

Opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. Poz. 288);
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 854);
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2024r., poz. 986);
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. 2009 r., Nr 43, poz. 349);
5. Ustawa z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tekst jednolity Dz. U. 2024 r. poz. 1773);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2022 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2025 r. (Dz. U. 2024 r., poz. 1362);
7. 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 119 z 4 maja 2016 r. ze zm.)
8. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (tj. Dz. U 2019r., poz. 1871).

Rozdział I

Postanowienia Ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.
2. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
3. Funduszem administruje dyrektor Szkoły Podstawowe im. Jana Pawła II w Korzennej, zwany dalej Pracodawcą.
4. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust.1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Europy, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Pracodawca – Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Korzennej, w imieniu, której działa Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba.
- 2) Fundusz – zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzony w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Korzennej.

3) Regulamin – niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3

1. Wysokość odpisów na Fundusz określają:
 - 1) dla nauczycieli art. 53 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela;
 - 2) dla pracowników niebędących nauczycielami art. 5 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu socjalnym;
 - 3) dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenia kompensacyjne art. 53 ust. 2 ustawy Karta Nauczyciela.
2. Oprócz odpisów, o których mowa w ust. 1, na Fundusz nalicza się odpisy:
 - 1) na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną – byłego pracownika administracji i obsługi w szkole – zwiększa się Fundusz o 6,25% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w art. 5 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu socjalnym.
3. Źródłami Funduszu są:
 - 1) Odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem 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) Odpis dla nauczycieli dokonuje się corocznie 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) Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika wykonującego pracę w szczególnych warunkach lub prace o szczególnym charakterze – w rozumieniu przepisów o emeryturach pomostowych, wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa powyżej.
 - 4) Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.
 - 5) Zwiększa się Fundusz o odpis dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami) w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu, jeżeli stanowiło kwotę wyższą.
 - 6) Wysokość odpisu podstawowego może być również zwiększona o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku, do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
4. Środki funduszu zwiększa się o:
 - 1) odsetki od środków funduszu,
 - 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 3) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego
 - 4) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
 - 5) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 6) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
5. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz w szkole.

Rozdział II Przepisy ogólne dotyczące funduszu

§ 4


1. Środki Funduszu wydatkowane są w oparciu o roczny plan dochodów, wydatków i działalności socjalnej (preliminarz), sporządzony przez Pracodawcę w uzgodnieniu z pisemnie upoważnionym przedstawicielem zakładowej organizacji związkowej.
2. Preliminarz ustalany jest corocznie w terminie do dnia 31 marca i zawiera podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności.
3. Wzór preliminarza stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu.
4. Dopuszcza się możliwość dokonania korekty podziału środków na poszczególne rodzaje działalności ustalonego w preliminarzu w celu dostosowania go do zmieniających się potrzeb i sytuacji osób uprawnionych w trybie, o którym mowa w § 4 ust. 1.
5. Pracodawca sporządza rozliczenie Funduszu za ubiegły rok w terminie do 28 lutego roku następnego na formularzu stanowiącym **załącznik nr 2** i przedstawia zakładowej organizacji związkowej.

