

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 32
z Oddziałami integracyjnymi
im. Pamięci Majdanka
ul. Kazimierza Przerwy-Tetmajera 2
20-362 Lublin

ORYGINAŁ

Załącznik do Zarządzenia nr 3/2016

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 32

z Oddziałami Integracyjnymi

im. Pamięci Majdanka w Lublinie

z dnia 1 kwietnia 2016

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 32
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. PAMIĘCI MAJDANKA
W LUBLINIE

-

Rozdział I

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej Funduszem, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego:
 - 1) 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, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku (art. 53 ust..1 ustawy Karta Nauczyciela);
 - 2) Dla nauczycieli będących emerytami i rencistami dokonuje się odpisu w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent;
 - 3) Dla pracowników nie będących nauczycielami, w wysokości corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych. Odpis podstawowy na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą;
 - 4) Dla emerytów i rencistów nie będących nauczycielami dokonuje się odpisu 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 stanowi kwotę wyższą;
 - 5) Naliczony odpis na Fundusz na zasadach określonych w § 2.1 pkt. 1, 2, 3, 4 tworzą jeden fundusz.
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - a) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - b) odsetki od środków funduszu,
 - c) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - d) inne środki określone w odrębnych przepisach.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

4. Do 31 maja przekazuje się 75% środków, a pozostałe 25% środków do 30 września danego roku
5. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Środkami funduszu administruje Dyrektor Szkoły.
7. Odpowiedzialność za gospodarowanie środkami Funduszu ponosi Dyrektor Szkoły.
8. Przyznawanie usług i świadczeń oraz wysokość dopłaty z Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do tych świadczeń, a pomocy na cele mieszkaniowe - także od sytuacji mieszkaniowej osoby uprawnionej i jej rodziny.
9. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków Funduszu Świadczeń Socjalnych uzgodniony z zakładową organizacją związkową. Plan jest ustalany corocznie w terminie do 30 marca każdego roku i zawiera również propozycje podziału środków funduszu na poszczególne rodzaje działalności socjalnej (załącznik nr 1).
10. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Dyrektor Szkoły, po uzgodnieniu z Zakładowymi Związkami Zawodowymi.
11. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o świadczenie z funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Pracodawcy odmawiająca dopłaty jest ostateczna. W niektórych sytuacjach Pracodawca może uzasadnić swoją decyzję.
12. Ewidencja wysokości i rodzaju świadczeń socjalnych udzielonych poszczególnym pracownikom prowadzona jest przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział II

§ 2. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

- 1) pracownicy Szkoły zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie mianowania, umowy o pracę na czas nieokreślony i określony, pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, macierzyńskich, ojcowskich, rodzicielskich, świadczeniach rehabilitacyjnych, nauczyciele przebywający na urlopach zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
- 2) emeryci i renciści, którzy rozwiązali ze Szkołą umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, pod warunkiem że nie podjęli zatrudnienia u innego pracodawcy,

a jeżeli takie zatrudnienie podjęli pod warunkiem, że ten pracodawca nie tworzy funduszu świadczeń socjalnych i nie wypłaca świadczenia urlopowego;

3) członkowie rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów;

2. Do uprawnionych członków rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów, zalicza się:

1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, drugiego małżonka, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do dnia ukończenia 18 roku życia a jeżeli kontynuują naukę – do czasu jej zakończenia, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 25 roku życia, pod warunkiem, że nie zawarły związku małżeńskiego, nie pracują, mieszkają we wspólnym gospodarstwie i pozostają na utrzymaniu pracownika, emeryta, rencisty, dzieci w/w bez względu na wiek jeżeli orzeczono w stosunku do nich stopień niepełnosprawności.

2) współmałżonków

Rozdział III

§ 3. Przeznaczenie środków Funduszu

1. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są przeznaczone na dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania z funduszu w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej organizowanej przez Szkołę, a zwłaszcza na:

1) świadczenie urlopowe dla nauczycieli zgodnie z art. 53 ust. 1 a Karty Nauczyciela;

2) dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku pracownika i jego dzieci (wczasy, kolonie, zimowiska, obozy, sanatoria itp.);

3) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”. Świadczenie to wypłaca pracodawca raz w roku każdemu pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

Uwaga:

Pracownik w danym roku ma prawo skorzystać z jednej z trzech proponowanych form dofinansowania do wypoczynku (wypoczynek pracownika, kolonie dzieci, „wczasy pod gruszą”).

