

ZARZĄDZENIE NR 12/2026

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Łebie z dnia 6 marca 2026r.

w sprawie wprowadzenia do stosowania „Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. A. Mickiewicza w Łebie

Działając na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2024 poz. 288) oraz art. 27 ust. 1 Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 poz. 854)

Zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadzam po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej im. A. Mickiewicza w Łebie

§ 2.

Regulamin stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 3.

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej im. A. Mickiewicza w Łebie z dnia 14 czerwca 2017r.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
mgr Maciej Burdinski

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. ADAMA MICKIEWICZA W ŁEBIE

Rozdział 1

Postanowienia Ogólne

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 288 z późn. zmianami), zwana dalej „ustawą o ZFŚS” ..
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U z 2025 r., poz. 440), zwana dalej „ustawą o związkach zawodowych” .
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2024 r. poz. 986 z późn. zmianami), zwana dalej „Kartą Nauczyciela” .
4. 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 L119).
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

Ustala się co następuje:

§ 1

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej im. A. Mickiewicza w Łebie, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem” oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2

- 1) Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, o których mowa w § 7, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
- 2) Działalność socjalna, o której mowa w ust. 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - 1) różnych form wypoczynku,
 - 2) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej,
 - 3) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową,
 - 4) dofinansowanie z tytułu zwiększonych wydatków zimowych
 - 5) działalności kulturalną, oświatową, rekreacyjną.

§ 3

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. A. Mickiewicza w Łebie, zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami Funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym (preliminarzu).

§ 4

1. Podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, ustalony przez Pracodawcę w terminie do 31 marca każdego roku.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego Pracodawca sporządza w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy - zgodnie z zasadami art. 27 ust. 1 albo art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych. Wzór protokołu stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

§ 5

Świadczenia socjalne z Funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego z wyjątkiem świadczeń urlopowych przysługujących nauczycielom na podstawie art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela (niezależnie od świadczeń określonych w niniejszym regulaminie) wzór wniosku stanowi **załącznik nr 2** do regulaminu (z wyłączeniem świadczeń określonych w § 11 niniejszego regulaminu.)

1. Świadczenia urlopowe wypłacane są nauczycielom do końca sierpnia każdego roku w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
2. Świadczenia przyznawane są uznaniowo zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz możliwościami finansowymi pracodawcy.
3. Nieskorzystanie ze świadczeń z Funduszu w danym roku kalendarzowym, nie upoważnia do wypłaty ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 6

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z działającymi w Szkole Podstawowej im. A. Mickiewicza w Łebie organizacjami związkowymi.

Rozdział 2

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 7

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej im. A. Mickiewicza w Łebie bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym na przykład pracownicy przebywający na urlopie bezpłatnym, na urlopach związanych z rodzicielstwem, jak np. urlop macierzyński, wychowawczy, rodzicielski, ojcowski, nauczyciele przebywający na urlopie zdrowotnym, nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny itp.
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Szkoły Podstawowej im. A. Mickiewicza w Łebie dla których było to ostatnie miejsce zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę, lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne oraz emeryci, renciści zlikwidowanych szkół, przedszkoli wskazane przez organ prowadzący, z których emeryci podlegają pod ZFŚS Pracodawcy.
 - 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 - 2.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci

- współmałżonka (prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z osobą wskazaną w ust. 1 pkt. 1 i 2) w wieku do lat 18,
- 2) osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek,
- 3) współmałżonka
3. Inne osoby uprawnione:
- 1) konkubent/partner – pod warunkiem wspólnego prowadzenia gospodarstwa domowego
- 2) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których Szkoła Podstawowa w Łebie była ostatnim miejscem zatrudnienia, pod warunkiem, że nie podjęły pracy u innego pracodawcy,
- 3) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników szkoły, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie do końca roku kalendarzowego, w którym nastąpił zgon.

§ 8

1. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt. 2, należy przedłożyć orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,
3. Osoby o których mowa w § 7 ust. 3 pkt 1 zobowiązane są przedłożyć oświadczenie o wspólnym prowadzeniu gospodarstwa domowego z pracownikiem / emerytem / rencistą.
4. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 3 pkt 2 ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do świadczenia przedemerytalnego oraz oświadczenie o niepodjęciu pracy.
5. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 3, pkt 3 ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu renty rodzinnej oraz aktualny dokument wpłaty renty.

