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 854);*
- 3) *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762);*
- 4) *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);*
- 5) *Ustawa z dnia 23 grudnia 1999 roku o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1658 z późn. zm.);*
- 6) *Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1128 z późn. zm.);*

Zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) w Technikum Nr 3 w Malborku został uzgodniony z działającymi w Jednostce organizacjami związkowymi.

**§ 2.**

Wprowadza się do stosowania Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Technikum Nr 3 w Malborku stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.**

Tracą moc:

- 1) Zarządzenie nr 316 z dnia 21 sierpnia 2019 r. Dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 w Malborku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 w Malborku

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.

Załącznik do Zarządzenia nr 365 Dyrektora Technikum  
Nr 3 w Malborku z dnia 1 września 2022 r. w sprawie  
wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu  
Świadczeń Socjalnych w Technikum Nr 3 w Malborku

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU**  
**ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**w Technikum Nr 3 w Malborku**

## § 1

1. Regulamin określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Funduszu oraz osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS, cele na które mogą być przeznaczone środki funduszu i zasady przyznawania świadczeń.
2. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwany dalej Regulaminem, wprowadza się zarządzeniem Dyrektora Technikum Nr 3 w Malborku.
3. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych obowiązuje w Technikum Nr 3 w Malborku od 1 września 2022 r.
4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - 1) **Zespole, Jednostce, Szkole** - rozumie się przez to Technikum Nr 3 w Malborku;
  - 2) **Funduszu** - rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Technikum Nr 3 w Malborku;
  - 3) **Organizacjach Związkowych** – rozumie się przez to związki zawodowe działające na terenie Technikum Nr 3 w Malborku;
  - 4) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Technikum Nr 3 w Malborku, w którego imieniu działa Dyrektor;
  - 5) **Komisji Socjalnej** – należy przez to rozumieć organ doradczy Szkoły w gospodarowaniu funduszem, który opiniuje i wnioskuje w sprawach socjalnych;
  - 6) **Pracownikowi** – należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy;
  - 7) **Emerycie/renciście** - rozumie się przez to osoby dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego. Z tej grupy należy wyłączyć emerytów i rencistów świadczących prace na podstawie umowy o pracę (już po przejściu na świadczenie), gdyż takie osoby korzystają z funduszu na zasadach pracowników w danym zakładzie pracy;
  - 8) **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 923);
  - 9) **Odpisie podstawowym** - rozumie się przez to 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą;
  - 10) **Sytuacji życiowej** – należy przez to rozumieć wszelkie okoliczności, które wpływają na sytuację osoby uprawnionej, niemające przy tym charakteru sytuacji materialnej lub rodzinnej;
  - 11) **Sytuacji materialnej** – sytuację materialną osoby uprawnionej ustala się wykorzystując miernik dochodów uzyskanych w rodzinie uprawnionego;
  - 12) **Sytuacji rodzinnej** – sytuację rodzinną należy odnieść do stanu rodzinnego osoby uprawnionej, tj. liczby osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym;
  - 13) **Kłęski żywiołowej** – należy przez to rozumieć katastrofę naturalną, których skutki zagrażają życiu lub zdrowiu, mieniu albo środowisku, np. powódź, pożar;
  - 14) **Zdarzeniu, wypadku losowym** – rozumie się wszelkie nagłe, niespodziewane, pojedyncze zdarzenia wywołane przyczynami zewnętrznymi, których nie można przewidzieć, a które są niezależne od człowieka, nawet przy zachowaniu należytej staranności, np. kradzieże, włamania, nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu;

- 15) **Wspólnym gospodarstwie domowym** - przez **wspólne** prowadzenie **gospodarstwa domowego** rozumie się nie tylko wspólne zamieszkiwanie określonych osób, lecz także związane z tym wspólne zaspokajanie potrzeb życiowych, w tym wzajemną ścisłą współpracę w załatwianiu codziennych spraw związanych z prowadzeniem domu;

## § 2

1. Podstawę gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej Funduszem, stanowią obowiązujące przepisy prawa, roczny plan finansowy oraz niniejszy regulamin.
2. Regulamin, roczny plan finansowy, sprawozdanie z realizacji planu finansowego za rok ubiegły oraz wszelkie załączniki i zmiany regulaminu wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi, działającymi na terenie szkoły.

