

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 225
im. J. Gardeckiego
ul. Brońska 12, 01-461 Warszawa
tel./fax: (22) 636-31 74
NIP 521 01 50 42 REGON 141306661

REGULAMIN FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 225

im. Józefa Gardeckiego W WARSZAWIE

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Szkole Podstawowej nr 225 w Warszawie opracowano między innymi na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996r. Nr 70. póź. 335 z późn. zm.);
- 2) Obwieszczenia Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 20 maja 2016r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016r., poz. 800);
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 i 2203);
- 4) Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, póź. 854 z późn. zm.);
- 5) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, póź: 168 z późn. zm.);
- 6) Ustawy z 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 ze zmianami); RODO Podstawę prawną przetwarzania danych, tj. art. 8 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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),
- 7) Ustawy z 28 marca 2008r. o zmianie ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. nr 86, poz.522);
- 8) Ustawy z 8 grudnia 2008r. o zmianie ustawy – Kodeks Pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. nr 237, poz.1654) z póź. zmianami.



REGULAMIN ZFŚS

§ 2. 1. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń funduszu, rodzaje i formy, na które przeznaczają się środki oraz zasady i warunki przyznawania tych świadczeń.

2. Fundusz tworzy się corocznego:

- 1) odpisu podstawowego w wysokości 37,5% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników administracji i obsługi;
- 2) dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych 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, której mowa w art. 30, ust. 3, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku;
- 3) odpisu w wysokości 8% planowanych rocznych środków przeznaczanych na wynagrodzenie osobowe dla nauczycieli;
- 4) odpisu w wysokości 5% emerytur i rent pobieranych przez nauczycieli będących emerytami lub rencistami;
- 5) zwiększenia odpisu podstawowego o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdego objętego opieką emeryta i rencisty - byłego pracownika administracji lub obsługi;
- 6) odsetek od środków tego funduszu oraz wpływów z oprocentowania, darowizn, zapisów osób fizycznych i prawnych, instytucji, organizacji społecznych oraz z innych źródeł.

§ 3. 1. Fundusz socjalny gromadzony jest na osobnym rachunku bankowym.

2. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
 3. Środkami funduszu administruje dyrektor.
- 

4. Wnioski składane są przez osoby uprawnione do świadczeń w sekretariacie szkoły gdzie są ewidencjonowane.

5. Posiedzenia Komisji socjalnej rozpatrującej świadczenia są protokołowane.

Komisja powołuje i odwołuje Dyrektor szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły, przedstawiciele związków nauczycieli, przedstawiciel pracowników administracji i obsługi. Komisja powoływana jest na dany rok budżetowy.

6. Komisja Socjalna jest ciałem opiniującym, wnioskującym i doradczym.

ROZDZIAŁ 2

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 4. 1. Ze świadczeń socjalnych mogą korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania - w pełnym i niepełnym, wymiarze czasu pracy;
- 2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, macierzyńskich, zdrowotnych i innych ;
- 3) członkowie rodzin pracowników tj. współmałżonek, dzieci, rodzice.
- 4) emeryci i renciści (byli pracownicy szkoły, których placówka była ostatnim miejscem pracy);

2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w § 4. ust. 1. pkt. 3 i 4 regulaminu zalicza się:

- 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 lat. (Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie o kontynuowaniu nauki – dotyczy dzieci które ukończyły 18 rok życia). Traci uprawnienia dziecko, które zawiera związek małżeński. Wniosek składa pracownik.
- 2) osoby wymienione w pkt. 1 (niezdolne do żadnej pracy na podstawie orzeczenia lekarskiego) bez względu na wiek.



ROZDZIAŁ 3

ZAKRES PRZEDMIOTOWY FUNDUSZU -

RODZAJE I FORMY DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

§ 5. 1. Ze środków funduszu finansowane są następujące świadczenia:

- 1) świadczenia urlopowe dla nauczycieli na warunkach określonych w Karcie Nauczyciela rozdział 7, art. 53,
- 2) wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”, przez pracowników i ich najbliższych członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym; w tym pracowników administracji i obsługi- po wykorzystaniu przez nich min 14 dni urlopu wypoczynkowego oraz emerytów i rencistów (których placówka była ostatnim miejscem pracy).
- 3) pomoc socjalna przyznawana osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, np. na zakup podręczników, pomocy naukowych, odzieży, leków, leczenie stomatologiczne – na podstawie imiennych faktur (2x w roku).
- 4) zapomogi losowe udzielane są osobom, które znalazły się w trudnej sytuacji życiowej, materialnej, losowej; zaistniałej zarówno na skutek wypadku, nagłego wydarzenia, jak i na skutek ciągłego występowania przyczyn, np. przewlekła choroba pracownika, emeryta po udokumentowaniu ww. sytuacji odpowiednimi dokumentami tj. imienne faktury, imienne rachunki oraz innymi dokumenty potwierdzające zaistniałą sytuację losową. Wymagane jest zaświadczenie potwierdzające chorobę?
- 5) Wnioski składa się do 6 m-cy miesięcy od zaistniałej sytuacji losowej.
- 6) świadczenie socjalne dla wszystkich pracowników i byłych pracowników – (emerytów); pracujący nadal emeryt zaliczany jest do grupy pracowników,
- 7) dopłata do różnych form wypoczynku dzieci pracowników, np. kolonie, zimowiska, zielone szkoły (1 formy wypoczynku w roku szkolnym)
- 8) dopłata do przedszkoli i żłobków- (1 raz w roku szkolnym)
- 9) refundacja do biletów: teatr, kino, fitness
- 10) refundacja do wyjazdów weekendowych dla pracowników zorganizowanych przez pracodawcę dla min. grupy 20 osób.



- 11) refundacja zakupu okularów korekcyjnych dla wszystkich uprawnionych- refundacja przysługuje raz na 3 lata.
- 12) Świadczenie świąteczne dla pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi oraz emerytów - 1 lub 2 raz w roku (jeśli są dostępne środki).

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

- § 6. 1. Świadczenia urlopowe dla nauczycieli wypłacane są w terminie i w wysokości określonej w przepisach Karty Nauczyciela.
2. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży w wieku do 26 lat (jeżeli się jeszcze uczą w szkołach publicznych i nie pracują) refundacja przyznana jest 1 raz w roku szkolnym, dofinansowanie wypoczynku pozostałych uprawnionych przyznane jest 1 raz w roku szkolnym.
3. Świadczenie socjalne z funduszu jest przyznawane na pisemny wniosek osoby uprawnionej. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 rozpatrywany jest na najbliższym posiedzeniu zespołu rozpatrującego świadczenia. {Komisji Socjalnej}
5. Posiedzenia Komisji Socjalnej odbywają się 4 razy w roku szkolnym: wnioski składane są do: 10 III; 10 VI; 15 IX; 15 XI; w wyjątkowych przypadkach losowych częścię .
5. Osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń z funduszu obowiązana jest wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu udzielenia świadczeń.
6. Podstawę do obliczenia świadczenia socjalnego lub losowego stanowi przypadający na jednego członka w rodzinie (wspólne gospodarstwo domowe) średni dochód brutto (-ZUS pracownika) za okres ostatnich 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku bez względu na źródło z jakiego dochód pochodzi, wykazany we wniosku w formie oświadczenia osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
7. Za służące do obliczenia średniego dochodu uważa się łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.
8. Kryteria socjalne stanowią warunek zróżnicowania wysokości udzielanego świadczenia według zasady odwrotnej proporcjonalności do dochodów przypadającego na jednego członka w rodzinie osoby uprawnionej.



