

ZARZĄDZENIE Nr 2/20203/2024
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Pałecznicy
z dnia 28 listopada 2023 r.

w sprawie: Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Pałecznicy.

Na podstawie art. 3 ust. 2 oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 998), stanowi się co następuje:

§ 1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Samorządowej Szkole Podstawowej w Pałecznicy z dnia 30 kwietnia 2018 r. traci moc z dniem 28 listopada 2023 r.

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Samorządowej Szkole Podstawowej w Pałecznicy stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

mgr Joanna Frączek
podpis dyrektora

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W PAŁEczNICZY

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 998)
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jedn.: Dz.U. 2022 poz. 854).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. 2023 poz. 984)

Ustala się co następuje:

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Pałeczniczy, 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.

II. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 1

Ze środków funduszu mogą korzystać:

1. Pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy oraz członkowie ich rodzin.
2. Emeryci, renciści - byli pracownicy zakładu, którzy uzyskali emeryturę z tego zakładu i na których corocznie dokonywany jest odpis na ZFŚS oraz członkowie ich rodzin.

Pod podanym w § 1 pojęciem „członkowie rodzin” należy rozumieć:

1. Małżonka.
2. Dzieci własne, dzieci małżonka, dzieci przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole i nie wstąpiły w związek małżeński – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 –go roku życia z tym, że dzieci niepełnosprawne bez względu na wiek.
3. Członkowie rodzin po zmarłych pracownikach.
4. Osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których Zespół Szkolno-Przedszkolny w Pałeczniczy była ostatnim miejscem zatrudnienia.

III. PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

§ 2

Środki funduszu przeznaczone są na:

1. Dofinansowanie zorganizowanego urlopowego wypoczynku pracowniczego.
2. Dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży (np. obozów, kolonii, zielonych szkół itp.).
3. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i rekreacyjno-sportowej (wycieczki, imprezy artystyczne, okolicznościowe, kulturalne, sportowe, turystyczne; zakup biletów wstępu itp.)
4. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą, agroturystyka, wypoczynek letni lub zimowy).
5. Zapomogi pieniężne udzielane w wypadkach losowych.

6. Pomoc rzeczową i pieniężną w tym całkowitą lub częściową refundację zakupu artykułów spożywczo- przemysłowych, opału lub wypłaty gotówki na zakup takich artykułów.
7. Udzielenie pomocy materialnej i finansowej emerytom i rencistom.
8. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli wypłacane w oparciu o przepisy ustawy Karta Nauczyciela. Wypłata tego świadczenia następuje nie później niż do końca sierpnia danego roku.

Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w roku.

§ 3

Z części funduszu centralizowanego w Kielcach uprawnieni mogą korzystać według Regulaminu Scentralizowanego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Kielcach środki tego funduszu mogą być wydatkowane min. na pożyczki na cele mieszkaniowe z przeznaczeniem na:

1. Budowę domu jednorodzinnego.
2. Pokrycie kosztów związanych z zakupem mieszkania.
3. Remont lub modernizację domu lub mieszkania.

IV. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH Z FUNDUSZU

§ 4

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu biorąc pod uwagę następujące progi dochodowe powiększone lub pomniejszone o przysporzenia.
 - 1) do 3000,00 zł
 - 2) od 3001,00 zł do 6000,00 zł
 - 3) powyżej 6000,00 zł
2. Różnica w wysokości przyznawanych świadczeń między poszczególnymi progami wynosi od 100 do 200 zł
3. Zasadniczym kryterium przyznania i ustalenia wysokości świadczenia z Funduszu jest przeciętny miesięczny dochód na jedną osobę w rodzinie uprawnionego, za ubiegły rok w oparciu o PIT.
4. Dochód ten ustala się dzieląc wysokości średnich dochodów (brutto) wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (tj. małżonka, dzieci własne, dzieci małżonka, dzieci przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 lat, z tym, że dzieci niepełnosprawne bez względu na wiek) przez liczbę tych członków.
5. Miesięczny dochód uprawnionego do korzystania z Funduszu osiągającego dochody z kilku źródeł liczy się jako sumę dochodów ze wszystkich źródeł.
6. Średni miesięczny dochód członka rodziny to łączny dochód brutto uzyskany z różnych źródeł za rok poprzedzający składanie wniosku powiększony lub pomniejszony o przysporzenia z bieżącego roku tj. (zapłacone lub otrzymywane alimenty, świadczenia z programu 500+, rodzinne, stypendia, zasiłki stałe i inne).
7. Miesięczny dochód członka rodziny uprawnionego do korzystania z Funduszu prowadzącego własną działalność gospodarczą rolniczą liczy się w wysokości opublikowanej w obwieszczeniu prezesa GUS w sprawie przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego w roku poprzedzającym przyznanie świadczenia.
8. Uprawniony do korzystania z funduszu korzysta z dopłaty do jednej formy wypoczynku w danym roku.

