

ZARZĄDZENIE NR 6/2025
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. HENRYKA SIEMKIEWICZA W SŁUPSKU
z dnia 27 października 2025r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 8 ust. 2 oraz art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o
zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r. poz. 288),
zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się z dniem 1 stycznia 2026 r. „Regulamin Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych” obowiązujący w Szkole Podstawowej nr 1
im. Henryka Sienkiewicza w Słupsku

§ 2.

Regulamin, o którym mowa w § 1, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zobowiązuję pracowników szkoły do zapoznania się z treścią regulaminu. Regulamin
zostanie udostępniony w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 4.

Traci moc dotychczas obowiązujące zarządzenie Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im.
Henryka Sienkiewicza w sprawie wprowadzenia regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, natomiast regulamin Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 r.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 1
w Słupsku
Ewa Chochut
mgr Ewa Chochut

Załącznik do Zarządzenia Nr 6/2025
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1
im. Henryka Sienkiewicza w Słupsku
z dnia 27.10.2025r.

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W SŁUPSKU**

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów:
 - Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r. poz. 288)
 - Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349)
 - Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.)
 - Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2025 r. poz. 440)
 - 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.Urz.UE.L z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.) – dalej również „RODO”
2. Administratorem Funduszu zapewniającym jego organizacyjno-finansową obsługę oraz Administratorem danych w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO jest Szkoła Podstawowa nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Słupsku jako Pracodawca.
3. Dane osobowe na potrzeby działalności socjalnej są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa powszechnie obowiązującego wskazanymi w ust. 1 powyżej, w szczególności przepisami RODO.

I. Postanowienia wstępne

§ 1.

1. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Słupsku, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. **Fundusz** - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (*tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 288*)
2. **Regulamin** – Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Słupsku.
3. **Pracodawca** – Szkoła Podstawowa nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Słupsku.
4. **Związki zawodowe** – zakładowe organizacje związkowe posiadające uprawnienia organizacji związkowej działających w szkole na podstawie ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (*tekst jednolity: Dz.U. z 2025 r. poz. 440*).
5. **Osoby uprawnione:**
 - a. **Pracownicy** – osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - b. **emeryci i renciści** – byli pracownicy szkoły posiadający aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), dla których ostatnim miejscem pracy przed przejściem na emeryturę, rentę lub świadczenie kompensacyjne, była Szkoła Podstawowa nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Słupsku,
 - c. **członkowie rodzin Pracowników:**
 - dzieci Pracowników (dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do lat 18, jeśli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat),
 - członkowie rodzin po zmarłych Pracownikach, jeśli byli na ich utrzymaniu
1. **Komisja Socjalna** – zespół tworzony przez Pracodawcę do zaopiniowania wniosków złożonych przez osoby uprawnione.
2. **Dochód brutto** - to całe wynagrodzenia, w którym bierzemy pod uwagę wszystkie składniki tego wynagrodzenia, składki ZUS i zaliczki na podatek dochodowy. Pracownik ma obowiązek ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów, uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby.

II. Postanowienia ogólne

§ 2.

Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

§ 3.

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Słupsku, zwana dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (*tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r. poz. 288*), w Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym (preliminarzu- załącznik nr 1).
2. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo - finansowy (preliminarz). Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza dyrektor. Pracodawca przyjmuje preliminarz wydatków po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w placówce. Dopuszcza się możliwość zmian w preliminarzu i przesunięcia środków Funduszu pomiędzy rodzajami działalności socjalnej. Zmiany te każdorazowo wymagają uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi. Na koniec roku sporządza się rozliczenie ZFŚŚ załącznik nr 2.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym oprocentowanym rachunku bankowym.
4. Środki Funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na następny rok.
5. Opodatkowanie świadczeń wypłacanych z Funduszu regulują odrębne przepisy.

Źródła finansowania zakładowej działalności socjalnej

§ 4.

1. Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.
2. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą określoną w ustawie z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (*tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r. poz. 288*),
3. 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, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.
4. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli i 42% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.

§ 5.

Środki funduszu zwiększa się o:

1. odsetki od środków funduszu,
2. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.

Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

III. Regulamin działania Komisji Socjalnej

§ 6.