## § 3

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca – dyrektor szkoły.
2. Za sprawną organizację usług i świadczeń socjalnych odpowiedzialny jest Dyrektor i Główny Księgowy. Za ewidencję odpowiedzialny jest Sekretarz Szkoły.
3. Decyzje w sprawie przyznawanie świadczeń ze środków Funduszu wymagają Komisji Socjalnej, w której skład wchodzi: wicedyrektor, księgowy szkoły ,przewodniczący związków zawodowych, przedstawiciel Rady Pedagogicznej oraz administracji i obsługi. W związku z powyższym rozdział świadczeń umieszczonych w regulaminie odbywać się będzie w oparciu o konsekwencję tego zapisu.
4. Członków Komisji obowiązuje tajemnica służbowa. Komisja Socjalna zobowiązana jest także do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych
5. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczeń niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem pracodawca (dyrektor) ma obowiązek wstrzymania realizacji przedmiotowego świadczenia.
6. Odpowiedzialność za gospodarowanie środkami Funduszu ponosi pracodawca – dyrektor szkoły.

## § 4

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

## § 5

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się corocznie z odpisu podstawowego naliczanego w zakładzie w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 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.

3. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.
4. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.
5. Dla emerytów i rencistów nie będących nauczycielami dokonuje się odpisu w wysokości 6,25% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia na każdą osobę.
6. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, zwiększa się odpis podstawowy o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
7. Niezależnie od różnic w wysokości odpisu wszyscy uprawnieni pracownicy (czynni, emerytowani i renciści) mają równe prawa do korzystania na tych samych zasadach z Funduszu.

## § 6

Środki funduszu mogą być zwiększone o:

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
- 2) odsetki od środków funduszu,
- 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 4) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 5) inne środki określone w odrębnych przepisach<sup>1</sup>

## **Osoby uprawnione do świadczeń**

### § 7

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:
  - 1) pracownicy zatrudnieni w Jednostce niezależnie od rodzaju umowy o pracę, od wymiaru czasu pracy i stażu pracy;
  - 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, tacierzyńskich, wychowawczych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny;
  - 3) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego;
  - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-3
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt. 4 są:

---

<sup>1</sup> Np. Art. 108 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (tj. Dz.U. 2020, poz. 1320, z późn. zm.)

- 1) współmałżonkowie,
- 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka w wieku do 18 lat, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18, a jeżeli się kształcą w szkole, do czasu ukończenia nauki w szkole ponadpodstawowej z zastrzeżeniem §9 ust. 3 pkt 2,
- 3) dzieci wymienione w pkt 2 w stosunku, do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bez względu na wiek,
- 4) osobami uprawnionymi do świadczeń z Funduszu są również dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście, pobierające z tego tytułu rentę rodzinną.

### **Przeznaczenie Funduszu**

#### **§ 8**

Fundusz przeznaczony jest na dofinansowanie:

- 1) różnych form wypoczynku urlopowego dla osób uprawnionych;
- 2) udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych;
- 3) pomocy materialnej w formie rzeczowej lub pieniężnej dla osób uprawnionych;
- 4) bezzwrotnej pomocy finansowej dla osób uprawnionych, znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej;
- 5) pomocy w formie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe;
- 6) opieki nad dziećmi w przedszkolach i żłobkach;

#### **§ 9**

1. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego polega na:
  - 1) wypłacie świadczenia urlopowego dla nauczycieli;
  - 2) wypłacie dofinansowania do indywidualnych form wypoczynku urlopowego dla osób uprawnionych pracowników.
2. Dofinansowanie udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych polega na:
  - 1) dofinansowaniu wycieczek organizowanych przez szkołę w czasie wolnym od pracy, dofinansowaniu do biletów na spektakle teatralne, seanse filmowe lub inne imprezy kulturalne, oświatowe lub sportowo – rekreacyjne dla osób uprawnionych, w przypadku organizowania tego typu imprez przez szkołę z wyjątkiem indywidualnych zajęć sportowo – rekreacyjnych (basen, studio fitness, kurs tańca, siłownia). Zajęcia indywidualne rozliczane są wg tabeli dofinansowania stanowiącej załącznik Nr 3 do w/w Regulaminu na podstawie faktury wystawionej na pracownika”.
3. Pomoc materialna w formie rzeczowej lub pieniężnej dla osób uprawnionych polega na:
  - 1) pomocy materialnej dla pracowników oraz emerytów i rencistów byłych pracowników, w formie paczek żywnościowych lub bonów towarowych lub świadczeniu pieniężnym,
  - 2) pomocy materialnej dla dzieci osób uprawnionych w formie paczek żywnościowych lub bonów towarowych lub świadczeniu pieniężnym dla każdego dziecka do ukończenia 14 roku życia w danym roku kalendarzowym.
4. Bezzwrotna pomoc finansowa lub rzeczowa dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej polega na:

- 1) przyznaniu bezzwrotnej zapomogi finansowej,
  - 2) przyznaniu pomocy finansowej na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych,
  - 3) przyznaniu paczki żywnościowej lub bonu towarowego dla osób przebywających na długotrwałym leczeniu.
5. Wnioski o bony rzeczowe świąteczne lub środki pieniężne składa się corocznie w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły i podanym do wiadomości pracowników przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, intranet a w przypadku emerytów i rencistów telefonicznie lub pisemnie.
6. Przez pomoc na cele mieszkaniowe rozumie się:
- 1) budowę lub zakup domu lub mieszkania,
  - 2) adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,
  - 3) zamianę domu lub mieszkania,
  - 4) wniesienie kaucji wymaganej przy zasiedleniu lub zamianie mieszkania,
  - 5) remont lub modernizację mieszkania.
7. Dofinansowanie opieki nad dziećmi w żłobkach i przedszkolach polega na:
- 1) jednorazowej wypłacie świadczenia pieniężnego za dany rok szkolny, w którym dziecko przebywało w żłobku lub przedszkolu po przedstawieniu dokumentu potwierdzającego opłaty obowiązkowe (bez zajęć dodatkowych) za ten rok szkolny w żłobku i przedszkolu (zaświadczenie z przedszkola lub urzędu o dokonanej wysokości wpłaty za dany rok szkolny) wg tabeli dofinansowania do wypoczynku powyżej 4 dni oraz opieki nad dziećmi w żłobkach i przedszkolach uwzględniając przeciętny miesięczny dochód na 1 osobę w rodzinie uprawnionego stanowiącej **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu;
  - 2) dofinansowanie przysługuje na każde dziecko.

### **Zasady przyznawania świadczeń z Funduszu**

#### **§ 10**

Świadczenia finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby niekorzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.

#### **§ 11**

Wysokość świadczenia finansowego lub rzeczowego nie może być uzależniona od okresu zatrudnienia.

#### **§ 12**

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. W przypadku pomocy mieszkaniowej należy wziąć pod uwagę także sytuację mieszkaniową osoby wnioskującej.
2. Przyznawanie świadczeń zależy także w dużej mierze od środków finansowych zgromadzonych na rachunku ZFŚS, a także od specyfiki potrzeb socjalnych pracowników i od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym planie finansowym.
3. Zasadniczym kryterium przyznawania i ustalania wysokości świadczeń z Funduszu jest średni miesięczny dochód na jedną osobę w rodzinie uprawnionego, obliczony na podstawie danych zawartych w jego oświadczeniu stanowiącym **załącznik nr 6**.