§ 5

1. Środki Funduszu przeznaczane są na:
 - 1) świadczenia urlopowe dla nauczycieli:
 - a) świadczenie urlopowe wypłacane jest na podstawie art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.
 - 2) dofinansowanie do wypoczynku osób wymienionych w § 7 ust. 1 pkt 1 i 2 Regulaminu i członków ich rodzin, w tym:
 - a) wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy „pod gruszą”) przez czynnego pracownika SP w Korzennej a pracownicy administracji i obsługi pod warunkiem przebywania na wypoczynku nieprzerwanie przez 14 dni (1raz w roku);
 - b) zorganizowanego krajowego i zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych w formie wczasów (1 raz w roku);
 - c) wypoczynku zorganizowanego: tj. wycieczek zorganizowanych przez szkołę (przy minimum 55% chętnych uprawnionych – 1 wycieczka w roku kalendarzowym);
 - d) wypoczynku osób uprawnionych w formie wycieczek, pielgrzymek, leczenia sanatoryjnego, wczasów profilaktyczno – leczniczych (sanatoriów rekreacyjnych), wyjazdów weekendowych i innych, dla osób, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 i 2 Regulaminu, 1 raz w roku kalendarzowym;
 - e) wypoczynku zorganizowanego w formie wczasów, kolonii, obozów, zimowisk, sanatoriów, zielonych szkół, dla dzieci i młodzieży do lat 18, 1 raz w roku kalendarzowym.
 - 3) dofinansowanie lub finansowanie przy przestrzeganiu zasady powszechnej dostępności organizowanej przez pracodawcę działalności kulturalno-oświatowej (spotkań integracyjnych – przy minimum 55% chętnych uprawnionych – 2 x w roku kalendarzowym; wyjazdów do teatru, kina, opery, na koncerty); Finansowaniem objęci są:
 - a) pracownicy zatrudnieni u Pracodawcy, niezależnie od podstawy zatrudnienia, rodzaju umowy o pracę oraz wymiaru czasu pracy, w tym przebywający na urloпах dla poratowania zdrowia, bezpłatnych, rodzicielskich, wychowawczych, świadczeniu rehabilitacyjnym, nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
 - b) emeryci, nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, renciści – byli pracownicy, dla których Pracodawca był ostatnim Pracodawcą i jeśli nie pozostają w momencie ubiegania się o pomoc z Funduszu w stosunku pracy i nie prowadzą działalności gospodarczej.

- c) emeryci, renciści i nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne ze zlikwidowanych placówek, wskazani przez organ prowadzący szkołę - Szkoła Podstawowa w Łyczanej.
 - 4) dofinansowanie do działalności organizowanej indywidualnie przez osoby uprawnione:
 - a) kulturalno-oświatowej - indywidualnych wyjść pracownika i osób uprawnionych - do kina, teatru, opery, na wystawę lub koncert (maksymalnie 50% poniesionych kosztów);
 - b) sportowo-rekreacyjnej (wyjazdy na imprezy sportowe - rajdy, biegi, narty; dofinansowanie karnetów na basen, siłownię dla pracownika i członków rodziny - do 40% poniesionych kosztów - maksymalnie 300 zł. raz na kwartał);
 - 5) udzielanie pomocy finansowej, w tym udzielanie:
 - a) zapomóg pieniężnych losowych w przypadkach indywidualnych zdarzeń losowych (kradzieży, wyłudzeń, itp.), klęsk żywiołowych (straty w wyniku powodzi, pożaru, huraganu, trąby powietrznej), długotrwałej choroby lub śmierci - osoba ubiegająca się o zapomogę losową, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku, z którym pomoc ma zostać przyznana. (np. protokoły, faktury, zaświadczenie lekarskich, itp.).
 - b) zapomóg pieniężnych socjalnych; oraz przy zwiększonych wydatkach w okresie jesienno- zimowym, wiosenno- letnim.
 - 6) pomocy rzeczowej;
 - 7) dofinansowanie do opieki nad dziećmi pracowników w żłobkach, przedszkolach i innych formach wychowania przedszkolnego do 40% miesięcznych opłat, nie więcej niż 500 zł. raz na kwartał na dziecko;
 - 8) pożyczki na cele mieszkaniowe określone w Regulaminie Scentralizowanego Funduszu Mieszkaniowego, o którym mowa w § 12 ust. 1.
2. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 2 a, b, osoba uprawniona może złożyć 1 raz w roku kalendarzowym - maksymalnie na jeden rodzaj wypoczynku na całą rodzinę (a nie na poszczególnych członków).
 3. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku (tzw. "wczasy pod gruszą") pracownicy A i O obowiązani są dołączyć decyzję Dyrektora Szkoły o przyznaniu urlopu, poza tym nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.
 4. W przypadku wniosku o dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku w formie wczasów, sanatoriów, wyjazdów weekendowych, itp. - osoba ubiegająca się o świadczenie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające dany wyjazd (faktura imienna).
 5. Świadczenia ulgowe z Funduszu mają charakter uznaniowy i osoby uprawnione do ubiegania się o nie w razie decyzji odmownej nie mogą kierować do Pracodawcy roszczeń z tego tytułu.
 6. Kwotę przyznanego świadczenia zaokrągla się do pełnych złotych.