1. Na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, można utworzyć **Komisję Socjalną** zwaną dalej Komisją.
2. Komisja jest powoływana zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Słupsku. Komisję tworzy się jako organ doradczy. Nie ma ona uprawnień decyzyjnych, a jej ustalenia nie są wiążące dla Pracodawcy.
3. W skład Komisji wchodzi 3 osoby, 2 osoby będące przedstawicielami związków zawodowych, o ile takie działają na terenie placówki oraz osoba będąca przedstawicielem pracowników i emerytów.
4. Zebrania Komisji Socjalnej zwołuje dyrektor. Komisja zbiera się według potrzeb.
5. Spośród członków Komisji Dyrektor wyznacza przewodniczącego, zastępcę oraz sekretarza – protokolanta.
6. Komisja sporządza protokół ze swoich posiedzeń, który zostaje podpisany przez członków komisji i pracodawcę.
7. Komisja Socjalna działa w oparciu o przepisy niniejszego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
8. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych (załącznik nr 8) i nie mają charakteru roszczeniowego. Przyznanie świadczenia może również odbyć się na wniosek pracodawcy, przedstawicieli związków lub komisji.
9. Decyzję o przyznaniu świadczeń w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Słupsku.
10. Komisja rozpatruje i kwalifikuje wnioski w zależności od posiadanych środków.
11. W każdym roku progi dochodowe w tabeli dopłat mogą być zmienione w zależności od stanu posiadanych środków (załącznik nr 7).
12. Ustalanie celu, rodzaju i wysokości świadczenia jest dokonywane na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS.
13. Podstawą przyznania pomocy socjalnej jest wniosek osoby uprawnionej.
14. Każde z małżonków pracujących w tej samej szkole otrzymuje dofinansowanie oddzielne.
15. W wyjątkowych sytuacjach Dyrektor lub zakładowe organizacje związkowe mogą wnioskować o przyznanie zapomogi bez wniosku osoby uprawnionej. Wniosek taki nie wymaga składania oświadczeń o dochodach.
16. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia (załącznik nr 4). Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia.

Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej, w tym zdrowotnej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu

17. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie uprawnia do otrzymania jakichkolwiek ekwiwalentów. Świadczenia nie są świadczeniami obligacyjnymi i nie mają charakteru roszczeniowego.
18. Wnioski rozpatrzone odmownie nie wymagają pisemnego uzasadnienia.
19. Przyznawane z Funduszu świadczenia oraz dopłaty podlegają, opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
20. Termin składania wniosków:
 - wnioski dotyczące „wczasów pod gruszą” składane są do 31 maja każdego roku, a wypłata następuje najpóźniej do 15 lipca danego roku,
 - wnioski dotyczące bezzwrotnej pomocy finansowej w okresie wzmożonych wydatków finansowych składane są na miesiąc przed np. świętami

IV. Zasady przyznawania świadczeń

§ 7.

Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:

- 1) pracownicy Szkoły Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Słupsku, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”,
- 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Szkoły Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Słupsku, dla których Szkoła Podstawowa nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Słupsku była ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego,
- 3) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci, jak również dzieci zmarłych pracowników, (dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka, partnera życiowego zamieszkujące razem w gospodarstwie domowym) do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia.

§ 8.

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
2. Świadczenia indywidualne przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej.
3. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 9.

1. Wysokość świadczeń funduszu jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie brutto, przypadającym na jednego członka jego rodziny z 12 miesięcy w roku, w którym przyznaje się świadczenie.
2. Osoby uprawnione mogą składać zaświadczenie o wysokości dochodu raz w roku w maju, dla świadczeń na okres 12 miesięcy od daty złożenia lub wraz z wnioskiem o pomoc

socjalną. Osoby uprawnione, które nie przepracowały całego roku, lub których dochody uległy dużej zmianie (np. utrata pracy, podjęcie pracy, urodzenie dziecka, usamodzielnienie się dziecka, śmierci członka rodziny) dostarczają oświadczenie o dochodach z ostatnich trzech miesięcy.

3. Przez średni miesięczny dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, rozumie się wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych jak i zwolnione z tego podatku, podzielone przez liczbę tych osób.
4. Dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, obejmuje:
 - 1) wynagrodzenie za pracę brutto bez względu na formę umowy,
 - 2) emerytury i renty w tym również zagraniczne, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
 - 3) świadczenia pomocy społecznej,
 - 4) świadczenia wypłacane z funduszu pracy,
 - 5) świadczenia otrzymywane przez osoby odbywające służbę wojskową lub zastępczą służbę poborowych, świadczenia wypłacane załogom pływającym,
 - 6) dochody z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego,
 - 7) dochody z działalności gospodarczej,
 - 8) alimenty, stypendia, świadczenia 800+
 - 9) zasiłki dla bezrobotnych,
 - 10) dywidendy,
 - 11) inne uzyskiwane okresowe dochody, zwłaszcza z tytułu najmu i dzierżawy.
5. Podstawą przyznania pomocy finansowej z funduszu jest wniosek osoby uprawnionej z załączonym oświadczeniem o dochodzie. Osoba uprawniona rezygnująca z ujawniania dochodów, składa oświadczenie, w którym deklaruje przynależność do najwyższego progu dochodowego.
6. Pracodawca może żądać udokumentowania tych danych. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu w tym PIT.
7. Wzór oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
8. Osoba uprawniona do pomocy z Funduszu wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu udzielania świadczeń.

V. Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu

§ 10.

Środki funduszu przeznaczone są na dofinansowanie działalności socjalnej w następującym zakresie i określonych zasadach:

1. wypoczynek organizowany przez podmioty zewnętrzne dla dzieci i młodzieży w formie kolonii wypoczynkowych lub zdrowotnych, obozów, półkolonii, zimowisk oraz zielonych szkół na podstawie złożonego wniosku wraz z fakturą lub umową z organizatorem wypoczynku. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego,
2. wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”) lub wczasów pobytowych, profilaktyczno-leczniczych na wniosek osoby uprawnionej, nie częściej niż raz w roku,

3. nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela,
4. działalność kulturalno-oświatowa, sportowo-rekreacyjna – zakup biletów do teatru, kina, muzeów, na występy estradowe raz w roku w miarę posiadanych środków,
5. bilety na basen, miejsca odnowy biologicznej, siłownię, zajęcia ruchowe, udział w rozgrywkach sportowych itp. - raz w roku w miarę posiadanych środków,
6. Wypoczynek organizowany przez zakład pracy w formie turystyki grupowej dla pracowników oraz emerytów i rencistów, dla grup przynajmniej dwudziestoosobowej,
7. imprezy integracyjne organizowane z okazji na zasadzie ogólnodostępności,
8. pomoc finansowa w okresie wzmożonych wydatków finansowych w okresie np. świąt,
9. niezależnie od innych form pomocy finansowej, osoba uprawniona może ubiegać się o bezzwrotną zapomogę losową w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby, śmierci członka rodziny lub choroby kogoś bliskiego, bądź innego zdarzenia, które stawia go w wyjątkowo trudnej sytuacji finansowej osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana,
10. pomoc finansowa – zapomoga socjalna dla pracowników dotkniętych zdarzeniami trudną sytuacją materialną, na podstawie udokumentowanego wniosku,
11. pożyczki udzielane na cele mieszkaniowe wg. zasad określonych w regulaminie,
12. dofinansowanie paczek dla dzieci od 1 do ukończenia 14 roku życia (wg roku kalendarzowego, dla dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności: całkowicie niezdolny do pracy, lub całkowicie niezdolny do pracy i do samodzielnej egzystencji lub do znacznego stopnia niepełnosprawności lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności do 25 roku życia, jeśli pozostają na wyłącznym utrzymaniu osoby uprawnionej) w miarę posiadanych środków.

VI. Pożyczki mieszkaniowe

§ 11.

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
 - 1.1. zakup i wykup mieszkania, domu, budowę domu, uzupełnienie wkładu członkowskiego, zaadaptowanie pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
 - 1.2. remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych.
1. Wysokość pożyczek na remonty i modernizację mieszkaniowe wynosi maksymalnie 8.000,00 (osiem tysięcy 00/100) złotych.
2. Wysokość pomocy na zakup i wykup mieszkania, budowy domu rodzinnego, uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej, zaadaptowanie pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe wynosi maksymalnie 10.000,00 (dziesięć tysięcy 00/100) złotych.
3. Wysokość oprocentowania wynosi 1% od całkowitej kwoty udzielonej pożyczki.
4. Warunkiem przyznania pożyczki mieszkaniowej jest złożenie wniosku o pożyczkę i spisanie umowy z pożyczkobiorcą, w której określa się wysokość i charakter pomocy, warunki jej udzielenia, okres spłaty, ilość i wysokość rat, złożenie podpisu przez 2 poręczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Słupsku. Ten sam pracownik może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek



równocześnie. Osoby dokonujące poręczenia wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzeń rat pożyczki w razie zaprzestania spłaty przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli. W razie śmierci pożyczkobiorcy niespłaconą pożyczkę umarza się w całości.