4. W celu ustalenia sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej osoby uprawnionej, uprawniony składa corocznie do dnia 30 kwietnia, a nowo zatrudnieni w terminie 30 dni od zatrudnienia, oświadczenie o sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej (oświadczenie o dochodach) wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 6**.
5. Do 30 kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o oświadczenie złożone w roku poprzednim.
6. Uprawnieni, którzy nie złożą oświadczenia o sytuacji materialnej w terminie, o którym mowa w ust. 3, nie będą mogli w danym roku korzystać ze świadczeń finansowych z Funduszu.
7. Kryterium określającym sytuację materialną uprawnionego jest średni miesięczny dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie.
8. Średni miesięczny dochód przypadający na osobę w rodzinie jest kwotą wynikającą z podzielenia rocznego dochodu brutto pracownika oraz członków rodziny będących na jego utrzymaniu, prowadzących wspólne gospodarstwo domowe z poprzedniego roku podatkowego przez liczbę osób pozostających w tym gospodarstwie oraz inne otrzymywane świadczenia i podzielenia przez 12 miesięcy (szczegółowe wyjaśnienie dotyczące obliczenia znajduje się w oświadczeniu o dochodach stanowiący **załącznik nr 6**).
9. Dochodem przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej, ubiegającej się o świadczenie z Funduszu, są łączne dochody nieopodatkowanej i podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pochodzące ze źródeł krajowych i zagranicznych, uzyskiwane przez uprawnionego oraz członków rodziny będących na jego utrzymaniu, uzyskane z całego roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie oświadczenia o uzyskanych dochodach. Do dochodu nie wlicza się nagród i stypendiów udzielanych uczniom i studentom.
10. W przypadku osób, których jedynym źródłem dochodu jest prowadzenie działalności gospodarczej, dochodem z tego źródła nie może być kwota mniejsza niż deklarowana do ustalenia podstawy naliczenia składek na ubezpieczenie społeczne dla osób prowadzących działalność gospodarczą. W przypadku osób, których prowadzenie działalności gospodarczej stanowi dodatkowe źródło dochodu, dochód z tego źródła nie może być kwotą mniejszą niż połowa kwoty deklarowanej do ustalenia podstawy naliczenia składek na ubezpieczenie społeczne dla osób prowadzących działalność gospodarczą. Jeżeli z tytułu tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, należy przyjąć wysokość kwoty ustalonej dla osoby, dla której ten obowiązek by występował.
11. W przypadku zmiany sytuacji rodzinnej, życiowej lub materialnej osoby uprawnionej, uprawniony zobowiązany jest złożyć korektę oświadczenia o wyżej wymienionej sytuacji. Korekta powinna uwzględniać aktualną sytuację materialną uprawnionego.
12. Oświadczenie o sytuacji materialnej podlega kontroli przez pracodawcę lub osobę upoważnioną.
13. Pracodawca ma prawo żądać od uprawnionego, wnioskującego o świadczenie z Funduszu, wglądu do dokumentów potwierdzających prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu, w tym uzyskanych dochodach.
14. W przypadku odmowy okazania dokumentów do wglądu w terminie wskazanym przez pracodawcę – danych zawartych w oświadczeniu o sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej, wniosek o świadczenie z przyczyn formalnych zostanie rozpatrywany negatywnie.



### § 13

1. Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym preliminarzu wydatków.
2. Dofinansowanie do wypoczynku dłuższego niż 4 dni jest przyznawane według ustalonej tabeli stanowiącej **załącznik nr 3**.

### § 14

Osoby uprawnione starające się o pomoc bądź świadczenie socjalne składają każdorazowo pisemny wniosek – wzór wniosku stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli).

### § 15

Oświadczenie o którym mowa w § 12 ust. 3 jest dokumentem w rozumieniu art. 245 kodeksu postępowania cywilnego. Nie złożenie oświadczenia powoduje odmowę przyznania świadczenia, chyba że osoba składająca oświadczenie wskaże grupę o najwyższych dochodach.

### § 16

Wysokość świadczenia rzeczowego lub pieniężnego np. wartość paczki, bonu lub świadczenia pieniężnego jest uzależniona od osiągniętego dochodu i ustalana każdorazowo w planie na dany rok kalendarzowy.

### § 17

1. Świadczenie urlopowe przysługuje nauczycielowi raz w roku i nie jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli jest wypłacane zgodnie z art. 53 ust. 1a ustawy – Karta Nauczyciela.
3. Wypłacane jest 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.

### § 18

Dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku urlopowego dla osób uprawnionych jest wypłacane w wysokości ustalonej każdorazowo na dany rok kalendarzowy.

### § 19

Emeryci i renciści – byli pracownicy, którzy w danym roku byli zatrudnieni na umowę o pracę w charakterze nauczyciela otrzymują świadczenia urlopowe w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia i okresu pracy zgodnie z art. 53 ust. 1a ustawy- Karta Nauczyciela.

## § 20

1. Wypłatę dofinansowania dokonuje pracodawca raz w roku każdemu pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
2. Dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku wypłacane jest począwszy od dnia 15 czerwca danego roku, w miarę posiadanych środków, nie później niż do końca sierpnia danego roku. Wnioski o dofinansowanie składa zainteresowana osoba do 31 maja każdego roku.

