

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ W SKRZYSZOWIE

Podstawy prawne działalności socjalnej:

- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 288 z późn. zmianami),
- Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 854),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zmianami),
- Ustawa z 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz.1781 ze zm.),
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz ustawy o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne(Dz. U. z 2020 r. poz.179 ze zm.),
- Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349 z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 1190).

I. Postanowienia ogólne

§ 1

W Szkole Podstawowej w Skrzyszowie, zwanej dalej Szkołą, tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Funduszem.

§ 2

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca-Dyrektor Szkoły.
2. Świadczenia z Funduszu przyznaje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych działających w Szkole, po zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną powołaną w Szkole, o której mowa w §3 Regulaminu.
3. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczeń niezgodnie z Ustawą o ZFŚS oraz niniejszym Regulaminem Dyrektor Szkoły ma obowiązek wstrzymania realizacji podmiotowego świadczenia.
4. Odpowiedzialność za gospodarowanie środkami Funduszu ponosi pracodawca – Dyrektor Szkoły.

§ 3

1. Komisję Socjalną powołuje Dyrektor Szkoły spośród pracowników.
2. Ustala się, że Komisja Socjalna składa się z 3 osób, w tym po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w Szkole.

3. W przypadku rezygnacji członka w pracach Komisji lub niemożności pełnienia przez niego funkcji Dyrektor w jego miejsce powołuje innego pracownika.
4. Do zadań Komisji należy:
 - a) szczegółowa analiza i ocena przedłożonych wniosków pod względem formalnym i merytorycznym,
 - b) wstępne zaopiniowanie wniosków.
5. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Dyrektor oraz członkowie Komisji.

§4

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym przy Urzędzie Gminy w Godowie.
2. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest roczny preliminarz budżetowy stanowiący **załącznik nr 1**.
3. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% należnych środków odpisu podstawowego, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz ze zwiększeniami.
4. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wypłaconych środków.
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

II. Tworzenie Funduszu

§ 5

1. Coroczny odpis podstawowy tworzy się z:
 - a) odpisu dla pracowników pedagogicznych w wysokości 110 % kwoty bazowej,
 - b) odpisu dla pracowników niebędących nauczycielami w wysokości 37,50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
 - c) odpisu dla emerytów i rencistów oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne w wysokości 42 % kwoty bazowej,
 - d) odpisu dla emerytów i rencistów niebędących nauczycielami w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Fundusz zwiększa się o:
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
 - b) odsetek od środków Funduszu pochodzących od oprocentowanych środków na rachunku bankowym;
3. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

III. Osoby uprawnione do świadczeń

§ 6

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:
 - a) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, w pełnym i niepełnym wymiarze godzin,

- b) pracownicy przebywający na urloпах np. bezpłatnym, macierzyńskim i wychowawczym, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych, przebywających na świadczeniu rehabilitacyjnym oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
 - c) emeryci i renciści oraz osoby pobierające nauczycielskie świadczenie kompensacyjne - byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego,
 - d) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a, b, c w zależności od posiadanych środków finansowych tj.:
 - współmałżonkowie będący na utrzymaniu pracownika,
 - dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18, a jeżeli się kształcą w szkole i nie pracują - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, dzieci specjalnej troski bez ograniczenia wieku.
2. Osoby o których mowa w § 6 ust. 1 w pkt. c, ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego oraz oświadczenie, że zakład pracy był ich ostatnim zakładem pracy.
 3. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny tj. dzieci własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej itd., należy przedłożyć w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na utrzymaniu pracownika, emeryta, rencisty oraz osoby pobierającej nauczycielskie świadczenie kompensacyjne i z nim zamieszkuje lub zamieszkuje w internacie, akademiku itp. W innym mieście, w którym mieści się szkoła/uczelnia.
 4. Pracownikom, którzy w trakcie roku rozwiązali umowę o pracę nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do ZFŚS.