Rozdział 3

Źródła Funduszu

§ 9

Źródłami Funduszu są:

1. Coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika (z zastrzeżeniem ust. 2, 3, 4 i 5) w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS. tj. w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Coroczny odpis dla nauczycieli w wysokości ustalonej na podstawie art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela, tj. w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.
3. Coroczny odpis dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne zgodnie z art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela, tj. w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli i 42% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
4. Coroczny odpis podstawowy na jednego pracownika wykonującego pracę w szczególnych warunkach lub pracę o szczególnym charakterze – w rozumieniu przepisów o emeryturach pomostowych, wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa powyżej.
5. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) środki, o których mowa w art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS - odpis na emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami, co do których nie miała zastosowanie Karta Nauczyciela), tj. w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1,

- 2) środki, o których mowa w art. 5 ust. 4 ustawy o ZFŚS – odpis na każdą osobę zatrudnioną,
w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, tj. w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1,
 - 3) odsetki od środków funduszu,
 - 4) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 5) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
 - 6) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 7) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
6. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

Rozdział 4

Zakres działalności socjalnej finansowanej z Funduszu

§ 10

Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu. Świadczenia z Funduszu w pierwszej kolejności powinny być zapewnione rodzinom (osobom), które:

- 1) znajdują się w najtrudniejszej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Przez najtrudniejszą sytuację rozumie się uzyskiwanie dochodów wraz z przysporzeniami w wysokości do 1500 zł netto na osobę w rodzinie – w przypadku gospodarstwa wielorodzinnego),
- 2) samotnie prowadzą gospodarstwo domowe i osiągają dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami w wysokości nie wyższej niż 2000,00 zł.
- 3) samotnie wychowują dzieci,
- 4) co najmniej jeden uprawniony członek rodziny posiada znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,

§ 11

W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

- 1) wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego przez podmiot prowadzący działalność

w tym zakresie w formie kolonii, obozów i zimowisk,

- 2) zorganizowanego w formie wczasów (np. przez biuro podróży) krajowego lub zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych,
- 3) wypoczynku zorganizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie - „wczasy pod gruszą”.

§ 12

1. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 11 pkt 1, osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego na każde dziecko.

W przypadku, gdy oboje rodzice wnioskuje w danym roku o dofinansowanie wypoczynku dla tego samego dziecka, dopłatę może otrzymać tylko jeden rodzic, ponieważ dofinansowanie dotyczy danego dziecka.

2. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 2 osoba uprawniona (z wyłączeniem dzieci) może otrzymać maksymalnie 1 raz na 3 lata.
3. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 3 osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym
3. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 11 stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu. Wniosek składa się do 31 lipca każdego roku. Świadczenie jest wypłacane do 15 sierpnia każdego roku.
4. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 1 (wypoczynek dzieci i młodzieży) należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek lub inny dokument potwierdzający rodzaj wypoczynku, liczbę dni i zaświadczenie, że wypoczynek organizowany był przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie.
5. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 2 należy dołączyć fakturę lub rachunek za ten wypoczynek z określoną liczbą dni wypoczynku.
6. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 3 (tzw. *wczasy pod gruszą*) nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.

§ 13

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy w formie finansowej.

2. Pomoc materialna w formie finansowej przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie więcej niż 1 razy w roku kalendarzowym.

§ 14

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej poprzez zakup odzieży i opału, obuwia itp.
2. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1 pkt 1, przyznawana jest osobom uprawnionym na ich wniosek, nie częściej niż raz w roku kalendarzowym.

§ 15

1. Tabela dopłat (progi dochodowe) **stanowi załącznik nr 4** do Regulaminu.
2. Kwotę dofinansowania do poszczególnych świadczeń z funduszu ustala dyrektor szkoły, a jej wysokość **stanowi załącznik nr 5** do Regulaminu.
3. Dofinansowania do poszczególnych świadczeń z funduszu realizowane są w miarę posiadanych środków.

§ 16

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym.
7. Dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym można uzyskać nie częściej niż 1 raz w roku kalendarzowym na wniosek. Do wniosku nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający zwiększenie wydatków.

§ 17

1. Osoba uprawniona może ubiegać się o szczególną zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby.
2. Za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 1, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana, (np. protokoły, faktury, zaświadczenia, itp.), zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie bez nazwy choroby.