REGULAMIN ZFŚS

9. Niewykazanie we wniosku oświadczenia o dochodach spowoduje odrzucenie wniosku - nie zostanie on rozpatrzony.
 10. Emeryci i renciści składają raz w roku kalendarzowym- do 31 marca decyzję ZUS.
 11. W razie wątpliwości co do oświadczenia o dochodach dyrektor może zażądać od wnioskodawcy przedstawienia odpowiedniej dokumentacji potwierdzającej wysokość dochodów za ubiegły rok kalendarzowy, tj. PIT lub zaświadczeń o zarobkach np. współmałżonka, pracujących dzieci itp.
 12. Osoba korzystająca ze świadczeń pochodzących ze środków funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd zobowiązana jest do zwrotu nienależnie pobranego świadczenia.
- § 7. 1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy.
2. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie, nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie. Dotyczy to sytuacji, gdy odmowa nie jest sprzeczna z ogólnymi przepisami regulaminu ZFŚS.
- W przypadku braków formalnych, po uzupełnieniu dokumentów, wniosek może być ponownie złożony do rozpatrzenia.
3. Decyzja o odmownym rozpatrzeniu wniosku wymaga uzasadnienia pracodawcy.
 4. Decyzja dyrektora odmawiająca wypłaty jest ostateczna.
- § 8. 1. Dopłaty z Funduszu do poszczególnych form pomocy socjalnej przewidzianej w regulaminie przyznawane są zgodnie z Rozdziałem 3 § 5.
2. Przyznane świadczenia finansowe przekazywane są na konta osobiste lub wypłacane są w kasie Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty Wola na podstawie listy wypłat zatwierdzonej przez dyrektora i związku zawodowe.
 3. Podstawą sporządzenia listy wypłat środków ZFŚS jest protokół podpisany przez dyrektora i przedstawiciela związków zawodowych.
 4. Listę do wypłaty świadczeń podpisuje dyrektor SP 225 w Warszawie.
 5. Regulamin ZFŚS dostępny jest dla pracowników SP nr 225 na stronie szkoły oraz w sekretariacie szkoły.



ROZDZIAŁ 5
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9. 1. Niniejszy regulamin opracowany został i wchodzi w życie po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi tj. Związkiem Nauczycielstwa Polskiego oraz Samorządnym Związkiem Zawodowym „Solidarność”.

2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszego regulaminu wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksów

3. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Warszawie z dnia 03.10.2014r., obowiązujący do dnia wejścia n/n regulaminu.

§ 10. 1. Integralną częścią niniejszego regulaminu są załączniki:

- 1) tabela nr 1 – kryterium dochodowe do zap. socjalnej pracowników i emerytów;
- 2) tabela nr 2 –; dofinansowanie do wypoczynku pracowników i emerytów oraz ich dzieci i młodzieży
- 3) tabela nr 3 – świadczenie świąteczne dla pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi oraz emerytów SP 225
- 4) tabela nr 4 – refundacja zapomóg losowych;
- 5) Tabela nr 5- refundacja do opieki nad dzieckiem w żłobku lub przedszkolu;
- 6) Tabela nr 6- refundacja działalności kulturalno - oświatowej
- 7) Tabela nr 7- refundacja karty BENEFIT - Multi Sport
- 8) Tabela nr 8- refundacja do zakupu okularów korekcyjnych
- 9) załącznik nr 1 – preliminarz wydatków;
- 10) załącznik nr 2 – Wniosek o udzielenie świadczenia socjalnego, losowego, refundację
- 11) załącznik nr 3- Oświadczenie o dochodach wnioskodawcy
- 12) załącznik nr 4 – oświadczenie członka komisji
- 13) załącznik nr 5 – upoważnienie do przetwarzania danych osobowych członka komisji
- 14) załącznik nr 6 – Lista dzieci pracowników w rok
- 15) załącznik nr 7 - Lista emerytów i rencistów w roku



REGULAMIN ZFŚS

§ 11. 1. Regulamin wchodzi w życie od dnia 2020 r.

SZKOŁA PODSTAWOWA nr 225
im. J. Gardeckiego
ul. J. Brozka 15, 01-451 Warszawa
tel. fax (22) 836-14-74
NIP 527-21-53-930, Reg. 000800864
Dyrektor

DYREKTOR SZKOŁY

mgr. Elżbieta Joanna Kuczyńska

PRZEWODNICZĄCA
..... OM 494 Pracowników Oświaty
i Wychowania NSZZ „Solidarność”
NSZZ „Solidarność”
mgr Anna Miłek 22.06.201

WICEPREZES
ZARZĄDU ODDZIAŁU.....
Związków Nauczycieli w Polsce
Warszawa Władysław Ussach St. Babice Izabela
Wojciechowska

10.06.2020.