§ 6

1. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
 2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
 3. Środki pozostające na rachunku bankowym Funduszu, niewykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.
 4. Dokumentację Funduszu prowadzi Pracodawca lub wyznaczony przez niego pracownik.
 5. Wykonywanie czynności, o których mowa w ust. 4 i 5, nie może naruszać przepisów prawa powszechnie obowiązującego o ochronie danych osobowych.
 6. Osoba uprawniona wyraża zgodę na przetwarzania danych osobowych w celu realizacji przysługujących jej uprawnień z Funduszu na formularzu stanowiącym **załącznik nr 5** do Regulaminu.
- 

Rozdział III
Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu

§ 7

- 1) Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:
 - a) pracownicy zatrudnieni u Pracodawcy, niezależnie od podstawy zatrudnienia, rodzaju umowy o pracę oraz wymiaru czasu pracy, w tym przebywający na urlopach dla poratowania zdrowia, bezpłatnych, rodzicielskich, wychowawczych, świadczeniu rehabilitacyjnym, nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
 - b) emeryci, nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, renciści – byli pracownicy, dla których Pracodawca był ostatnim Pracodawcą i jeśli nie pozostają w momencie ubiegania się o pomoc z Funduszu w stosunku pracy i nie prowadzą działalności gospodarczej.
 - c) emeryci, renciści i nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne ze zlikwidowanych placówek, wskazani przez organ prowadzący szkołę - Szkoła Podstawowa w Łyczanej,
 - d) członkowie rodzin osób, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 i 2.
- 2) Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 3 są:
 - a) współmałżonkowie,
 - b) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i zamieszkujące z nim dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole (i nie wstąpiły w związek małżeński) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat oraz niezdolne do samodzielnej egzystencji lub całkowicie niezdolne do pracy – bez względu na wiek,
- 3) inne osoby uprawnione:
 - 1.1.a) członkowie rodzin zmarłych pracowników, emerytów, osób pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, rencistów – byłych pracowników Pracodawcy, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej,
 - 1.1.b) członkowie rodzin zmarłych pracowników, emerytów, osób pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, rencistów – byłych pracowników szkoły, którzy pokryli koszty ich pogrzebu.
- 3) Członkowie rodzin wymienieni w ust. 2 pkt 1 i 2 są uprawnieni do korzystania ze świadczeń Funduszu, jeśli pozostają na wyłącznym utrzymaniu osób wymienionych w § 7 ust. 1 pkt 1 i 2.

Rozdział IV
Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych
1 Zasady ogólne

§ 8

1. Pomoc socjalna z Funduszu jest przyznawana na pisemny wniosek osoby uprawnionej złożony Pracodawcy. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 4** do Regulaminu. W/w wniosek nie jest wymagany do wypłaty świadczenia urlopowego.
2. Co najmniej raz w roku (tj. do 30 kwietnia) osoby uprawnione zamierzające korzystać ze środków Funduszu składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego oraz ankietę, która obrazuje pracodawcy orientacyjnie, o jakie rodzaje świadczeń uprawnieni będą wnioskować. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 5** do Regulaminu. Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia planu rzeczowo-finansowego (*preliminarza wydatków*).

Wypełnienie oświadczenia i ankiety nie zastępuje obowiązku przedłożenia wniosku o pomoc z Funduszu.

