

## Zarządzenie Nr 3/2025

Dyrektora Zespół Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych w Olsztynie  
z dnia 28 lutego 2025 r.

**w sprawie wprowadzenia nowego „Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych” w Zespole Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych w Olsztynie.**

Na podstawie:

- 1.Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz.U. z 2023r. poz. 998 ze zm.)
- 2.Ustawy z 23 maja 1991r o związkach zawodowych (t. j. Dz.U. z 2022 r. poz. 854)
- 3.Ustawy z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r., poz. 984, ze zm.)
- 4.Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

### §1

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych w Olsztynie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

### §2

Traci moc Zarządzenie nr 41/20219 Dyrektora ZSEiT z dnia 12.12.2019r. w sprawie wprowadzenia w Zespole Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych w Olsztynie „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

### §3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
  
mgr inż. Grzegorz Góski



## REGULAMIN

### Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

### Zespołu Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych

### w Olsztynie

Regulamin opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz.U. z 2023r. poz. 998 ze zm.)
2. Ustawy z 23 maja 1991r o związkach zawodowych (t. j. Dz.U. z 2022 r. poz. 854)
3. Ustawy z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r., poz. 984, ze zm.)
4. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

## Spis treści

Rozdział I	
POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....	3
Rozdział II	
TWORZENIE FUNDUSZU .....	4
Rozdział III	
PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU .....	5
Rozdział IV	
OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU .....	5
Rozdział V	
ZASADY I TRYB UBIEGANIA SIĘ O ŚWIADCZENIA FINANSOWE Z FUNDUSZU.....	6
Rozdział VI	
ZESPÓŁ OPINIUJĄCY .....	9
Rozdział VII	
FUNDUSZ MIESZKANIOWY .....	13
Rozdział VIII	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	14

## Rozdział I

### POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Szkoła, rozumie się przez to Zespół Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych w Olsztynie;
- 2) Dyrektorze Szkoły, rozumie się Dyrektora Zespołu Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych w Olsztynie
- 3) Regulaminie, rozumie się przez to Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Zespole Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych w Olsztynie;
- 4) Funduszu, rozumie się przez to zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
- 5) Karcie Nauczyciela, rozumie się przez to Ustawę z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r., poz.984, ze zm.),
- 6) Ustawie o ZFŚS, rozumie się przez to Ustawę z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz.U. z 2023r. poz. 998 ze zm.)
- 7) Zespół, rozumie się przez to Zespół opiniujący.

2. Administrowanie środkami Funduszu należy do Dyrektora Szkoły.

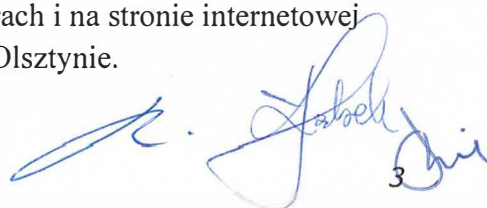
§ 2.1. Regulamin określa

- 1) zasady tworzenia i gromadzenia środków Funduszu;
  - 2) osoby uprawnione do korzystania z Funduszu;
  - 3) rodzaje i formy działalności socjalnej, na które przeznaczone są środki z Funduszu;
  - 4) zasady, warunki oraz tryb przyznawania świadczeń finansowanych z Funduszu.
2. Podstawę podziału Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi Roczny plan rzeczowo - finansowy (załącznik nr 1),
3. Podstawę i zasady gospodarowania środkami Funduszu stanowią postanowienia niniejszego Regulaminu i pozostałe załączniki będące częścią składową Regulaminu.
4. Prawo zgłaszania propozycji zmian w Regulaminie oraz w Rocznym planie rzeczowo - finansowym Funduszu mają Dyrektor Szkoły i Zakładowe Organizacje Związkowe. Zmiany te będą wprowadzane w trybie obowiązującym dla wprowadzania regulaminu.

§ 3.1. Wnioski w sprawie przyznania określonych rodzajów pomocy socjalnej należy składać w kadrach Szkoły na obowiązujących drukach przewidzianych w regulaminie. W szczególnych przypadkach (np. choroba, długotrwałe zwolnienie itp.) dopuszczalne jest złożenie wniosku w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej Szkoły to jest [kadry@zseit.olsztyn.eu](mailto:kadry@zseit.olsztyn.eu).

2. Druki dostępne są w kadrach Szkoły.

3. Regulamin jest dostępny dla pracowników i innych osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń finansowanych ze środków Funduszu w kadrach i na stronie internetowej Zespołu Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych w Olsztynie.



3

## Rozdział II

### TWORZENIE FUNDUSZU

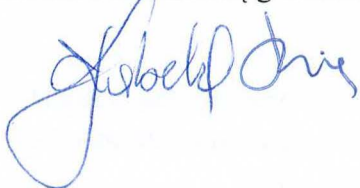
#### § 4.1 Źródłami Funduszu są:

- 1) Coroczny odpis dla nauczycieli w wysokości ustalonej na podstawie art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela, tj. w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.
- 2) Dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli i 42% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
- 3) Coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem 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.
- 4) Środki Funduszu zwiększa się o środki, o których mowa w art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS - odpis dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami), tj. w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2.
- 5) Środki Funduszu zwiększa się o 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. 2.