- 4) działalność kulturalno-oświatową, sportowo-rekreacyjną i turystyczną oraz inną realizowaną w formie:
- a) dopłat do biletów wstępu do m.in. kin, teatrów, opery, na występy estradowe, koncerty, wystawy, imprezy sportowe i rekreacyjne, karnety sportowe,
 - b) dopłat do imprez kulturalno-oświatowych,
 - c) dopłat do działalności turystycznej,
- 5) dofinansowanie do zabawy noworocznej lub świadczenie rzeczowe na dziecko do lat 15-tu.

2. Środki Funduszu przeznaczone są także na:

- 1) udzielenie osobom uprawnionym zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe,
- 2) udzielenie osobom uprawnionym bezzwrotnej pomocy rzeczowej (zapomoga rzeczowa) i finansowej (zapomoga pieniężna) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, choroby lub śmierci osoby bliskiej, pozostawania w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

Zapomoga rzeczowa lub pieniężna może być przyznana nie częściej niż dwa razy w roku w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych Funduszu, w łącznej wysokości nie większej jednak niż minimalne wynagrodzenie ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

Zwracając się o uzyskanie zapomogi rzeczowej lub zapomogi pieniężnej uprawniony powinien swój wniosek udokumentować:

- a) przy długotrwałej chorobie – zaświadczeniem lekarskim o długotrwałej (przewlekłej) chorobie oraz do wglądu dokumenty (faktury) potwierdzającymi konieczność ponoszenia zwiększonych wydatków związanych z leczeniem (np. leki, zabiegi, rehabilitacja),
- b) przy indywidualnym zdarzeniu losowym, powodzi, pożarze, wypadku, zalaniu, kradzieży odpowiednimi dokumentami, w tym przede wszystkim zaświadczeniem wydanym przez właściwy organ lub kopią protokołu np. zgłoszenia szkody, zawiadomienie o zdarzeniu lub dokumenty potwierdzające zwiększenie wydatków powstałych w związku z wystąpieniem zdarzenia losowego,
- c) w przypadku śmierci członka rodziny uprawnionego do wglądu odpisu skróconego aktu zgonu oraz dokumenty uzasadniające konieczność ponoszenia dodatkowych kosztów z tego tytułu lub potwierdzające pogorszenie się sytuacji materialno-rodzinnej (np. utratą zarobków).

3. Wnioski o dofinansowanie usług wypoczynkowych należy składać nie później niż do 30 maja każdego roku kalendarzowego.
4. Ocenę sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dokonuje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Zakładowymi Związkami Zawodowymi na podstawie oświadczeń oraz innych dokumentów, a także znanych faktów, wydarzeń i informacji.

Rozdział IV

§ 4. Pomoc na cele mieszkaniowe

1. Z Funduszu finansowana jest pomoc na cele mieszkaniowe osoby uprawnionej, a w szczególności na:
 - 1) budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego,
 - 2) zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego - od spółdzielni mieszkaniowej, firmy budującej domy w ramach działalności gospodarczej lub osoby fizycznej,
 - 3) modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,
 - 4) przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osoby niepełnosprawnej,
 - 5) uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany,
 - 6) remont i modernizację mieszkania lub domu.
2. Pożyczkę można przyznać z równoczesnym zawieszeniem okresu jej spłaty w zależności od sytuacji materialnej, życiowej i mieszkaniowej pożyczkobiorcy po spełnieniu warunków określonych w umowie. Zawieszenie i przesunięcie spłat nie może trwać dłużej niż 3 miesiące.
3. Pożyczkę na cele mieszkaniowe z Funduszu przyznaje się po spłaceniu poprzednio zaciągniętej pożyczki.
4. Okres spłaty pożyczki ustala Dyrektor na okres nie dłuższy niż 2 lata. Spłata pożyczki winna rozpocząć się od następnego miesiąca po otrzymaniu pożyczki wg zasad ustalonych w umowie.