3. Pracownicy zatrudnieni po 30 kwietnia danego roku składają ww. Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
4. W przypadku takich świadczeń jak: bilety na imprezy, spotkania integracyjne dla wszystkich uprawnionych zamiast indywidualnego wniosku dopuszcza się zbiorczy wniosek, na którym uprawniony potwierdza prośbę o dofinansowanie świadczenia.
5. Wysokość pomocy z Funduszu uzależniona jest od wielkości środków ujętych w Preliminarzu oraz od sytuacji socjalnej osoby uprawnionej.
6. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych w Oświadczeniu osoba składająca oświadczenie potwierdza własnoręcznym podpisem.
7. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu i w tym celu może żądać od uprawnionego lub członków jego rodziny/gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji.
8. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia lub odmownym rozpatrzeniem wniosku.
9. Niezłożenie Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w celu otrzymania ulgowej usługi lub świadczenia oraz dopłaty z Funduszu, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.
10. Osoba uprawniona do pomocy z Funduszu obowiązana jest wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celu udzielenia usług i świadczeń z Funduszu.

§ 9

1. Podstawę do przyznania ulgowych usług i świadczeń z Funduszu stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, z uwzględnieniem wydatków koniecznych dla utrzymania gospodarstwa domowego, oraz opis sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wskazany w oświadczeniu pracownika. Opis sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej nie jest wymagany, jeśli nie występują w tym zakresie u osoby uprawnionej szczególne okoliczności.
2. Dochód brutto w rodzinie to suma wszystkich wpływów pieniężnych brutto osób zamieszkujących i utrzymujących się wspólnie.
3. Osoba uprawniona do świadczeń z Funduszu ma obowiązek podania we wniosku o ulgowe świadczenie informacji o stanie majątkowym, które są prawdziwe i zgodne z najlepszą wiedzą.
4. Osoba uprawniona do świadczeń z Funduszu ma (o ile jest to uzasadnione i celowe) obowiązek:
 - 1) przedstawienia do wglądu stosownych dokumentów potwierdzających jej dochody, jak i dochody członków jej rodziny (PIT, zaświadczenie o zarobkach, itp.),
 - 2) złożenia dokumentów wymaganych do przyznania wnioskowanego świadczenia (rachunki, faktury, protokoły, odpisy aktów, zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki, orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności, decyzje o przyznaniu prawa do świadczenia rentowego, emerytalnego, przedemerytalnego itp.).
5. Uprawniony we wniosku o pomoc z Funduszu składa oświadczenie obejmujące informacje wymienione w ust. 1 z wyjątkiem sytuacji, o których mowa w ust. 6.
6. Uprawniony wnoszący pełną odpłatność za usługi i świadczenia socjalne lub korzystający z usług i świadczeń na zasadach powszechnej dostępności nie jest obowiązany składać informacji wymienionych w ust. 1.
7. Wskazanie w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, informacji niezgodnych z prawdą lub przedłożenie dokumentu przerobionego lub podrobionego lub inne świadome i celowe wprowadzanie pracodawcy w błąd może skutkować odmową przyznania pomocy z Funduszu w okresie jednego roku od dnia złożenia takich informacji lub dokumentów.

§ 10

1. Pierwszeństwo w przyznaniu świadczenia z Funduszu mają uprawnieni znajdujący

się w trudnej sytuacji spowodowanej zdarzeniem losowym lub klęską żywiołową.

2. Pomoc z Funduszu na dofinansowanie wypoczynku, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 2, może być przyznawana tylko raz w roku.