## § 21

Dofinansowanie imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych przysługuje osobom wymienionym w § 7.

## § 22

Osobami uprawnionymi do pomocy materialnej w formie rzeczowej są osoby wymienione w § 7.

## § 23

1. Osobom uprawnionym, znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej przysługuje bezzwrotna pomoc finansowa lub rzeczowa. Za zdarzenie losowe uznaje się: chorobę długotrwałą lub przewlekłą, wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru lub zalania mieszkania oraz innych osobistych wypadków losowych.
2. Osoba ubiegająca się o w/w zapomogę składa wniosek, stanowiący **załącznik nr 5** do niniejszego regulaminu w którym uzasadnia konieczność ubiegania się o świadczenie.
3. Zapomogi przyznaje Dyrektor w miarę możliwości finansowych tzn. posiadanych środków, po zaopiniowaniu przez związki zawodowe. Prawo do wnioskowania o przyznanie w/w świadczenia mają: organizacje związkowe lub przedstawiciele załogi a także bezpośredni przełożeni pracownika.

## § 24

1. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku dziecka należy złożyć najpóźniej 1 miesiąc po odbyciu danej formy wypoczynku, a w przypadku wypoczynku wakacyjnego do końca września danego roku.
2. Wypoczynek musi być zorganizowany przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 należy dołączyć załączniki wskazujące pokrycie kosztów danej formy wypoczynku (faktura, dowód zapłaty).
4. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 nie może przekraczać kwoty poniesionych kosztów.

## § 25

1. Osobami uprawnionymi do otrzymania zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe są wyłącznie pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania lub na czas nieokreślony oraz emeryci i renciści – byli pracownicy.
2. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest przyznawana na warunkach pomocy zwrotnej.
3. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch poręczycieli, którzy są zatrudnieni w szkole na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony.
4. Czas spłaty pożyczki określa się na 2 lata. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 1%. Spłata pożyczki następuje wg zasad określonych w umowie zawartej pomiędzy pożyczkobiorcą, a zakładem pracy – wzór umowy stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.
5. O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składanych wniosków – wzór wniosku stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można przyznać pożyczkę poza kolejnością.
6. Udzielone pożyczki z funduszu mogą być umorzone w całości lub częściowo w wyjątkowych wypadkach losowych lub zawieszane na okres nie dłuższy niż 1 rok po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły i opinii związków zawodowych na wniosek pożyczkobiorcy.
7. Podstawę przyznania pożyczki stanowi umowa zawarta z osobą ją otrzymującą, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej dzielenia tj. okres spłaty, ilość i wysokość rat oraz rodzaj zabezpieczenia.
8. O powtórne przyznanie pożyczki osoba uprawniona może się ubiegać po spłacie poprzedniej pożyczki.
9. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
  - 1) porzucenia pracy przez pracownika,
  - 2) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy.
10. Obowiązku natychmiastowej spłaty pożyczki nie stosuje się do:
  - 1) pracowników przechodzących do innego zakładu pracy na mocy porozumienia między zakładami pracy i nauczycieli odchodzących w wyniku przeniesienia,
  - 2) pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę. Warunkiem jest złożenie oświadczenia przez pożyczkobiorcę o zasadach spłaty.
11. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązania spłat przenosi się solidarnie na poręczycieli.
12. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłacaniu przez poręczycieli. Pozostałej kwoty zadłużenia dochodzić się będzie u spadkobiercy zmarłego.
13. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej w planie finansowym na dany rok.

## Odmowa świadczenia

### § 26

1. Wnioskodawca otrzymuje od pracodawcy na piśmie decyzję dotyczącą odmowy przyznania świadczenia.

2. W przypadku odmowy przyznania świadczenia lub innej formy pomocy skorzystania ze środków Funduszu pracownik ma prawo - w terminie dwóch tygodni od daty powiadomienia o odmowie - wystąpić do pracodawcy z umotywowanym wnioskiem o ponowne jego rozpatrzenie.
3. Pracodawca w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku dotyczącego ust. 2 rozpatruje wnioski w uzgodnieniu z Komisją Socjalną i podejmuje ostateczną decyzję.

