

Zarządzenie nr 34/IV/2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. Tony Halika
w Osówce

z dnia 08.04.2024 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych Szkoły Podstawowej im. Tony Halika w Osówce

Na podstawie: art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2024.0.288 z póź. zm.), art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2022 r. poz.854 z póź. zm.) zarządza się, co następuje

§ 1

Wprowadzam z dniem 08.04.2024 r.

„Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Szkoły Podstawowej im. Tony Halika w Osówce” wraz z załącznikami,
który stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Z dniem 08.04.2024 r. traci moc prawną zarządzenie dyrektora szkoły nr 18/III/2021,
z mocą prawną 04.01.2021 r. w sprawie zatwierdzenia do realizacji
„Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych”
Szkoły Podstawowej im. Tony Halika w Osówce wraz z załącznikami.

§ 3

Z dniem 08.04.2024 r. traci moc prawną, treść § 1 i § 2
zarządzenia dyrektora szkoły nr 23/III/2024 z dnia 22.03.2024 r.

§ 4

Z dniem 08.04.2024 r. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Tony Halika
w Osówce **przyjmuje do realizacji zmodyfikowany „Preliminarz wydatków ZFŚS
Szkoły Podstawowej im. Tony Halika w Osówce na rok 2024”**
co stanowi załącznik do Regulaminu ZFŚS z dnia 08.04.2024 r.

§ 5

Z dniem 08.04.2024 r. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Tony Halika
w Osówce **przyjmuje do realizacji „Zasady przydzielania i podziału ZFŚS
Szkoły Podstawowej im. Tony Halika w Osówce na rok 2024”**
co stanowi załącznik do Regulaminu ZFŚS z dnia 08.04.2024 r.

§ 6

Regulamin wraz z załącznikami obowiązuje od dnia 08.04.2024 r.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

DYREKTOR SZKOŁY

mgr inż. Ryszard Attyń

/pieczęć i podpis dyrektora szkoły/

A. Dzień uszka
M. Dębowski
K. Szymaniak
D. Spychalski
D. Warkoniecki
A. Anna
Z. Jankowski
K. Jankowski
M. Dębowski

"Szkoła"

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

w Szkole Podstawowej im. Tony Halika w Osówce

Szkoła Podstawowa
im. Tony Halika w Osówce
Osówka 44, 87632 Osówka
tel / fax 54 289 56 77
NIP 466-01-17-319

08.04.2024r.
DYREKTOR SZKOŁY

mgr inż. Ryszard Altyn

Opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2020r. poz. 1070 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 263);
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2019r., poz. 2215);
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. 2009r., Nr 43, poz. 349);
5. Rozporządzenie 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) (Dz. Urz. UE L119 z 4 maja 2016r. ze zm.)
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U 2018r., poz. 1000 z późniejszymi zmianami).

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 Podstawowej im. Tony Halika w Osówce 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. Tony Halika w Osówce , w imieniu, której działa Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba.
- 2) Fundusz – zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzony w Szkole Podstawowej im. Tony Halika w Osówce
- 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.

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 34/IV/2024 dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tony Halika w Osówce
z dnia 08 kwietnia 2024 r.

- 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) 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.
 - 4) 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.
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. Jeżeli w szkole działają związki zawodowe, to wszystkie sprawy związane z ZFŚS (tworzenie regulaminu, plan finansowy, przyznawanie świadczeń pracownikom) w placówce oświatowej pracodawca musi uzgadniać z zakładowymi organizacjami związkowymi obejmującymi swym działaniem szkołę, placówkę oświatową. Jeśli działa kilka organizacji związkowych, i nie są one w stanie uzgodnić wspólnego stanowiska w zakresie treści regulaminu Funduszu., wtedy regulamin wprowadzany jest samodzielnie przez pracodawcę, niekiedy przy akceptacji niektórych związków.
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, poprzez wprowadzonego aneksu.