IV. Przeznaczenie Funduszu

§ 7

Fundusz przeznaczony jest na:

1. wypłatę świadczeń urlopowych, nauczycielom zgodnie z art.53 ust.1a Karta Nauczyciela, stosownie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym, nie później niż do 31 sierpnia (**bez wniosku**),
2. dopłatę do wypoczynku letniego pracowników oraz emerytów i rencistów oraz osoby pobierające nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.
3. dofinansowanie udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalno – oświatowych oraz sportowo – rekreacyjnych w formie dopłat do biletów (jednorazowo tyle biletów, ile jest osób uprawnionych),
4. dopłaty do wycieczek turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez szkołę w czasie wolnym od pracy nie częściej niż raz w roku (minimum 20% uprawnionych),
5. pokrycie kosztów imprez rekreacyjnych i kulturalnych (**bez wniosku**),
6. zakup bonów świątecznych lub pomoc finansową w okresie świątecznym,
7. pomoc socjalną z powodu zwiększonych wydatków związanych z wyposażeniem dziecka na wyjazd wakacyjny (pomoc przysługuje dzieciom do ukończenia 16 lat w danym roku kalendarzowym),
8. bezzwrotną pomoc finansową lub rzeczową dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej spowodowanej zdarzeniem losowym (**załącznik nr 3**).

9. pomoc w formie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe (maksymalnie cztery osoby uprawnione na dany rok budżetowy).

V. Zasady przyznawania świadczeń Funduszu

§8

1. Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym preliminarzu wydatków. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia środki przyznane osobom uprawnionym mogą być wypłacane w dwóch lub więcej ratach, a termin ich wypłacania może ulec opóźnieniu.
2. Wysokość świadczenia finansowego lub rzeczowego dla osoby uprawnionej nie może być uzależniona od jej wymiaru zatrudnienia, a tylko od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
3. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowanej z funduszu dla osoby uprawnionej jest wniosek:
 - a) o dofinansowanie wypoczynku złożony do 4 czerwca danego roku, wg **załącznika nr 4a**, tabela nr 1 niniejszego regulaminu,
 - b) o dofinansowanie do imprez kulturalno – oświatowych i sportowo – rekreacyjnych złożony do 15 czerwca danego roku kalendarzowego, do 15 listopada danego roku oraz do 15 stycznia następnego roku kalendarzowego zgodnie z **załącznikiem nr 4b**, tabela nr 2 (do wniosku należy dołączyć oryginały biletów wstępu),
 - c) o dofinansowanie do wycieczki złożony do pięciu dni po zorganizowanym wyjeździe wg **załącznika nr 4c** tabela nr 1 niniejszego regulaminu,
 - d) o przyznanie bonów świątecznych lub pomocy finansowej w okresie świątecznym złożony do 15 listopada danego roku wg **załącznika nr 4d**, tabela nr 1 niniejszego regulaminu,
 - e) o przyznanie pomocy socjalnej z powodu zwiększonych wydatków związanych z wyjazdem dziecka na wakacje złożony do 30 maja danego roku wg **załącznika nr 4e** tabela nr 1 niniejszego regulaminu.
4. Wnioski złożone po w/w terminach nie będą rozpatrywane.
5. Podstawę do obliczenia ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód brutto przypadający na członka rodziny, wykazany w oświadczeniu pracownika, emeryta, rencisty i nauczyciela pobierającego nauczycielskie świadczenie kompensacyjne. Oświadczenie należy złożyć do 15 maja każdego roku (**załącznik nr 5**). Odmowa złożenia powyższego oświadczenia lub niezłożenie oświadczenia w/w terminie kwalifikuje taką osobę do grupy uprawnionych o najniższych dochodach na członka rodziny.
6. W razie powzięcia wątpliwości co do zgodności z rzeczywistością danych osobowych podanych w oświadczeniu, o którym mowa w ustępie 5, Dyrektor Szkoły może żądać od wnioskodawcy przedłożenia dodatkowych dokumentów, w szczególności zaświadczenia z banku. W tym celu Dyrektor wzywa wnioskodawcę na piśmie do przedłożenia dokumentów w terminie do 14 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. Dyrektor Szkoły dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy. Z przeglądu sporządza się protokół.
8. W przypadku gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych, o których mowa w ust. 4., jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z funduszu,

jak również dochodzenia praw lub roszczeń od Uprawnionych, dane te należy niezwłocznie usunąć.

9. Do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych. Wzór upoważnienia stanowi **załącznik nr 6** do regulaminu.
10. Osoba, o której mowa w ust. 8., jest zobowiązana do zachowania danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych w tajemnicy, w związku z czym przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych jest ona zobowiązana do złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 7** do regulaminu.

§ 9

Negatywnie zaopiniowane przez Komisję Socjalną wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Dyrektora Szkoły w przedmiocie odmowy przyznania świadczenia jest ostateczna.