§ 18

1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na :
 - a) pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu,
 - b) budowę domu,
 - c) remont i modernizacja mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość przeznaczonych na cele mieszkalne.
3. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
4. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w Szkole Podstawowej im. A. Mickiewicza w Łebie na czas nieokreślony. Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie. Osoby dokonujące poręczenia, wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
5. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli.
6. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe określona jest w załączniku nr 5 do Regulaminu.
7. Pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać udzielona na maksymalny okres spłaty wynoszący 24 miesiące.
8. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest zatrudnienie w Szkole Podstawowej im. A. Mickiewicza w Łebie na podstawie umowy o pracę na czas wnioskowanej długości spłaty pożyczki lub posiadanie emerytury lub renty, brak zadłużenia w zakładzie pracy oraz udokumentowanie sytuacji mieszkaniowej.
9. Spłata rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie otrzymania pożyczki.
10. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 4 % rocznie od przyznanej kwoty. Kwotę odsetek zaokrągla się do pełnych złotych w taki sposób, że kwotę odsetek wynoszącą mniej niż 50 groszy pomija się, a kwotę odsetek wynoszącą 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych. Kwota raty uwzględnia naliczone odsetki.
11. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie

rozwiązania:

- 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
 - 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
1. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 12 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
 2. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, niespłacona część pożyczki zostaje umorzona w całości wraz z odsetkami.
 3. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
 4. Wzór wniosku o pożyczkę stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu.
 5. Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej stanowi **załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu.
-

§ 19

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej uprawnionego oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w planie rzeczowo-finansowym (*preliminarzu*).
2. Pracodawca odpowiada za:
 - a) przygotowanie planu rzeczowo-finansowego Funduszu na dany rok kalendarzowy,
 - b) ustalanie Regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
 - c) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część Regulaminu,
 - d) przyznawanie świadczeń z Funduszu w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych,
 - e) bieżącą analizę poniesionych wydatków,
 - f) prowadzenie ewidencji rodzajów oraz wysokości przyznanych świadczeń indywidualnych poszczególnym osobom uprawnionym,
 - g) przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych

i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
h) zachowanie tajemnicy.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 20

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% odpisów podstawowych, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz ze zwiększeniami.
3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 21

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

§ 22

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

§ 23

1. Administratorem danych osobowych w związku z gospodarowaniem środkami Funduszu jest Szkoła Podstawowa im. A. Mickiewicza w Łebie NIP 8411721627, zwany dalej **Administratorem**
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, zwanego dalej **IOD**, z którym można kontaktować się poprzez adres email bubhp@o2.pl.

3. Udostępnienie Pracodawcy danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia, osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.
4. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane do celów związanych z udzieleniem wsparcia/przyznaniem świadczenia z Funduszu, rozpatrzeniem wniosku, udokumentowaniem przyznania lub odmowy przyznania świadczenia ze środków Funduszu, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanym dalej RODO, a także w przypadku powstania jakichkolwiek roszczeń dane osobowe przetwarzane będą również w celu obrony przed roszczeniami, dochodzenia tych roszczeń, jak również w celu wykazania zrealizowania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze – jako prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
5. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
6. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują pisemne upoważnienie od Pracodawcy/Administratora do przetwarzania pozyskanych danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia.
7. Osoby, o których mowa w ust. 6 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
8. Odbiorcą danych osobowych są osoby upoważnione przez Pracodawcę/Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.

9. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.
10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowej.
11. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo żądania dostępu do treści danych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Dane przechowywane będą przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
13. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich są pozyskiwane. Odmowa udostępnienia danych osobowych Pracodawcy/Administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z Funduszu, ponieważ podanie danych jest konieczne do przyznania świadczenia z Funduszu w związku z art. 8 ust 1, ust. 1a, ust. 1b, ust. 1 c i ust. 1d ustawy o ZFŚS, w związku z niniejszym Regulaminem sporządzonym na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy o ZFŚS.

§ 24

1. Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych usług i świadczeń finansowanych z Funduszu składają do Pracodawcy w terminie do **30 kwietnia każdego roku**. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, (zwane dalej „Oświadczeniem”), którego wzór stanowi **załącznik Nr 8** do niniejszego Regulaminu. Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia Planu rzeczowo-finansowego. Pracownik, który nie zamierzał korzystać z Funduszu i nie złożył Oświadczenia w ww. terminie, a jego sytuacja zmieniła się i potrzebuje wsparcia z Funduszu, składa Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
2. Pracownik, który nie zamierzał korzystać z Funduszu i nie złożył Oświadczenia w terminie, o którym mowa w ust. 1, a jego sytuacja zmieniła się i potrzebuje wsparcia z Funduszu, składa Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.

