

Zarządzenie nr 7/2025
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
z dnia 29 kwietnia 2025 roku

w sprawie ogłoszenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Zespole Szkolno-Przedszkolnego w Lisewie.

Na podstawie ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z dnia 4 marca 1994 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2024 poz. 288) zarządzam, co następuje:

- § 1 Wprowadzam w życie z dniem 01 maja 2025 r. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lisewie.
- § 2 Regulamin stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 3 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
- § 4 Z dniem 01 maja 2025 r. tracą moc wcześniejsze Regulaminy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lisewie.

Dyrektor Zespołu
Szkolno-Przedszkolnego w Lisewie
Krzysztof Solczyk
mgr Krzysztof Solczyk

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lisewie
z dnia 01 maja 2025 r.

I. Podstawy opracowania regulaminu.

§ 1

1. Zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określają w szczególności przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2024 poz. 288);
 - 2) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. 2025 poz. 440 ze zm.);
 - 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2024 poz. 986 ze zm.);
 - 4) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. 2009 nr 43 poz. 349).

II. Postanowienia ogólne.

§ 2

1. Regulamin określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej Funduszem, poszczególne cele, rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń Funduszu.

§ 3

1. Funduszem administruje pracodawca w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związków zawodowych zwanymi dalej związkami zawodowymi.
2. Pracodawca:
 - 1) do końca stycznia bieżącego roku kalendarzowego sporządza sprawozdanie z realizacji preliminarza wpływów i wydatków Funduszu – **zał. nr 1**;
 - 2) do końca I kwartału bieżącego roku kalendarzowego sporządza projekt preliminarza przychodów i rozchodów na dany rok kalendarzowy – **zał. nr 2**;
 - 3) prowadzi i uaktualnia ewidencję osób objętych pomocą socjalną – **zał. nr 3A, 3B, 3C, 3D**;
 - 4) przyjmuje i ewidencjonuje wnioski, oświadczenia, umowy oraz dokonuje ich analizy formalnej i merytorycznej;
 - 5) przygotowuje listy udzielonych świadczeń z Funduszu;
 - 6) prowadzi zestawienie sald pożyczek – według stanu na koniec roku kalendarzowego – udzielonych osobom uprawnionym – **zał. nr 4**.
 - 7) sporządza protokoły uzgodnień ze związkami zawodowymi
3. Administratorem danych osobowych osób korzystających z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Lisewie, w imieniu której działa Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lisewie.
4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania wsparcia finansowego ze środków Funduszu.

5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest 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).
6. Pracodawca przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do przyznania świadczenia, ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
7. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji przedmiotowego celu (*dokumentację dotyczącą zapomóg losowych należy przechowywać 5 lat*).
8. Osoby zajmujące się przetwarzaniem danych osobowych, w tym danych osobowych dotyczących zdrowia pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz niniejszego Regulaminu, otrzymują pisemne upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania danych osobowych. Osoby upoważnione do przetwarzania danych są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy - **zał. nr 5**.

§ 4

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się (z zastrzeżeniem § 4.2.) z:
 - 1) corocznego odpisu podstawowego na każdego pracownika zatrudnionego, a także przebywającego na urlopie wychowawczym, wyliczonego od podstawy (37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego),
 - 2) corocznego odpisu na nauczycieli 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 - tj. zgodnie z zapisami art. 53 ust 1 oraz art. 30 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela,
 - 3) corocznego odpisu na nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne i 42% kwoty bazowej, o której mowa w art.30 ust. 3 Karty Nauczyciela, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
 - 4) corocznego odpisu na pozostałych emerytów i rencistów objętych opieką socjalną placówki w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą na każdą osobę uprawnioną do opieki socjalnej zakładu,
 - 5) wysokość odpisu może być zwiększona o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia na każdą osobę uprawnioną posiadającą orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) odsetki bankowe od środków Funduszu,
 - 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.

3. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy (wraz ze zwiększeniami, o których mowa w art. 5 ustawy), podlega przekazaniu na rachunek Funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami ustawy. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym 30 9486 0005 0012 0085 2003 0002.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 5

1. Uzgodnieniom ze związkami zawodowymi podlegają:
 - 1) Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - 2) zmiany wprowadzane do istniejącego Regulaminu w formie tworzenia aneksów lub jednolitego tekstu,
 - 3) załączniki do Regulaminu, preliminarz wpływów i wydatków z Funduszu,
 - 4) sprawozdanie z realizacji preliminarza za rok ubiegły,
 - 5) wszelkie decyzje o przydziale świadczeń z Funduszu oraz sporządzenie listy wypłat,
 - 6) zasady prowadzenia wspólnej działalności socjalnej w ramach Funduszu.
 - 7) ustalenie wysokości pełnego 100% świadczenia oraz progów przyznawania tych świadczeń.

§ 6

1. Za błędne decyzje dotyczące administrowania Funduszem wszelką odpowiedzialność ponosi pracodawca.
2. Związkom zawodowym przysługuje prawo dochodzenia roszczeń w przypadku niezgodnego z ustawami i innymi aktami prawnymi oraz uzgodnieniom, wydatkowanie środków Funduszu.

III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 7

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnione są wszystkie osoby, którym prawo do korzystania z Funduszu dał przepis zawarty w art. 2, pkt. 5 ustawy oraz osoby, którym prawo to nadał pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi:

Są to:

 - 1) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, mianowania - w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, rodzicielskich, tacierzyńskich, dla poratowania zdrowia, przebywających na świadczeniach kompensacyjnych, w stanie nieczynnym i innych zwolnieniach lekarskich (z wyłączeniem urlopów bezpłatnych) przebywających na świadczeniu przedemerytalnym,
 - 3) emeryci i renciści (byli pracownicy szkoły),
 - 4) osoby objęte pomocą socjalną w drodze art. 53 ust. 3a ustawy *Karta Nauczyciela*,
 - 5) członkowie rodzin osób uprawnionych.
2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w §7 ust. 1 pkt. 5) 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 w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym ukończą 25 lat,
 - 2) osoby wymienione w §7 ust. 2 pkt. 1) - częściowo lub całkowicie niezdolne do pracy - bez względu na wiek - potwierdzone orzeczeniem.

IV. Przeznaczenie Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 8

1. Środki Funduszu przeznaczone są na działalność socjalną w zakresie:
 - 1) dofinansowywania wypoczynku letniego organizowanego we własnym zakresie przez osoby uprawnione,
 - 2) nauczycielom przysługuje obligatoryjnie określone art. 53 pkt 1a Karty Nauczyciela świadczenie urlopowe,
 - 3) dofinansowywania działalności kulturalno-oświatowej organizowanej przez pracodawcę,
 - 4) dofinansowania działalności rekreacyjno-turystyczno-sportowych organizowanych przez pracodawcę,
 - 5) bezzwrotnych zapomóg losowych dla osób, które znalazły się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej z powodu zdarzeń losowych (np. kradzież, włamanie, pożar, zalanie mieszkania, ciężkiej choroby) nie częściej niż jeden raz w roku,
 - 6) świadczenie finansowe o charakterze bezzwrotnej zapomogi – jeden raz w ciągu roku w okresie zimowym dla obecnych pracowników i byłych pracowników szkoły (Święta Bożego Narodzenia),
 - 7) pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe – pożyczka mieszkaniowa.
2. Wysokość dofinansowania wypoczynku letniego organizowanego we własnym zakresie przez osoby uprawnione oraz wysokość świadczenia o charakterze bezzwrotnej zapomogi, zróżnicowana jest w zależności od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
3. Dopuszcza się możliwość dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej, działalności rekreacyjno-turystyczno-sportowej bez konieczności różnicowania wysokości świadczeń pod warunkiem, że działalność jest organizowana przez pracodawcę.

V. Zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§ 9

1. Wysokość świadczenia uzależniona jest od wysokości środków zgromadzonych na koncie Funduszu, od preliminarza określającego ilość środków przeznaczonych na realizację poszczególnych form świadczenia i corocznych zróżnicowanych świadczeń socjalnych określonych i uzgodnionych ze związkami zawodowymi.
2. Wysokość pełnego – 100% świadczenia ustalana będzie każdego roku, maksymalnie 8 progów.
3. Podstawę do wyliczenia wysokości świadczenia socjalnego przyznawanego osobom uprawnionym, stanowi dochód na jednego członka rodziny z uwzględnieniem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej obliczany na podstawie:
 - 1) zeznania podatkowego wnioskodawcy za poprzedni rok kalendarzowy,
 - 2) zeznania podatkowego współmałżonka za poprzedni rok kalendarzowy,
 - 3) renty rodzinnej, socjalnej,
 - 4) dochodu z gospodarstwa rolnego,
 - 5) dzierżawy,
 - 6) dochodu z działalności gospodarczej.
4. Każdy uprawniony do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych składa do 30 kwietnia każdego roku kalendarzowego do pracodawcy oświadczenie - **zał. nr 6**. Oświadczenie to jest ważne do 30 kwietnia kolejnego roku kalendarzowego.
5. W przypadku zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w ciągu roku rozliczeniowego zapisanego w Regulaminie, uprawniony jest zobowiązany do złożenia nowego oświadczenia o wysokości dochodu na osobę w rodzinie z okresu ostatnich 3 miesięcy.

6. Osoby zatrudnione w trakcie roku składają oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w ciągu tygodnia od zatrudnienia na podstawie § 9 ust 3.
7. Dochód z gospodarstwa rolnego oblicza się na podstawie obwieszczenia prezesa GUS w Monitorze Polskim (przeciętny dochód z gospodarstwa rolnego), oraz z dzierżawy ziemi.
8. Dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności przyjmuje się w wysokości faktycznie osiągniętego dochodu, a w przypadku wykazywanej straty w wysokości nie niższej niż kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne. Jeśli z tytułu działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, dochód stanowi kwota faktycznie osiągniętych przychodów w okresie ostatnich 12 miesięcy (średnia w przeliczeniu na jeden miesiąc).

§ 10

1. Osoby, które nie złożą stosownego oświadczenia określonego w regulaminie, będą mogły korzystać jedynie z:
 - 1) świadczenia urlopowego - nauczyciele,
 - 2) pomocy w związku z wystąpieniem zdarzeń losowych,
 - 3) zwrotnej pomocy mieszkaniowej.
2. Osoby ubiegające się o przyznanie świadczenia zobowiązane są złożyć do pracodawcy wnioski według wzoru w nieprzekraczalnym terminie:
 - 1) dofinansowanie wypoczynku letniego – do 15 czerwca każdego roku kalendarzowego – **zał. nr 7**,
 - 2) dofinansowywania działalności kulturalno-oświatowej oraz rekreacyjno-turystyczno-sportowej - po ogłoszeniu o możliwości ubiegania się o przyznanie świadczenia – **zał. nr 8**,
 - 3) świadczenie finansowe o charakterze bezzwrotnej zapomogi (Święta Bożego Narodzenia) - do 5 grudnia każdego roku kalendarzowego – **zał. nr 9**,
 - 4) bezzwrotne zapomogi losowe – w każdym terminie – **zał. nr 10**.
3. Świadczenie urlopowe nauczycieli przysługuje bez konieczności składania wniosku.
4. Dofinansowanie wypoczynku letniego wypłacane jest corocznie po 20 czerwca.

§ 11

1. Pracodawca, w celu weryfikacji złożonego oświadczenia, może zażądać od wybranych wnioskodawców dokumenty potwierdzające obliczenie dochodu na jednego członka rodziny.
2. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe (sfalszowane) oświadczenie o wysokości dochodu zobowiązana jest zwrócić w całości uzyskane świadczenie w terminie 7 dni.

§ 12

1. Świadczenia socjalne finansowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nie są świadczeniami należnymi i nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały świadczenia, gdy się o takie nie ubiegały, nie mogą domagać się jakichkolwiek wypłat z tego tytułu w późniejszym terminie.
2. Negatywnie rozpatrzone wnioski osób uprawnionych ubiegających się o świadczenia z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy odmawiająca przyznanie świadczenia jest ostateczna.

VI. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

§ 13

1. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu, z wyłączeniem osób zatrudnionych na czas określony, mogą otrzymać pomoc na cele mieszkaniowe tj. pożyczka - **zał. nr 11**.

2. Wniosek o pomoc na cele mieszkaniowe może być złożony dopiero po całkowitej spłacie poprzedniej pożyczki.
3. Liczba udzielonych pożyczek zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym preliminarzu.
4. Kwota pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi do 8 000 zł (słownie złotych: osiem tysięcy) z terminem spłaty nie przekraczającym 24 miesiące.
5. O kolejności udzielania pożyczki decyduje data złożenia wniosku.