#### § 4.2 Fundusz zwiększa się o :

- 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
- 2) odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym;
- 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe;
- 4) inne środki określone w ustawie o ZFŚS i odrębnych przepisach.

#### § 4.3. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.



### Rozdział III

## PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 5.1. Środki wypłacane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, działającego w Zespole, przeznacza się na:

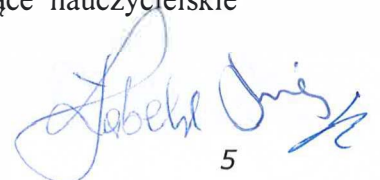
- 1) świadczenia urlopowe dla nauczycieli na mocy przepisów art. 53 Karty Nauczyciela jest świadczeniem należnym, które należy wypłacić do nauczycielowi do 31 sierpnia każdego roku i którego wysokość uzależniona jest od wymiaru czasu pracy i długości zatrudnienia w danym oku szkolnym.
- 2) dopłat do wypoczynku pracowników, emerytów i rencistów zorganizowanego we własny zakresie tzw. „wczasu pod gruszą”, w kwotach ustalonych w preliminarzu.
- 3) dopłatę do wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży w formie kolonii, półkolonii, obozów, oraz wczasów wypoczynkowych do 18 roku (lub 25 roku w przypadku osób niepełnosprawnych po udokumentowaniu niepełnosprawności) życia w kwotach ustalonych w preliminarzu.
- 4) dofinansowanie lub finansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej;
- 5) zakup paczek dla dzieci do 15 roku życia,
- 6) pomoc finansową przyznawaną w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie jesienna -zimowym;
- 7) pomoc w formie bezzwrotnej zapomogi socjalnej w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
- 8) pomoc finansową w postaci bezzwrotnej zapomogi losowej udzielanej w szczególnych przypadkach losowych (śmierć, nagła i ciężka choroba, klęska żywiołowa, pożar, kradzież);
- 9) pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe;

### Rozdział IV

## OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 6.1 Osobami uprawnionymi do korzystania Funduszu są:

- 1) pracownicy zatrudnieni bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i bez względu na wymiar zatrudnienia oraz członkowie ich rodzin;
- 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, ojcowskich, wychowawczych, zdrowotnych, w stanie nieczynnym;
- 3) emeryci i renciści (byli pracownicy dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobieranie świadczenia emerytalnego i rentowego), osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych lub pobierające nauczycielskie świadczenia kompensacyjne oraz członkowie ich rodzin;



- 4) emeryci, renciści oraz osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych lub pobierające nauczycielskie świadczenia kompensacyjne ze zlikwidowanych placówek oświatowych, wobec których Szkoła sprawuje opiekę socjalną na podstawie decyzji organu prowadzącego Szkołę.
2. Za członków rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 3, uważa się:

- 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne lub współmałżonka, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do dnia ukończenia 18 roku życia (dofinansowanie do wypoczynku), dzieci niepełnosprawne będące na utrzymaniu pracownika do 25 roku życia po udokumentowaniu niepełnosprawności (dofinansowanie do wypoczynku).
- 2) współmałżonek, pracownika lub emeryta, rencisty prowadzący wspólne gospodarstwo domowe, który nie posiada własnych źródeł dochodów i pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika zatrudnionego w Szkole lub emeryta, rencisty.
- 3) Dzieci wymienione w § 6ust.2pkt.1 są uprawnione do korzystania z Funduszu cały rok kalendarzowy w którym ukończyły odpowiednio (18 lub 25 lat).

## **Rozdział V**

### **ZASADY I TRYB UBIEGANIA SIĘ O ŚWIADCZENIA FINANSOWE Z FUNDUSZU**

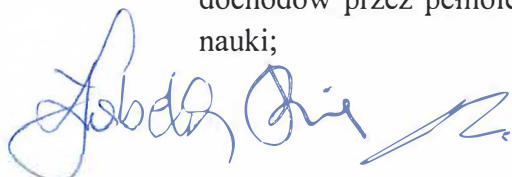
§ 7.1. W celu usprawnienia procesu uzgadniania stanowiska Dyrektora Szkoły i Związków Zawodowych, przy podejmowaniu decyzji o przyznawaniu świadczeń i pomocy z Funduszu, powołuje się stały Zespół, w skład którego wchodzi przedstawiciele obydwu stron, w równych proporcjach.

2. Podstawą działalności socjalnej jest roczny plan rzeczowo - finansowy wraz ze szczegółowym preliminarem wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, ustalonym do 31 marca każdego roku przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi.

3. Przyznawanie świadczeń z Funduszu odbywa się na niżej określonych warunkach, na podstawie wniosku o przyznanie świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych osoby uprawnionej według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu wraz z dokumentami wskazanymi poniżej:

- 1) dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, np.: „wczasy pod gruszą” może być przyznane raz w roku;
- 2) dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie (np. kolonie, półkolonie, obóz, zielona szkoła):

a. do wniosku należy dołączyć imienny dokument (faktura, rachunek) potwierdzający zakup kolonii, obozu itp. z zaznaczeniem kto korzystał z wypoczynku. W przypadku dzieci powyżej 18-tu lat należy dodatkowo złożyć oświadczenie o nie osiągnięciu dochodów przez pełnoletnie dziecko i zaświadczenie ze szkoły/uczelni o pobieraniu nauki;