§ 11

1. Przyznawanie pracownikom wszystkich świadczeń z Funduszu dokonywane jest przez Pracodawcę w uzgodnieniu z pisemnie upoważnionym przedstawicielem zakładowej organizacji związkowej.
2. Przyznawanie świadczeń socjalnych na wniosek dyrektora odbywa się w trybie takim samym jak i dla innych pracowników szkoły.
3. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
4. Sytuację materialną uprawnionych ustala się uwzględniając złożone we wniosku oświadczenia o wysokości dochodu na jednego członka gospodarstwa domowego i wielkości stawek tych dochodów określonych w tabeli dopłat stanowiącej **załącznik nr 3** do Regulaminu.
5. W przypadku odmowy przyznania pomocy z Funduszu Pracodawca w uzgodnieniu z pisemnie upoważnionym przedstawicielem zakładowej organizacji związkowej sporządza uzasadnienie takiej decyzji i doręcza ubiegającemu się.
6. Decyzja, o której mowa w ust. 5, jest ostateczna.

2 Szczegółowe zasady przyznawania pożyczek na cele mieszkaniowe

§ 12

1. Świadczenia na cele mieszkaniowe realizowane są poprzez Scentralizowany Fundusz Mieszkaniowy w Gminie Korzenna działający na podstawie umowy Nr ORG.2410.1.2017 z dnia 12 grudnia 2017 r. z późniejszymi zmianami zawartej w Urzędzie Gminy Korzenna pomiędzy Wójtem Gminy Korzenna a Dyrektorami i Kierownikami jednostek organizacyjnych o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej w zakresie świadczeń socjalnych na cele mieszkaniowe.
2. Na realizację świadczeń socjalnych na cele mieszkaniowe przeznacza się 15% planowanych rocznych odpisów na Fundusz, które zostają przekazane na subkonto Funduszu utworzone na potrzeby Scentralizowanego Funduszu Mieszkaniowego, o którym mowa w ust. 1.
3. Wysokość, zasady i warunki spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa Regulamin Scentralizowanego Funduszu Mieszkaniowego, uzgodniony z zakładową organizacją związkową.
4. Wzory umów pożyczki stanowią załączniki do regulaminu Scentralizowanego Funduszu Mieszkaniowego.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 13

1. Regulamin sporządza się w jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej strony uzgadniającej.
2. Niniejszy Regulamin podaje się do wiadomości poprzez wyłożenie w pokoju nauczycielskim oraz udostępnianie go do wglądu w kancelarii Dyrektora szkoły każdej osobie uprawnionej na jej wniosek.
3. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają procedury obowiązującej przy jego wprowadzaniu.
4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, przepisy Kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy

h

powszechnie obowiązującego.

§ 14

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uzgodnienia.
2. Traci moc Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Korzennej z dnia 01.03.2023 r.

§ 15

1. Integralną częścią Regulaminu są następujące załączniki:
 - 1) załącznik nr 1 – preliminarz – plan przychodów i wydatków na dany rok;
 - 2) załącznik nr 2 – rozliczenie z realizacji wydatków z Funduszu za dany rok;
 - 3) załącznik nr 3 – tabela dopłat do ulgowych świadczeń socjalnych z Funduszu;
 - 4) załącznik nr 4 – wniosek o przyznanie świadczenia z ZFŚS;
 - 5) załącznik nr 5 – oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych;
 - 6) załącznik nr 6 – oświadczenie pracownika o sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej.

§ 16

Niniejszy Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi:

- 1) Zarządem Oddziału ZNP Powiat Ziemski Nowy Sącz,
- 2) Międzyzakładową Organizacją Związkową Pracowników Oświaty NSZZ „Solidarność” Gminy Korzenna

Uzgodniono 24.02.2025r.
ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
Uzgodniono w dniu
Powiat Ziemski Nowy Sącz
ul. Gabriela Narutowicza 2, 33-300 Nowy Sącz
powiatnowysacz@znp.edu.pl
tel. 506 047 462

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Jana Pawła II w Korzennej
33-322 Korzenna 324
NIP 7343253365 REGON 490672139
tel. 18 441 70 08

DYREKTOR SZKOŁY

PREZES
ODDZIAŁU ZNP
Powiat Ziemski Nowy Sącz
Małgorzata Sniezek
Małgorzata Sniezek

mgr Dariusz Brończyk
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)