§ 14

1. Odsetki od zaciągniętej pożyczki oblicza się według poniższego wzoru, przy czym stopa procentowa wynosi 3%.

$$O = P * (s/100) * [(r + 1)/24],$$

gdzie:

- O – kwota odsetek,
 - P – kwota pożyczki,
 - s – stopa procentowa,
 - r – liczba rat,
2. Odsetki naliczone od całej udzielonej kwoty pożyczki nastąpią wraz ze spłatą kapitału w pierwszej racie. W kolejnych ratach następuje tylko spłata kapitału udzielonej pożyczki.
 3. Spłata udzielonej pożyczki (kapitał wraz z odsetkami) rozpoczyna się w kolejnym miesiącu od jej udzielenia.

§ 15

1. Podstawę wypłaty pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi umowa zawarta pomiędzy pracodawcą a pożyczkobiorcą – **zał. nr 12**.
2. Warunkiem udzielenia pożyczki jest wyznaczenie dwóch poręczycieli spełniających poniższe wymagania:
 - 1) są zatrudnieni w placówce na czas nieokreślony lub są emerytami, lub rencistami objętymi opieką socjalną placówki,
 - 2) nie posiadają zobowiązań przeterminowanych wobec Funduszu,
 - 3) nie posiadają zajęć komorniczych.
3. W razie braku wpłat dwóch kolejnych rat pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.

§ 16

1. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości w przypadku:
 - 1) rozwiązania przez pracownika umowy o pracę bez wypowiedzenia,
 - 2) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy lub rozwiązania umowy o pracę po uzyskaniu negatywnej oceny pracy.
2. W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie o pożyczkę bądź w porozumieniu stron.

§ 17

1. Istnieje możliwość wcześniejszej spłaty pożyczki. Zmiany dokonuje się w formie pisemnego aneksu do umowy pożyczki.
2. Decyzję o zmianach warunków spłaty pożyczki podejmuje pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

§ 18

1. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pozostała kwota pożyczki ulega umorzeniu. Decyzję podejmuje pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

VII. Postanowienia końcowe

§ 19

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.
2. Postanowienia Regulaminu muszą być podane do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
3. Regulamin uzgodniony i podpisany przez pracodawcę oraz związki zawodowe wchodzi w życie z dniem 1 maja 2025 roku i staje się obowiązującym aktem prawnym.
4. Z dniem 1 maja 2025 roku tracą moc wcześniejsze Regulaminy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Lisewie.

Uzgodniono

Lisewo, 28.04.2025 r.
.....
(nazwa miejscowości, data)

Podpisy stron:

Anne Dubka

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział w Chetmnie
Ognisko Międzyszkolne nr 6
przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym
w Lisewie i SP w Krusinie

Dyrektor Zespołu
Szkolno-Przedszkolnego w Lisewie
K. Sobczyk
mgr Krzysztof Sobczyk

.....
(pieczętka placówki)

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI
PRELIMINARZA WPLYWÓW I WYDATKÓW
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
za rok**

	PLAN / WYKONANIE
I. WYNIK FINANSOWY ZFŚS ZA ROK /
1. Środki niewykorzystane: <i>(rachunek bieżący ZFŚS – stan na 31.12.20... r.)</i> /
2. Fundusz pożyczkowy utworzony w latach poprzednich: <i>(środki pozostające w dyspozycji osób uprawnionych, w postaci niespłaconych rat pożyczek - stan na dzień 31 grudnia 20.... r.)</i> /
II. PRZYCHODY FUNDUSZU W ROKU BIEŻĄCYM: /
1. Odpisy: /
a) odpis na nauczycieli czynnych zawodowo /
b) odpis na pracowników administracji i obsługi /
c) odpis na nauczycieli emerytów, rencistów i przebywających na świadczeniach kompensacyjnym /
d) odpis na emerytów, rencistów, osób przebywających na świadczeniach przedemerytalnych administracji i obsługi /
2. Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym: /
3. Odsetki od udzielonych pożyczek: /
4. Inne (np. darowizny): /
III. ŚRODKI DO DYSPOZYCJI W BIEŻĄCYM ROKU: /
1. Środki niewykorzystane w roku poprzednim: /
2. Przychody w roku bieżącym: /
3. Wpływy z tytułu spłat rat pożyczek: /
IV. ROZCHODY Z TYTUŁU UDZIELONYCH POŻYCZEK: /
V. WYDATKI Z ZFŚS W ROKU BIEŻĄCYM: /
1. Dofinansowanie do wypoczynku letniego pracowników oraz byłych pracowników upoważnionych do korzystania z Funduszu: /
2. Świadczenia urlopowe dla nauczycieli: /
3. Dofinansowanie działalności kulturalno - oświatowej: /
4. Dofinansowanie działalności sportowo - rekreacyjnej: /
5. Zapomogi losowe: /
6. Zapomoga bezzwrotna jeden raz w roku: /
VI. INNE KOSZTY (np. z tyt. umorzenia pożyczki w przypadku śmierci pożyczkobiorcy) /