5. Pracodawca sporządza rozliczenie Funduszu za ubiegły rok w terminie do końca lutegoroku 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 przez osobę uprawnioną we własnym zakresie (tzw. wczasy „pod gruszą”), poprzez złożenie oświadczenia o chęci skorzystania z wczasów pod gruszą w terminie do końca kwietnia, wnioskodawcą dla rodziny jest tylko pracownik. Z tej formy wypoczynku można skorzystać raz na dwa lata.
 - b) zorganizowanego krajowego i zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych w formie wczasów,
 - c) wypoczynku zorganizowanego: tj. wycieczek zorganizowanych przez szkołę
 - d) wypoczynku osób uprawnionych w formie wycieczek, 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, 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 — wyjazdów do teatru, kina, opery, na koncerty). Zasady odpłatności ustalane są każdorazowo przez Dyrektora szkoły na podstawie preliminarza kosztów, refundacja może być przyznana dla pracownika dwa razy w roku w wysokości od 30 do 50 % poniesionych kosztów. Dofinansowanie dla współmałżonka stanowi 50% przyznanej kwoty dla pracownika.
- 4) 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 zobowiązana jest dołączyć do wniosku 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.
- 5) pomocy rzeczowej;
- 6) pożyczki na cele mieszkaniowe

2. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 2 a, b, osoba uprawniona może złożyć raz na dwa lata – maksymalnie na jeden rodzaj wypoczynku na całą rodzinę (a nie na poszczególnych członków).
3. Dofinansowanie, o którym mowa w § 5 pkt 2 a, b, przysługuje także na dzieci osób uprawnionych, o ile w danym roku kalendarzowym osoba uprawniona nie korzystała z dofinansowania, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 2 e.
4. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku § 12 pkt 3 (tzw. wczasy pod gruszą) nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.
5. Świadczenia 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 Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Tony Halika w Osówce, zwany dalej Dyrektorem, który przyznaje świadczenia po zaciągnięciu opinii z organizacji związkowych działających w Szkole Podstawowej im. Szkoły Podstawowej im Tony Halika w Osówce.
2. Jeśli na terenie szkoły nie działa organizacja związków zawodowych wówczas dyrektor szkoły może , ale nie musi powołać komisję socjalną która będzie pełniła tylko formę doradczą, rekomendującą przyznawanie świadczeń z ZFŚS.
3. Powołanie oraz odwołanie komisji socjalnej następuje zarządzeniem dyrektora szkoły.
4. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
5. Środki pozostające na rachunku bankowym Funduszu, niewykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.
6. Dokumentację Funduszu prowadzi Pracodawca –Dyrektor Szkoły

Rozdział III

Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu

§ 7

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:
 - 1) 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, , macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, świadczeniu rehabilitacyjnym, nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
 - 2) 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.
 - 3) 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:
 - 1) współmałżonkowie,
 - 2) 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 26 lat oraz niezdolne do samodzielnej egzystencji lub całkowicie niezdolne do pracy – bez względu na wiek,
 - 3) inne osoby uprawnione:
 - 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,
 - 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 do Pracodawcy. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 6** 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, która obrazuje pracodawcy orientacyjnie, o jakie rodzaje świadczeń uprawnieni będą wnioskować. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 4** do Regulaminu. Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia planu rzeczowo-finansowego (*preliminarza wydatków*). **Wypełnienie oświadczenia nie zastępuje obowiązku przedłożenia wniosku** o pomoc z Funduszu. Dyrektor zastrzega sobie możliwość złożenia kolejnego oświadczenia o sytuacji rodzinnej, materialnej, jeśli zaistnieje taka konieczność (jeśli ulegnie zmianie status materialny, czyli jeśli ulegnie poprawie lub pogorszeniu).
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, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, podlega odpowiedzialności karnej na mocy Kodeksu karnego.
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 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 świadczeń z Funduszu stanowi dochód nettoprzypadający na osobę w rodzinie.
2. Dochód netto w rodzinie to suma wszystkich wpływów pieniężnych netto osób zamieszkujących i utrzymujących się wspólnie.
3. Osoba uprawniona do świadczeń z Funduszu ma obowiązek podania we wniosku informacji o sumie wszystkich dochodów w gospodarstwie domowym (pensje, działalność zarejestrowana lub niezarejestrowana pracownika, współmałżonka, innych dorosłych zamieszkujących wspólne gospodarstwo, dochody dzieci).W przypadku niepodania dochodów osób dorosłych zamieszkujących wspólne gospodarstwo przyjmuje się dochód tej osoby jako najniższą krajową.
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
6. 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. Przyznawanie pracownikom wszystkich świadczeń z Funduszu dokonywane jest przez Pracodawcę po zaciągnięciu opinii przedstawiciela zakładowych organizacji związkowych.
2. Przyznawanie świadczeń socjalnych na wniosek dyrektora odbywa się w trybie takim samym jak i dla innych pracowników szkoły.
3. Przyznawanie 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 netto na jednego członka gospodarstwa domowego- *załącznik nr 4* 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