3. Pracownicy zatrudnieni po 30 kwietnia składają ww. oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.

4. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest wymagane do celu ustalenia sytuacji socjalnej uprawnionego, w celu ustalenia wysokości świadczeń. **Nie złożenie Oświadczenia w celu otrzymania ulgowej usługi lub świadczenia oraz dopłaty z Funduszu oraz niedostarczenie go na wezwanie pracodawcy, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.**

5. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość zawartych w nim danych potwierdzona jest własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie.

6. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. W tym celu może żądać

od uprawnionego lub uprawnionych członków jego gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji. Pracodawca może żądać dokumentów takich jak np. zaświadczenie o dochodach i przysporzeniach pracownika, jego współmałżonka, dzieci lub innej uprawnionej osoby prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe wraz z uprawnionym, zaświadczenia z urzędu skarbowego, zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej o pobieranych świadczeniach, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły lub na studia, decyzji powiatowego urzędu pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku, świadczenia przedemerytalnego, do wglądu kopii PIT-u składanego do urzędu skarbowego oraz innych dokumentów potwierdzających dane w Oświadczeniu. **Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.**

7. O zmianie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, podanej w Oświadczeniu, a mającej wpływ na wysokość pozyskiwanych środków finansowych, osoba uprawniona informuje Pracodawcę we wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu.

8. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie **dochody netto** podlegające i niepodlegające opodatkowaniu oraz przychody i przysporzenia wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci), w szczególności:

- wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia oraz osiągnięte na podstawie umów cywilnoprawnych jak np. umowa zlecenia i o dzieło, umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą,
 - dochody osiągnięte za granicą,
 - emerytury, renty, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.),
 - dieta sołtysa, dieta radnego, kwoty innych diet otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
 - stypendia, staż,
 - zasiłki przysługujące bezrobotnym,
 - dochody z marketingu wielopoziomowego (MLM),
-
- dochody z kryptowalut,
 - dochody z dywidendy,
 - dochód niani (opiekunki do dziecka),
 - dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,
 - dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego lub fizycznego) obliczone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych, przyjmując, że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej np. jak w ustawie o świadczeniach rodzinnych,
 - dochody z dopłat dla rolników,
 - dochody z działalności gospodarczej (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej **na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT**, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. **w formie ryczałtu lub karty podatkowej**) przyjmuje się dochód określony szacunkowo w oświadczeniu przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą),
 - dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł,
 - otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,

- świadczenia wychowawcze (800+) i inne świadczenia o podobnym charakterze, np. RKO,
- świadczenia rodzinne,
- zasiłki, świadczenia i dodatki różnego rodzaju i inne cykliczne świadczenia, lub świadczenia jednorazowe o znacznej wysokości, czyli takiej, która ma wpływ na sytuację życiową i materialną,
- inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.

1. Pod pojęciem **dochód netto**, o którym mowa w ust. 9, należy rozumieć **przychód pomniejszony o** :
 - a) koszty uzyskania przychodu,
 - b) należny podatek dochodowy od osób fizycznych (wykazany w rocznym zeznaniu podatkowym PIT, z uwzględnieniem odpowiednio zwrotu/dopłaty podatku)
 - c) składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne (niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu),
 - d) składki na ubezpieczenie zdrowotne.
2. Dochody i przysporzenia, o których mowa w ust. 9, podlegają pomniejszeniu o kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób.
3. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przysporzeń nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich, dobrowolnego ubezpieczenia na życie, wkładów na KZP, rat pożyczki na KZP, rat pożyczki z ZFŚS, wpłat na PPK itp.
4. Na Oświadczeniu należy wykazać dochody i przysporzenia, o których mowa w ust. 9, z uwzględnieniem definicji określonej w ust. 10, za rok poprzedzający rok złożenia Oświadczenia.
5. Osoby, które nie osiągnęły dochodów w roku poprzedzającym złożenie Oświadczenia lub wstąpiły w związek małżeński/rozwiódły się w roku złożenia Oświadczenia, podają średni miesięczny dochód z miesiąca poprzedzającego złożenie Oświadczenia w przeliczeniu na osobę w gospodarstwie domowym obliczony zgodnie z ust. 9 - 12.
6. Jeżeli dochody zostały uzyskane w walucie obcej, do ich przeliczenia na walutę krajową (PLN) stosuje się kurs wymiany zastosowany przez bank w dniu wpływu środków na konto bankowe osoby otrzymującej te dochody. Jeśli osiągnięte dochody w walucie obcej nie zostały przeliczone, należy przeliczyć uzyskaną kwotę, stosując średni kurs Narodowego

Banku Polskiego (NBP) obowiązujący w ostatnim dniu roboczym roku poprzedzającego rok złożenia oświadczenia, a w przypadku, o którym mowa w ustępie 14, w ostatnim dniu miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku.