VII. WYNIK FINANSOWY NA KONIEC ROKU:

..... /

1. Niewykorzystane środki ZFŚS:

(rachunek bieżący ZFŚS – stan na 31.12.20... r.)

..... /

2. Fundusz pożyczkowy:

(środki pozostające w dyspozycji osób uprawnionych, w postaci niespłaconych rat pożyczek - stan na dzień 31 grudnia 20... r.)

..... /

USTALENIA DODATKOWE:

1. Wynik finansowy ZFŚS na koniec roku - na który składają się:

a) środki niewykorzystane w roku poprzednim *(rachunek bieżący ZFŚS – stan na 31.12.20 r.)*

– saldo potwierdzone wyciągiem bankowym na dzień 31.12.20..... r.

b) fundusz pożyczkowy *(środki pozostające w dyspozycji pracowników o postaci niespłaconych rat pożyczek, których termin płatności jeszcze nie zapadł)*

- potwierdzone zestawieniem sald udzielonych pożyczek według zał. nr 4 do *Regulaminu ZFŚS*

Uzgodniono:
(miejscowość, data)

Podpisy stron:

.....
(pieczęć placówki)

**PRELIMINARZ PRZYCHODÓW I WYDATKÓW
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
na rok**

PLAN

- I. WYNIK FINANSOWY ZFŚS ZA ROK:**
1. Środki niewykorzystane w roku poprzednim:
(rachunek bieżący ZFŚS – stan na 31.12.20 ... r.)
2. Fundusz pożyczkowy utworzony w latach poprzednich:
(środki pozostające w dyspozycji osób uprawnionych, w postaci niespłaconych rat pożyczek - stan na dzień 31 grudnia 20 ... r.)
- II. PRZYCHODY FUNDUSZU W ROKU BIEŻĄCYM:**
1. Odpisy:
- a) odpis na nauczycieli czynnych zawodowo
- b) odpis na pracowników administracji i obsługi
- c) odpis na nauczycieli emerytów, rencistów i przebywających na świadczeniu kompensacyjnym
- d) odpis na pozostałych emerytów i rencistów
2. Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym:
3. Odsetki od udzielonych pożyczek:
4. Inne (np. darowizny):
- III. ŚRODKI DO DYSPOZYCJI W BIEŻĄCYM ROKU:**
1. Środki niewykorzystane w roku poprzednim:
2. Przychody w roku bieżącym:
3. Wpływy z tytułu spłat rat pożyczek:
- IV. ROZCHODY Z TYTUŁU UDZIELONYCH POŻYCZEK:**
- V. WYDATKI Z ZFŚS W ROKU BIEŻĄCYM:**
1. Dofinansowanie do wypoczynku letniego:
2. Świadczenia urlopowe dla nauczycieli:
3. Dofinansowanie działalności kulturalno - oświatowej:
4. Dofinansowanie działalności rekreacyjno-turystyczno-sportowej:
5. Zapomogi losowe:
6. Zapomoga bezzwrotna:
- VI. INNE KOSZTY (np. z tyt. umorzenia pożyczki)**

VII .WYNIK FINANSOWY NA KONIEC BIEŻĄCEGO ROKU:

1. Środki ZFŚS niewykorzystane w roku bieżącym:

(rachunek bieżący ZFŚS – stan na 31.12.20..... r)

2. Fundusz pożyczkowy:

(środki pozostające w dyspozycji osób uprawnionych, w postaci niespłaconych rat pożyczek - stan na dzień 31 grudnia 20r.)