§ 11

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej na wniosek osoby uprawnionej, który należy złożyć w sekretariacie Szkoły Podstawowej im. Szkoły Podstawowej im. Tony Halika w Osówce.
2. Po pozytywnej decyzji Dyrektora sporządzana jest umowa.
3. Zwrotna pomoc z funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej max. co 5 lat, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki.
4. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez co najmniej 2 pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Tony Halika w Osówce. Ten sam pracownik może być poręczycielem maksymalnie 3 pożyczek równocześnie.
5. Jeżeli pożyczkobiorca w określonym terminie nie dokona wpłaty, dokonuje się potrąceń należności z wynagrodzeń poręczycieli.
6. Pożyczka mieszkaniowa oprocentowana jest w wysokości 3% od wartości kredytu.
7. Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 60 miesięcy.
8. Pożyczka może być przyznawana od kwoty 10.000 do 30.000 złotych.
9. Spłatę pożyczki pożyczkobiorca rozpoczyna w następnym miesiącu po jej otrzymaniu.
10. Warunki spłaty pożyczki nie mogą być zmienione na niekorzyść pożyczkobiorcy w ciągu

ustalonego w umowie okresu spłaty.

11. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania z pracownikiem:
 - 1) stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
 - 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
 - 3) stosunku pracy z powodu upływu okresu, na jaki została zawarta.
12. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 11 § 13 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo lub w całości umorzona wraz z odsetkami.
14. Umorzenie pożyczki z przyczyn jak w ust. 13 § 11 nie uprawnia do wcześniejszego ubiegania się o pożyczkę.
15. W wyjątkowych okolicznościach dyrektor na wniosek pracownika może czasowo zawiesić spłatę pożyczki (max na pół roku).
16. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu.
17. Przyznawanie pożyczki następuje po złożeniu stosownego wniosku. Pożyczkę dyrektor, po zaciągnięciu opinii związków zawodowych, udziela w kolejności spływających wniosków, w miarę posiadanych środków na wyodrębnionym koncie ZFŚS SP Osówka.
18. Wzory umów pożyczki stanowią załączniki do regulaminu

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 13

1. Regulamin sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej strony uzgadniającej oraz organu prowadzącego.
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 powszechnie obowiązującego.



§ 14

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 08.04.2024 r.
2. Moc traci Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych obowiązujący w Szkole Podstawowej im. Tony Halika w Osówce z dnia 04 stycznia 2021 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 – Oświadczenie o ochronie danych osobowych
 - 4) załącznik nr 4 – Oświadczenie o sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej
 - 5) załącznik nr 5-Oświadczenie o wysokości emerytury/renty/nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego
 - 6) załącznik nr 6 -wniosek o przyznanie pomocy z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
 - 7) załącznik nr 7- umowa w sprawie udzielenia pożyczki z Zakładowego Funduszu mieszkaniowego (w ramach ZFŚS)
 - 8) załącznik nr 8-wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej
 - 9) załącznik nr 9- zasady przydzielania i podziału środków Funduszu Socjalnego w Szkole Podstawowej im. Tony Halika w Osówce na dany rok kalendarzowy.