### **Ochrona danych osobowych osób uprawnionych** **§ 27.**

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c 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. (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016).
2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu.
3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
4. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego lub elektronicznego, stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu lub osobnego dokumentu, jeśli jest to konieczne. W przypadku potwierdzania danych dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego osoby uprawnione przedstawiają oświadczenia i zaświadczenia.
5. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 §1 K.p. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
6. Osoba uprawniona ma prawo dostępu do swoich danych oraz do ich sprostowania.
7. Pracodawca, jako Administrator Danych Osobowych, co najmniej raz w roku dokonuje przeglądu ilości przetwarzanych danych i zakresu ich przetwarzania.

### **Postanowienia uzupełniające i końcowe** **§ 28**

Wnioski o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe będą rozpatrywane systematycznie w miarę posiadanych środków.

### **§ 29**

Postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych winny być podane do wiadomości osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.

## § 30

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest dostępny w sekretariacie Technikum Nr 3 w Malborku oraz na stronie internetowej szkoły.
2. Treść regulaminu uzgodniono z zakładowymi organizacjami związkowymi.
3. Regulamin może być zmieniany na wniosek pracodawcy i związków zawodowych.
4. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
5. Pracodawca w przypadku wątpliwości związanych ze złożonym wnioskiem lub załączonymi zaświadczeniami może zażądać od osoby zainteresowanej złożenia dodatkowych wyjaśnień i zaświadczeń.
6. Udzielone świadczenia socjalne rejestrowane są w Indywidualnej karcie ewidencji korzystania z Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiącej **załącznik nr 8** do Regulaminu.
7. Ustala się wzory druków stosowanych przy ubieganiu się o świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu
  - 1) Załącznik nr 1 - wniosek o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
  - 2) Załącznik nr 2 – umowa przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe
  - 3) Załącznik nr 3 - Tabela dofinansowania do wypoczynku powyżej 4 dni, opieki na dziećmi w żłobkach i przedszkolach oraz indywidualnych zajęć sportowo-rekreacyjnych uwzględniając przeciętny miesięczny dochód na 1 osobę w rodzinie uprawnionego
  - 4) Załącznik nr 4 – wniosek o przyznanie świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
  - 5) Załącznik nr 5 – wniosek o przyznanie zapomogi losowej
  - 6) Załącznik nr 6 – oświadczenie o dochodach
  - 7) Załącznik nr 7 – plan finansowy
  - 8) Załącznik nr 8 – indywidualna karta ewidencji świadczeń

Związki zawodowe:

1. ....
2. ....

Malbork, dn. ....

Technikum Nr 3  
Aleja Wojska Polskiego 502  
82-200 Malbork

**WNIOSEK**  
**o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Nazwisko i imię .....

Adres zamieszkania .....

Miejsce i stanowisko pracy .....

1. Proszę o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości ..... słownie: .....)

2. z przeznaczeniem na .....

Oświadczam, że:

– ilość członków rodziny na utrzymaniu .....

– zarobek miesięczny współmałżonka .....

– dochód miesięczny na 1 członka rodziny .....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Potwierdzenie zatrudnienia**

1. Zaświadczam, że Pan/Pani .....  
jest ..... od ..... roku

(stanowisko i charakter pracy)

w .....

(nazwa szkoły – placówki, miejscowość)

2. Miesięczna wysokość uposażenia .....

Data: .....

.....  
(pieczęć i podpis)

**Opinia związków zawodowych**

.....  
.....

.....  
(pieczęć i podpis)

**Decyzja o przyznaniu pożyczki Nr .....**

Technikum Nr 3 w Malborku w oparciu o opinię Komisji Socjalnej przyznaje Panu/Pani ..... pożyczkę z ZFŚS w wysokości zł

..... (słownie: .....)

z przeznaczeniem .....

i na warunkach ustalonych w załączonej umowie. Pożyczka podlega spłacie przez okres .....

lat w ratach po: pierwsza ..... zł następne ..... zł miesięcznie poczynając od dnia .....

Data: .....