REGULAMIN ZFŚS

Tabela nr 1- Kryterium dochodowe-

świadczenia socjalne z ZFŚS wg kryterium dochodowego dla pracowników i emerytów

LP	Kryterium dochodowe	Kwota dofinansowania
1.	Do 2000,00 zł /1 os.	do 80% nie więcej niż 1500,00 zł
2.	2001,00 zł do 2500,00 zł	do 70% nie więcej niż 1200,00 zł
3.	2501,00 zł do 3500,00 zł	do 60% nie więcej niż 1000,00 zł
4.	3501,00 zł do 4500,00 zł	do 50% nie więcej niż 800,00 zł
5.	Powyżej 4501 zł	do 40% nie więcej niż do 500,00 zł

W szczególnie uzasadnionych przypadkach świadczenie socjalne może być zwiększone przez Komisję Socjalną do 2000,00zł. (Świadczenia przyznawane są dwa razy w roku)



REGULAMIN ZFŚS

Tabela nr 2

Dofinansowanie do wypoczynku: pracowników, emerytów oraz ich dzieci

LP	Dochód	Procent refundacji wypoczynku	
		Zorganizowanego (faktura)	niezorganizowanego
1.	0 - 2000,00 zł / 1 os.	do 80%, nie więcej niż 1000 zł	do 900,00 zł
2.	2001,00 zł do 2500,00 zł	do 70%, nie więcej niż 900,00 zł	do 850,00 zł
3.	2501,00 zł do 3500,00 zł	do 60%, nie więcej niż 850,00 zł	do 800,00 zł
4.	3501 zł do 4500,00 zł	do 50%, nie więcej niż 750,00 zł	do 700,00 zł
5.	Powyżej 4501,00 zł	do 40 % nie więcej niż 600,00 zł	do 600,00 zł

Do wypłacenia zasiłku wypoczynku zorganizowanego należy załączyć oryginał faktury; również do wypoczynku zagranicznego.

Do wypoczynku dzieci zaliczamy: kolonie, obozy, zimowiska, sanatoria i zielone szkoły (potwierdzone przez szkołę do której uczęszcza dziecko)..

Dzieci w wieku 0-3 lat mają wypłacane dofinansowanie do wypoczynku na podstawie dokumentu potwierdzającego poniesienie kosztów za pobyt dziecka.

Tabela nr 3

Świadczenia socjalne - świąteczne dla pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi oraz emerytów. (świadczenia są wypłacane jeśli są środki)

LP	Dochód	Procent refundacji -Kwota
1.	0 - 2000,00 zł / 1 os.	do 450,00 zł
2.	2001,00 zł do 2500,00 zł	do 440,00 zł
3.	2501,00 zł do 3500,00 zł	do 430,00zł
4.	3501,00 zł do 4500,00 zł	do 420,00 zł
5.	Powyżej 4501,00 zł	do 400,00 zł



REGULAMIN ZFŚS

Tabela nr 4

Refundacja do zapomóg losowych:

- a) kradzież, zalanie mieszkania, pożar, inne zdarzenia losowe potwierdzone imiennymi fakturami, zaświadczeniami odp. służb
- b) długotrwała/ przewlekła choroba potwierdzona zaświadczeniem lekarskim oraz imiennymi fakturami.

Lp.	Dochód	Procent refundacji
1.	0 - 2000,00 zł /los.	do 80%, nie więcej niż 2000 zł
2.	2001,00 zł do 2500,00 zł	do 70%, nie więcej niż 1800 zł
3.	2501,00 zł do 3500,00 zł	do 60%, nie więcej niż 1500 zł
4.	3501,00 zł do 4500,00 zł	do 50%, nie więcej niż 1200 zł
5.	Powyżej 4501,00 zł	do 40%, nie więcej niż 800 zł

Zapomoga w wypadku zdarzenia losowego może być zwiększona przez członków komisji do kwoty 2.500zł – zależna od poniesionych strat/ kosztów

c) zapomoga w wypadku śmierci osoby bliskiej (potwierdzona ksero aktu zgonu):

- matki, ojca, teściowej, teścia (z aktualnego związku) - 1500, 00 zł,
- dziecka, małżonka - 2000,00 zł,
- pracownika – do 1500,00 zł. (wypłacana jednemu członkowi najbliższej rodziny na podstawie złożonych dokumentów potwierdzających poniesione koszty pogrzebu).

Tabela nr 5

Wysokość refundacji do przedszkoli i żłobków:

LP	Kryterium dochodowe (na 1 osobę)	% dofinansowania poniesionych kosztów	Kwota refundacji (max)
1.	Do 2000,00 zł	do 80%	do 250,00 zł
2.	2001,00 zł do 2500,00 zł	do 70%	do 200,00 zł
3.	2501,00 zł do 3500,00 zł	do 60%	do 180,00 zł
4.	3501 zł do 4500,00 zł	do 50%	do 150,00 zł
5.	Powyżej 4501,00 zł	do 40%	Do 100,00 zł

Dofinansowanie do przedszkoli i żłobków przysługuje 1 raz w roku po przedstawieniu odpowiedniego dokumentu o wysokości opłat.