Uzgodniono:
(miejscowość, data)

Podpisy stron:

LISTA OSÓB UPRAWNIONYCH DO KORZYSTANIA Z ZFŚS W ROKU.....
(nauczyciele)

L.P.	Nazwisko i imię	Wymiar zatrudnienia	Okres zatrudnienia	Liczba osób w gosp. dom.	Dochód na osobę	Próg
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						
Liczba etatów kalkulacyjnych:						

Podpis i pieczęć głównej księgowej

.....

Podpis i pieczęć dyrektora

.....

LISTA OSÓB UPRAWNIONYCH DO KORZYSTANIA Z ZFŚS W ROKU.....
(pracownicy administracji i obsługi)

L.P.	Nazwisko i imię	Wymiar zatrudnienia	Okres zatrudnienia	Liczba osób w gosp. dom.	Dochód na osobę	Próg
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
Liczba etatów kalkulacyjnych:						

Podpis i pieczęć głównej księgowej

.....

Podpis i pieczęć dyrektora

.....

LISTA OSÓB UPRAWNIONYCH DO KORZYSTANIA Z ZFŚS W ROKU.....
(nauczyciele: emeryci, renciści, na świadczeniu kompensacyjnym)

L.P.	Nazwisko i imię	Liczba osób w gosp. dom.	Dochód na osobę	Próg
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				

Podpis i pieczęć głównej księgowej

.....

Podpis i pieczęć dyrektora

.....

Załącznik nr 3D do Regulaminu ZFŚS
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Lisewie
z dnia 01 maja 2025 r.

LISTA OSÓB UPRAWNIONYCH DO KORZYSTANIA Z ZFŚS W ROKU.....
(pracownicy administracji i obsługi: emeryci, renciści)

L.P.	Nazwisko i imię	Liczba osób w gosp. dom.	Dochód na osobę	Próg
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				

Podpis i pieczęć głównej księgowej

.....

Podpis i pieczęć dyrektora

.....

LISTA POŻYCZKOBIORCÓW ORAZ SALDA UDZIELONYCH POŻYCZEK NA CELE MIESZKANIOWE

L.P.	Nazwisko i imię	Kwota udzielonej pożyczki	Data udzielenia pożyczki	Liczba rat	Liczba rat spłaconych	Stan zadłużenia na 31.12.20.....	Kwota do spłacenia w roku 20.....
ROK 20.....							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
ROK 20.....							
16							
17							
19							
18							
19							
20							
20							
21							
21							
22							
23							
22							
24							
						SUMA:	

* status pożyczki określamy zgodnie z klasyfikacją zastosowaną w procedurach windykacyjnych

Podpis i pieczęć głównej księgowej

Podpis i pieczęć dyrektora

Lisewo, dn.

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Nr

Na podstawie art. 29 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO) oraz §3 ust 8 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Lisewie upoważniam:

.....
(imię i nazwisko pracownika)

do przetwarzania danych osobowych w ramach wykonywania czynności związanych z obsługą wniosków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w tym do informacji zdrowotnych umieszczanych na w/w wnioskach.

Upoważnienie jest ważne od do odwołania. Upoważnienie traci swą ważność w przypadku rozwiązania lub ustania stosunku pracy.

.....
podpis Dyrektora

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU TAJEMNICY DANYCH OSOBOWYCH

Oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w toku rozpatrywania wniosków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w tym danych dotyczących zdrowia i sytuacji rodzinnej wnioskodawcy oraz do wykorzystywania danych osobowych wyłącznie w celach związanych z wykonywaniem zadań służbowych i obowiązków pracowniczych związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych. Dane osobowe zachowam w tajemnicy również po ustaniu stosunku pracy z obecnym pracodawcą.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższym zobowiązaniem, może być uznane przez Pracodawcę za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych w rozumieniu art. 52 § 1 pkt 1 Kodeksu Pracy.

.....
podpis Pracownika

Lisewo, dnia

**OŚWIADCZENIE
o wysokości dochodu na jednego członka rodziny**

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

(imię, nazwisko i adres zam. osoby uprawnionej)

Oświadczam, że:

-wysokość dochodu na 1 osobę, od którego zależą świadczenia z ZFŚS na rok
wynosi: zł.

