

**Zarządzenie nr 02/2021**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Powstania Warszawskiego w Ołoboku  
z dnia 02 marca 2021r  
w sprawie regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 *Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1352 ze zm.), *Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.), art. 27 ust. 1 *Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 263) oraz *Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (Dz.U. z 2019 r. poz. 2215) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam do stosowania regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

**§ 2**

Traci moc zarządzenie 2/2019 z dnia 12.02.2019r.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 02 marca 2021r.

DYREKTOR SZKOŁY  
*mgr Barbara Gładzel*

.....  
(data i podpis dyrektora)

## Załącznik do Zarządzenia nr 02/2021

### Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Powstania Warszawskiego w Ołoboku

#### § 1

##### Postanowienia ogólne

1. Podstawę prawną do przyjęcia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w szkole stanowi art. 8 ust. 2 *Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych*.
2. Funduszem świadczeń socjalnych administruje dyrektor szkoły.
3. Świadczenie z funduszu socjalnego przyznaje dyrektor na pisemny wniosek osoby uprawnionej.
4. Świadczenia socjalne mają charakter uznaniowy, a ich przyznanie jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.

#### § 2

##### Przeznaczenie środków z funduszu

Środki z funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

- 1) różnych form wypoczynku,
- 2) działalności kulturalno- oświatowej,
- 3) działalności sportowo-rekreacyjnej,
- 4) udzielanie pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej,
- 5) pomocy w formie pożyczek na cele mieszkaniowe.

#### § 3

##### Administrowanie ZFŚS

1. Środkami Funduszu administruje Dyrektor szkoły
2. Decyzję w sprawie sposobu podziału środków Funduszu podejmuje Dyrektor szkoły wraz z Komisją Socjalną w której skład wchodzi:
  - a. - Lucyna Zieleniewska
  - b. - Ewa Cieśla



c. - Monika Kiermacz

3. Do zadań Komisji Socjalnej należy:

- przygotowanie kryteriów przydziału środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na dany rok oraz terminarza składania wniosków ,
- opracowanie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- przyjmowanie oraz opiniowanie wniosków osób uprawnionych,
- podejmowanie inicjatyw na rzecz pomocy socjalnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu
- przygotowywanie propozycji o odmowie lub zmianie wysokości udzielania świadczenia z Funduszu
- sporządzanie protokołów z odbytych posiedzeń

4. Ostateczne decyzje o przyznaniu świadczeń z Funduszu podejmuje dyrektor szkoły.

5. Dyrektor szkoły ma prawo zbierać informacje o sytuacji materialno-życiowej i rodzinnej osób uprawnionych do świadczeń z Funduszu. Komisja Socjalna rozpatruje wnioski o przyznanie świadczeń, w razie wątpliwości, co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu może żądać od składającego dostarczenia dokumentów potwierdzających podane informacje.

6. Dane osób uprawnionych przetwarzane są przez dyrektora szkoły jako Administratora danych osobowych, 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 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych... (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016), dalej rozporządzenia RODO

7. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Funduszu do uzyskania świadczeń

#### § 4

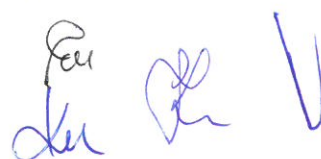
##### **Osoby uprawnione**

Uprawnionymi do korzystania ze świadczeń funduszu są pracownicy szkoły bez względu na staż pracy, rodzaj zawartego stosunku pracy, wymiar zatrudnienia, a także ich dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole- do czasu ukończenia nauki jednak nie dłużej niż do ukończenia 25. roku życia oraz emeryci i renciści – byli pracownicy Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Powstania Warszawskiego w Ołoboku oraz Gimnazjum w Radoszynie.

#### § 5

##### **Zasady przyznawania świadczeń z funduszu**

1. Przyznanie i wysokość świadczenia ze środków ZFŚS zależą od sytuacji życiowej, rodzinnej



i materialnej uprawnionego.