7. Dokumenty sporządzone w języku obcym, przed przedłożeniem pracodawcy, muszą zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego, na koszt osoby składającej dokument.
8. Wykazane w Oświadczeniu roczne dochody i przysporzenia różnego rodzaju, o których mowa w ust. 9, należy podzielić przez liczbę osób w gospodarstwie domowym a następnie podzielić przez dwanaście – zgodnie ze wzorem Oświadczenia, o którym mowa w ust. 1. Tak ustalona wartość jest podstawą do ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu.
9. Przez gospodarstwo domowe rozumie się uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Dotyczy to również małżonków pracujących za granicą lub w delegacji oraz dzieci, które zamieszkują w innej miejscowości ze względu na szkołę (np. w internacie) lub uczelnię, a jednocześnie pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym.
10. Małżonkowie posiadający rozdzielność majątkową składają w miarę możliwości jedno Oświadczenie, aby wykazać sytuację socjalną wspólnego gospodarstwa domowego na jednym dokumencie.

§ 25

1. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od złożenia wniosku, a wnioski o pomoc losową i pomoc w związku z długotrwałą chorobą lub śmiercią, w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Wnioski i oświadczenia można składać:
 - 1) osobiście u Pracodawcy,
 - 2) w sekretariacie w zamkniętej kopercie z wyraźnym opisem „ZFŚS”,
 - 3) za pośrednictwem poczty tradycyjnej (w dwóch kopertach, z czego druga jest zamknięta i opisana „ZFŚS”),

§ 26

Pracodawca nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym dokonuje przeglądu danych osobowych związanych z ZFŚS w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w art. 8 ust. 1a i 1c ustawy o ZFŚS. Z przeprowadzonej czynności przeglądu danych oraz usunięcia danych sporządza się stosowne protokoły.

§ 27

1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z uprawnionymi przedstawicielami związków zawodowych.
2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.

§ 28

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia

§ 29

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

§ 30

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy.

§ 31

Regulamin wchodzi w życie z upływem 14 dni od podania do wiadomości **pracowników**, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim i pomieszczeniu socjalnym pracowników.

§ 33

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Plan rzeczowo-finansowy (*preliminarz*) dochodów i wydatków
2. Załącznik nr 2 – wzór wniosku o świadczenie z ZFŚS
3. Załącznik nr 3 – wzór wniosku o dofinansowanie różnych form wypoczynku z ZFŚS

4. Załącznik nr 4 –Tabela dopłat (progi dochodowe)
5. Załącznik nr 5 – Tabela wysokości dopłat do świadczeń z funduszu i wysokość pożyczki mieszkaniowej
6. Załącznik nr 6 – wniosek o pożyczkę na cele mieszkaniowe
7. Załącznik nr 7 – wzór umowy pożyczki mieszkaniowej
8. Załącznik nr 8– wzór Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

DYREKTOR SZKOŁY

.....
mgr Mariusz Barański

(podpis i pieczęćka Pracodawcy)

Łódź, dn. 06.03.2026.

Uzgodniono w dniu: *26.02.2026 rok*

PREZES
Oddziału ZNP w Lebocku
Patrycja Jagowska-Sitka

.....
(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)

**Plan rzeczowo – finansowy dochodów i wydatków
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na rok**

Lp.		kwota
1	Odpis nauczycieli	
2	Odpis pracowników administracji i obsługi	
3	Odpis emeryci/renciści	
4	Pozostało z roku	
	ogółem	

Lp.	Przeznaczenie wydatku	kwota
1	Świadczenie urlopowe nauczycieli	
2	Wczasy pod gruszą	
3	Wypoczynek we własnym zakresie pracowników	
4	Wypoczynek dzieci i młodzieży	
5	Pomoc materialna, finansowa, zapomogi losowe	
6	Dofinansowanie do zwiększonych wydatków zimowych	
7	Działalność kulturalna, oświatowa, rekreacyjna	
8	Pożyczki mieszkaniowe	
9	Rezerwa finansowa	
	ogółem	