REGULAMIN ZFŚS

Tabela nr 6

Wysokość refundacji działalności kulturalno- oświatowej

LP	Kryterium dochodowe (na 1 osobę)	% dofinansowania poniesionych kosztów	Kwota refundacji (max)
1.	Do 2000,00 zł	do 80%	do 750,00 zł
2.	2001,00 zł do 2500,00 zł	do 70%	do 650,00 zł
3.	2501,00 zł do 3500,00 zł	do 60%	do 400,00 zł
4.	3501 zł do 4500,00 zł	do 50%	do 350,00 zł
5.	Powyżej 4501,00 zł	do 40%	do 300,00 zł

Tabela nr 7

Wysokość refundacji Kart BENEFIT - MULTI SPORT

LP	Kryterium dochodowe (na 1 osobę)	% dofinansowania poniesionych kosztów	Kwota refundacji (max)
1.	Do 2000,00 zł	do 90%	do 140,00 zł
2.	2001,00 zł do 2500,00 zł	do 85%	do 130,00 zł
3.	2501,00 zł do 3500,00 zł	do 80%	do 120,00 zł
4.	3501 zł do 4500,00 zł	do 75%	do 110,00 zł
5.	Powyżej 4501,00 zł	do 70%	do 100,00 zł

REGULAMIN ZFŚS

Tabela nr 8

Wysokość refundacji do zakupu okularów korekcyjnych

LP	Kryterium dochodowe (na 1 osobę)	% dofinansowania poniesionych kosztów	Kwota refundacji (max)
1.	Do 2000,00 zł	do 50%	do 600,00 zł
2.	2001,00 zł do 2500,00 zł	do 45%	do 500,00 zł
3.	2501,00 zł do 3500,00 zł	do 30%	do 400,00 zł
4.	3501 zł do 4500,00 zł	do 20%	do 300,00 zł
5.	Powyżej 4501,00 zł	do 10 %	do 200,00 zł

Dofinansowanie raz na 3 lata (potwierdzone oryginałem faktury).

W przypadku wyjątkowo trudnej sytuacji losowej pracownika - Komisja Socjalna
może zwiększyć przyznane świadczenie o 20%.

Wysokość przyznanego świadczenia socjalnego uzależniona jest od zgromadzonych
na koncie funduszu środków finansowych

[Handwritten signature]

REGULAMIN ZFŚS

Załącznik nr 1 do Regulaminu Funduszu Świadczeń Socjalnych SP 225

Preliminarz wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na 2020rok.

Naliczony odpis na rok - zł w tym:

A) na pracowników pedagogicznych--.....

B) na administrację i obsługę.....

C) na emerytów.....

Pozostało z ubiegłego roku -

Naliczone odsetki za ubiegły rok -

Ogółem ZFŚS na bieżący rok -

LP	Przeznaczenie środków ZFŚS	% udziału	Kwota w zł.
1.	Świadczenia urlopowe dla nauczycieli		
2.	Dofinansowanie do wypoczynku dla pracowników administracji i obsługi oraz innych uprawnionych		
3.	Zasiłki losowe i zapomogi socjalne		
4.	Działalność kulturalno-oświatowa		
5.	Refundacja i dofinansowanie obozów, i kolonii oraz zorganizowanego wypoczynku we własnym zakresie przez pracowników		
6.	Dofinansowanie do żłobków i przedszkoli		
7.	Zapomogi świąteczno-socjalne		
8.	Refundacja do okularów korekcyjnych		
9.	Rezerwa		
10.	Ogółem		

Zaakceptowano:

Związki Zawodowe:

NSZZ „Solidarność” -

ZNP -

Dyrektor



REGULAMIN ZFŚS

Załącznik nr 2 do Regulaminu Funduszu Świadczeń Socjalnych w SP. 225

.....
(nazwisko i imię pracownika)

Warszawa, dnia20.....r.

.....
(telefon do kontaktu)

.....
(nauczyciel/ emeryt)

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 225
im. Jozefa Gardeckiego
ul. J.Brożka 15
01-451 Warszawa

Nr rachunku bankowego:*).....