5. Pożyczki wymagają poręczenia i są oprocentowane w wysokości 1% od wysokości przyznanej pożyczki dla pożyczkobiorców w stosunku rocznym.
6. Przyznając osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu pomoc na cele mieszkaniowe zawiera się z nią umowę, która ustala:
- a) formę pomocy (pożyczka, pomoc bezzwrotna lub częściowo zwrotna),
 - b) jej wysokość, warunki spłaty (okres spłaty, oprocentowanie, zabezpieczenie spłaty),
 - c) warunki umorzenia określonej pożyczki,
 - d) warunki i zasady rozliczenia się pożyczkobiorcy ze Szkołą w przypadku rozwiązania stosunku pracy.
7. Umowę oprócz stron umowy, podpisuje również dwóch poręczycieli. Pracownik może być jednocześnie poręczycielem tylko 2 pożyczkobiorcom.
8. Poręczycielem może być wyłącznie pracownik Szkoły, zatrudniony na czas nieokreślony. W razie przejścia poręczyciela na emeryturę lub rentę albo rozwiązania stosunku pracy w ramach porozumienia stron poręczenie zadłużenia może zostać przeniesione na innego pracownika Szkoły w drodze aneksu do umowy.
9. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie rzeczowo – finansowym. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zawiera tabela dopłat stanowiąca *załącznik nr 3* do Regulaminu.
10. Wzór umowy określa załącznik do niniejszego Regulaminu.
11. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy kwota pozostałej do spłaty pożyczki podlega umorzeniu.

Rozdział V

§ 5. Zasady przyznawania świadczeń socjalnych

1. Środki, które pozostają na rachunku Funduszu po wypłaceniu nauczycielom świadczenia urlopowego zgodnie z Kartą Nauczyciela, przeznaczone są na działalność socjalną prowadzoną na zasadach określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń

socjalnych. Poszczególne świadczenia socjalne przyznawane są zgodnie z tabelą załącznik nr 2 do Regulaminu, w której dopłaty zostały ustalone procentowo w zależności od progu dochodu. Kwota od jakiej naliczany jest procent dopłaty ustalany jest każdorazowo zgodnie z Planem dochodów i wydatków Funduszu Świadczeń Socjalnych jak również w zależności od wysokości posiadanych środków. Zapis kwoty każdorazowo będzie ujęty w protokole.

2. Świadczenia socjalne finansowe z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały pomocy wówczas, gdy się o nią ubiegały nie mogą domagać się jakichkolwiek żądań z tego tytułu.

3. Osoba uprawniona, która w danym roku kalendarzowym ubiega się o przyznanie świadczenia z Funduszu jest zobowiązana każdorazowo do złożenia wniosku o przyznanie świadczenia.

4. Osoba uprawniona zamierzająca skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń z Funduszu jest zobowiązana do złożenia w terminie do 30 kwietnia b.r. oświadczenia o wysokości osiągniętych dochodów w poprzednim roku kalendarzowym wszystkich osób tworzących gospodarstwo domowe. W przypadku nie złożenia oświadczenia o dochodach Dyrektor Szkoły nie przyznaje świadczenia.

5. Oświadczenie o wysokości osiągniętych dochodów sporządza się na podstawie rocznych zeznań podatkowych PIT za poprzedni rok podatkowy lub zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o dochodzie członka rodziny podlegającego opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych.

6. Do oświadczenia wymienionego w ust. 4, osoba uprawniona na prośbę Dyrektora jest zobowiązana przedstawić do wglądu zeznania podatkowe PIT za poprzedni rok kalendarzowy lub zaświadczenie o dochodzie z Urzędu Skarbowego wszystkich osób tworzących gospodarstwo domowe, a także inne dokumenty, celem potwierdzenia prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu.

7. Do wniosków o przyznanie świadczenia z Funduszu złożonych przed dniem 30 kwietnia danego roku stosuje się kryteria dochodowe zawarte w oświadczeniu o wysokości osiągniętego dochodu z roku poprzedniego.

8. Średni miesięczny dochód ustala się dzieląc przez 12 miesięcy sumę rocznych przychodów wszystkich osób w gospodarstwie domowym pracownika pomniejszoną o koszty uzyskania przychodu i składki na ubezpieczenia społeczne. Tak otrzymaną kwotę dzieli się przez liczbę osób tworzących gospodarstwo domowe pracownika.