4. dofinansowanie działalności kulturowo – oświatowej organizowanej w postaci imprez kulturalnych i oświatowych;
5. paczki dla dzieci do 15 roku życia (do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 15 rok życia), które będą realizowane w formie świadczenia rzeczowego lub finansowego.
6. okresowe świadczenie finansowe (np. zwiększonych wydatków w okresie wiosennym oraz jesienno-zimowym).
7. Przyznawanie zapomóg z Funduszu odbywa się na podstawie wniosku o przyznanie zapomogi z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych osoby uprawnionej według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu wraz z następującymi dokumentami:
  - 1). w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarskie, inne dokumenty (do wglądu) potwierdzające poniesione koszty leczenia z okresu maksymalnie 12 m-cy przed datą złożenia wniosku;
  - 2). w przypadku kradzieży, pożaru, zalania, wypadku – kserokopie dokumentów potwierdzających zdarzenie losowe oraz dokumenty (do wglądu) potwierdzające poniesione koszty w przypadku dofinansowania naprawy szkód;
  - 3). w przypadku śmierci członka rodziny – akt zgonu (do wglądu) zgodnie z rozdziałem IV §6 punkt 2.;
  - 4). w związku z trudną sytuacją rodzinną lub materialną (wypadki losowe, radykalne pogorszenie sytuacji rodzinno-majątkowej) -stosowne zaświadczenie lub oświadczenie.
8. Przyznawanie świadczeń osobom uprawnionym jest uzgadniane ze związkami, w ramach działającej Zespołu, a następnie zatwierdzone do wypłaty przez Dyrektora Szkoły.
9. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie daje pracownikowi lub emerytowi (renciście) podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.
10. Przyznanie świadczeń z Funduszu ma charakter uznaniowy. Oznacza to, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia, osobom uprawnionym nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.
11. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z Funduszu powinny złożyć, w nieprzekraczalnym terminie do 15 maja każdego roku, w kadrach Szkoły oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (średni miesięczny dochód brutto przypadający na osobę, uzyskany w roku podatkowym poprzedzającym złożenie wniosku o świadczenie - załącznik nr 2). Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. po 15 maja, składają oświadczenie w momencie ubiegania się o przyznanie świadczenia.
12. Dochody przyjmowane do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej obejmuje w szczególności:
  1. Dochód brutto pomniejszony o alimenty świadczone na rzecz innych osób;
  2. emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego;
  3. alimenty; świadczenia z funduszu alimentacyjnego;



4. stypendia;

5. staż;

6. dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego) obliczone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych znajdujących się w posiadaniu rodziny w poprzednim roku kalendarzowym, przyjmując, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2019 poz. 1256);

7. dochody z działalności gospodarczej (uwaga: w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać faktycznie uzyskany dochód, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób ryczałtowy np. w formie karty podatkowej przyjmuje się, że dochód jest równy zadeklarowanej podstawie wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne);

8. świadczenia rodzinne;

9. świadczenie wychowawcze (800+), świadczenie „dobry start” (300+) i świadczenia o podobnym charakterze;

10. inne zasiłki nie wymienione powyżej;

11. dochody z najmu, dzierżawy, dywidendy;

12. inne świadczenia nie wymienione powyżej;

13. inne dochody opodatkowane i nieopodatkowane nie wymienione powyżej;

13. Osoba, która nie złożyła oświadczenia wymienionego w ust. 11, nie będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym korzystać z Funduszu.

14. Do 15 maja danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone oświadczenie z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie.

15. Maksymalną wysokość świadczeń wypłacanych z Funduszu określa tabela dopłat (załącznik nr 1).

16. Tabela, o której mowa w ust. 15 w zależności od potrzeb podlega aktualizacji stosownie do możliwości finansowych Funduszu.

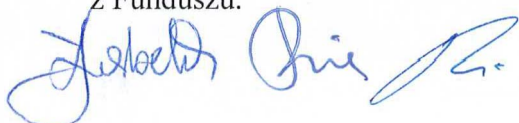
17. Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami, poniesionymi przez Pracodawcę w związku z zakupem tego świadczenia.

18. Środki Funduszu nie mogą być wykorzystane na inne niż określone w Regulaminie cele, a zobowiązania Funduszu nie mogą przekraczać zgromadzonych na rachunku bankowym środków.

19. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

20. Cele i rodzaje działalności socjalnej realizuje się w kolejności ustalonej w § 5 regulaminu.

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



22. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych 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. 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.

23. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania danych wydane przez Dyrektora Szkoły. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

## Rozdział VI

### ZESPÓŁ OPINIUJACY

§ 8. 1. Zespół powoływany jest przez Dyrektora Szkoły.

2. Zadaniem Zespołu jest opiniowanie złożonych wniosków, opracowywanie propozycji zmian do Regulaminu oraz załączników do Regulaminu, monitorowanie rozdziału środków oraz sporządzanie informacji i sprawozdań z działalności Funduszu.

3. Zespół liczy 4 osoby:

- 1) po jednym przedstawicielu działających w szkole organizacji związkowych (2 osoby);
- 2) 2 osoby delegowane przez Dyrektora Szkoły.