WNIOSEK

o udzielenie świadczenia : socjalnego; losowego. refundacji,

.....
Zwracam się z prośbą o:

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

Przyjmuję do wiadomości, że podanie nieprawdziwych danych będzie kwalifikowane jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z konsekwencjami określonymi w art. 52 Kodeksu Pracy.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych z 29.08.1997 r. (Dz.U. z 2002r. poz.926 z późn. zmianami).

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Załączniki:

.....
.....

** wszystkie dochody brutto we wspólnym gospodarstwie domowym, bez względu na źródło z jakiego pochodzą za ostatnie 3 miesiące (-ZUS pracownik), podzielona przez ilość osób w rodzinie(- ZUS pracownik) wpisać w tabeli na odwrotnej stronie wniosku.

c. d. 

REGULAMIN ZFŚS

Załącznik nr 3
do Regulaminu ZFŚS w SP NR 225

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH BRUTTO

za okres: OD.....DO.....20.....r.
(pełnych 3 miesięcy kalendarzowych poprzedzających datę złożenia wniosku)

Oświadczam, że członkami mojej rodziny są n/w osoby:

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia dziecka	Stopień pokrewieństwa	Dochód brutto
1.			wnioskodawca	
2				
3.				
4.				
5.				

Razem dochód brutto:

Średni dochód brutto na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi:zł.

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1, w związku z art. 233 § 6 Kodeksu Karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w oświadczeniu.

.....
(data i podpis osoby przyjmującej oświadczenie)

.....
podpis osoby składającej oświadczenie)

PROPOZYCJA KOMISJI SOCJALNEJ

KOMISJA SOCJALNA PROONUJE PRYZNAĆ ŚWIADCZENIE:

a) socjalne w wysokości :.....zł; podatek.....%

b) zapomogę losową:.....zł

c) refundację %.....-w wysokości:.....zł; podatek.....%

2. Komisja Socjalna nie przyznała świadczenia z powodu:.....

.....
Przedst. Związku Zawodowego

.....

2.
Przedst. Związku Zawodowego

Dyrektor



Załącznik nr 4

.....

Imię i nazwisko

Oświadczenie członka Komisji Socjalnej

Wszelkie dane osobowe przetwarzane na posiedzeniach ZFŚS są danymi poufnymi i udostępnianie im osobom nieupoważnionym jest zakazane. W szczególności dotyczy to sytuacji rodzinnej, materialnej, zdrowotnej i życiowej, a także wynagrodzeń i innych danych dotyczących pracowników zwracających się o świadczenie ze środków ZFŚS. Udostępnianie danych osobowych osobom nieupoważnionym lub przetwarzanie ich w niewłaściwy sposób podlega karze zgodnie z art. 51 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych i jest równoznaczne z ciężkim naruszeniem obowiązków pracowniczych. Jako członek Komisji Socjalnej potwierdzam zapoznanie się z powyższymi zapisami i zobowiązuję się do zapewnienia ochrony i zachowania tajemnicy danych osobowych, do których uzyskam dostęp w związku z pełnieniem funkcji członka Komisji.

.....

Data i podpis członka Komisji Socjalnej



Załącznik nr 5

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 29 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) –dalej RODO (GDPR), niniejszym UPOWAŻNIAM

panią/pana– do przetwarzania danych osobowych zawartych w następujących zbiorach:

- Ewidencja osób korzystających z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 225 im. J. Gardeckiego w Warszawie i do prowadzenia dokumentacji , w tym oświadczenia na potrzeby ZFŚS

Upoważnienie obejmuje uprawnienie do przetwarzania danych w zakresie:

- imiona i nazwiska osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS
 - adresy zamieszkania;
 - wysokość dochodów osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS;
 - dokumentacji potwierdzającej zasadność ubiegania się osoby uprawnionej do korzystania o przyznanie określonej
- Formy pomocy z ZFŚS (np. zapomoga, sfinansowanie lub dofinansowanie świadczenia przyznanego z ZFŚS).

Dane osobowe w w/w zakresie przetwarzane są na nośnikach papierowych oraz elektronicznie.

Okres ważności upoważnienia:

Upoważnienie jest ważne od dniaroku na czas członkostwa w Zakładowej Komisji Socjalnej.