NIEZALEŻNY
SAMORZĄDNY
ZWIĄZEK
ZAWÓDOWY



MIĘDZYZAKŁADOWA ORGANIZACJA ZWIĄZKOWA
PRACOWNIKÓW OŚWIATY NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
Gminy Korzenna

NIP 7343519372 REGON 122816342

PRZEWODNICZĄCA
Komisji Międzyzakładowej
NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
mgr Agata Ligęza-Chyc

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Jana Pawła II w Korzennicy
33-322 Korzenna 324
NIP 7343253365 REGON 490672139
tel. 18 441 70 08

Załącznik nr 3 do Regulaminu ZFŚS w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Korzennicy

TABELA DOPŁAT DO ŚWIADCZEŃ z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH (2025 r.)

Wysokość dochodu brutto w przeliczeniu na jednego członka gospodarstwa domowego w złotych	Wypoczynek organizowany we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”) 1 raz w roku do wysokości max. złotych	Kolonie, obozy, zielone szkoły itp. dla dzieci do lat 18 do wysokości max. złotych, jednak nie więcej niż 50 % poniesionych kosztów na każde dziecko	Dofinansowanie do wypoczynku (sanatoria, wczasy, wyjazdy weekendowe itp.) dla pracowników, emerytów i ich rodzin do wysokości max. złotych, jednak nie więcej niż 50 % poniesionych kosztów, na rodzinę	Dofinansowanie do ulgowych świadczeń kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych do kwoty max. złotych, jednak nie więcej niż 50 % poniesionych kosztów	Zapomogi pieniężne losowe do kwoty max. złotych	Zapomogi pieniężne socjalne i pomoc rzeczowa do kwoty max. złotych	Dofinansowanie opłat za: a) żłobek lub przedszkole do 40%, jednak nie więcej niż 500 zł na kwartał; b) dofinansowanie karnetów do 40%, jednak nie więcej niż 300 zł na kwartał
Do 2000	1 900	850	1 500	1 100	2 500	1 900	
od 2001 do 3200	1 700	750	1 300	1 000	2 300	1 600	
od 3201 do 4800	1 500	650	1 200	900	2 100	1 400	Jak wyżej
od 4801 do 6400	1 300	550	1 100	800	1 900	1 200	
powyżej 6401	1 100	450	1 000	700	1 700	1 000	

Określone w tabeli dopłaty wysokości świadczeń w oparciu o kryterium dochodowe są tylko jedną z przestanków przyznawania świadczeń z Funduszu obok sytuacji życiowej i rodzinnej uprawionych.