§ 16

Niniejszy Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi:

- 1) Zarządem Oddziału ZNP w Toruniu

Uzgodniono w dniu: 8.04.2024, Osówka

Zaopiniowano pozytywnie

Szkoła Podstawowa
im. Tony Halika w Osówce
Osówka, ul. 87 802, Osówka
Woj. kujawsko-pomorskie, 87-802 Osówka
tel. 52 24 12 177
www.szkola17016.pl

DYREKTOR SZKOŁY

[Podpis]
mgr inż. Ryszard Aityn

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

Dziwankowska Anne

(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)

Szkoła Podstawowa
im. Tony Halika w Osówce
Osówka 44, 87-112 Osówka
tel/fax 54 250 56 77
NIP 403-01-17-319

Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS
w Szkole Podstawowej im. Tony Halika w Osówce

Szkoła Podstawowa
im. Tony Halika w Osówce
Osówka 44, 87-112 Osówka
tel/fax 54 250 56 77
NIP 403-01-17-319

.....
pieczętka zakładu pracy

PRELIMINARZ PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

w Szkole Podstawowej im. Tony Halika w Osówce

na rok 2024

WYNIK FINANSOWY ZA ROK 2023

Wynik finansowy ZFŚS za rok 2023 – stan konta 31.12.2023 r.		8.753,00 zł.
PLANOWANE PRZYCHODY FUNDUSZU W ROKU 2024		
Grupy uprawnionych, dla których nalicza się odpisy/rodzaj przychodów	Liczba pracowników w przeliczeniu na etaty/liczba emerytów	Kwota w złotych
nauczyciele	18,17	110% kwoty bazowej =5.693,62 zł /etat Razem :103.453,08 zł
pracownicy obsługi =pomoc nauczyciela	7	37,5% średniego wynagrodzenia =2.417,14 zł/etat Razem:16.919,98 zł.
emeryci, osoby pobierające nauczycielskie świadcz. komp., renciści – byli nauczyciele	5	42%kwoty bazowej =2.173,93 zł emeryt Razem: 10.869,65 zł.
Emeryci pracownicy obsługi	4	Fakultatywnie 402,86 emeryt.
Razem	34,17	139,995,71 zł.
PLANOWANE ŚRODKI DO DYSPOZYCJI FUNDUSZU W ROKU 2024		
Środki niewykorzystane w roku poprzednim		8.753,00 zł.
Planowane przychody w roku bieżącym		139,995,71 zł.
Planowane wpływy z tytułu spłat pożyczek		Ok.50,000

PLANOWANE WYDATKI Z FUNDUSZU W ROKU 2024		
Rodzaj świadczenia socjalnego	Liczba planowanych świadczeń	Kwota w złotych
Świadczenie urlopowe dla nauczycieli	24	Ok. 44.000
Dofinansowanie do wypoczynku, w tym:		
wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą”		Ok.14.000
Świadczenia wakacyjne dla emerytów		Ok.5.000
wykupionych kolonii, obozów zielonych szkół, innych		Ok.3.000
Dofinansowanie lub finansowanie organizowanej przez pracodawcę działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej, w tym:		
kulturalno-oświatowej , wyjazdy integracyjne itp.		Ok.21.000
Udzielanie pomocy finansowej, w tym:		
zapomóg pieniężnych losowych		2.000
zapomóg pieniężnych socjalnych		2.000
Zwiększone wydatki w okresie jesienno-zimowym		ok.26.000
Zwiększone wydatki w okresie wiosenno-letnim		ok.18.000
pomocy rzeczowej		ok.2.000
Rezerwa	2%	ok.3000
Razem		ok 140.000

Zgodnie z Regulaminem podział środków Funduszu może w trakcie roku ulec zmianie .Zmiany dokonuje dyrektor po zaciągnięciu opinii organizacji związków zawodowych działających na terenie szkoły.