§ 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

1. Osobom uprawnionym wymienionym w par. 6 ust. 1 pkt. a,b,c znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej przysługuje bezzwrotna pomoc finansowa lub rzeczowa. Za zdarzenie losowe uznaje się: chorobę, wypadek, śmierć, kradzież, klęski żywiołowe.
2. Osoba ubiegająca się o w/w zapomogę składa wniosek, w którym uzasadnia konieczność ubiegania się o świadczenie. Do wniosku dołącza oświadczenie o osiągniętych dochodach za ostatnie 3 miesiące.

§ 12

1. Osobami uprawnionymi do otrzymania zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe są osoby wymienione w par. 6 ust. 1 pkt. a,b,c.
2. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest przyznawana na warunkach pomocy zwrotnej – pożyczka. Pożyczka może być przyznana z równoczesnym zawieszeniem spłat ratalnych na okres 6 miesięcy.
3. Pożyczka udzielana na cele mieszkaniowe jest przyznawana maksymalnie 4 osobom w roku w kwocie do 7 000 zł.
4. Pożyczka udzielana na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch żyrantów, którzy są zatrudnieni w szkole na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony. Jeden gwarant może poręczyć maksymalnie dwie pożyczki.
5. Czas spłaty pożyczki określa się na 10 miesięcy. Spłata pożyczki następuje wg zasad określonych w umowie zawartej pomiędzy pożyczkobiorcą, a zakładem pracy.
6. O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składanych wniosków (**załącznik nr 8**). W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można przyznać pożyczkę poza kolejnością.
7. Zawieszenie spłaty pożyczki za okres 6 miesięcy może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek pożyczkobiorcy.
8. Podstawę przyznania pożyczki stanowi umowa zawarta z osobą ją otrzymującą, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej udzielenia tj. okres spłaty, ilość i wysokość rat.

9. O powtórne przyznanie pożyczki może ubiegać się osoba uprawniona po dwóch latach od jej przyznania i całkowitej spłacie. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się odstępstwa od niniejszego postanowienia.
10. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
- a) porzucenia pracy przez pracownika,
 - b) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy,
 - c) w pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie.
11. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązania spłat przenosi się solidarnie na poręczycieli.
12. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu 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.
14. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej oraz pomocy na cele mieszkaniowe będą rozpatrywane na bieżąco.

§13

W razie zbiegu uprawnień i braku możliwości przyznania świadczeń wszystkim uprawnionym pierwszeństwo w korzystaniu ze środków Funduszu przysługuje:

- a) osobom o szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej lub życiowej,
- b) osobom samotnie wychowującym dzieci bądź posiadającym rodziny wielodzietne,
- c) osobom mającym dzieci specjalnej troski.

VI. Postanowienia uzupełniające i końcowe

§14

Postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych podaje się do wiadomości osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.

§ 15

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

§ 16

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej w Skrzyszowie obowiązuje od dnia 30 kwietnia 2025r.

§ 17

W uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi.

PREZES ODDZIAŁU ZNP
W GODOWIE

Złigniew Sosnecki

Zatwierdzam
Dyrektor Szkoły

.....mgr. Jolanna Bonarek.....

PRELIMINARZ BUDŻETOWY ZFŚS NA ROK
W SZKOLE PODSTAWOWEJ W SKRZYSZOWIE

Przychody:

Lp.	Tytuł wypłaty	Kwota
	Pozostałość środków na dzień 31.12.20... r.	
	Odpis podstawowy na rok	
	Spląty pożyczek mieszkaniowych	
	Inne	
	Ogółem przychody:	

Wydatki:

Lp.	Przeznaczenie wydatku	Kwota	% funduszu
	Wypoczynek : a) świadczenia urlopowe dla nauczycieli b) dofinansowanie do wypoczynku letniego		
	Imprezy kulturalno-oświatowe, sportowo- rekreacyjne a) dofinansowanie do biletów, (zgodnie z tabelą nr 2 nie więcej niż 300 złotych na wszystkich uprawnionych w rodzinie) b) wycieczka turystyczno - krajoznawcza (zgodnie z tabelą nr 2 nie więcej niż 300 złotych na wszystkich uprawnionych w rodzinie) c) imprez integracyjnych i kulturalnych		

	Pomoc materialna w formie rzeczowej - bony towarowe		
	Paczki dla dzieci z okazji Dnia Dziecka, (zgodnie z tabelą nr 1 nie więcej niż 200 złotych na dziecko)		
	Pomoc finansowa lub rzeczowa: a) bezzwrotne zapomogi finansowe,		
	Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe (4 w roku)		
	Rezerwa		
	Ogółem wydatki:		

