

ZARZĄDZENIE NR 2/2026

p.o. Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. św. Jadwigi Królowej w Bilczy

z dnia 2 stycznia 2026 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

w Publicznej Szkole Podstawowej im. św. Jadwigi Królowej w Bilczy

Na podstawie :

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r. poz. 288.),
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz.854),
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 984, ze zm.),
4. Rozporządzenie 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 L119),
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. 2019 r. poz. 1781),
6. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 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),

zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Publicznej Szkole Podstawowej im. św. Jadwigi Królowej w Bilczy, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc poprzedni Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Publicznej Szkole Podstawowej im. św. Jadwigi Królowej w Bilczy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 stycznia 2026 r.

P.O. DYREKTOR SZKOŁY

mgr Katarzyna Stefańska

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 2/2026
p.o. Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej
im. św. Jadwigi Królowej w Bilczy
z dnia 2 stycznia 2026 r.

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
Publicznej Szkoły Podstawowej
im. św. Jadwigi Królowej w Bilczy

Bilcza, 2 stycznia 2026 r.

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ W BILCZY**

ROZDZIAŁ I

PODSTAWA PRAWNA

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

7. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 288.).

8. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 854).

9. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 984, ze zm.).

10. Rozporządzenie 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 L119).

11. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. 2019 r. poz. 1781).

12. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 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).

13. Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w roku poprzednim, ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym „Monitor Polski” przed dniem 20 lutego danego roku.

ROZDZIAŁ II

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Użyte w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określenia oznaczają:

1) ZFŚS lub Fundusz - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,

2) Szkoła / PSPB – Publiczna Szkoła Podstawowa im. św. Jadwigi Królowej w Bilczy

3) Dyrektor Szkoły - Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. św. Jadwigi Królowej w Bilczy,

4) Osoby uprawnione - osoby wymienione w rozdział IV § 5 niniejszego Regulaminu,

5) Rodzina pracownika – przez rodzinę rozumie się odpowiednio następujących członków rodziny: małżonków, konkubentów, opiekuna faktycznego dziecka oraz pozostające na utrzymaniu dzieci.

§ 2

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określa:

- 1) zasady tworzenia i gospodarowania środkami Funduszu,
- 2) zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu,
- 3) zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej dla Publicznej Szkoły Podstawowej im. św. Jadwigi Królowej w Bilczy.

2. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią przepisy ustawy o ZFŚS oraz niniejszy Regulamin uzgodniony z organizacjami związkowymi. Opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie do 31 stycznia, na każdy rok kalendarzowy, plan rzeczowo-finansowy oraz tabela maksymalnych kwot i wskaźników procentowych dofinansowania świadczeń udzielanych z ZFŚS opiniowane są przez przedstawicieli organizacji związkowych działających w Szkole.

3. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej, opisanej w § 6, organizowanej na rzecz osób uprawnionych, która obejmuje:

- 1) ulgowe usługi i świadczenia oraz zapomogi z Funduszu dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu - z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
- 2) usługi finansowane w całości ze środków Funduszu imprezy i spotkania o charakterze otwartym skierowane do osób uprawnionych do korzystania z Funduszu - bez stosowania kryterium socjalnego.

4. W ramach administrowania środkami Funduszu Dyrektor Szkoły dokonuje podziału środków na poszczególne rodzaje działalności oraz, w granicach tak rozdysponowanych kwot, przyznaje świadczenia poszczególnym osobom uprawnionym.

5. Decyzję o przyznaniu świadczeń zatwierdza Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z przedstawicielami organizacji związkowych działających w Szkole.

6. Za błędne decyzje dotyczące administrowania funduszem wszelką odpowiedzialność ponosi Dyrektor Szkoły.

7. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

8. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu, co najmniej 75% należnych środków odpisu podstawowego, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz z ewentualnymi zwiększeniami.

9. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.

10. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.