5. Wnioski będą rozpatrywane w miarę posiadanych środków, w przypadkach losowych wniosek może być rozpatrywany poza kolejnością.
6. Zwrotna pomoc z funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki.
7. Spłata pożyczki rozpoczyna się w następnym miesiącu po otrzymaniu pożyczki. Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 36 miesięcy, istnieje możliwość spłaty pożyczki w terminie wcześniejszym niż przewiduje umowa.
10. Osoby zatrudnione na czas określony zawierają umowę na spłatę pożyczki maksymalnie na czas trwania umowy o pracę.
11. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości w razie rozwiązania:
 - 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
 - 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
 - 3) istnieje możliwość zawieszenie spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe z przyczyn losowych na maksymalnie 6 miesięcy,
 - 4) na wniosek pożyczkobiorcy, z którym rozwiązano umowę o pracę, w szczególnych uzasadnionych sytuacjach, pracodawca może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki w ratach.
12. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki zostaje umorzona w całości.
13. Umowa o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe dla dyrektora szkoły zawarta jest pomiędzy nauczycielem wskazanym w pełnomocnictwie do reprezentowania placówki w czasie nieobecności dyrektora, a pożyczkobiorcą – dyrektorem. Nauczyciel wskazany w pełnomocnictwie do reprezentowania placówki w czasie nieobecności dyrektora potwierdza także tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.
14. Wzór wniosku osoby uprawnionej o udzielenie pożyczki mieszkaniowej oraz wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 5 i 6 do Regulaminu.

VII. Postanowienia końcowe

§ 12.

Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w art. 8 ust. 1a ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (*tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r. poz. 288*) 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 celu określonego w § 8 ust. 1a i 1c ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (*tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r. poz. 288*). Pracodawca uwzględnia w tym zakresie cele związane z ochroną danych osobowych w ramach działania Funduszu, jak i cele archiwizacji dokumentacji (załącznik nr 3).

§ 13.



8

Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w § 8 ust. 1b ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (*tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r. poz. 288*) w związku z art. 9 ust. 1 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.Urz.UE.L z 2016 r. Nr 119, str.1 ze zm.*), dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy. Ww. upoważnienia przechowywane są w aktach osobowych pracowników.

§ 14.

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

§ 15.

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 16.

Regulamin wchodzi w życie z upływem 2 tygodni od podania do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Szkole Podstawowej nr 1 w Słupsku

Uzgodniono w dniu:

Związek Nauczycielstwa Polskiego
ODDZIAŁ W SŁUPSKU
al. Sienkiewicza 3, 76-200 Słupsk
tel. 59 842 45 56, slupsk@znp.edu.pl

Oddział ZNP

Prezes
Oddziału ZNP w Słupsku
(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 1
w Słupsku
Ewa Chochul
mgr Ewa Chochul

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

Organizacja Międzyzakładowa
NSZZ "Solidarność"
Szkoła Podstawowa i Wychowania w Słupsku
76-200 Słupsk, ul. Jedności Narodowej 2
tel. 59 842 45 56, slupsk@znp.edu.pl
(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)

PRZEWODNICZĄCA
Organizacji Międzyzakładowej POiW
NSZZ "Solidarność"
Dominika Korzeniowska-Gudyn
mgr Dominika Korzeniowska-Gudyn

**PLAN FINANSOWY ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W SŁUPSKU
NA ROK**

Dane o środkach Funduszu:

Stan środków na koncie Funduszu na dzień 31 grudnia	
Odpis podstawowy wr.	
Odpis dla emerytów i rencistów – nauczycieli	
Darowizny oraz procenty ze środków gromadzonych na koncie	
RAZEM:	

Plan wydatkowania środków Funduszu:

Rodzaj świadczenia	Kwota
Świadczenia urlopowe nauczycieli	
Świadczenie pieniężne w związku ze wzmożonymi wydatkami np. w okresie świąt	
„Wczasy pod gruszą”, wypoczynek dla osób uprawnionych	
Wypoczynek dzieci i młodzieży	
Działalność kulturalno – oświatowa, sportowa, turystyczna zajęcia sportowe -	
kino, teatr –	
spotkania pracowników –	
wycieczki zorganizowane –	
Paczki dla dzieci	
Pożyczki mieszkaniowe	
Zapomogi pieniężne o charakterze losowym	
Zapomogi pieniężne opodatkowane (socjalne)	
RAZEM:	

AKCEPTACJA ZWIĄZKÓW ZAWODOWYCH

1. ZNP

2. NSZZ „S”

ZATWIERDZAM



ROZLICZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W SŁUPSKU

ZA ROK

Dane o uprawnionych do odpisu:

Lp.		Liczba etatów
1.	Nauczycieli	
2.	Pracowników administracji i obsługi	
3.	Liczba emerytów i rencistów nauczycieli	
4.	Liczba emerytów i rencistów – administracji i obsługi	

Stan środków na koncie Funduszu na dzień 31.12.....r.