9. Dochód w szczególności obejmuje:

- 1) dochody otrzymane ze stosunku pracy w tym zasiłki z ubezpieczenia społecznego otrzymane w razie choroby i macierzyństwa (zasiłek chorobowy, macierzyński, opiekuńczy, wychowawczy, świadczenie rehabilitacyjne);
- 2) emerytury i renty ze wszystkimi dodatkami;
- 3) dochód z gospodarstwa rolnego;
- 4) dochód z działalności gospodarczej;
- 5) dochód z pracy zawodowej osiągany przy wykonywaniu wolnego zawodu, stałej działalności wytwórczej lub artystycznej, pracy agencyjnej, umowy o dzieło lub zlecenia;
- 6) alimenty, z tym że alimenty otrzymane powiększają dochód, a płacone go obniżają;
- 7) inne dochody opodatkowane.

10. W przypadku istotnej zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, osoba uprawniona zobowiązana jest do zaktualizowania oświadczenia o dochodzie poprzez złożenie dokumentów potwierdzających te zmiany.

11. Zasady przyznawania świadczeń wynikające z § 6 dotyczą także osób zatrudnionych w ciągu roku, po złożeniu oświadczenia o dochodzie.

12. Pomoc z funduszu socjalnego jest przyznawana w zależności od wysokości posiadanych środków na koncie bankowym Funduszu.

13. Decyzję o przyznaniu świadczenia z Funduszu podejmuje Dyrektor, po uzgodnieniu z Zakładowymi Związkami Zawodowymi biorąc pod uwagę sytuację życiową, rodzinną i materialną ubiegającego się, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej osoby uprawnionej. Świadczenie z Funduszu dla Dyrektora Szkoły zatwierdza Główny Księgowy lub Wicedyrektor Szkoły.

14. Pomoc finansowa lub rzeczowa przyznawana jest na wniosek zainteresowanych osób uprawnionych. Z takim wnioskiem może też wystąpić z własnej inicjatywy pracodawca, grupa pracowników lub jedna z zakładowych organizacji związkowych.

15. Oświadczenie o dochodach, o którym mowa w pkt 4, oraz wnioski o przyznanie świadczenia z Funduszu składa się Dyrektorowi Szkoły.

16. Oświadczenie o dochodach jest dokumentem w świetle art. 245 Kodeksu Cywilnego i nie narusza ustawy o ochronie danych osobowych.

17. Pracodawca ma prawo żądania od pracownika informacji o jego dochodach oraz o dochodach jego współmałżonka zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. Odmowa udzielenia tej informacji – z uwagi na uznaniowy charakter funduszu – stanowi podstawę do odmowy udzielenia ulgowego świadczenia.

18. Dyrektor jest uprawniony do kontrolowania zgodności z prawdą informacji zawartych w składanych przez osoby ubiegające się o pomoc z Funduszu wnioskach i oświadczeniach. W razie powstania uzasadnionych wątpliwości, że osoba ubiegająca się o pomoc przewidzianą w niniejszym Regulaminie złożyła niezgodne z rzeczywistością oświadczenie o dochodach Dyrektor jest uprawniony do żądania od takiej osoby przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających dochody uzyskiwane przez nią i członków jej gospodarstwa domowego. Powyższe może dotyczyć w szczególności przedłożenia dokumentów z Urzędów Skarbowych, ZUS, zaświadczeń od pracodawcy, itp.

19. W razie stwierdzenia, że osoba uprawniona, złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do uzyskania z pomocy Funduszu, przedłożyła sfałszowane dokumenty lub wykorzystała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem traci prawo do korzystania z Funduszu na kolejne dwa lata. W szczególnych przypadkach Dyrektor może przyznać ulgowe świadczenie wyłącznie dzieciom tej osoby. Niezależnie od powyższego Dyrektor może wystąpić do organów ścigania z zawiadomieniem o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

20. W przypadku dużej liczby chętnych osób do korzystania z poszczególnych form działalności socjalnej jak również w oparciu o roczny plan dochodów, wydatków z zakresu

działalności socjalnej o przyznaniu świadczenia socjalnego decyduje sytuacja materialna, rodzinna i życiowa osoby uprawnionej.