.....  
(pieczęć i podpis)

**UMOWA**  
**w sprawie przyznania pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

W dniu ..... pomiędzy  
Technikum Nr 3 w Malborku zwanym dalej zakładem pracy w imieniu, którego działa  
Dyrektor Szkoły,  
a Panem/Panią .....  
zwanym/ą dalej pożyczkobiorcą, zamieszkałym .....  
zatrudnionym/ą na stanowisku .....  
w ..... została  
zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Decyzją ..... z dnia ..... podjętą w oparciu o opinię  
Komisji Socjalnej i na zasadach określonych ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym  
funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 923 z póź. zm.) została przyznana  
Panu/Pani ..... ze środków  
zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczka w wysokości ..... zł  
(słownie: .....)  
z przeznaczeniem na .....  
oprocentowana w wysokości ..... % kwoty udzielonej pożyczki.  
Odsetki będą wynosić .....

§ 2

Przyznana pożyczka wraz z odsetkami podlega spłacie w całości przez okres lat .....  
w ratach po: pierwsza ..... zł następne po ..... zł miesięcznie,  
poczynając od dnia .....

§ 3

W uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może być zawieszona na ustalony okres,  
w szczególnie uzasadnionych, pożyczka na wkład mieszkaniowy, budowę domu  
jednorodzinny oraz remont lub modernizację może być w całości lub częściowo umorzona  
- zgodnie z regulaminem zakładowego funduszu mieszkaniowego.

§ 4

Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty uposażenia do potrącania  
miesięcznych rat wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu  
miesięcznego wynagrodzenia za pracę poczynając od podanego w § 2 umowy dnia spłaty  
pierwszej raty.

§ 5

Nie spłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami, a w przypadku zastosowania § 3 umowy  
także cała kwota warunkowo umorzona, staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

1. rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę w drodze samowolnego porzucenia pracy, przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy, przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia,
2. sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego (lokalu w małym domu mieszkalnym) na którego budowę udzielona została niniejsza pożyczka, dokonanej w okresie do 2 lat od daty udzielania pożyczki.

#### § 6

Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki, zawartych w niniejszej umowie. W przypadku tym jednak zakład pracy ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki. Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie postanowienia ustawy z dnia 4 marca 1994 r. (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 923 z póź. zm.) i przepisy kodeksu cywilnego.

#### § 8

Na poręczycieli proponuję:

1. Pan/Pani .....  
Dowód osobisty nr ..... wydany przez .....  
Adres zamieszkania .....
2. Pan/Pani .....  
Dowód osobisty nr ..... wydany przez .....  
Adres zamieszkania .....

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez ..... ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wyrażamy zgodę – jako solidarnie współodpowiedzialni – na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

..... (pieczęć zakładu pracy)	Stwierdzam własnoręczność podpisu poręczycieli (podpis i pieczęć imienna dyrektora szkoły)
1. ....	
2. ....	.....

#### § 9

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

pożyczkobiorca	dyrektor
.....	.....



**Tabela dofinansowania do wypoczynku powyżej 4 dni,  
opieki na dziećmi w żłobkach i przedszkolach  
oraz indywidualnych zajęć sportowo-rekreacyjnych  
uwzględniając przeciętny miesięczny dochód  
na 1 osobę w rodzinie uprawnionego**

<b>Grupa dochodowa</b>	<b>Dochód na osobę</b>	<b>% dofinansowania</b>
<b>I</b>	do 2.500 zł	30 % poniesionych kosztów obowiązkowych
<b>II</b>	do 3.500 zł	20 % poniesionych kosztów obowiązkowych
<b>III</b>	pow. 3.500 zł	10 % poniesionych kosztów obowiązkowych



**Załącznik nr 5** do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Technikum Nr 3 w Malborku

..... (imię i nazwisko wnioskodawcy)	..... (miejscowość i data)
..... (adres zamieszkania, telefon kontaktowy)	..... PESEL
..... (Nr konta bankowego, na które ma zostać przekazana zapomoga)	..... (pracownik szkoły/emeryt/rencista)

**Wniosek o przyznanie zapomogi losowej z ZFŚS**

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi zapomogi losowej w związku z:

- 1) długotrwałą chorobą\*
- 2) pożarem, powodzią i innymi klęskami żywiołowymi\*
- 3) śmiercią członka rodziny\*
- 4) inne, jakie?\*

Jako uzasadnienie podaję:

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

Do wniosku dołączam następujące dokumenty:

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

(np. zaświadczenie lekarskie, rachunki za leki lub usługi medyczne, zaświadczenie z policji, zaświadczenie ze straży pożarnej, akt zgonu)

Ja, niżej podpisana/y, świadomy odpowiedzialności cywilnej (art. 405 – 414 Kodeksu cywilnego), oświadczam, że własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w złożonym wniosku. Jednocześnie stwierdzam, że znana jest mi treść regulaminu ZFŚS obowiązującego w jednostce.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Przyznano świadczenie socjalne w wysokości/ w formie: .....