9. Dopłaty do wypoczynku będą realizowane po przedstawieniu wniosku oraz dowodów poniesionych kosztów – faktur lub dowodów wpłat.
10. Komisja socjalna powoływana jest na okres 4 lat. W sytuacji rozwiązania umowy o pracę z członkiem komisji lub rezygnacji z członkostwa w komisji, Rada Pedagogiczna powołuje nowego członka do końca kadencji tej Komisji
11. Do zadań Komisji Socjalnej należy: opiniowanie wniosków o udzielenie świadczenia ZFŚS, przyznawanie pomocy socjalnej zgodnie z §1.
12. Członkowie Komisji mają prawo dostępu do danych osobowych wnioskodawców i zobowiązani są do nie ujawniania poznanych informacji.
13. Posiedzenia Komisji odbywają się dwa razy do roku, (tj. czerwiec, grudzień), oraz w zależności od potrzeb wynikających z różnych sytuacji losowych.

§ 5

Środki funduszu przeznaczone na pożyczki (dotyczy §3) będą przydzielane zgodnie z odrębnym regulaminem.

§ 6

1. Osoba ubiegająca się o świadczenie z funduszu składa oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej na członka rodziny (określony w §1).
2. Każda osoba ubiegająca się o pomoc z ZFŚS jest zobowiązana do przedstawienia swoich dochodów.
3. Osoba, która nie złoży oświadczenia o dochodach swojego gospodarstwa domowego nie będzie mogła korzystać ze świadczeń funduszu, ponieważ pracodawca nie jest w stanie zbadać jej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

§ 7

Wniosek o ubieganie się o świadczenia z funduszu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 8

Komisja socjalna ma prawo do kontroli danych zamieszczonych w oświadczeniach.

§ 9

Sfalszowanie danych w oświadczeniach pozbawia uprawnionego do korzystania z funduszu w danym roku i powoduje zwrot wypłaconego świadczenia.

§ 10

Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego. Kierujemy się kryterium socjalnym, czyli sytuacją życiową, materialną i rodzinną.

§ 11

1. Obsługę techniczną funduszu prowadzi dyrektor szkoły.
2. Wypłaty realizuje Główny Księgowy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Pałecznicy po przedstawieniu przez komisję socjalną listy osób, którym przyznano dofinansowanie i zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły.
3. Wnioski składa się w sekretariacie Samorządowej Szkoły Podstawowej w Pałecznicy dwa razy w roku w terminie do: 6 grudnia i 6 czerwca każdego roku.
4. W przypadkach losowych udokumentowane wnioski o udzielenie zapomogi są przyjmowane na bieżąco i rozpatrywane w terminie do 1- miesiąca od daty wpływu.

§ 12

Kadencja obecnej Komisji Socjalnej upływa z końcem grudnia 2026 roku.

POWYŻSZY JEDNOLITY TEKST REGULAMINU, KTÓRY UZGODNIONO Z ZAKŁADOWĄ ORGANIZACJĄ ZWIĄZKU NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO W DNIU 28.11.2023 r. WCHODZI W ŻYCIE Z DNIEM OGŁOSZENIA

Podpisy członków komisji:

Przedstawiciele Rady Pedagogicznej:

Jaros Iwona

Walczak Aneta

Przedstawiciel ZNP:

Król Mariola

mgr Joanna Frączek
podpis dyrektora

**Wniosek o udzielenie świadczenia socjalnego z ZFŚS
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Pałecznicy**

Nr wniosku:.....

data wpływu wniosku

**Do Dyrektora
Samorządowej Szkoły Podstawowej w Pałecznicy**

Imię i nazwisko.....

Stanowisko pracy.....

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych świadczenia w formie*

.....

Uzasadnienie.....

.....

.....

.....

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

Załączniki**

1. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

2.....

3.....

4.....

5.....

Pałecznica, dnia.....

.....

(podpis)

* wpisać rodzaj świadczenia z ZFŚS z poniższego wykazu.

** rachunki za leki lub badania lekarskie, zaświadczenia lekarskie, inne dokumenty świadczące o zasadności przyznania zapomogi – rachunki, faktury, potwierdzenia, dowody wpłaty, zaświadczenia i inne.

Wykaz świadczeń wg regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Dofinansowanie zorganizowanego urlopowego wypoczynku pracowniczego.
2. Dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży (np. obozów, kolonii, zielonych szkół itp.).
3. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i rekreacyjno-sportowej (wycieczki, imprezy artystyczne, okolicznościowe, kulturalne, sportowe, turystyczne; zakup biletów

wstępu itp.).

4. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą, agroturystyka, wypoczynek letni lub zimowy).
5. Zapomogi pieniężne udzielane w wypadkach losowych.
6. Pomoc rzeczową i pieniężną w tym całkowitą lub częściową refundację zakupu artykułów spożywczo- przemysłowych, opału lub wypłaty gotówki na zakup takich artykułów.
7. Udzielanie pomocy materialnej i finansowej emerytom i rencistom.

Wniosek wraz z oświadczeniem o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz kserokopią dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków lub potwierdzających zdarzenie losowe należy przedłożyć Dyrektorowi Szkoły za pośrednictwem sekretariatu.

Decyzja Pracodawcy i opinia przedstawiciela pracowników (związków zawodowych)

Przyznano – odmówiono* świadczenia (rodzaj).....
w kwocie..... zł (słownie.....zł brutto).