2. Świadczenia są udzielane na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.
3. Podstawą do przyznania świadczenia jest dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu składanym do 15 marca .( przy ustaleniu dochodu bierze się pod uwagę dochody uzyskiwane przez pracownika, współmałżonka oraz dzieci pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym (wynagrodzenie zasadnicze, plus wszelkiego rodzaju dodatki otrzymywane w podstawowym i dodatkowym miejscu pracy, premie, wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, diety, stypendia i wynagrodzenia z tytułu nauki zawodu, alimenty, renty, emerytury, wynagrodzenia młodocianych, zasiłki i świadczenia wypłacane przez PUP , dochody z gospodarstwa rolnego ustalone do wymiaru podatku rolnego, świadczenia z programu 500+, zasiłki rodzinne oraz stałe),
4. Dopłata do wybranej w regulaminie formy pomocy przysługuje uprawnionemu raz w roku.
5. Maksymalna wysokość dofinansowania do różnych form pomocy, o której mowa w § 2 pkt 1–5 Regulaminu, ustalana jest corocznie w zależności od posiadanych środków finansowych na koncie ZFŚS.
6. Warunkiem przyznania pomocy finansowej jest złożenie wniosku do dyrektora.

## § 6

### Warunki udzielania pomocy na cele mieszkaniowe

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może zostać udzielona w szczególności na remonty i modernizację mieszkań, domów jednorodzinnych, przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej.
2. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczek.
3. Maksymalna kwota pożyczki na cele mieszkaniowe jest ustalana corocznie przez dyrektora.
4. Szczegółowe zasady i warunki rozliczania się ze szkołą określa umowa stron.
5. Pożyczki na cele mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu w wysokości 0% w stosunku rocznym i powinny być spłacone w ciągu trzech lat.
6. Pożyczki na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch osób będących pracownikami szkoły.
7. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się na piśmie dłużnika do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli. W przypadku niewpłacenia zadłużenia w ustalonym terminie należności potrąca się z wynagrodzenia poręczycieli.
8. W szczególnie uzasadnionych losowo przypadkach na umotywowany wniosek pożyczkobiorcy pożyczka może być w części lub całości umorzona.  
Umorzenia pożyczki może dokonać dyrektor szkoły, po zapoznaniu się z wnioskiem pożyczkobiorcy. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu.



9. Spłata pożyczki rozpoczyna się w miesiącu następnym, bezpośrednio po otrzymaniu pożyczki przez listę płac.
10. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości w razie rozwiązania:
  - a) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
  - b) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
  - c) stosunku pracy z powodu upływu okresu na jaki została zawarta,
  - d) z powodu przejścia na emeryturę, rękę.

## § 7

### **Warunki udzielania bezzwrotnej pomocy finansowej na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych**

1. Bezzwrotna pomoc materialna w formie finansowej (tzw. zapomoga) dla osób uprawnionych przyznawana może być dla osób:
  - a) znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej niepozwalającej na zaspokojenie podstawowych potrzeb życiowych,
  - b) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby powodujących czasowe istotne obniżenie poziomu ich życia.
2. Bezzwrotna pomoc materialna, o której mowa w ust. 1, udzielana jest na wniosek osoby uprawnionej

## § 8

### **Postanowienia końcowe**

1. Decyzja dyrektora szkoły odmawiająca udzielenia świadczenia jest ostateczna.
2. W sprawach nieuregulowanych regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.



**SZKOŁA PODSTAWOWA**  
*im. Bohaterów Powstania Warszawskiego*  
w Ołoboku  
Ołobok, ul. Wojciechowskiego 25  
66-213 Skąpe  
NIP 927-17-65-280 tel. 68 3812116

Załącznik nr 1  
do Regulaminu ZFŚS  
SP im. Bohaterów Powstania  
Warszawskiego w Ołoboku

## KRYTERIA PRZYDZIAŁU ŚRODKÓW Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Wysokość dochodu brutto za rok na 1 członka rodziny		Kwota udzielania pomocy materialnej rzeczowej lub finansowej	Kwota dofinansowania wypoczynku letniego/pryżnanie pomocy materialnej dla dzieci	Kwota zapomogi losowej
do 2000 zł	100%	500 zł	300 zł	1000 zł
od 2001 zł do 3000 zł	90%	450 zł	270 zł	900 zł
od 3001 zł do 4000 zł	80%	400 zł	240 zł	800 zł
powyżej 4001 zł	70%	350 zł	210 zł	700 zł

Kwota pożyczki mieszkaniowej wynosi 4500 zł

Komisja Socjalna

1. *Helena Lucyna*
2. *Ciecha Ewa*
3. *Siemka Monika*

Zatwierdzam  
**DYREKTOR**  
*mgr Barbara Grawdal*

Ołobok, dnia .....