Uzgodniono w, dnia

Za Zakładowe Organizacje Związkowe
pisemnie upoważnieni przedstawiciele

za Pracodawcę

.....
pieczętka zakładu pracy

ROZLICZENIE PRZYCHODÓW I WYDATKÓW
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
w Szkole Podstawowej im. Tony Halika w Osówce
za rok 2024

WYNIK FINANSOWY ZA ROK 2024		
Wynik finansowy ZFŚS za rok 2024 – stan konta 31.12.2024 r.		
PRZYCHODY FUNDUSZU W ROKU 2024		
Grupy uprawnionych, dla których nalicza się odpisy/rodzaj przychodów	Liczba pracowników w przeliczeniu na etaty/liczba emerytów	Kwota w złotych
nauczyciele		
pracownicy administracji i obsługi szkół		
emeryci i renciści – byli pracownicy administracji i obsługi szkół		
emeryci, osoby pobierające nauczycielskie świadc. komp., renciści – byli nauczycie		
Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym		
Odsetki od udzielonych pożyczek		
Inne przychody		
ŚRODKI DO DYSPOZYCJI W ROKU 2024		
Środki niewykorzystane w roku poprzednim		
Przychody w roku bieżącym		
Wpływy z tytułu spłat pożyczek		
Razem środki w dyspozycji Funduszu w roku 2024		
WYDATKI Z FUNDUSZU W ROKU 2024		
Rodzaj świadczenia socjalnego	Liczba wypłaconych świadczeń	Kwota w złotych
Świadczenie urlopowe dla nauczycieli		
Dofinansowanie do wypoczynku, w tym:		

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 34/IV/2024 dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tony Halika w Osówce z dnia 08 kwietnia 2024 r.

wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą”		
wykupionych wczasów, sanatoriów, innych		
wykupionych kolonii, obozów, zielonych szkół, innych		
Dofinansowanie lub finansowanie organizowanej przez pracodawcę działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej, w tym:		
kulturalno-oświatowej		
sportowo- rekreacyjnej		
Udzielanie pomocy finansowej, w tym:		
zapomóg pieniężnych losowych		
zapomóg pieniężnych socjalnych		
pomocy rzeczowej		
Przekazanie środków do SFM		
Udzielanie innych świadczeń z Funduszu		
Razem wydatki z Funduszu w roku 2024		
WYNIK FINANSOWY NA KONIEC 2024 ROKU		
Środki Funduszu niewykorzystane w roku bieżącym – stan konta na dzień 31.12.2024 r.		
Środki pozostające w dyspozycji osób uprawnionych, jako pozostałe do spłaty raty pożyczek (stan na dzień 31.12.2024 r.)		

Uzgodniono w, dnia

Za Zakładowe Organizacje Związkowe
pisemnie upoważnieni przedstawiciele

za Pracodawcę

załącznik nr 3 do Regulaminu ZFŚS

.....
Adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie Ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j. t. Dz. U. z 2018 r. poz. 1316, ost. zm. Dz. U. z 2019 r. poz. 730), zobowiązuję się do zapewnienia ochrony i zachowania w tajemnicy danych osobowych dotyczących sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS tylko przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi, świadczenia, dopłaty ZFŚS oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń. Nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym, w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania zostanie dokonany przegląd danych, a te dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji ww. celów, zostaną usunięte za zgodą i w sposób ustalony przez Dyrektora Szkoły.

.....
podpis

Załącznik nr 4 do regulaminu ZFŚS

....., dnia.....

Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika

Oświadczenie jest dokumentem prawnym w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego, a prawidłowość danych w nim zawartych, potwierdza własnoręcznym podpisem osoba składająca oświadczenie. Oświadczenie może być zweryfikowane w trybie i na warunkach określonych w art. 253 tego kodeksu.

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dobrowolnie oświadczam, że średniomiesięczny przychód brutto na jedną osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi.....

(Przychód brutto oblicza się na podstawie przychodów opodatkowanych i nieopodatkowanych ze wszystkich źródeł tych członków, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie – wraz z dziećmi pobierający naukę).

Liczba członków pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym: osób.

Proszę o uwzględnienie sytuacji szczególnej*:

- jestem samotną osobą,
- jestem osobą samotną i wychowuję dzieci,
- mam rodzinę wielodzietną,
- choruje przewlekle,
- mam dziecko wymagające specjalnej troski,
- inne.....

* zaznaczyć odpowiednio

Data.....

Podpis (czytelny)

Uwaga! Pracodawca zastrzega sobie możliwość kontroli wiarygodności oświadczenia (kopia PIT do wglądu). W przypadku stwierdzenia niezgodności ze stanem faktycznym, świadczenie nie zostanie przyznane.