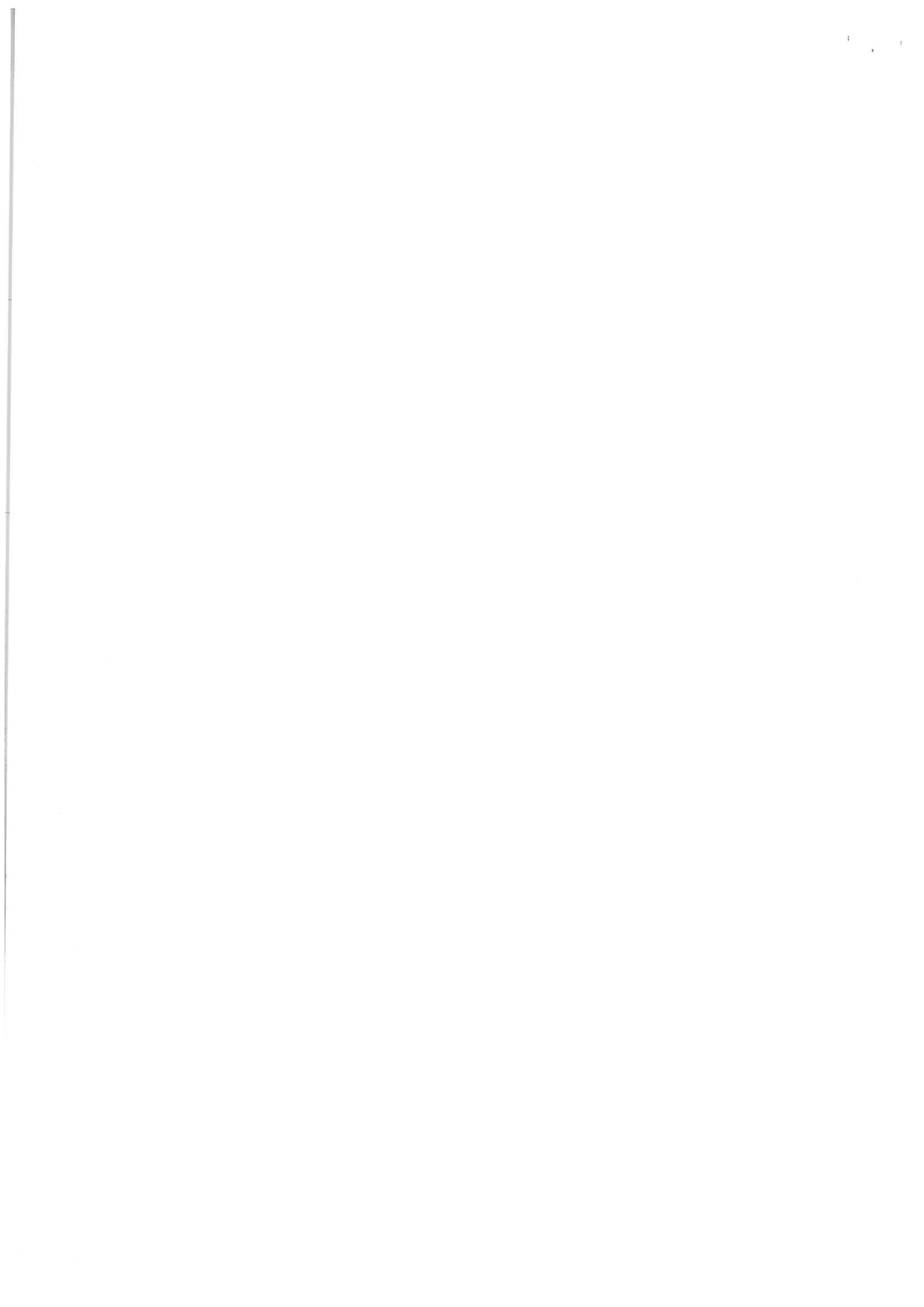
Osobom samotnie prowadzącym gospodarstwo domowe lub rodzicowi samotnie wychowującemu dzieci świadczenia przyznaje się w wysokości przewidzianej dla progu dochodowego o jeden stopień niższego od faktycznie uzyskiwanego. W przypadku osób samotnie prowadzących gospodarstwo domowe nie dotyczy dofinansowania do wypoczynku.

W sytuacji losowej szczególnie trudnej (strata dobytku w skali poważnie ograniczającej lub uniemożliwiającej normalną egzystację) lub w wyniku kłeski żywiołowej, znacznej kradzieży, ciężkiej długotrwałej choroby, śmierci itp.) dopuszcza się przyznanie jednorazowej zapomogi losowej w kwocie do wysokości 3 000,00 złotych, bez względu na wysokość dochodów.

Uwaga: 24.02.2025r.
Za Zakładowe Organizacje Związkowe
ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
Oddział Powiat Ziemski Nowy Sącz
ul. Gabriela Narutowicza 2, 33-300 Nowy Sącz
powiatnowysacz@znp.edu.pl, **PRZEWODNICZĄCA**
Komisji Młodzieżowej **Margaryta Smeżek**
NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
tel. **506 047 462**
mgr Agata Ligęza-Chyc

za Pracodawcę

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Jana Pawła II w Korzennicy
33-322 Korzenna 324
NIP 7343253365 REGON 490672139
tel. 18 441 70 08
DYREKTOR SZKOŁY
mgr Dariusz Brończyk



Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w moim oświadczeniu dla potrzeb ubiegania się o pomoc z Funduszu, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781, ze zm.) Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Korzennej . Poinformowano mnie o prawie dostępu i poprawiania danych osobowych. Dane osobowe zostały podane przeze mnie dobrowolnie.