.....
(podpis przedstawiciela pracowników)

Dyrektor Szkoły

.....
(podpis przedstawiciela związków zawodowych)

*niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE O SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ I MATERIALNEJ

Dochód brutto z PIT-u **za poprzedni rok.**

Przysporzenia - **z bieżącego roku:** (styczeń- czerwiec) – do wniosku składanego w czerwcu; (lipiec- grudzień)
- do wniosku składanego w grudniu.

Uwaga! W przypadku osób samodzielnie gospodarujących, w oświadczeniu należy uwzględnić dane dotyczące tylko Wnioskodawcy

Ja niżej podpisany

(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

Zatrudniony na stanowisku:.....

(Wpisać stanowisko lub rodzaj uprawnienia np. emeryt, członek rodziny po zmarłym pracowniku jeżeli był na jego utrzymaniu)

niniejszym oświadczam, iż razem ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym pozostają następujące osoby:

Lp	Imię	Nazwisko	Stopień pokrewieństwa z Wnioskodawcą	Data/rok urodzenia	Czy pobiera naukę (tak/nie)	Średni miesięczny dochód brutto*	Przysporzenia rodzaj+ kwota
Dane dotyczące Wnioskodawcy:							
1.							
Pozostali członkowie wspólnego gospodarstwa domowego:							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
Razem							
Łącznie dochód + przysporzenia							

* średni miesięczny dochód brutto z ubiegłego roku, poprzedzającego złożenie wniosku o przyznanie świadczeń socjalnych obliczamy: **w przypadku każdej z osób należy:** dochód brutto z PIT-u uzyskany przez tę osobę podzielić przez 12 miesięcy. W przypadku osób rozliczających się wspólnie obliczony dochód należy wpisać przy wnioskodawcy.

Wykazujemy również dochód z gospodarstwa rolnego, dzierżawy i itp.

Pod pojęciem przysporzenia należy rozumieć: zapłacone lub otrzymywane alimenty, świadczenia z programu 500+, rodzinne, stypendia, zasiłki stałe i inne (np. z tytułu rodziny zastępczej).

Oświadczam, także, że:

- Średni miesięczny dochód brutto łącznie z przysporzeniami przypadający na jedną osobę w moim gospodarstwie domowym wyniósł:.....(słownie:.....)

- Prawdziwość powyższych danych stwierdzam własnoręcznym podpisem.

....., dnia.....r.
miejsowość

.....
podpis Wnioskodawcy

Uwaga:

W przypadku podania przez Wnioskodawcę informacji niezgodnych z prawdą, decyzja, na podstawie której przyznano środki z ZFŚS, zostanie anulowana, a Wnioskodawca zobowiązany zostanie do zwrotu przekazanych środków finansowych i pozbawiony prawa do korzystania z funduszu w danym roku.

Przypis nr 1

Przez pojęcie „gospodarstwo domowe” – należy rozumieć członków rodziny wnioskodawcy: współmałżonka i dzieci uczące się do 26 roku nie mające dochodu z tytułu zatrudnienia oraz dzieci niepełnosprawne bez względu na wiek

Przez pojęcie „dochodu brutto” – należy rozumieć każdy dochód uzyskiwany przez poszczególnych członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z PIT-u.

oraz dochód z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym,

Przysporzenia (z bieżącego roku):

- 1) 500+
- 2) stypendia,
- 3) zasiłki rodzinne, zasiłki stałe,
- 4) alimenty i zaliczki alimentacyjne,
- 5) inne np. diety z działalności społecznej, dochody z najmu, dzierżawy itp.

W związku z powyżej przytoczoną definicją „dochodu brutto” przy ustalaniu dochodu w gospodarstwie domowym Wnioskodawcy, **nie uwzględnia się** między innymi odliczeń podatków, kosztów, składek na ubezpieczenie społeczne, i innych:

Uwaga! Wnioskodawca zobowiązany jest na żądanie Komisji Socjalnej lub Pracodawcy dostarczyć dowody potwierdzające wysokość uzyskiwanych dochodów lub zaświadczeń z odpowiednich instytucji.

Przypis nr 2 – sposób wyliczenia średniego miesięcznego dochodu brutto przypadającego na jedną osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym z Wnioskodawcą:

$$\begin{array}{l} \text{średni miesięczny dochód} \\ \text{brutto przypadający na} \\ \text{jedną osobę pozostającą we} \\ \text{wspólnym gospodarstwie} \\ \text{domowym z Wnioskodawcą} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{średni miesięczny dochód brutto + przysporzenia} \\ \text{wykazane w wierszu „Łącznie” w tabeli na stronie} \\ \text{1 niniejszego oświadczenia} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{liczba osób w gospodarstwie domowym wykazana} \\ \text{w tabeli na stronie 1 niniejszego Oświadczenia} \end{array}}$$

Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Samorządową Szkołę Podstawową w Pałecznicy moich danych osobowych, danych członków mojej rodziny oraz innych osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym zawartych w dokumentach składanych w związku z udzielaniem świadczeń z ZFŚS dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.).

.....
Podpis Wnioskodawcy i Współmałżonka