Lp.		Odpis na ZFŚS
1.	Nauczyciele	
2.	Pracownicy	
3.	Emerytów - nauczycieli	
4.	Korekta naliczenia	
RAZEM:		

Wydatkowanie środków Funduszu:

Rodzaj świadczenia	Kwota
Świadczenia urlopowe nauczycieli	
Świadczenie pieniężne w związku ze wzmożonymi wydatkami np. w okresie świąt	
„Wczasy pod gruszą”, wypoczynek dla osób uprawnionych	
Wypoczynek dzieci i młodzieży	
Działalność kulturalno – oświatowa, sportowa, turystyczna	
Paczki dla dzieci	
Pożyczki mieszkaniowe	
Zapomogi pieniężne o charakterze losowym	
RAZEM:	

Pozostało na rok	
------------------------	--

Data Dyrektor Związki zawodowe Komisja Socjalna

.....

.....

.....

Data

Dyrektor

Komisja Socjalna



Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie osobowych (tj. z 2016, poz. 922 ze zm.)

u p o w a ż n i a m

Pana/Panią członka Komisji Socjalnej do przetwarzania danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w zakresie niezbędnym do opiniowania wniosków o sfinansowanie lub dofinansowanie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Upoważnienie jest ważne od 20..... r. na czas członkostwa w Komisji Socjalnej.

.....
(podpis Pracodawcy)

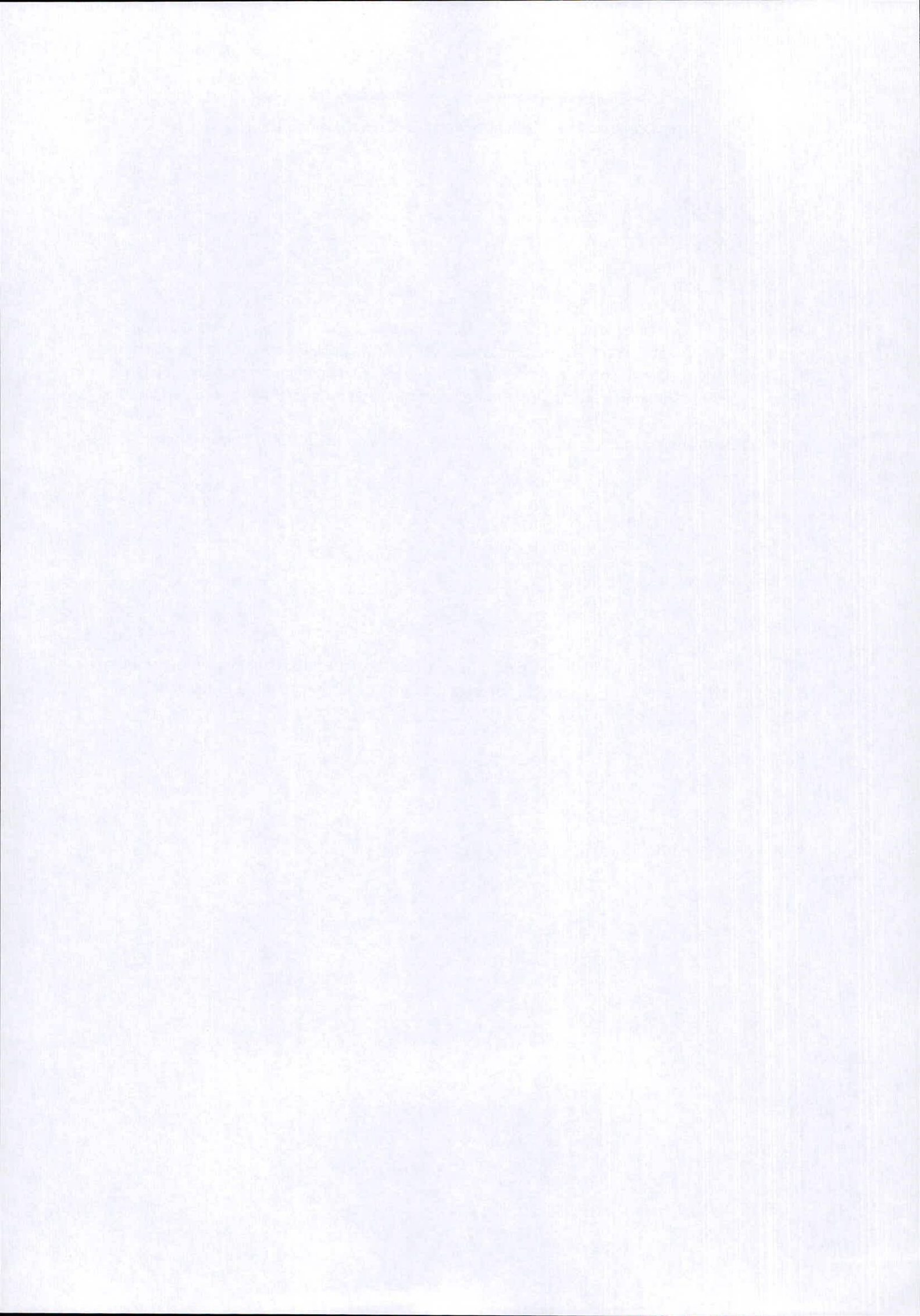
Pouczenie:

Stosownie do art. 39 ust. 2 przywołanej ustawy osoba, która została upoważniona do przetwarzania danych osobowych, zobowiązana jest zachować te dane oraz sposoby zabezpieczania w tajemnicy.

Przyjęto do wiadomości i stosowania

Data

Podpis członka Komisji Socjalnej



Słupsk, dnia

.....
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

.....

.....

(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH**za okres 12 miesięcy / kwota BRUTTO**

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

WNIOSKODAWCA -

(imię i nazwisko)

Pozostali członkowie:

L.p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Uwagi
1.				
2.				
3.				
4.				

Oświadczam, że w podanym wyżej okresie dochody moje i wymienionych wyżej kolejno członków gospodarstwa domowego wyniosły:

L.p.	Miejsce pracy/nauki	Źródło dochodu	Wysokość dochodu BRUTTO
1.			
2.			
3.			
4.			

Łączny dochód całego gospodarstwa domowego:

Średni dochód łączny na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi:zł, to jest miesięczniezł. Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej a art. 271 KK

.....

(data i czytelny podpis)

Pouczenie


Przez dochód rozumieć należy wszelkiego rodzaju dochody BRUTTO. Pracownik ma obowiązek ujść w oświadczeniu pełną wysokość dochodów, uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie, uprawnione do świadczeń z ZFŚS.

Źródłem dochodów są:

- wynagrodzenia za pracę bez względu na formę umowy
- emerytury, renty w tym również zagraniczne
- świadczenia pomocy społecznej
- świadczenia wypłacane z funduszu pracy,
- alimenty, stypendia, świadczenia 800+
- świadczenia otrzymywane przez osoby odbywające służbę wojskową lub zastępczą służbę poborowych,
- świadczenia wypłacane załogom pływającym,
- dochody z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego; dochód ustalany jest na podstawie powierzchni gruntów w hektarach przeliczeniowych i przeciętnego dochodu z 1 hektara przeliczeniowego ogłaszanego przez prezesa GUS w Monitorze Polskim na podstawie przepisów ustawy z dnia 15 listopada 1984r. O podatku rolnym (Dz. U. z 1993r. Nr 94, poz. 431 z późniejszymi zmianami)
- dywidendy
- inne uzyskiwane okresowo dochody, zwłaszcza z tytułu najmu i dzierżawy,
- dochody z prowadzonej działalności gospodarczej; bez względu na formę opodatkowania (zasady ogólne, ryczałt ewidencjonowany, karta podatkowa).

Do dochodu nie wlicza się:

- dodatków dla sierot zupełnych
- jednorazowych zapomóg z tytułu urodzenia dziecka,
- dodatku z tytułu urodzenia dziecka,
- pomocy w zakresie dożywiania,
- zasiłków pielęgnacyjnych,
- zasiłków okresowych z pomocy społecznej,
- jednorazowych świadczeń pieniężnych i świadczeń w naturze z pomocy społecznej,
- dodatku mieszkaniowego.

Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych

Ja niżej podpisany(a) wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Szkołę Podstawową nr 1 im .Henryka Sienkiewicza w Słupsku reprezentowanym przez Dyrektora podanych przeze mnie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z udzielaniem świadczeń z Zakładowego Funduszu świadczeń Socjalnych, dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji i dokumentacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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).