-we wspólnym gospodarstwie domowym pozostaje niepełnosprawny członek rodziny TAK / NIE*

Skład uprawnionych członków rodziny uwzględniony do obliczenia dochodu (imię i nazwisko):

Wnioskodawca:

•

Współmałżonek:

•

Dzieci do 18 roku życia lub 25 roku życia uczące się

(Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie z uczelni wyższej, do której uczęszcza dziecko - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym ukończy 25 lat;

- data urodzenia:
- data urodzenia:
- data urodzenia:
- data urodzenia:

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym Oświadczeniu są zgodne z prawdą oraz zostałam/em zapoznana/y z treścią art. 233 par. 1 KK (Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.), co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
podpis

* właściwe podkreślić - do wniosku należy dołączyć orzeczenie o częściowej lub całkowitej niezdolności do pracy

Klauzula informacyjna
Funkcjonowanie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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, (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego jako „RODO” udostępniam klauzulę informacyjną

Administratorem Twoich danych osobowych będzie Zespół Szkolno-Przedszkolny w Lisewie reprezentowany przez Dyrektora Szkoły. Możesz się z nią skontaktować w następujący sposób:
listownie na adres siedziby: 86-230 Lisewo, ul. Toruńska 17
mailowo: dyrektor.zsp-lisewo@outlook.com
telefonicznie: (056) 676 79 16

Do kontaktów w sprawie ochrony danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować wysyłając e-mail na adres: m.gajewski@jumi2012.pl

- 1) Twoje dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych **w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorsze tj. finansowania działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób upoważnionych do korzystania z funduszu.**
 - 2) art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku art. 8 ust. 1b ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych **w celu wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora w dziedzinie zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej.**
 - 3) art. 6 ust. 1 lit. a RODO na podstawie zgody. Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa, a przekażesz administratorowi z własnej inicjatywy więcej danych niż jest to konieczne dla załatwienia Twojej sprawy (tzw. działanie wyraźnie potwierdzające) np. podanie nr telefonu, adresu e-mail i inne.
- 2) Twoje dane osobowe możemy ujawniać, przekazywać i udostępniać wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa są nimi m.in. organ prowadzący szkołę, podmioty świadczące usługi pocztowe, bankowe, telekomunikacyjne, organy ścigania oraz inne podmioty, gdy wystąpią z takim żądaniem oczywiście w oparciu o stosowną podstawę prawną. Pracownikom oraz współpracownikom administratora. Twoje dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi m.in. podmioty świadczące usługi i towary finansowane z funduszu, z których będziesz mógł korzystać jako osoba uprawniona. Przekazanie Twoich danych, jednakże nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę Twoich praw.
- 3) Twoje dane osobowe przetwarzane będą do czasu istnienia podstawy do ich przetwarzania, w tym również przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentacji i tak:
 - 1) do 5 lat od dnia zrealizowania Twojego wniosku,
 - 2) do przedawnienia roszczeń,
 - 3) w zakresie danych, gdzie wyraziłeś zgodę na ich przetwarzanie, do czasu cofnięcia zgody, nie dłużej jednak niż do czasu wskazanego w pkt 1.
- 4) W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora masz prawo do:
 - 1) dostępu do treści danych na podstawie art. 15 RODO,
 - 2) sprostowania danych na podstawie art. 16 RODO,
 - 3) usunięcia danych na podstawie art. 17 RODO jeżeli:
 - a) wycofasz zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
 - b) dane osobowe przestaną być niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w których były przetwarzane,
 - c) dane są przetwarzane niezgodnie z prawem.
 - 4) ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO jeżeli:
 - a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania,
 - c) administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
 - d) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą.
 - 5) cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na przetwarzanie danych dokonywane przez administratora przed jej cofnięciem.
- 5) Podanie Twoich danych:
 - 1) jest wymogiem ustawy na podstawie, których działa administrator. Jeżeli odmówisz podania Twoich danych lub podasz nieprawidłowe dane, administrator nie będzie mógł zrealizować celu do jakiego zobowiązują go przepisy prawa,
 - 2) jest dobrowolne i odbywa się na podstawie Twojej zgody, która może być cofnięta w dowolnym momencie.
- 6) Przysługuje Ci także skarga do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych – Warszawa, ul. Stawki 2, gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy obowiązującego prawa.
- 7) Twoje dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również w formie profilowania.
- 8) Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

.....
Data i podpis

Data:

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

**Dyrektor Zespołu
Szkolno - Przedszkolnego
w Lisewie**

Wniosek o pomoc z ZFŚS

Proszę o przyznanie dofinansowania na wypoczynek letni.