Rozdział VI

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Zasady i warunki przyznawania usług i świadczeń socjalnych oraz zasady ich dofinansowania z Funduszu odnoszą się bez wyjątku do wszystkich osób uprawnionych.
2. W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
3. Zmiany regulaminu można dokonać na wniosek komisji, Pracodawcy bądź związków zawodowych lub po zmianie przepisów dotyczących ZFŚS.
4. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są:
 - 1) Załącznik nr 1 - Plan dochodów i wydatków Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 2) Załącznik nr 2 - Tabela % dofinansowania kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania z funduszu w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej organizowanej przez Szkołę Podstawową nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi im. Pamięci Majdanka w Lublinie według wysokości dochodu.
 - 3) Załącznik nr 3 – Pomoc na cele mieszkaniowe.
5. Ustala się wzory druków stosowanych przy ubieganiu się o świadczenia z ZFŚS stanowiące część składową regulaminu:
 - 1) wniosek o udzielenie pożyczki zwrotnej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe,
 - 2) wniosek o przyznanie pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - 3) oświadczenie o dochodach,
 - 4) umowa pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
6. Regulamin został opracowany w uzgodnieniu z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi działającymi w Szkole.

7. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

8. W dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu, dotychczas obowiązujący traci moc.

Lublin; 11.02.2018

(miejscowość i data)

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 32
z Oddziałami integracyjnymi
im. Pamięci Majdanka
ul. Kazimierza Przerwy-Tetmajera 2
20-362 Lublin

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Ewa Joanna Ciągła
(podpis i pieczęć Dyrektora Szkoły)

Zakładowa Organizacja Związkowa (podpis i pieczęć):

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
Zarząd Ogniska Nr 34
Szkoła Podstawowa Nr 32
20-362 Lublin
ul. Tetmajera 2, tel. 74-416-44

1. *Dziękuję*

Przewodnicząca Koła

NSZZ „Solidarność”
przy Szkole Podstawowej nr 32
w Lublinie

2. *Jadwiga Strzałka-Prądzik*

Tabela procentowego dofinansowania kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania z funduszu w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej organizowanej przez Szkołę Podstawową nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi im. Pamięci Majdanka w Lublinie

| Lp. | Wysokość dochodu brutto w przeliczeniu na 1 członka rodziny uprawnionego (w złotych) | Wysokość dofinansowania w procentach (%) |
|------------|---|---|
| 1) | do 1500 | 95% |
| 2) | od 1501 do 2500 | 90% |
| 3) | od 2501 | 85% |

Zapomogi finansowe (w tym losowe), rzeczowe

| Lp. | Wysokość dochodu brutto w przeliczeniu na 1 członka rodziny uprawnionego (w złotych) | Wysokość świadczenia (w złotych) |
|------------|---|---|
| 1) | do 1500 | do 700 |
| 2) | od 1501 do 2500 | do 650 |
| 3) | od 2501 | do 550 |

Pomoc na cele mieszkaniowe

| <u>Lp.</u> | Pomoc na cele mieszkaniowe | Wysokość dofinansowania |
|------------|--|------------------------------------|
| <u>1)</u> | <u>Budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego</u> | 5000,00 |
| <u>2)</u> | <u>Zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego od spółdzielni mieszkaniowej, firmy budującej domy w ramach działalności gospodarczej lub osoby fizycznej</u> | 5000,00 |
| <u>3)</u> | <u>Modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny</u> | 5000,00 |
| <u>4)</u> | <u>Przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osoby niepełnosprawnej</u> | 5000,00 |
| <u>5)</u> | <u>Uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany</u> | 5000,00 |
| <u>6)</u> | <u>Remont i modernizację mieszkania lub domu</u> | 4000,00 |

.....
(Imię i nazwisko pracownika, emeryta, rencisty)

.....
(stanowisko pracy)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE O DOCHODZIE

**obliczone na podstawie rocznych dochodów wszystkich osób tworzących gospodarstwo
domowe osoby uprawnionej za rok**

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe tworzą następujące osoby zgodnie z § 6 ust 4
Regulaminu ZFŚS

| Członkowie rodziny | Nazwisko i imię | Data urodzenia | Miejsce zatrudnienia/pobierania nauki |
|-------------------------|--------------------|-------------------|---|
| Składający oświadczenie | | | |
| Małżonek | | | |
| dziecko | | | |
| dziecko | | | |
| dziecko | | | |
| dziecko | | | |

Miesięczny dochód brutto przypadający na członka mojej rodziny wynosi:

Prawidłową odpowiedź zaznaczyć (otoczyć pętelką):

- 1) do 1500 zł
- 2) od 1501 zł do 2500 zł
- 3) od 2501 zł

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

Zgodnie z Regulaminem dochód oblicza się według poniższego wzoru:

1. Miesięczny dochód przypadający na członka rodziny liczymy: biorąc pod uwagę sumę rocznych przychodów * wszystkich członków gospodarstwa domowego osoby uprawnionej pomniejszona o koszty uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenia społeczne, następnie podzielona przez 12 miesięcy i dzielone przez ilość osób w gospodarstwie domowym.