Uzgodniono w dniu:

.....
(podpis i pieczęć Pracodawcy)

.....
(podpisy przedstawicieli organizacji związkowych i pieczęć organizacji)

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

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nr telefonu)

WNIOSEK

O UDZIELENIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. A. MICKIEWICZA W ŁEBIE

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi/i mojej rodzinie** z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. A. Mickiewicza w Łebie świadczenia w formie

Oświadczam, że łączny dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej za rok **nie uległ istotnej zmianie/ uległ następującej zmianie***** (istotna zmiana to taka, która kwalifikuje wnioskodawcę do innego progu/grupy dochodowej)

Uzasadnienie zmiany sytuacji:

.....

Po uwzględnieniu powyższego łączny dochód wraz z przysporzeniami wynosi miesięcznie (należy podać dane z ostatniego miesiąca przed złożeniem wniosku):zł/osobę

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki (dotyczy zapomogi losowej i innych świadczeń wymagających udokumentowania):

.....

Proszę o przekazanie świadczenia przelewem

na konto nr w banku

Objaśnienia do wniosku:

*pracownik, członek rodziny pracownika, były pracownik (emeryt, rencista), członek rodziny byłego pracownika (emeryta, rencisty), inna osoba (wpisać jaką)

** niepotrzebne skreślić

***wymienić te rodzaje, które są ujęte w Regulaminie ZFŚS u danego pracodawcy np. dofinansowania do spotkania kulturalno-oświatowego, dofinansowania do zwiększonych wydatków jesienno - zimowych, udzielenia pomocy rzeczowej, przyznania zapomogi ze względu na trudną sytuację życiową, rodzinną i materialną, przyznania zapomogi losowej w związku z

Miejscowość i data:

(podpis wnioskodawcy)

Wypełnia Pracodawca:

Wnioskodawca znajduje się w progu dochodowym.

Stanowisko przedstawicieli organizacji związkowych

Proponujemy przyznać / odmówić przyznania * świadczenie/a w formie

w kwociezł brutto

(słownie:zł)

Uwagi: (np. uzasadnienie odmowy)

.....

.....

(data i podpisy przedstawicieli

zakładowych organizacji związkowych)

Decyzja Pracodawcy

Przyznano świadczenie w formie

w kwociezł brutto

(słownie: zł)

Odmówiono przyznania świadczenia w formie

z powodu

.....

.....

(data i podpisy przedstawicieli
zakładowych organizacji związkowych)

(data i podpis Pracodawcy)

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

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nr telefonu)

WNIOSEK

O DOFINANSOWANIE RÓŻNYCH FORM WYPOCZYNKU Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. A.MICKIEWICZA W ŁEBIE

Zwracam się z prośbą o udzielenie dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. A. Mickiewicza w Łebie dla świadczenia w formie:

1. Wypoczynku dzieci i młodzieży **
2. Wypoczynek w formie wczasów krajowych lub zagranicznych**
3. Wczasy pod gruszą**

Oświadczam, że w okresie od do,
korzystałem/łam z wypoczynku.

Oświadczam, że łączny dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej za rok **nie uległ istotnej zmianie/ uległ następującej zmianie***** (istotna zmiana to taka, która kwalifikuje wnioskodawcę do innego progu/grupy dochodowej)

Uzasadnienie zmiany sytuacji:

.....
Po uwzględnieniu powyższego łączny dochód wraz z przysporzeniami wynosi miesięcznie
(*należy podać dane z ostatniego miesiąca przed złożeniem wniosku*):
.....zł/osobę

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki
(*dotyczy wypoczynku dzieci i młodzieży, wczasów krajowych i zagranicznych*):

.....

Proszę o przekazanie świadczenia przelewem

na konto nr w banku

Objaśnienia do wniosku:

*pracownik, członek rodziny pracownika, były pracownik (emeryt, rencista), członek rodziny byłego pracownika (emeryta, rencisty), inna osoba (wpisać jaka)

** niepotrzebne skreślić

Miejscowość i data:

(podpis wnioskodawcy)

Wypełnia Pracodawca:

Wnioskodawca znajduje się w progu dochodowym.