.....
czytelny podpis

Data:

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

**Dyrektor Zespołu
Szkolno-Przedszkolnego
w Lisewie**

Wniosek o pomoc z ZFŚS

Proszę o przyznanie pomocy z ZFŚS na dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej /
działalności rekreacyjno-turystyczno-sportowej* w dniu/dniach

*Właściwe podkreślić

.....
czytelny podpis

Data:

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

**Dyrektor Zespołu
Szkolno - Przedszkolnego
w Lisewie**

Wniosek o pomoc z ZFŚS

Proszę o przyznanie świadczenia finansowego o charakterze bezzwrotnej zapomogi
w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi

.....
czytelny podpis

Data:

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

**Dyrektor Zespołu
Szkolno - Przedszkolnego
w Lisewie**

Wniosek o pomoc z ZFŚS

Proszę o przyznanie bezzwrotnej zapomogi losowej.

Uzasadnienie:

.....
czytelny podpis

Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Nazwisko i imię

adres zamieszkania

stanowisko

Proszę o przyznanie mi pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości słownie

Oświadczam, że pożyczkę spłacać będę w ratach.

Pożyczkę proszę przelać na konto nr:
.....

Oświadczam, że

1. aktualnie nie posiadam zobowiązań wobec ZFŚS w placówce z tytułu niespłaconych rat pożyczek,
2. aktualnie nie posiadam zajęć komorniczych.

Na poręczycieli wnioskowanej pożyczki proponuję następujące osoby:

1.
2.

które nie posiadają zobowiązań przeterminowanych wobec Funduszu oraz nie posiadają zajęć komorniczych.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych zawartych w niniejszym Wniosku w celu jego rozpatrzenia zgodnie z ustawą o ZFŚS raz o związkach zawodowych.

.....

data

.....

podpis

Umowa pożyczki nr/..... z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na niżej podanych warunkach zawarta została umowa pomiędzy Zespołem Szkolno-Przedszkolnym w Lisewie zwanym dalej zakładem pracy reprezentowanym przez Dyrektora ZS-P a:

..... zam.

zatrudnionym na stanowisku zwanym dalej pożyczkobiorcą.

§1

1. W dniu Dyrektor ZS-P udziela Pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków ZFŚS w wysokości słownie
2. Stopa procentowa wynosi 3%
3. Przyznana pożyczka wraz z należnymi odsetkami podlega spłacie w comiesięcznychratach.
4. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia z wynagrodzenia pracownika lub przelewem na konto: 30 9486 0005 0012 0085 2003 0002.

§2

1. Odsetki naliczone od całej udzielonej kwoty pożyczki wraz ze spłatą kapitału stanowią pierwszą ratę.
2. Kwota pierwszej raty wynosi: słownie zł
3. Kwota każdej kolejnej raty wynosi: słownie zł

§3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Dyrektora do dokonania potrąceń należnych rat zgodnie z §2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę.

§4

1. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
 - 1) rozwiązania przez pracownika umowy o pracę bez wypowiedzenia,
 - 2) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy lub rozwiązania umowy o pracę po uzyskaniu negatywnej oceny pracy.
2. W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie o pożyczkę bądź w porozumieniu stron.

§5

1. Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności w formie aneksu do umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych zasad w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Umowa została sporządzona w 3 egz., które otrzymują pożyczkobiorca, księgowość, szkoła.

Oświadczenia poręczycieli:

- | | |
|-----------------|-----------------|
| 1. | 2. |
| adres zam. | adres zam. |

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że w razie nieuregulowania we właściwym czasie pożyczki przez pożyczkobiorcę:

1. poręczam solidarnie za zobowiązania powstałe z tytułu zawarcia niniejszej umowy,
2. upoważniam Dyrektora do dokonania potrąceń bezpośrednio z przysługującego mi wynagrodzenia za pracę.

Podpisy poręczycieli:

- | | |
|--------|--------|
| 1..... | 2..... |
|--------|--------|

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli

.....
Pożyczkobiorca

.....
Dyrektor