.....  
/Imię i Nazwisko osoby uprawnionej/

.....  
/adres zamieszkania/

.....  
/miejsce pracy/

## W N I O S E K

### o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS w PSP w Ołoboku

I. Proszę o przyznanie, zgodnie z Regulaminem ZFŚS, następującego świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych :

- pomoc rzeczową i finansową w formie zapomóg dla osób uprawnionych, dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
- pomoc w formie świadczeń rzeczowych lub świadczeń finansowych,
- dofinansowanie wycieczki organizowanego w formie turystyki grupowej, imprez sportowo – rekreacyjnych oraz wycieczki organizowanego we własnym zakresie (Wczasy pod Gruszą)

.....  
/czytelny podpis wnioskodawcy/

.....  
imię i nazwisko/  
.....

.....  
1.adres zamieszkania/  
.....

## Oświadczenie pracownika ubiegającego się o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Świadomy odpowiedzialności karnej określonej w art. 233 Kodeksu Karnego -"kto składając zeznanie, mające służyć za dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę - podlega karze pozbawienia wolności do lat 3, oświadczam, co następuje:

średni miesięczny **dochód brutto** przypadający na 1 członka rodziny w roku kalendarzowym

20..... wyniósł ..... zł

.....  
.....  
data i podpis  
odbierającego oświadczenie

.....  
.....  
data i podpis  
oświadczającego

\*/ Zgodnie z Regulaminem gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przy ustaleniu dochodu bierze się pod uwagę dochody uzyskiwane przez pracownika, współmałżonka oraz dzieci pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym (wynagrodzenie zasadnicze, plus wszelkiego rodzaju dodatki otrzymywane w podstawowym i dodatkowym miejscu pracy, premie, wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, diety, stypendia i wynagrodzenia z tytułu nauki zawodu, alimenty, renty, emerytury, wynagrodzenia młodocianych, zasiłki i świadczenia wypłacane przez PUP, dochody z gospodarstwa rolnego ustalone do wymiaru podatku rolnego, świadczenia z programu 500+, zasiłki rodzinne oraz stałe),



Załącznik nr 2  
do Regulaminu ZFŚS  
SP im. Bohaterów Powstania  
Warszawskiego w Ołoboku

Ołobok, dnia .....

.....  
/Imię i Nazwisko osoby uprawnionej/

.....  
/adres zamieszkania/

.....  
/miejsce pracy/

## W N I O S E K

### o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS w PSP w Ołoboku

I. Proszę o przyznanie, zgodnie z Regulaminem ZFŚS, następującego świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych :

- pomoc rzeczową i finansową w formie zapomóg dla osób uprawnionych, dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
- pomoc w formie świadczeń rzeczowych lub świadczeń finansowych,
- dofinansowanie wypoczynku organizowanego w formie turystyki grupowej, imprez sportowo – rekreacyjnych oraz wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (Wczasy pod Gruszą)

.....  
/czytelny podpis wnioskodawcy/



**DECYZJA DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ W OŁOBOKU**

**Z DNIA .....**

Na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /Dz. U. Nr 43/94 poz. 163/ oraz art. 53 ustawy z 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela /Dz. U. Nr 3 poz. 19 z póź. zm./ przyznaję Panu/Pani .....  
Pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej w Ołoboku  
wysokości ..... zł,  
słownie .....

Ołobok, dn. ....

.....  
pieczęć i podpis dyrektora

**INFORMACJA**

1. Integralną część wniosku stanowi wypełniona w 3 egz. umowa.
2. Z ZFŚS udzielane są pożyczki na niżej wymienione cele:
  - budownictwo indywidualne, uzupełnienie wkładu w spółdzielni, remont - 4 500 zł.