4. Zespół na pierwszym posiedzeniu nowej kadencji wybiera Przewodniczącego i Sekretarza.

3. Kadencja Zespołu trwa 3 lata i kończy się z końcem roku kalendarzowego.

4. W trakcie trwania kadencji członkowie mogą zrezygnować z pracy w Zespole lub zostać odwołani przez Dyrektora Szkoły (osoby delegowane przez Dyrektora Szkoły) lub organizację związkową, która tę osobę delegowała. W takim przypadku uzupełnienie składu Zespołu następuje w trybie określonym w ust. 3.

5. Członkowie Zespołu otrzymują imienne upoważnienia od administratora danych – Dyrektora Szkoły do przetwarzania danych osobowych.

§ 9.1. Zespół opracowuje:

1) zaopiniowane wnioski o przyznanie świadczenia z Funduszu;

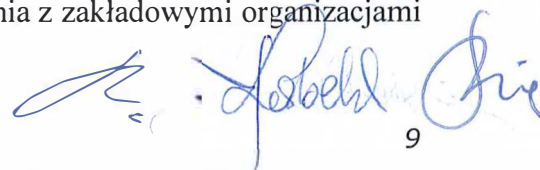
2) zaopiniowanie wniosku o pożyczkę mieszkaniową;

2) do końca stycznia każdego roku sprawozdanie z rozdziału środków Funduszu w roku poprzednim;

3) do końca marca każdego roku – Roczny plan rzeczowo-finansowy na rok następny oraz zaktualizowaną tabelę dopłat, o której mowa w § 7 ust.12.

2. Jeżeli w ciągu roku wystąpią okoliczności uzasadniające dokonanie zmian w Rocznym planie rzeczowo - finansowym Funduszu, Zespół opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły stosowną informację wraz z propozycjami zmian.

3. Zmiany, o których mowa w ust. 2 Dyrektor Szkoły uzgadnia z zakładowymi organizacjami związkowymi.



2. Wnioski o przyznanie świadczeń są składane w kadrach Szkoły (załączniki nr 3 i 4) i ewidencjonowane w rejestrze wniosków. Sekretarz Zespołu rejestruje wniosek, wpisuje do rejestru dane personalne wnioskodawcy, sprawdza prawidłowość i kompletność wpisów na wniosku, dochód brutto na członka rodziny, dokumenty potwierdzające dochód lub brak dochodu członków rodziny, sprawdza prawidłowość wyliczenia dochodu przypadającego na członka rodziny.
3. Przyjęte wnioski opiniowane są przez Zespół, który proponuje wysokość przyznanych świadczeń. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół. Po zaopiniowaniu przez Zespół, wniosek wraz z protokołem, przedkładany jest Dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenia.
4. Dyrektor Szkoły w oparciu o uzgodnienia Zespołu, podejmuje decyzję o przyznaniu świadczenia. Decyzja ta jest ostateczna.



## Rozdział VII

### FUNDUSZ MIESZKANIOWY

§ 10.1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej. Wzór wniosku o pożyczkę stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.

2. Pożyczka udzielana jest na warunkach określonych w umowie stanowiącej załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.

3. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:

1). pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu;

2). budowę domu;

3). remont i modernizacja mieszkań;

4). remont i modernizację domów jednorodzinnych;

5). adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe;

6). pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność.

4. Nie udziela się zwrotnej pomocy na pokrycie kosztów budowy, kupna, utrzymania lub remontu domów letniskowych, garaży oraz obiektów przeznaczonych na działalność gospodarczą.

5. Wnioski są rozpatrywane w kolejności ich złożenia z zastrzeżeniem:

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest przyjęcie do rozpatrzenia wniosku osoby uprawnionej poza kolejnością;

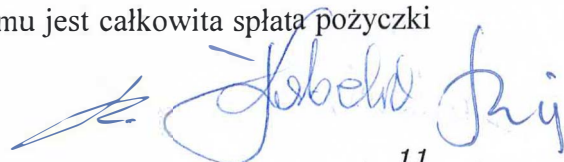
2. Za szczególnie uzasadnione przypadki uznaje się: indywidualne zdarzenie losowe, wpływające na pogorszenie się warunków mieszkaniowych osoby uprawnionej.

6. Pożyczkę na cele mieszkaniowe może otrzymać pracownik zatrudniony zarówno na czas nieokreślony jak i określony z tym, że pracownik zatrudniony na czas określony musi spłacić pożyczkę w czasie trwania umowy o pracę.

8. Pożyczkę spłaca się w miesięcznych ratach. Raty pożyczki będą regulowane u pracownika z bieżącego wynagrodzenia za pracę, zasiłku z ubezpieczenia społecznego oraz świadczenia z ubezpieczeń społecznych.

9. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie spłacanych rat pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku chorobowego.

10. Warunkiem przyznania następnej pożyczki uprawnionemu jest całkowita spłata pożyczki poprzednio uzyskanej.



11. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy, podpisanej przez Dyrektora Szkoły, pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli.

12. Pożyczkę udziela się na okres wskazany przez uprawnionego we wniosku, ale nie dłuższy niż 4 lata.

- 1) Wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi maksymalnie 40.000 zł.
- 2) Maksymalne okresy spłaty ustala się na 36 i 48 miesięcy, przy czym pożyczka do 20 tys zł maksymalny okres spłaty wynosi 36 miesięcy.