11. Zmiany w Regulaminie ZFŚS wymagają uzgodnienia Dyrektora Szkoły z międzyzakładowymi organizacjami związkowymi.

12. Osoby uprawnione, które nie korzystają z Funduszu nie mają podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.

§ 3

1. W celu realizacji polityki ZFŚS, usprawnienia obsługi procesu przyznawania świadczeń z Funduszu, Dyrektor Szkoły może powołać Komisję Socjalną.
2. Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje Komisję Socjalną w drodze zarządzenia.
3. Komisja Socjalna stosuje przepisy Ustawy o ZFŚS oraz przepisy niniejszego Regulaminu, kieruje się zasadami bezstronności, sprawiedliwości oraz gospodarności.
4. Komisja Socjalna pełni funkcję doradczą, wspomagającą i administracyjną.
5. W skład Komisji Socjalnej mogą wchodzić:
 - 1) przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły,
 - 2) przedstawiciele pracowników kadry pedagogicznej,
 - 3) przedstawiciele związków zawodowych, posiadający pisemne upoważnienie do reprezentowania organizacji związkowej w sprawach dotyczących ZFŚS - po jednej osobie z każdej organizacji związkowej, ilość osób wchodzących w skład komisji określa Dyrektor Szkoły.
6. Kadencja Komisji Socjalnej trwa 3 lat.
7. W przypadku zmiany członka/ów Komisji Socjalnej, Dyrektor Szkoły, zarządzeniem zobowiązany jest do powołania w jego miejsce nowej osoby zachowując zasady określone w ust. 5.
8. Posiedzenia Komisji Socjalnej odbywają się według potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się zebranie Komisji w składzie bezwzględnej większości członków.
9. Posiedzenia Komisji Socjalnej są protokołowane przez Protokolanta Komisji i archiwizowane zgodnie z przyjętymi zasadami obowiązującymi w Szkole.

ROZDZIAŁ III

ŹRÓDŁA FUNDUSZU

Źródłami Funduszu są:

1. Coroczny odpis dla nauczycieli w wysokości ustalonej na podstawie art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela, tj. 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, o której mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.
2. Coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS. tj. w wysokości 37,5% przeciętne wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

3. Dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających 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 nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowane 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.

4. Coroczny odpis w wysokości 6,25 %, określonej w art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS, przeciętne wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego (Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego), jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą na każdego emeryta i rencistę byłego pracownika administracji i obsługi - odpis fakultatywny.

5. Na podstawie w art. 5 ust. 2a Ustawy o ZFŚS odpis fakultatywny na jednego pracownika młodocianego stanowi w pierwszym roku nauki 5%, w drugim roku nauki 6%, a w trzecim roku nauki 7% przeciętne wynagrodzenia miesięcznego (Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego)

6. Środki, o których mowa w art. 5 ust. 4 ustawy o ZFŚS - odpis na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku, do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, tj. w wysokości 6,25 % przeciętne wynagrodzenia miesięcznego (Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego)

7. Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) odsetki od środków Funduszu,
- 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 3) inne środki określone Ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach,
- 4) niewykorzystane środki Funduszu z poprzedniego okresu.

8. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

ROZDZIAŁ IV

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA

Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 4

Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

1. Pracownicy zatrudnieni w PSPB bez względu na wymiar czasu pracy oraz rodzaj nawiązania stosunku pracy, w tym pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich, bezpłatnych, nauczyciele przebywający na urloпах dla poratowania zdrowia.

2. Emeryci i renciści oraz osoby pobierające nauczycielskie świadczenie kompensacyjne – byli pracownicy PSPB, dla których Szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.

3. Członkowie rodzin pracownika:

- 1) pozostające na utrzymaniu dzieci własne, przysposobione, oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia 18 roku życia a jeśli się uczą nie dłużej niż do 26 roku życia, dzieci niezdolne do samodzielnej egzystencji lub całkowicie niezdolne do pracy bez względu na wiek,
- 2) dzieci po zmarłych pracownikach, dla których PSPB był ostatnim miejscem pracy, do ukończenia 18 roku życia i nie dłużej niż do 26 roku życia,
- 3) małżonek/konkubent.

ROZDZIAŁ V

DZIAŁALNOŚĆ SOCJALNA

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 5

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Środki ZFŚS są przeznaczone na:
 - 1) wypłatę świadczeń urlopowych dla nauczycieli zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela,
 - 2) dofinansowanie do wypoczynku tzw. wczasy pod gruszą,
 - 3) dofinansowanie w zakresie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej (w tym także wycieczki zakładowe),
 - 4) udzielenie pomocy w formie bezzwrotnych zapomóg: finansowych, zdrowotnych i losowych,
 - 5) organizację imprez i spotkań o charakterze otwartym dla wszystkich uprawnionych,
 - 6) świadczenie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym lub jesiennozimowym,
 - 7) dofinansowanie do krajowego i zagranicznego wypoczynku dla dzieci i młodzieży, w tym: kolonie, obozy, zimowiska, leczenie sanatoryjne.
3. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy i głównym kryterium rozpatrzenia wniosku jest sytuacja socjalna osoby uprawnionej.
4. Świadczenia z ZFŚS przyznawane są wyłącznie pracownikom, którzy złożyli oświadczenia o dochodach za dany rok.