Załącznik nr 5 do Regulaminu ZFŚS

**Oświadczenie o wysokości emerytury/renty/nauczycielskiego świadczenia
kompensacyjnego**

Ja niżej podpisany/a:

.....

(imię i nazwisko)

zamieszkały/a

.....

(adres)

niniejszym oświadczam, że:

1. Na podstawie decyzji ZUS z dnianr.....

moja miesięczna *emerytura/renta/nauczycielskie świadczenie kompensacyjne** wynosi brutto:

.....

(wpisać kwotę)

2. Na podstawie rocznego zeznania podatkowego PIT mój miesięczny dochód brutto ze
stosunku pracy wynosi.....

(wpisać kwotę)

Informuję, że na *emeryturę/rentę/ nauczycielskie świadczenie kompensacyjne**
przechodziłem/-łam ze stanowiska:

*nauczyciela/pracownika administracji/pracownika obsługi **

Informuję, że *posiadam/nie posiadam* uprawnienia do opieki socjalnej*

*skreślić niewłaściwe

Ja niżej podpisany/a, świadomy odpowiedzialności cywilnej i karnej oświadczam,
że własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w złożonym
oświadczeniu.

Osówka, dnia.....

.....

podpis składającego oświadczenie

Załącznik nr 6 do Regulaminu ZFŚS

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
stanowisko

**WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
ZAPOMOGA FINANSOWA/ZAPOMOGA LOSOWA/ZAPOMOGA RZECZOWA/ZAPOMOGA
ZDROWOTNA/DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU LETNIEGO/DOFINASOWANIE DO
WYPOCZYNKU DZIECKA***

dla

.....
(jeśli dotyczy dofinansowania dla dzieci, podać datę urodzenia)

Uzasadnienie wniosku:

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

*Właściwe zakreślić

Załączniki:

.....

Wiarygodność powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

..... dnia.....

Podpis(czytelny).....

Pracodawca zastrzega sobie możliwość kontroli wiarygodności powyższych danych.

1. Wniosek powyższy akceptuję i przyznaję świadczenie w wysokości:

.....

2. Wniosku powyższego nie akceptuję z powodu:

.....

Załącznik nr 7 do Regulaminu ZFŚS

UMOWA

W sprawie udzielenia pożyczki z Zakładowego Funduszu mieszkaniowego (w ramach ZFŚS)

w dniu..... Zakładowa Komisja Socjalna przy SP Osówka zwanym dalej
ZKŚS w imieniu, którego działa.....

z Panią/Panem.....

zwanym dalej pożyczkobiorcą zamieszkałym w

zatrudnionym na stanowisku..... w

została zawarta umowa o następującej treści:

§1

1. Decyzją Zakładowej Komisji Świadczeń Socjalnych przy Szkoły Podstawowej im. Tony Halika w Osówce została przyznana Pani/Panu
Ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Szkoły Podstawowej im. Tony Halika w Osówce pożyczka oprocentowana w wysokości 3 % w stosunku rocznym w wysokości słownie:.....
z przeznaczeniem na

§ 2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosilat
Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia..... w równych ratach miesięcznych po I rata wynosi złoty, następnerat po..... złotych, ostatnia rata wynosi ok..... złotych.

§ 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia poczynając od dnia.....

§ 4

1. Pożyczkobiorca (emeryt) deklaruje spłatę należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy na konto ZFŚŚ KBS Czernikowo nr 32953700002114003025400006 poczynając od dnia

§ 5

1. Niespłacona kwota pożyczki łącznie z kwotą warunkowo umorzonej pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalną w wypadku:

a/ rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę w drodze samodzielnego porzucenia pracy oraz rozwiązania stosunku pracy przez Zakład Pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy,

b/ sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego (lokalu w małym domu mieszkalnym), na którego budowę pożyczka została udzielona,

c/ ustalenia członkostwa pożyczkobiorcy w spółdzielni budownictwa mieszkaniowego na skutek wystąpienia, wykreślenia lub wykluczenia przed zamieszkaniem w lokalu spółdzielczym. W tym przypadku spółdzielnia potrąci pożyczkobiorcy z wypłacanego wkładu całą kwotę przelaną z Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego i zwróci ją na rachunek tego funduszu. Gdyby w między czasie nastąpiła spłata pożyczki rozliczenie z pożyczkobiorcą dokonane zostanie przez zakład pracy.