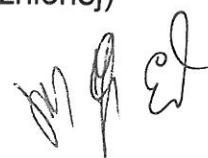
.....
(podpis Administratora Danych Osobowych)

Pouczenie:

Osoba, która została upoważniona do przetwarzania danych osobowych, zobowiązana jest zachować te dane oraz sposoby zabezpieczania w tajemnicy.

Przyjęto do wiadomości i stosowania:.....

(data i czytelny podpis osoby upoważnionej)



REGULAMIN ZFŚS

Załącznik nr 6 do Regulaminu ZFŚS w SP NR 225

Lista -Dzieci Pracowników korzystających z ZFŚS w roku

Lp.	Nazwisko i imię dziecka	Data urodzenia
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		



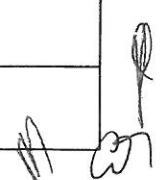
REGULAMIN ZFŚS

Załącznik nr 7

do Regulaminu ZFŚS w SP NR 225

LISTA EMERYTÓW (byłych pracowników szkoły) w roku

Lp.	Nazwisko i imię emeryta
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	



REGULAMIN ZFŚS

§ 2. 1. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń funduszu, rodzaje i formy, na które przeznaczają się środki oraz zasady i warunki przyznawania tych świadczeń.

2. Fundusz tworzy się corocznego:

- 1) odpisu podstawowego w wysokości 37,5% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników administracji i obsługi;
- 2) dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych 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, której mowa w art. 30, ust. 3, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku;
- 3) odpisu w wysokości 8% planowanych rocznych środków przeznaczanych na wynagrodzenie osobowe dla nauczycieli;
- 4) odpisu w wysokości 5% emerytur i rent pobieranych przez nauczycieli będących emerytami lub rencistami;
- 5) zwiększenia odpisu podstawowego o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdego objętego opieką emeryta i rencisty - byłego pracownika administracji lub obsługi;
- 6) odsetek od środków tego funduszu oraz wpływów z oprocentowania, darowizn, zapisów osób fizycznych i prawnych, instytucji, organizacji społecznych oraz z innych źródeł.

§ 3. 1. Fundusz socjalny gromadzony jest na osobnym rachunku bankowym.

2. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Środkami funduszu administruje dyrektor.



REGULAMIN ZFŚS

- 11) refundacja zakupu okularów korekcyjnych dla wszystkich uprawnionych- refundacja przysługuje raz na 3 lata.
- 12) Świadczenie świąteczne dla pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi oraz emerytów - 1 lub 2 raz w roku (jeśli są dostępne środki).

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

- § 6. 1. Świadczenia urlopowe dla nauczycieli wypłacane są w terminie i w wysokości określonej w przepisach Karty Nauczyciela.
2. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży w wieku do 26 lat (jeżeli się jeszcze uczą w szkołach publicznych i nie pracują) refundacja przyznana jest 1 raz w roku szkolnym, dofinansowanie wypoczynku pozostałych uprawnionych przyznane jest 1 raz w roku szkolnym.
3. Świadczenie socjalne z funduszu jest przyznawane na pisemny wniosek osoby uprawnionej. Wzór wniosku stanowi *załącznik nr 2* do regulaminu.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 rozpatrywany jest na najbliższym posiedzeniu zespołu rozpatrującego świadczenia. {Komisji Socjalnej}
5. Posiedzenia Komisji Socjalnej odbywają się 4 razy w roku szkolnym: wnioski składane są do: **10 III; 10 VI; 15 IX; 15XI**; w wyjątkowych przypadkach losowych częściej .
5. Osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń z funduszu obowiązana jest wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu udzielenia świadczeń.
6. Podstawę do obliczenia świadczenia socjalnego lub losowego stanowi przypadający na jednego członka w rodzinie (wspólne gospodarstwo domowe) średni dochód brutto (-ZUS pracownika) za okres ostatnich 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku bez względu na źródło z jakiego dochód pochodzi, wykazany we wniosku w formie oświadczenia osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
7. Za służące do obliczenia średniego dochodu uważa się łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.
8. Kryteria socjalne stanowią warunek zróżnicowania wysokości udzielanego świadczenia według zasady odwrotnej proporcjonalności do dochodów przypadającego na jednego członka w rodzinie osoby uprawnionej.