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość powyższych danych.

.....

data i podpis

* Należy obliczyć kwotę dochodu na podstawie rocznego zeznania podatkowego PIT, np. PIT 28, 36, 37, 38 lub zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o dochodzie członka rodziny podlegającego opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych

** Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 k.p.c., a prawidłowość danych w nim zawartych, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, może być weryfikowana w trybie i na warunkach określonych w art. 253 k.p.c.

Zgodnie z art. 13 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi im. Pamięci Majdanka z siedzibą w Lublinie, tel: 81 744 16 44, mail: poczt@sp32.lublin.eu
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Szkole Podstawowej nr 32 możliwy jest pod numerem tel. 81 466 17 70 lub adresem email: sp32@iod.lublin.eu.
3. Dane osobowe Pana/i/ będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych oraz Kodeksu Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 108) w celu realizacji umowy / umowy – zlecenia na czas jej trwania i rozliczeń po jej zakończeniu.
4. Odbiorcami Pana/pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe Pana/Pani będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji i czas, w którym przepisy nakazują Administratorowi przechowywać dane.
6. Posiada Pan/i prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy/ umowy- zlecenia/ umowy o dzieło.

**WNIOSEK O PRYZYKNANIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 32 W LUBLINIE**

.....
(Imię i nazwisko pracownika, emeryta, rencisty)

.....
(stanowisko pracy)

.....
(adres zamieszkania)

Zgodnie z Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zgłaszam wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego:

.....
(wymienić rodzaj świadczenia)

dla mnie i/lub członków mojej rodziny, wymienionych poniżej:

| Nazwisko i imię | Stopień pokrewieństwa | miejsce pracy/pobierania nauki |
|-----------------|-----------------------|--------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 KK)

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

1. Adnotacje dotyczące załatwienia wniosku:

Przyznaje się dofinansowanie/pomoc rzeczową/pomoc finansową (losową)*

w wysokości.....zł.

Odmawia się przyznania dofinansowania/pomocy rzeczowej/pomocy finansowej (losowej).*

2. Potwierdzenie korzystania z urlopu wypoczynkowego:

Potwierdzam, że pracownik korzystał z urlopu wypoczynkowego w dniach

.....
data i podpis pracownika

*/ niepotrzebne skreślić

Uzgodniono z
związkami zawodowymi
przy Szkole Podstawowej nr 32
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Pamięci Majdanka
w Lublinie

.....
podpis osoby podejmującej decyzję

.....
podpis i pieczęć

.....
podpis i pieczęć

DSZ.021.4.2019

ZARZĄDZENIE NR 4/2019
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 32
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM. PAMIĘCI MAJDANKA
W LUBLINIE
z dnia 8 lutego 2019 r.

w sprawie: wprowadzenia *Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych*

Działając na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1316, 1608, 1669, 2435), ustawy z dnia 26 stycznia 1991 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967, 2245), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077, z 2018 r. poz. 62, 1000, 1366, 1669, 1693, 2245, 2354, 2500) zarządzam co następuje:

§ 1


zmienia się w Szkole Podstawowej nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi im. Pamięci Majdanka w Lublinie *Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych*.

§ 2

Traci moc dotychczas obowiązujący *Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych* w Szkole Podstawowej nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi im. Pamięci Majdanka w Lublinie wprowadzony Zarządzeniem nr 3/2016 Dyrektora szkoły z dnia 1 kwietnia 2016 roku.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Ewa Joanna Gęca