Członkowie Komisji Socjalnej:

.....  
.....

.....  
(data i podpis pracodawcy)

\* niepotrzebne skreślić

## OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

....., dn. .... r.  
(miejsowość)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

1. **Dochód miesięczny brutto to dochód** uzyskany przez osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym w ..... roku, podzielony przez 12 miesięcy i przez ilość osób.

2. **Uwaga:**

\* Sytuację materialną rodziny należy określić w oparciu o zeznanie roczne PIT za poprzedni rok podatkowy. Z PIT wybieramy dochód.

\* W przypadku uzyskiwania innych świadczeń np. alimenty, 500+, itp. należy je dodać.

\* W przypadku osób, których jedynym źródłem dochodu jest prowadzenie działalności gospodarczej, dochodem z tego źródła nie może być kwota mniejsza niż deklarowana do ustalenia podstawy naliczenia składek na ubezpieczenie społeczne dla osób prowadzących działalność gospodarczą. W przypadku osób, których prowadzenie działalności gospodarczej stanowi dodatkowe źródło dochodu, dochód z tego źródła nie może być kwotą mniejszą niż połowa kwoty deklarowanej do ustalenia podstawy naliczenia składek na ubezpieczenie społeczne dla osób prowadzących działalność gospodarczą. Jeżeli z tytułu tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, należy przyjąć wysokość kwoty ustalonej dla osoby, dla której ten obowiązek by występował.

\* W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego, przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wys.  $\frac{1}{12}$  dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia, przez Prezesa GUS (<http://www.stat.gov.pl>) na podstawie art. 18 ustawy o podatku rolnym.

\* Do dochodu nie wlicza się nagród i stypendiów udzielanych uczniom i studentom.

3. Oświadczam, że **dochód miesięczny brutto** przypadający na jednego członka rodziny mieści się w grupie:  
.....

<b>GRUPA I</b>	do 2.500,00 zł
<b>GRUPA II</b>	do 3.500,00 zł
<b>GRUPA III</b>	powyżej 3.500,00 zł

4. Liczba osób (łącznie ze składającym oświadczenie) pozostająca we wspólnym gospodarstwie domowym: ..... Są to:

L.p.	Imię i nazwisko	Data urodzenia (podać tylko w przypadku dzieci)	Stopień pokrewieństwa
1.			Wnioskodawca
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

.....  
(czytelny podpis)

## Plan finansowy

### I. Dochody Funduszu

Lp.	Rodzaj przychodu	
1.	Pozostałość z ..... r	
2.	Przypadająca na rok ..... spłaty wcześniejszych pożyczek	
3.	<b>Odpisy podstawowe</b>	
	w tym odpis na nauczycieli czynnych zawodowo	
	5 % funduszu emerytur i rent nauczycieli	
	pracowników administracji i obsługi	
	odpis emerytów i rencistów niebędących nauczycielami 6,25%	
4.	<b>Odsetki bankowe</b>	
5	<b>Inne</b>	
6.	<b>Razem</b>	

### II. Wydatki Funduszu

Lp.	Rodzaj wraz z podziałem %	Kwota
1	Dofinansowanie różnych form wypoczynku urlopowego dla osób uprawnionych;	
2	Dofinansowanie udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych	
4	Pomoc materialna w formie rzeczowej lub pieniężnej dla osób uprawnionych	
5	Bezzwrotna pomoc finansowa dla osób uprawnionych, znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej;	
6	Dofinansowanie opieki nad dziećmi w przedszkolach i żłobkach	
	Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe	
	<b>razem</b>	
6.	<b>Rezerwa (..... % Funduszu)</b>	
7.	<b>Razem planowane wydatki</b>	
	<b>Łącznie</b>	