Tabela nr 1

DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU LETNIEGO (dotyczy § 7 pkt. 2)
 ZAKUP PACZEK DLA DZIECI Z OKAZJI DNIA DZIECKA (dotyczy § 7 pkt. 6)
 ZAKUP BONÓW ŚWIĄTECZNYCH (dotyczy § 7 pkt. 7)

DOCHÓD	% DOFINANSOWANIA
do 2000,00	100
Od 2001,00 – 3000,00	90
Od 3001,00 – 4000,00	85
powyżej 4000,00	80

Tabela nr 2

DOFINANSOWANIE DO:

IMPREZ KULTURALNO – OŚWIATOWYCH, REKREACYJNO – SPORTOWYCH
 (dotyczy § 7 pkt. 3)

WYCIECZEK TURYSTYCZNO - KRAJOZNAWCZYCH (dotyczy § 7 pkt. 4)

DOCHÓD	% DOFINANSOWANIA	Maksymalna kwota dofinansowania
do 2000,00	95	300,00
od 2001,00 – 3000,00	90	270,00
od 3001,00 – 4000,00	85	255,00
powyżej 4 000,00	80	240,00

WNIOSEK
o przyznanie zapomogi losowej
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Imię i nazwisko
2. Adres zamieszkania.....
3. Charakter uprawnienia
4. Osoby będące na utrzymaniu wnioskodawcy:

L.p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Uwagi

5. Oświadczenie wnioskodawcy

Ja, niżej podpisany niniejszym oświadczam, że w stosunku do złożonego przeze mnie oświadczenia o średnich dochodach w roku nie zaszły/ zaszły*) istotne zmiany:

.....
 (w przypadku zmian, podać aktualną wysokość dochodów)

6. Uzasadnienie podania:

.....

7. Załączniki potwierdzające zasadność wniosku

.....

.....
 (miejscowość, dnia)

.....
 (podpis wnioskodawcy)

8. Opinia Komisji Socjalnej

.....

.....
 (podpis komisji)

9. Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano*) pomoc materialną w formie
 w kwocie (o wartości) zł
 (słownie zł).

.....
 (data, podpis i pieczęć pracodawcy)

*niepotrzebne skreślić

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....

**Oświadczenie o dochodach
osoby zamierzającej skorzystać ze świadczeń finansowanych z ZFŚS**

I. Informuję, że w skład mojej rodziny, wchodzi następujące osoby/ jestem osobą samotną* :

1.
(imię i nazwisko – stopień pokrewieństwa – data urodzenia)

2.
(imię i nazwisko – stopień pokrewieństwa – data urodzenia)

3.
(imię i nazwisko – stopień pokrewieństwa – data urodzenia)

4.
(imię i nazwisko – stopień pokrewieństwa – data urodzenia)

5.
(imię i nazwisko – stopień pokrewieństwa – data urodzenia)

Średni dochód miesięczny brutto przypadający na osobę podany na podstawie rozliczenia rocznego PIT za poprzedni rok kalendarzowy wynosi zaznaczyć właściwy kwadrat znakiem X**:

- ☐ do 2 000,00 zł
☐ od 2 001,00 zł do 3 000,00 zł
☐ od 3 001,00 zł do 4 000,00 zł
☐ powyżej 4 000,00 zł

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności karnej.

.....
(data i podpis składającego informację)

Objaśnienia do informacji:

*) niepotrzebne skreślić,

**) łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, każdego członka rodziny prowadzącego wspólnie gospodarstwo domowe i uprawnionego, zgodnie z Regulaminem, do korzystania z pomocy funduszu (łącznie z dziećmi uczącymi się do 25 roku życia),
W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych (art.5 ust. 8 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r.- Dz.U. 2024. poz.323) przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1176). Według ostatnio ogłoszonego obwieszczenia Prezesa GUS z 20 września 2024 r. (M.P. 2024.820) przeciętny dochód z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego wynosił w 2023 r. 5451,00 (tj. 454,00 zł /miesiąc).

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

Pani/Pan

zatrudniona/y na stanowisku

jako członek komisji socjalnej otrzymuje upoważnienie do przetwarzania danych osób korzystających z ZFŚS, prowadzonym w formie papierowej/ elektronicznej w komputerze stacjonarnym sekretarza szkoły*, w zakresie: zbierania, utrwalania, wglądu, zmieniania, udostępniania i przechowywania danych.

Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz przepisami RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, Kodeksu pracy, a także z Polityką ochrony danych osobowych i standardami obowiązującymi u Pracodawcy.

Pouczam Panią/Pana, że osoba, która została upoważniona do przetwarzania danych osobowych, obowiązana jest zachować te dane oraz sposoby ich zabezpieczenia w tajemnicy.

Upoważnienie jest ważne przez okres pełnienia przez Panią/Pana funkcji członka komisji socjalnej.

.....
podpis osoby uprawnionej
do nadania upoważnienia

*właściwe podkreślić

.....
Imię i nazwisko

Oświadczenie członka Komisji Socjalnej

Wszelkie dane osobowe przetwarzane na posiedzeniach Komisji Socjalnej są danymi poufnymi i udostępnianie ich osobom nieupoważnionym jest zakazane. Mowa tu w szczególności o sytuacji rodzinnej, materialnej i życiowej, a także kwestiach wynagrodzeń i innych dotyczących pracowników zwracających się o pomoc ze środków ZFŚS. Udostępnianie danych osobowych osobom nieupoważnionym lub przetwarzanie ich w niewłaściwy sposób podlega karze zgodnie z art. 51 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych i jest równoznaczne z ciężkim naruszeniem obowiązków pracowniczych.

Jako członek Komisji Socjalnej potwierdzam zapoznanie się z powyższymi zapisami.

.....
Data i podpis członka Komisji Socjalnej

WNIOSEK
o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1.
 (imię i nazwisko)
2.
 (adres zamieszkania)
3.
 (charakter uprawnienia)

4. Podanie :

Proszę o przyznanie mi pożyczki w wysokości (słownie:) na cele mieszkaniowe w postaci budowy albo zakupu domu lub mieszkania*/, zamiany domu lub mieszkania*/, wniesienie kaucji mieszkaniowej*/, remontu lub modernizacji domu albo mieszkania*.

Informuję, że uzyskałem(am) zgodę na poręczenie spłaty pożyczki przez następujące osoby zatrudnione na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony

Lp.	Imię i nazwisko	Charakter uprawnienia	Uwagi
1.			
2.			

5. Oświadczenie wnioskodawcy:

Ja, niżej podpisany niniejszym oświadczam, że w stosunku do złożonego przeze mnie oświadczenia o średnich dochodach w roku nie zaszły/ zaszły*) istotne zmiany:

.....
 (w przypadku zmian, podać aktualną wysokość dochodów)

Skrzyszów , dn.

.....
 (podpis wnioskodawcy)

6. Opinia Komisji Socjalnej

.....

.....

 (podpisy członków komisji)

7. Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano* pożyczkę w kwociezł
 (słownie zł:)

.....
 (miejscowość, data)

.....
 (pieczęć i imienna i podpis pracodawcy)

*niepotrzebne skreślić

Poręczenie spłaty

W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę, jako solidarni współodpowiedzialni, na pokrycie pozostałej do spłacenia kwoty pożyczki z naszych wynagrodzeń za pracę lub świadczeń z tytułu niezdolności do pracy.

1.....zam. w
(imię i nazwisko poręczyciela) (adres zamieszkania)

Jednocześnie oświadczam, że jestem/nie jestem poręczycielem jednej pożyczki na cele mieszkaniowe.

.....
(podpis poręczyciela)

2.....zam. w
(imię i nazwisko poręczyciela) (adres zamieszkania)

Jednocześnie oświadczam, że jestem/nie jestem poręczycielem jednej pożyczki na cele mieszkaniowe.

.....
(podpis poręczyciela)

Stwierdzam własnoręczność podpisów pożyczkobiorcy i poręczycieli

Zarządzenie nr 11/2024/2025

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Skrzyszowie

z dnia 29 kwietnia 2025 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły
Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Skrzyszowie

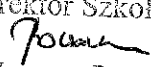
Na podstawie art. 8 ust Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U 2019, poz. 1352 tj.), w związku z art. 62 ust. 1 lub 2 i art. 63 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635 i 1933), po uzgodnieniu z zakładową organizacją związków zawodowych na podstawie art. 27 ust.1 Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. 2019, poz. 263) wprowadza się:

§ 1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Skrzyszowie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 30.04.2025 roku.
2. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Skrzyszowie z dnia 11.02.2021 r.

Dyrektor Szkoły

mgr Joanna Bonarek