Załącznik nr 1

Plan dochodów i wydatków Funduszu Świadczeń Socjalnych

ROCZNY PLAN RZECZOWO - FINANSOWY ZFŚS
2019 ROK

Dochody funduszu

| Lp. | Rodzaj dochody | Liczba osób/etat y | plan | zmiana | plan po zmianie | wykonanie | świadczenie urlop.-odpis 2019 roku |
|-----|---|--------------------|-------------------|-------------|-------------------|-------------|------------------------------------|
| 1 | Pozostałość z 2018 roku | | 8 386,23 | | 8 386,23 | | 1 229,30 |
| 2 | Przypadające na rok 2019 spłaty wcześniejszych pożyczek | | 58 000,00 | | 58 000,00 | | |
| 3 | Odpisy podstawowe w tym: | | 308 918,00 | 0,00 | 308 918,00 | 0,00 | 0,00 |
| | pedagogzy | 78,09 | 228 481,00 | | 228 481,00 | | |
| | administracja i obsługa | 21,75 | 25 710,00 | | 25 710,00 | | |
| | nauczyciele emeryci i renciści | 36,00 | 52 063,00 | | 52 063,00 | | |
| | emeryci i renciści administracji i obsługi | 14,00 | 2 664,00 | | 2 664,00 | | |
| 4 | odsetki od udzielonych pożyczek | | 900,00 | | 900,00 | | |
| 5 | odsetki bankowe | | 1 200,00 | | 1 200,00 | | |
| 6 | inne dochody odpłatność pracowników | | 13 000,00 | | 13 000,00 | | |
| | | | | | 0,00 | | |
| | Razem | | 390 404,23 | 0,00 | 390 404,23 | 0,00 | 1 229,30 |

Wydatki funduszu

| Lp. | Rodzaj wydatków | | plan | zmiana | plan po zmianie | wykonanie | średnia kwota świadczenia 2019 roku |
|-----|--|--------|-------------------|-------------|-------------------|-------------|-------------------------------------|
| 1 | Świadczenie urlopowe dla nauczycieli | 80,00 | 98 344,00 | | 98 344,00 | | |
| 2 | Dofinansowanie do wypoczynku w tym: | 172,00 | 168 960,00 | 0,00 | 168 960,00 | 0,00 | |
| | Dofinansowanie do indywidualnego wypoczynku pracowników | | | | 0,00 | | |
| | | 119,00 | 110 670,00 | | 110 670,00 | | |
| | Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników | 5,00 | 4 650,00 | | 4 650,00 | | |
| | | | | | 0,00 | | |
| | | | | | 0,00 | | |
| | Dofinansowanie do wypoczynku emerytów i rencistów byłych pracowników | 48,00 | 44 640,00 | | 44 640,00 | | |
| | Imprezy karty Fit sportowe | 10,00 | 9 000,00 | | 9 000,00 | | |
| 3 | Imprezy kulturalne, oświatowe i sportowe | 50,00 | 50 000,00 | | 50 000,00 | | |
| 4 | Zapomogi w tym: | 7,00 | 5 300,00 | 0,00 | 5 300,00 | 0,00 | |
| | pedagogzy | 1,00 | 700,00 | | 700,00 | | |
| | administracja i obsługa | 2,00 | 1 400,00 | | 1 400,00 | | |
| | nauczyciele emeryci i renciści | 2,00 | 1 600,00 | | 1 600,00 | | |
| | emeryci i renciści administracji i obsługi | 2,00 | 1 600,00 | | 1 600,00 | | |
| 5 | Udzielone pożyczki | 16,00 | 64 000,00 | | 64 000,00 | | |
| 6 | Inne Mikołaj dla dzieci | 55,00 | 3 650,00 | | 3 650,00 | | |
| 7 | Pozostałość na dzień 31 grudnia 2018 r. | | 150,23 | | 150,23 | | |
| | RAZEM | | 390 404,23 | 0,00 | 390 404,23 | 0,00 | |

0,00 0,00 0,00

sporządził:

Główny Księgowy

Halina Robak

Uzgodniono z Komisją Zakładową NSZZ Solidarność

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 32
z Oddziałami integracyjnymi
im. Pamięci Majdanka
ul. Kazimierza Przerwy-Tetmajera 2
20-362 Lublin

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Ewa Joanna Gęca

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO

Zarząd Ogrniśki Nr 32

Uzgodniono z Ogrniśkiem ZNP

20-362 Lublin

ul. Tetmajera 2, tel. 74 641 64 44

(podpis i pieczęć)

Lublin, dnia 27 lutego 2019 r.

Przewodnicząca Koła
NSZZ „Solidarność”
przy Szkole Podstawowej nr 32
w Lublinie

Jadwiga Strzałka-Prawdziak

Yasowipa Skowitko-Prawdziak