13. Spłata rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie podpisania umowy.

14. Oprocentowanie naliczane jest jednorazowo:

1. oprocentowanie pożyczki od kwoty przyznanej – 1%;

15. Wysokość odsetek dla pożyczek mieszkaniowych obliczana jest wg. wzoru:

wartość odsetek = kwota udzielonej pożyczki × ..... %

16. Kwota odsetek jest dodawana do pierwszej raty spłaty pożyczki.

17. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w przypadku:

1. rozwiązania przez pracownika stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika;
2. rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem;
3. porzucenia pracy przez pracownika;
4. rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy.

18. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 17 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.

19. W razie śmierci pożyczkobiorcy niespłaconą część pożyczki umarza się w całości wraz z odsetkami.

## § 21

1. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.

2. Poręczycielem może być tylko osoba zatrudniona w Zespole Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych w Olsztynie 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. W razie nie wypracowania wynagrodzenia w wysokości



wystarczającej na spłatę rat pożyczki poręczyciele zobowiązują się spłacać raty na konto bankowe.

3. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, wzywa się na piśmie dłużnika do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym powiadamia się poręczycieli.

Zobowiązanie spłaty pożyczki przenosi się solidarnie na poręczycieli.

4. Wniosek w sprawie odroczenia spłaty pożyczki na okres nie dłuższy niż rok powinien być uzupełniony o dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy (zaświadczenie z policji lub administracji spółdzielni, wspólnoty mieszkaniowej).

5. Decyzję o zawieszeniu spłaty pożyczki podejmuje Dyrektor szkoły.

## Rozdział VIII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

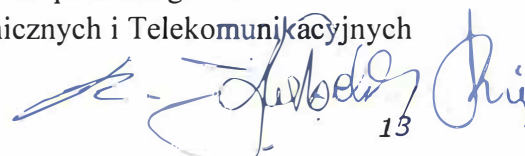
§ 10.1. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są załączniki:

- 1) roczny plan rzeczowo-finansowy na rok - załącznik nr 1;
- 2) oświadczenie o uzyskanych dochodach w roku - załącznik nr 2;
- 3) wniosek o przyznanie świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych  
- załącznik nr 3;
- 4) wniosek o przyznanie zapomogi z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych  
- załącznik nr 4;
- 5) terminy składania wniosków o udzielenie pomocy socjalnej – załącznik nr 5;
- 6) pismo Dyrektora Szkoły do księgowości, na podstawie którego wypłacane są świadczenia – załącznik nr 6;
- 7) protokół z posiedzenia Komisji Socjalnej – załącznik nr 7.
- 8) wniosek o przyznanie pożyczki z ZFŚS z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe  
- załącznik nr 8
- 9) oświadczenie umowy pożyczki z ZFŚS z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe  
- załącznik nr 9

2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

3. W sprawach nieobjętych Regulaminem decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.

4. Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników w sposób przyjęty w Zespole Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych w Olsztynie.



13

Zakładowe Organizacje Związkowe:

- 1..... **Koło NSZZ „Solidarność” przy Zespole Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych w Olsztynie** *Kabala*....., uzgodniono w dniu *28.02.2025r.*
- 2..... **PREZES OGNISKA ZNP** *Luja* **Barbara Romanciewicz**....., uzgodniono w dniu *28.02.2025r.*

**DYREKTOR**

*mgr inż. Grzegorz Górski*

*Kabala Prj*



**Preliminarz Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na rok.....**

Plan na ..... rok	..... zł
Zmiana wysokości odpisu	..... zł
Stan konta na 01.01..... r.	..... zł
Razem	..... zł

**Planowane wydatki:****Działalność socjalna:**

Świadczenia urlopowe dla nauczycieli	
Dofinansowanie wypoczynku nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, emerytów i rencistów	
Dofinansowanie wypoczynku dzieci	
Zapomogi	
Paczki dla dzieci (wartość paczki wg. dochodu: ... zł., ..... zł., ..... zł.)	
Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna	
Świadczenia świąteczne (forma pieniężna)	

**Ogółem: ..... zł****Wysokość dofinansowania dla uprawnionych ZSEiT**

Rodzaj świadczenia	Kwota bazowa	Maksymalna wysokość świadczeń wypłacanych z Funduszu w zależności od dochodu brutto na osobę w rodzinie		
		115%	100%	85%
		Grupa I	Grupa II	Grupa III
Wycieczki, wypoczynek organizowany we własnym zakresie		.....zł	..... zł	..... zł



<b>Wypoczynek dzieci</b>		..... zł	..... zł	..... zł
<b>Działalność kulturalno-oświatowa, <sup>1</sup></b>		.....%	.....%	.....%
<b>Paczki dla dzieci</b>		.....zł	.....zł	.....zł
<b>Zapomogi pieniężne, przyznawane w przypadkach losowych i trudnej sytuacji materialnej <sup>2</sup></b>		do 90%lub do 5.000,00 zł	do 85%lub do 4.500,00 zł	do 80%lub do 4.000,00 zł

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto przypadający na członka mojej rodziny wspólnie zamieszkującego i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe w ..... roku mieści się w przedziale :

Przedział dochodu	Wysokość dochodu	Zaznaczyć właściwe znakiem „ X ”
I przedział	Do minimum socjalnego - 1 381,29 zł.	
II przedział	od 1 381,30 zł. do 4 666,00zł.	
III przedział	Powyżej 4 666,01 zł.	

Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks Karny (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 poz. 1950 z późn. zm.) potwierdzam prawdziwość wyżej przedstawionych danych.

Olsztyn, dnia.....

.....  
(czytelny podpis)

*Za członków rodziny uważa się wnioskodawcę, współmałżonka, oraz dzieci ( w wieku do 18 lat lub do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat – o ile nie uzyskują dochodów własnych w formie zarobkowej) wspólnie zamieszkujących z wnioskodawcą i prowadzących z nim wspólne gospodarstwo domowe.*

### KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Informacja – klauzula informacyjna zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych):

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych w Olsztynie ,  
Ul. Bałtycka 37a, 10-144 Olsztyn  
tel:89 527-92-65., e-mail: sekretariat@zseit.olsztyn.eu
2. Funkcję Inspektora Ochrony Danych **Anna Szleszyńska, adres e-mail:o.d.annaszleszynska@gmail.com**
3. Pani/Pana dane osobowe, w zakresie: imię (imiona), nazwisko, adres zamieszkania, telefon kontaktowy, stanowisko, nr rachunku bankowego, dane członków Państwa rodziny w zakresie imię, nazwisko, stopień pokrewieństwa, data urodzenia dziecka, dochód na jednego członka rodziny, przetwarzane będą w związku z korzystaniem ze świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Socjalnych w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b) i lit. c) RODO) tj. wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Szkole, określonego w:
  - Ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela,
  - Ustawie z dnia 4 marca 1994r.- O zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,

- Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa oraz innych ustaw i rozporządzeń wydanych na ich podstawie regulujących obowiązki podatkowe i rachunkowe w celu realizacji tych obowiązków,
  - Ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. O narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w celu przechowywania dokumentacji powstającej w Szkole, a także napływającej do niej, a także przekazania do właściwego archiwum państwowego oraz realizacji innych zadań wynikających z ustawy.
4. Pani/Pana dane osobowe, będą przechowywane przez okres korzystania ze świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, a po zakończeniu roku kalendarzowego zostaną archiwizowane i będą przechowywane przez okres wskazany w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt obowiązującym w Zespole Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych w Olsztynie Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane jedynie podmiotom uprawnionym do przeprowadzania kontroli w zakresie przyznawania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
  5. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także przenoszenia danych w zakresie wynikającym z przepisów prawa.
  6. Przysługuje Pani/Panu również prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do jej wycofania.
  7. Skorzystanie z prawa do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania spowoduje, że korzystanie ze świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nie będzie możliwe.
  8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
  9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do **Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych**, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

.....  
Data i podpis pracownika



## WNIOSEK

### O PRYZNANIE DOPLĄTY DO WYPOCZYNKU

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy:

.....

Adres zamieszkania:

.....

2. Proszę o przyznanie dofinansowania do:

- 1. wycieczki organizowanego we własnym zakresie (tzw. Wczasy pod gruszą)\*
- 2. wycieczki zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie dzieci i młodzieży (np. kolonie, obóz, zielona szkoła)\*
- 3. w ramach działalności kulturalno – oświatowej \*
- 4. paczek dla dzieci do 15 r. ż. (do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 15 rok życia) \*
- 5. świadczenia finansowego (np. z powodu zwiększonych wydatków w okresie wiosennym/ jesienno-zimowym)

**Dla niżej wymienionych osób:**

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia dziecka

Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks Karny (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 poz. 1950 z późn. zm.) potwierdzam prawdziwość wyżej przedstawionych danych.

Olsztyn, dnia.....

.....

(czytelny podpis)



## KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Informacja – klauzula informacyjna zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych):

2. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych w Olsztynie ,  
Ul. Bałtycka 37a, 10-144 Olsztyn  
tel:89 527-92-65., e-mail: sekretariat@zseit.olsztyn.eu
2. Funkcję Inspektora Ochrony Danych **Anna Szleszyńska, adres e-mail: o.d.annaszleszynska@gmail.com**
10. Pani/Pana dane osobowe, w zakresie: imię (imiona), nazwisko, adres zamieszkania, telefon kontaktowy, stanowisko, nr rachunku bankowego, dane członków Państwa rodziny w zakresie imię, nazwisko, stopień pokrewieństwa, data urodzenia dziecka, dochód na jednego członka rodziny, przetwarzane będą w związku z korzystaniem ze świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Socjalnych w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b) i lit. c) RODO) tj. wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Szkole, określonego w:
  - Ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela,
  - Ustawie z dnia 4 marca 1994r.- O zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
  - Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa oraz innych ustaw i rozporządzeń wydanych na ich podstawie regulujących obowiązki podatkowe i rachunkowe w celu realizacji tych obowiązków,
  - Ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. O narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w celu przechowywania dokumentacji powstającej w Szkole, a także napływającej do niej, a także przekazania do właściwego archiwum państwowego oraz realizacji innych zadań wynikających z ustawy.
11. Pani/Pana dane osobowe, będą przechowywane przez okres korzystania ze świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, a po zakończeniu roku kalendarzowego zostaną archiwizowane i będą przechowywane przez okres wskazany w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt obowiązującym w Zespole Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych w Olsztynie Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane jedynie podmiotom uprawnionym do przeprowadzania kontroli w zakresie przyznawania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
12. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także przenoszenia danych w zakresie wynikającym z przepisów prawa.
13. Przysługuje Pani/Panu również prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do jej wycofania.
14. Skorzystanie z prawa do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania spowoduje, że korzystanie ze świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nie będzie możliwe.
15. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
16. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do **Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych**, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

.....  
Data i podpis pracownika



### Propozycja Zespołu Opiniującego

Na posiedzeniu w dniu..... Zespół Opiniujący zaproponował:

\*) przyznać dofinansowanie do świadczenia, o którym w mowa w pkt. .... niniejszego wniosku w wysokości .....zł.