ROZDZIAŁ VI
SZCZEGÓLWE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 6

1. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą dla osób wymienionych w § 4 ust. 1 i ust. 2 przyznaje się raz w roku kalendarzowym na podstawie złożonego wniosku, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu.
2. Możliwe jest dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej (w tym także wycieczki zakładowe). W przypadku zakupów zbiorowych do rozliczenia wysokości dofinansowania przedkłada się listę zbiorczą wraz z fakturą wystawioną na PSPB. Uprawnieni wymienieni w § 4 ust.1 i ust. 2 mogą skorzystać z dofinansowania z jednej formy dwa razy w roku kalendarzowym.
3. Pomoc w formie zapomogi przyznawana jest w związku z trudną sytuacją życiową, rodzinną i materialną osoby uprawnionej. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest złożenie udokumentowanego wniosku, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3** do Regulaminu wraz z poniższą dokumentacją:
 - 1) w przypadku zapomogi zdrowotnej - zaświadczenie lekarza o długotrwałej chorobie,
 - 2) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek, kataklizm, itp.) - odpowiednie dokumenty jasno potwierdzające fakt zdarzenia losowego,
 - 3) w przypadku zapomogi finansowej - uzasadnienie potwierdzające trudną sytuację życiową, materialną i rodzinną.
4. Z imprez i spotkań o charakterze otwartym mogą korzystać wszyscy uprawnieni.
5. Świadczenie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym lub jesienno-zimowym przyznaje się w miarę posiadanych środków osobom wymienionym w § 4 ust. 1 i ust. 2. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest złożenie udokumentowanego wniosku, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3** do Regulaminu.
6. W regulaminie ZFŚS ustalono trzy grupy progów dochodu na członka rodziny, stanowiące podstawę do ustalenia wysokości świadczenia socjalnego: I gr - do 90% kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę; II gr - od 91% do 140% kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę; III gr - od 141% kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę.
7. Procentowy wskaźnik przyznawania świadczeń wynosi: 120 % dla grupy I, 100 % dla grupy II, 80 % dla grupy III.

ROZDZIAŁ VII
ANALIZA SYTUACJI SOCJALNEJ

§ 7

1. Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu składają w terminie do 30 kwietnia każdego roku **Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej za rok poprzedni**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do Regulaminu. Oświadczenia składa się osobiście u Dyrektora Szkoły. Oświadczenia obowiązują od dnia 1 maja danego roku do dnia 30 kwietnia roku następnego. W uzasadnionych przypadkach dotyczących zmiany sytuacji materialnej w rodzinie wnioskodawcy, możliwe jest złożenie nowego oświadczenia, w wyżej wymienionym okresie.

2. Osoby, które nie zamierzały korzystać z Funduszu i nie złożyły Oświadczenia a potrzebują wsparcia z Funduszu, składają Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.

3. Pracownicy zatrudnieni po 30 kwietnia składają ww. Oświadczenie do 30 dni od momentu przyjęcia się do pracy. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest wymagane do badania sytuacji socjalnej uprawnionego, w celu ustalenia wysokości świadczeń.

4. Niezłożenie Oświadczenia oraz niedostarczenie go na wezwanie Dyrektora Szkoły, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku (Ustawa o ZFŚS art. 8 ust 1 i 1a).

5. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych w Oświadczeniu, potwierdzona jest własnoręcznym czytelnym podpisem osoby składającej Oświadczenie. Podanie nieprawdziwych informacji skutkuje odpowiedzialnością karną.

6. Dyrektor Szkoły ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i w tym celu może żądać od uprawnionego lub uprawnionych członków jego rodziny dodatkowych informacji w formie Oświadczenia, a także przedstawienia dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji (Ustawa o ZFŚS art. 8 ust 1a).

7. O zmianie bieżącej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej podanej w Oświadczeniu, a mającej wpływ na wysokość pozyskiwanych środków finansowych, osoba uprawniona informuje Dyrektora Szkoły we wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu.

8. Do ustalenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej **zalicza się wszelkie dochody (przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu) wszystkich członków rodziny (również dzieci) opodatkowane i nieopodatkowane oraz wszelkie zasiłki, dodatki i świadczenia** z roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie Oświadczenia,

po odliczeniu:

- 1) kwot alimentów świadczonych na rzecz innych osób,
- 2) obowiązkowych składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne,
- 3) zapłacony podatek (zaliczkę na podatek dochodowy) oraz powiększone o zwrot podatku z urzędu skarbowego,

za dochód uważa się w szczególności:

- 1) wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę itp. oraz umów cywilnoprawnych (jak np. umowa zlecenia, umowa o dzieło),
- 2) wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę itp. oraz umów cywilnoprawnych (jak np. umowa zlecenia, umowa o dzieło),
- 3) dochody osiągnięte za granicą,
- 4) emerytury, renty, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.),
- 5) dieta sołtysa, dieta radnego i kwoty innych diet nieopodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych, otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
- 6) stypendia, staż,
- 7) zasiłki przysługujące bezrobotnym,
- 8) dochody z marketingu wielopoziomowego (MLM),
- 9) dochody z kryptowalut,
- 10) dochód niani (opiekunki do dziecka zatrudnionej wg nowych zasad i rozliczającej się samodzielnie z urzędem skarbowym),
- 11) dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,
- 12) dochody z gospodarstwa rolnego obliczone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych, przyjmując, że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej np. jak w ustawie o świadczeniach rodzinnych,
- 13) dochody z dopłat dla rolników,
- 14) dochody z działalności gospodarczej, w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w formie ryczałtu lub karty podatkowej) przyjmuje się dochód określony szacunkowo przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą,
- 15) dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł,
- 16) otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
- 17) świadczenia wychowawcze (800+),
- 18) świadczenia rodzinne,
- 19) zasiłki, świadczenia i dodatki różnego rodzaju i inne cykliczne świadczenia, lub świadczenia jednorazowe o znacznej wysokości, czyli takiej, która ma wpływ na sytuację życiową i materialną,
- 20) inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.

9. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich, dobrowolnego ubezpieczenia na życie, składek na PKZP, rat pożyczki na PKZP i ZFŚS itp., zajęcia wynagrodzeń.

10. Osoby, które nie osiągnęły dochodów w roku poprzedzającym złożenie Oświadczenia, podają średni miesięczny dochód z miesiąca poprzedzającego złożenie Oświadczenia w przeliczeniu na osobę w rodzinie. Osoby rozpoczynające pierwszy raz pracę podają dochód z miesiąca bieżącego.

11. Wykazane w Oświadczeniu wszystkie roczne dochody należy podzielić przez liczbę osób w rodzinie a następnie podzielić przez dwanaście. Tak ustalona wartość jest podstawą do ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu.

12. Małżonkowie będący pracownikami PSPB mogą złożyć jedno Oświadczenie.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8

Osoba korzystająca ze świadczeń, ze środków Funduszu, która złożyła Oświadczenie niezgodne z prawdą, podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła Dyrektora Szkoły w błąd albo wykorzystwała przyznane środki z Funduszu niezgodnie i ich przeznaczeniem, jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej wartości świadczenia z Funduszu.

2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym Regulaminem Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania świadczenia. W przypadku braku środków finansowych na wnioskowany cel, dopuszcza się możliwość przeniesienia ze środków zaplanowanych pierwotnie na inny cel, na który nie zostały wykorzystane i zachodzi małe prawdopodobieństwo, że zostaną one wykorzystane w całości. Wówczas Dyrektor Szkoły w porozumieniu ze związkami zawodowymi, może dokonać przeniesienia środków na wnioskowany przez uprawnionego cel i przyznać świadczenie.

3. Regulamin oraz jego zmiany Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi wprowadza Zarządzeniem.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne, ponadto może je rozpatrywać indywidualnie Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

5. Regulamin podaje się do wiadomości za pośrednictwem strony internetowej Szkoły.

6. Świadczenia z Funduszu podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych w zakresie określonym właściwą ustawą.

7. Wnioski o przyznanie świadczeń z Funduszu można składać:

1) w kancelarii PSPB,

2) za pośrednictwem poczty elektronicznej pspbilcza@obrazow.pl, adres do e-Doręczeń AE:PL-85150-57837-FBHFS-21 oraz tradycyjnej na adres: Bilcza 75, 27-641 Obrazów.

ROZDZIAŁ IX

INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DO CELÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 9

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - „RODO”, informuje się, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Publiczna Szkoła Podstawowa im. św. Jadwigi Królowej w Bilczy, z siedzibą: Bilcza 75, 27-641 Obrazów, tel. 15 836 52 52.

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail:

iod.pspbilcza@obrazow.pl

3. Dane osobowe przetwarzane będą do celów związanych z działalnością Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w celu realizacji przysługujących świadczeń socjalnych - na podstawie art. 6 ust.1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b RODO, w związku z obowiązkiem prawnym nałożonym na Administratora ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

4. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do zrealizowania przysługujących świadczeń socjalnych z ZFŚS, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń. Po upływie tego okresu dane osobowe będą przechowywane do celów archiwizacyjnych przez czas określony przepisami prawa w tym zakresie.

6. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, a także prawo do ich sprostowania, usunięcia, jeśli nie będzie ciążył na administratorze obowiązek prawny ich dalszego przetwarzania oraz prawo ograniczenia przetwarzania.

7. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres UODO, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa.

8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń finansowanych z ZFŚS. Odmowa podania danych spowoduje niemożność przyznania świadczenia z ZFŚS.

9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia z mocą obowiązującą od dnia 2 stycznia 2026 r.

Bilcza, 2 stycznia 2026 r.

(-) Katarzyna Stefańska