W przypadku przyznania świadczenia proszę o przekazanie kwoty na rachunek bankowy o nr, którego posiadaczem jest lub umożliwienie osobistego odbioru w gotówce^{*)}.

.....
(miejscowość, dnia)

.....
(podpis osoby uprawnionej)

^{*)} niepotrzebne skreślić

Decyzją z dnia przyznano pomoc z ZFŚS w formie
.....
.....
w kwocie słownie:

.....
za zakładowe organizacje związkowe
/pisemnie upoważnieni przedstawiciele/

.....
za Pracodawcę

Decyzją z dnia nie przyznano pomocy z Funduszu z powodu:
.....
.....

.....
za zakładowe organizacje związkowe
/pisemnie upoważnieni przedstawiciele/

.....
za Pracodawcę

Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych

Ja niżej podpisana/y, wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Korzennej, reprezentowaną przez Dyrektora w/w placówki, podanych przeze mnie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z udzielaniem świadczeń z ZFŚS, dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji i dokumentacji, zgodnie z Rozporządzeniem 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).

.....
(podpis wnioskodawcy)

.....
(miejsowość, data)

Ochrona danych osobowych osób uprawnionych

- 1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych... (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016).*
- 2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu.*
- 3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z funduszu.*
- 4. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego lub elektronicznego, stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z funduszu lub osobnego dokumentu, jeśli jest to konieczne. W przypadku potwierdzania danych dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego osoby uprawnione przedstawiają oświadczenia i zaświadczenia.*
- 5. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 K.p. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.*
- 6. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, otrzymanych w ustrukturyzowanej formie (np. w pliku pdf), sprzeciwu wobec przetwarzania danych.*

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
miejsce pracy

OŚWIADCZENIE
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać z ulgowych świadczeń
finansowych
z ZFŚS za 20..... rok

Oświadczam, że w skład mojej rodziny, poza mną wchodzi następujące osoby uprawnione zgodnie z Regulaminem do korzystania z ZFŚS / jestem osobą samotną:

Wnioskodawca

Pozostali członkowie rodziny, dzieci uczące się do 25 roku życia, dzieci nieuczące się do 18 roku życia

L.p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia/wiek (w przypadku dzieci)	Uwagi <i>Np. uczy się w szkole -jakiej?, posiada orzeczenie o niepełnosprawności, jest bezrobotne</i>

Oświadczam, że wysokość średniego dochodu brutto przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego wynosiła:

Roczny dochód łączny brutto (PIT – rubryka dochód) w gospodarstwie domowym wynosił:.....zł

Roczny dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosił:.....zł

Średni miesięczny dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosił:.....zł
(słownie: zł)

Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną (nie wpisywać kredytów, pożyczek)

- płacone alimenty zł miesięcznie
- otrzymywane alimenty zł miesięcznie
- świadczenia z programu 500 +zł miesięcznie
- świadczenie „Dobry Start” 300 +zł miesięcznie
- świadczenie rodzinne.....zł miesięcznie
- stypendia.....zł miesięcznie
- zasiłki stałe.....zł miesięcznie
- inne

Łączna kwota dochodu wraz z dodatkowymi przysporzeniami mającymi wpływ na sytuację życiową wynosizł/osobę/mies.

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

Powyższe oświadczenie składam świadomy(a) skutków wynikających z Regulaminu ZFŚS za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

ZOBOWIĄZANIE

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 wnioskodawcy)