Stanowisko przedstawicieli organizacji związkowych

Proponujemy przyznać / odmówić przyznania * świadczenie/a w formie

.....
w kwociezł brutto

(słownie:zł)

Uwagi: (np. uzasadnienie odmowy)

.....

.....

(data i podpisy przedstawicieli

zakładowych organizacji związkowych)

Decyzja Pracodawcy

Przyznano świadczenie w formie

w kwociezł brutto

(słownie: zł)

Odmówiono przyznania świadczenia w formie

z powodu

.....

(data i podpisy przedstawicieli
zakładowych organizacji związkowych)

.....

(data i podpis Pracodawcy)

TABELA DOPLAT
(PROGI DOCHODOWE)

Grupa	Dochód + przysporzenia na 1 członka gospodarstwa domowego wykazany w Oświadczeniu wg Regulaminu ZFŚS	% kwoty
I	do 2000 zł	100 %
II	powyżej 2001 zł do 4000 zł	95 %
III	powyżej 4001 zł	90 %

TABELA WYSOKOŚCI DOPLĄT DO ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU I WYSOKOŚĆ POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ

Lp.	Przeznaczenie wydatku	Maksymalna kwota dopłaty
1	Wypoczynek we własnym zakresie pracowników/ emerytów/rencistów	170,00 zł za dzień pobytu nie więcej niż 10 dni
		Kwota dofinansowania nie może przekroczyć kosztów pobytu.
2	Wypoczynek dzieci i młodzieży organizowany przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie w formie kolonii, obozów i zimowisk,	70,00 zł za dzień pobytu Kwota dofinansowania nie może przekroczyć kosztów pobytu.
3	Bezzwrotna pomoc materialna, finansowa,	do 500,00 zł
	Zapomogi losowe	do 2000,00 zł
4	Świadczenie urlopowe nauczycieli	na podstawie odrębnych przepisów
5	Dofinansowanie do zwiększonych wydatków zimowych	W miarę posiadanych środków
6	Dofinansowanie do wycieczek , imprez organizowanych przez pracodawcę	W miarę posiadanych środków
7	Wczasy pod gruszą	W miarę posiadanych środków
8	Działalność kulturalna, oświatowa, rekreacyjna	W miarę posiadanych środków
9	Pożyczki mieszkaniowe	4.000,00 zł

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....
(telefon / e-mail)

Wniosek o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

o udzielenie pożyczki na:

- koszty remontu i modernizacji mieszkania lub domu,
- budowę lokalu mieszkalnego w domu jednorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego,
- zakup lokalu mieszkalnego,
- modernizację pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,
- przystosowanie mieszkania lub domu dla potrzeb osób niepełnosprawnych

Zwracam się z prośbą o udzielenie pożyczki w wysokości zł

z przeznaczeniem na

okres spłaty pożyczki

Oświadczam że zapoznałem/łam się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Na poręczycieli proponuję:

1.....

2.....

.....

(podpis wnioskodawcy)

Stwierdza się, że Pan (i)

.....
nie posiada zadłużenia z tytułu pożyczki z ZFŚS na dzień składania wniosku.

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Stanowisko przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych

Opiniujemy pozytywnie/negatywnie* wniosek Pana/Pani o pożyczkę z ZFŚS
w wysokości zł słownie
złotych:.....
z przeznaczeniem na i na warunkach wg zasad
określonych w Regulaminie ZFŚS.

Szczegóły pożyczki będzie zawierać umowa pożyczki.

Uzasadnienie negatywnego stanowiska.....

.....

*(data i podpisy przedstawicieli
zakładowych organizacji związkowych)*

Decyzja Pracodawcy

Przyznaję pożyczkę w wysokości zł, słownie:
z przeznaczeniem jak we wniosku.

Odmawiam przydzielenia pożyczki na wnioskowany cel, z powodu
.....

.....
(data i podpis Pracodawcy)

Umowa pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zawarta w dniu pomiędzy Dyrektorem Szkoły Podstawowej im. A. Mickiewicza
w Łebie dalej Zakładem Pracy w imieniu, którego działa

Dyrektor –

a –

zwanym/ą dalej pożyczkobiorcą zam.

Strony ustaliły co następuje:

§1

W dniu została przyznana Panu/i pożyczka na zasadach określonych w Regulaminie podziału Zakładowego Funduszu Socjalnego w wysokości zł (słownie) z przeznaczeniem na, oprocentowana 4% w stosunku rocznym.