.....
(data i czytelny podpis)



Słupsk, dnia

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

Do Dyrektora
Szkoły Podstawowej nr 1
im. Henryka Sienkiewicza
w Słupsku

WNIOSEK

o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Słupsku pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokościzł, słownie: (..... zł)
z przeznaczeniem na:
.....

Poręczenia udzieli:

1.

(nazwisko i imię, stanowisko miejsce zatrudnienia)

2.

(nazwisko i imię, stanowisko miejsce zatrudnienia)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że pożyczkę z ZFŚS w kwocie zobowiązuję się spłacić w okresie miesięcy. Oświadczam, że nie korzystam z pomocy w formie pożyczki. Ostatnią pożyczkę z ZFŚS spłaciłem/łam w całości.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Decyzja Pracodawcy i opinia reprezentanta pracowników/przedstawiciela organizacji związkowej

Opiniuję pozytywnie/negatywnie wniosek Pana/Pani o pożyczkę z ZFŚS w wysokości

..... zł (słownie złotych:)

z przeznaczeniem na
i na warunkach ustalonych w zawartej umowie wg zasad określonych w Regulaminie ZFŚS.

Pożyczka podlega spłacie przez okres miesięcy w ratach miesięcznych po..... złotych miesięcznie.

Spłata następuje począwszy od dnia następnego miesiąca po udzieleniu pożyczki.

Szczegóły spłaty pożyczki będzie zawierać umowa pożyczki.

.....
(data i podpis Dyrektora Szkoły)



UMOWA NR pożyczki z Funduszu na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu w Słupsku, pomiędzy Szkołą Podstawową nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Słupsku, reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły – Panią zwanym dalej **POŻYCZKODAWCĄ** a **Panem/Panią**

zamieszkałym(a).....

legitymującym/ą się dowodem osobistym seria nr PESEL zatrudnionym/ą w Szkole Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Słupsku
zwanym/ą dalej **POŻYCZKOBIORCĄ**.

§ 1

1. Na podstawie decyzji z dnia (stanowiącej załącznik do umowy) Pożyczkodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń społecznych na remont mieszkania w wysokości zł (słownie: złotych)

2. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 1%.

3. Po podpisaniu niniejszej umowy kwota pożyczki zostanie przelana na wskazany przez Pożyczkobiorcę rachunek bankowy o numerze

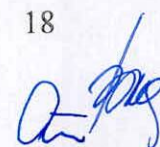
§ 2

1. Przyznana pożyczka w łącznej wysokości zł podlega spłacie w całości. Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia następnego miesiąca po przyznaniu pożyczki, w miesięcznych ratach w wysokości zł. Termin spłaty raty to ostatni dzień miesiąca.

2. Pożyczkobiorca będący pracownikiem upoważnia Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Słupsku do potrącania należnych rat pożyczki z przysługującego pracownikowi wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą w Szkole Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Słupsku.

3. W sytuacji, gdy wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia związane z pracą są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki w kwotach i terminach ustalonych w umowie na konto bankowe ZFŚS:

.....
(nazwa banku oraz konto ZFŚS)



4. Pożyczkobiorca będący emerytem lub rencistą zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki w kwotach i terminach ustalonych w umowie na konto bankowe ZFŚS:

.....
(nazwa banku oraz konto ZFŚS)

§ 3

1. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy Pożyczkobiorcy ze Szkołą Podstawową nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Słupsku niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Pożyczkobiorcy, Pożyczkodawca po zaopiniowaniu przez przedstawiciela związków zawodowych może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki w ustalonych ratach.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do pracowników przechodzących na emeryturę, rentę lub świadczenie przedemerytalne, które to osoby po rozwiązaniu stosunku pracy samodzielnie spłacają pożyczkę w terminach ustalonych w umowie na konto bankowe wymienione w § 2 ust.4.

§ 4

1. Pożyczkobiorca ustanawia prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki wraz z odsetkami w formie poręczenia zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego, udzielonego przez dwóch pracowników Szkoły Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Słupsku, ul. Witolda Lutostałowskiego 23

tj. Pana/ą

tj. Pana/ą

2. Zabezpieczenie zostaje udzielone w dniu zawarcia niniejszej umowy.

3. Umowy zabezpieczające spłatę pożyczki o których mowa w ust. 1 stanowią integralną część niniejszej umowy.

§ 5

Zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu ZFŚS dotyczące niniejszej umowy.

2. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Pożyczkobiorcy, dla SCUW oraz do akt dotyczących spraw ZFŚS

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
(podpis pożyczkodawcy)

Poręczenie spłaty:

W razie nieuregulowania rat pożyczki we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę. Poręczenia udzielamy bezterminowo do pełnej wysokości zobowiązań.