\*) nie przyznać dofinansowania do świadczenia, o którym w mowa w pkt. .... niniejszego wniosku z powodu

.....

.....

.....

Świadczenie przyznano uwzględniając sytuację rodzinną, życiową , materialną.

Podpisy członków Zespołu:

.....

.....

.....

.....

### Decyzja dyrektora

\*) Przyznano dofinansowanie do świadczenia, o którym w mowa w pkt. .... niniejszego wniosku w wysokości .....zł.

\*) Nie przyznano dofinansowania do świadczenia, o którym w mowa w pkt. .... niniejszego wniosku z powodu

.....

.....

.....

Olsztyn, dn. ....

.....

(podpis dyrektora)

Uzgodniono z organizacjami związkowymi:

1. .... w dniu .....

2. .... w dniu .....

**Objaśnienia do wniosku:**

\*) *niepotrzebne skreślić*







**W N I O S E K**  
**o przyznanie zapomogi**  
**z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

.....  
imię i nazwisko

.....  
adres zamieszkania

.....  
miejsce pracy, emeryt, rencista\*

Proszę o przyznanie pomocy finansowej / rzeczowej \*, z powodu:

- 1. długotrwałej choroby, \*
- 2. pożaru, powodzi i innych klęsk żywiołowych, \*
- 3. śmierci członka rodziny, \*
- 4. w związku z trudną sytuacją rodzinną i materialną\*

\* właściwe zaznaczyć „X”

**Uzasadnienie**.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**UWAGA!**

W momencie składania wniosku (zaznacz X właściwą odpowiedź):

- nie zmieniła się moja sytuacja materialna w stosunku do roku poprzedniego
- zmieniła się moja sytuacja materialna w stosunku do roku poprzedniego powodująca zmianę grupy zaszeregowania pod względem dochodów (utrata źródła dochodu przez członka rodziny lub uzyskanie nowego źródła dochodu, np. bezrobocie czy przejście na emeryturę, rentę, świadczenie przedemerytalne czy urlop wychowawczy itp.) i aktualnie, **średni dochód za 1 miesiąc** w przeliczeniu na 1

osobę z gospodarstwa domowego (średnia wyliczona z trzech ostatnich miesięcy)  
wynosi: .....zł. (brutto)

**Prawidłowość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręczny podpisem świadomy/a odpowiedzialności karnej (art. 233 § 1 kodeksu karnego) oraz cywilnej.**

**Świadczenie proszę przekazać na konto (wypełnić w przypadku zmiany konta):**

.....  
.....

Niekompletny wniosek nie będzie rozpatrzony i zostanie zwrócony wnioskodawcy.

.....  
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

#### KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Informacja – klauzula informacyjna zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych):

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych w Olsztynie ,  
Ul. Bałtycka 37a, 10-144 Olsztyn  
tel:89 527-92-65., e-mail: [sekretariat@zseit.olsztyn.eu](mailto:sekretariat@zseit.olsztyn.eu)
2. Funkcję Inspektora Ochrony Danych **Anna Szleszyńska**, adres e-mail: [o.d.annaszleszynska@gmail.com](mailto:o.d.annaszleszynska@gmail.com)
3. Pani/Pana dane osobowe, w zakresie: imię (imiona), nazwisko, adres zamieszkania, telefon kontaktowy, stanowisko, nr rachunku bankowego, dane członków Państwa rodziny w zakresie imię, nazwisko, stopień pokrewieństwa, data urodzenia dziecka, dochód na jednego członka rodziny, przetwarzane będą w związku z korzystaniem ze świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Socjalnych w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b) i lit. c) RODO) tj. wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Szkole, określonego w:
  - Ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela,
  - Ustawie z dnia 4 marca 1994r.- O zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
  - Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa oraz innych ustaw i rozporządzeń wydanych na ich podstawie regulujących obowiązki podatkowe i rachunkowe w celu realizacji tych obowiązków,
  - Ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. O narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w celu przechowywania dokumentacji powstającej w Szkole, a także napływającej do niej, a także przekazania do właściwego archiwum państwowego oraz realizacji innych zadań wynikających z ustawy.
4. Pani/Pana dane osobowe, będą przechowywane przez okres korzystania ze świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, a po zakończeniu roku kalendarzowego zostaną archiwizowane i będą przechowywane przez okres wskazany w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt obowiązującym w Zespole Szkół Elektronicznych i Telekomunikacyjnych w Olsztynie Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane jedynie podmiotom uprawnionym do przeprowadzania kontroli w zakresie przyznawania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

5. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także przenoszenia danych w zakresie wynikającym z przepisów prawa.
6. Przysługuje Pani/Panu również prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do jej wycofania.
7. Skorzystanie z prawa do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania spowoduje, że korzystanie ze świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nie będzie możliwe.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do **Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych**, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

.....  
Data i podpis pracownika

### Propozycja Zespołu Opiniującego

Na posiedzeniu w dniu..... Zespół Opiniujący zaproponował:

\*) przyznać dofinansowanie do świadczenia, o którym w mowa w pkt. .... niniejszego wniosku w wysokości .....zł.