§2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości przez okres

§3

W ramach funduszu przyznawana jest pomoc finansowa na poprawę warunków mieszkaniowych, w formie pożyczek mieszkaniowych. Powtórnie można skorzystać z pożyczki po całkowitej spłacie poprzedniej. W przypadku pracownika z chwilą rozwiązania stosunku pracy na skutek porzucenia pracy, wypowiedzenia stosunku pracy przez pracownika oraz wypowiedzenia przez zakład pracy z winy pracownika, nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z naliczonymi odsetkami na okres spłaty oprocentowaniem.

§ 4

Umowa niniejsza została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach , które otrzymują: pożyczkobiorca oraz księgowość w Szkole Podstawowej.

§ 5

Raty pożyczki proszę potrącać z mojego wynagrodzenia miesięcznego. (w przypadku pracownika)

Raty pożyczki zobowiązuję się spłacać do 15-go każdego miesiąca (w przypadku emeryta/rencisty) na konto Szkoły Podstawowej w Łebie

.....

Na poręczycieli proponuję:

1.

2.

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wymienionego ze środków ZFŚS wyrażamy zgodę – jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

Czytelny podpis poręczycieli

1.

2.

.....

podpis pożyczkobiorcy

.....

podpis pracodawcy

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....
(telefon / e-mail)

OŚWIADCZENIE
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej za rok

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

Wnioskodawca.....

Pozostali członkowie:

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Stopień pokrewieństwa</i>	<i>Data urodzenia dziecka</i>

Oświadczam, że wysokość średniego **DOCHODU** przypadającego na jednego członka **gospodarstwa domowego / rodziny** wynosiła:

Średni roczny dochód łączny w gospodarstwie domowym wynosi:zł¹

Średni roczny dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi:
.....zł²

Średni miesięczny dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi:zł³

**Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną -
PRZYSPORZENIA**

- otrzymywane alimenty, świadczenia z programu 800 +, rodzinne, stypendia, zasiłki itp.
łącznie:zł/mies.

- inne otrzymane świadczenia jednorazowe w przeliczeniu na 12 mies.zł/mies.

- płacone alimenty na rzecz innych osóbzł miesięcznie.

Średnia miesięczna kwota przysporzeń pomniejszona o płacone alimenty wynosi na 1 członka gospodarstwa domowego:zł

ŁĄCZNA kwota **DOCHODU** wraz z **PRZYSPORZENIAMI** **pomniejszona** o płacone alimenty na rzecz innych osób wynosizł/osobę/mies. (słownie:
.....zł)

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego. Powyższe oświadczenie składam świadomy(a) skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 i art. 271 § 1 i 3 Kodeksu karnego)

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

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Objaśnienie:

¹(tj. za średni roczny dochód łączny uważa się: dochody z umowy o pracę, zlecenia, umowy o dzieło, dochody z najmu i dzierżawy, dochody osiągnięte za granicą, emerytury, renty, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, zasiłki i dieta sołtysa, dieta radnego, kwoty innych diet otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich, stypendia, staż, zasiłki przysługujące bezrobotnym, dochody z marketingu wielopoziomowego (MLM), dochody z kryptowalut, dochody z dywidendy, dochód niani (opiekunki do dziecka), dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej, dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego lub fizycznego) obliczone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych, przyjmując, że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej np. jak w ustawie o świadczeniach rodzinnych, dochody z dopłat dla rolników, dochody z działalności gospodarczej (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej **na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT**, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w **formie ryczału lub karty podatkowej**) przyjmuje się dochód określony szacunkowo w oświadczeniu przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą), dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł, otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego, świadczenia wychowawcze (800+) i inne świadczenia o podobnym charakterze, np. RKO, świadczenia rodzinne, zasiłki, świadczenia i dodatki różnego rodzaju i inne cykliczne świadczenia, lub świadczenia jednorazowe o znacznej wysokości, czyli takiej, która ma wpływ na sytuację życiową i materialną, inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.

²(tj. średni roczny dochód łączny podzielony na ilość członków rodziny)

³(tj. średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego podzielony przez 12)

Pełna informacja dotycząca danych osobowych znajduje się w regulaminie ZFŚS.

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. A. Mickiewicza w Łebie reprezentowana przez dyrektora.
2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych email: bubhp@o2.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. A. Mickiewicza w Łebie. Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
4. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
5. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
6. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z powyższą klauzulą informacyjną związaną z przetwarzaniem danych osobowych i rozumiem jej treść.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)