§ 6

1. Niespłacona kwota pożyczki udzielana na wkład mieszkaniowy lub budowlany na mieszkanie z budownictwa spółdzielczego lub zakładu pracy, staje się wraz z odsetkami natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia.

§ 7

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej lub ulega śmierci, pożyczka może być częściowo lub w całości umorzona wraz z odsetkami po zaopiniowaniu przez Zakładową Komisję Socjalną.

§ 8

1. Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 6 nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki zawartych w niniejszej umowie. W przypadku tym jednak zakład pracy ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§ 9

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem.

§ 10

Umowa sporządzona jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla zainteresowanych stron.

.....
/Pożyczkobiorca/

.....
/W imieniu Zakładowej
Komisji Świadczeń Socjalnych przy SP Osówka/

Załącznik nr 1 do Umowy pożyczki z Zakładowego Funduszu mieszkaniowego (w ramach ZFŚS) zawartej dnia

§ 11

Na poręczycieli proponuję :

1.zam.....

Imię i nazwisko

Nr dowodu osobistego.....

Pesel.....

2.zam.....

Imię i nazwisko

Nr dowodu osobistego.....

Pesel.....

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej ww. ze środków ZFM wyrażamy zgodę , jako solidarnie odpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

.....

(nazwa zakładu pracy)

1.....

(Podpis poręczyciela)

2.....

Własnoręczność podpisu pożyczkobiorcy

(Podpis poręczyciela)

.....

.....

Dyrektor

Stwierdzam własnoręczność podpisów

poręczycieli wymienionych pod poz. 1 i 2

.....

.....

(czytelny podpis pożyczkobiorcy)

(pieczęć i podpis przedstawiciela zakładu pracy)

*Jeżeli pożyczka została udzielana na wkład mieszkaniowy lub budowlany do Spółdzielni Budownictwa Mieszkaniowego

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

.....
.....
miejsowość, data

imię i nazwisko osoby uprawnionej;

dane do kontaktu, nr konta bankowego

do wypłaty świadczenia

Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej

Proszę o przyznanie mi z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczki

mieszkaniowej w kwocie zł (słownie:) na

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

(podać na jaki cel)

Zobowiązuję się do spłacenia pożyczki w ciągu miesięcy, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym zostanie mi udzielona pożyczka.

Oświadczam, że zgodnie z obowiązującym Regulaminem ZFŚS pożyczka będzie przeznaczona wyłącznie na cele mieszkaniowe moje i członków mojej rodziny pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym.

Na poręczycieli proponuję:

Panią/Pana

Panią/Pana

Wnoszę o poinformowanie mnie o przyznaniu/nieprzyznaniu świadczenia e-mailem

..... / pocztą...../ odbiór osobisty⁽¹⁾

adres e-mail

adres do korespondencji

.....

podpis wnioskodawcy

Załącznik nr 9 do Regulaminu ZFŚS

**Zasady przydzielania i podziału środków Funduszu Socjalnego
w Szkole Podstawowej im. Tony Halika w Osówce na dany rok
kalendarzowy.**

Zasady przydzielania i podziału środków Funduszu Socjalnego w Szkole Podstawowej
im. Tony Halika w Osówce w roku 2024

1. Widelki dochodowe (dochód netto)

I grupa- do 3500 zł na osobę w gospodarstwie domowym

II grupa –od 3500 do 5000 zł na osobę w gospodarstwie domowym

III grupa –powyżej 5000 zł na osobę w gospodarstwie domowym

2. Podział środków na zwiększone wydatki w okresie wiosenno-letnim i jesienno-
zimowym

I grupa 500zł +20% osoby uprawnione

II grupa 450 zł +20% osoby uprawnione

III grupa 400 zł +20% osoby uprawnione

Uzgodniono w , dnia

Za Zakładowe Organizacje Związkowe
pisemnie upoważnieni przedstawiciele

za Pracodawcę