\*) nie przyznać dofinansowania do świadczenia, o którym w mowa w pkt. .... niniejszego wniosku z powodu .....

Świadczenie przyznano uwzględniając sytuację rodzinną, życiową, materialną.

Podpisy członków Zespołu:

.....  
.....

### Decyzja dyrektora

\*) Przyznano dofinansowanie do świadczenia, o którym w mowa w pkt. .... niniejszego wniosku w wysokości .....zł.

\*) Nie przyznano dofinansowania do świadczenia, o którym w mowa w pkt. .... niniejszego wniosku z powodu .....

Olsztyn, dn. ....

.....  
(podpis  
dyrektora)

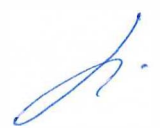


Uzgodniono z organizacjami związkowymi:

1. .... w dniu .....
2. .... w dniu .....

**Objaśnienia do wniosku:**

*\*) niepotrzebne skreślić*



<b>Terminy składania wniosków o udzielenie pomocy socjalnej</b>	
<b>Rodzaj świadczenia</b>	<b>Termin składania wniosków</b>
Wypoczynek letni organizowany we własnym zakresie, wypoczynek zorganizowany dzieci pracowników	do 15 maja lub do 10 dnia od
Działalność kulturalno-oświatowa, Świąteczna/wiosenno/zimowa pomoc finansowa, paczki dla dzieci	przyjścia do pracy
Zapomogi losowe	wg potrzeb jednak nie częściej niż raz na kwartał

**Zebranie Zespołu Opiniującego odbędzie się w ciągu 30 dni od upływu wyżej wymienionych terminów.**

**Wnioski złożone po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.**



Załącznik nr 6 do regulaminu ZFŚS w ZSEiT w Olsztynie

Olsztyn, .....r.

Księgowość

w Zespole Szkół Elektronicznych  
i Telekomunikacyjnych w Olsztynie

Z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zostaje przyznane:

- Dofinansowanie do wczasów pod gruszą \*
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci\*
- Dofinansowanie w ramach działalności kulturalno-oświatowej\*
- Paczki dla dzieci\*
- Świadczenie fin. z powodu zwiększonych wydatków w okresie świątecznym/zimowym\*
- Zapomoga pieniężna z powodu trudnej sytuacji finansowej\*
- Zapomoga pieniężna z powodu długotrwałej choroby, śmierci, pożaru, powodzi, klęski żywiołowej\*
- Inne (wpisać jakie)\*.....

\*niepotrzebne skreślić

następującym osobom:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....







Olsztyn, dnia .....r.

**Protokół z posiedzenia Zespołu Opiniującego**  
**z dnia .....r.**

Zespół w składzie:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Na posiedzeniu Zespołu Opiniującego w dniu .....

1. przyznano świadczenia/zapomogi\* na podstawie złożonych wniosków przez osoby uprawnione oraz zapoznając się z sytuacją życiową, rodzinną i materialną wnioskujących.

Przyznano świadczenia/zapomogi\* w kwotach:

Rodzaj świadczenia/zapomogi	Kwota
Dofinansowanie do wczasów pod gruszą	
Dofinansowanie do wypoczynku dziecka	
Dofinansowanie w ramach działalności kulturalno-oświatowej	
Paczki dla dzieci	
Świadczenie – zwiększone wydatki świąteczne/wiosenne/zimowe	
Zapomoga z powodu trudnej sytuacji finansowej	
Zapomoga z powodu choroby, śmierci, pożaru klęski żywiołowej	
Inne.....	

2. nie przyznano świadczenia/zapomogi\* z powodu.....  
 .....  
 .....

Dokumentacja potwierdzająca zasadność przyznania dofinansowania jest zgodna z Regulaminem obowiązującym w Szkole i znajduje się aktach Zespołu Opiniującego (kadry).

Podpisy Zespołu:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

.....  
 (podpis Dyrektora)

\*niepotrzebne skreślić





## W N I O S E K

### o przyznanie pożyczki z ZFŚS z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe

Proszę o przyznanie pożyczki w wysokości ..... zł

/słownie:...../, którą zobowiązuję się spłacić w ciągu ... .. lat.

Jednocześnie informuję, że poręczycielami spłaty pożyczki będą:

1. ....  
Zam. ....  
Dowód osobisty .....  
wydany przez .....
2. ....  
Zam. ....  
Dowód osobisty .....  
wydany przez .....

#### Pożyczkobiorca:

.....  
Zam. ....  
Dowód osobisty .....  
wydany przez .....  
PESEL: .....

Nr konta: .....

Data i podpis pożyczkobiorcy:

.....

Oświadczenie/właściwe podkreślić/

**1.Oświadczam, że spłatę pożyczki proszę mi potrącać co miesiąc z mojego wynagrodzenia lub będę uiszczać co miesiąc na konto ZFŚS ZSEiT.**

.....  
Podpis pożyczkobiorcy