Pan/i zam.

DO seria Nr wydanym przez

PESEL zatrudniony/a w

.....
(data i podpis)

Pan/i zam.

DO seria Nr wydanym przez

PESEL zatrudniony/a w

.....
(data i podpis)

Potwierdzam wiarygodność podpisów Pożyczkobiorcy i poręczycieli

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis Dyrektora Szkoły)

TABELE PROGÓW DOCHODOWYCH I MAKSYMALNYCH DOPŁAT
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Szkoły Podstawowej nr 1 w Słupsku
obowiązujących od

1. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli zgodni z Kartą Nauczyciela w wysokości określonej Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej – bez składania wniosków.

2. Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie dla pracowników i emerytów („wczasy pod gruszą”) – wymagane złożenie wniosku.

Grupa	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01. danego roku	Dopłata do wypoczynku stanowiąca odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01. danego roku
Grupa 1	do 100%	do 50%
Grupa 2	powyżej 100% do 150%	do 40%
Grupa 3	powyżej 150%	do 30%

Wyliczoną kwotę dopłaty zaokrągla się do pełnych 10 zł.

3. Dofinansowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży – wymaga złożenie wniosku.

Grupa	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01. danego roku	Dopłata do wypoczynku stanowiąca odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01. danego roku
Grupa 1	do 100%	do 50%
Grupa 2	powyżej 100% do 150%	do 35%
Grupa 3	powyżej 150%	do 20%

Wyliczoną kwotę dopłaty zaokrągla się do pełnych 10 zł.

4. Działalność kulturalno- oświatowa, działalność sportowo-rekreacyjna.

Grupa	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01. danego roku	% poniesionych kosztów
-------	--	------------------------

Grupa 1	do 100%	do 80
Grupa 2	powyżej 100% do 150%	do 60
Grupa 3	powyżej 150%	do 40

Wyliczoną kwotę dopłaty zaokrągla się do pełnych 10 zł.

5. Wypoczynek zorganizowany przez zakład pracy.

Grupa	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01 . danego roku	% poniesionych kosztów
Grupa 1	do 100%	do 80
Grupa 2	powyżej 100% do 150%	do 60
Grupa 3	powyżej 150%	do 40

Wyliczoną kwotę dopłaty zaokrągla się do pełnych 10 zł.

6. Świąteczno-noworoczne paczki dla dzieci.

Grupa	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01 . danego roku	Dopłata do wypoczynku stanowiąca odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01. danego roku
Grupa 1	do 100%	do 10%
Grupa 2	powyżej 100% do 150%	do 8%
Grupa 3	powyżej 150%	do 6%

Wyliczoną kwotę dopłaty zaokrągla się do pełnych 10 zł.

8. Imprezy integracyjne – w miarę posiadanych środków. Decyzja Dyrektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

9. Bezzwrotna pomoc socjalna:

- zapomoga losowa - w miarę posiadanych środków. Decyzja Dyrektora
- zapomoga socjalna - w miarę posiadanych środków. Decyzja Dyrektora

.....
 imię i nazwisko

....., dn.

.....
 Adres
 pracownik szkoły/emeryt*

Do
Dyrektora
Szkoły Podstawowej nr 1
im. Henryka Sienkiewicza
w Słupsku

Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego ZFŚS

Proszę o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych świadczenia w formie (podkreślić właściwe):

1. *Dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej*, sportowo-rekreacyjnej**
2. *Wypoczynku dzieci*
3. *Wypoczynku we własnym zakresie " W CZASY POD GRUSZĄ "*
4. *Wypoczynku w formie turystyki grupowej*
5. *Pomocy finansowej w okresie wzmożonych wydatków-świąt*
6. *Dofinansowania paczki dla dziecka/dzieci (imię, nazwisko i data ur. dziecka)*
-
-
7. *Pomocy finansowej- zapomogi socjalnej*
8. *Pomocy finansowej – zapomogi losowej*

.....
 (podpis osoby ubiegającej się o świadczenie)

Decyzja o przyznaniu świadczenia socjalnego w
formie:

Na podstawie protokołu nrz dnia przyznano/nie przyznano*
 dofinansowanie w wysokości złotych
 (słownie:.....).

Słupsk, dnia

.....
 (podpis dyrektora szkoły)

Komisja socjalna:

1.
2.
3.

*niepotrzebne skreślić

