

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM NR 5
W RYBNIKU**

I. ZASADY OGÓLNE

§ 1

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 998 z późn. zmianami), zwana dalej „**ustawą o ZFŚS**”.
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz. 349).
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 854), zwana dalej „**ustawą o związkach zawodowych**”.
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 984 z późn. zmianami), zwana dalej „**Kartą Nauczyciela**”.
5. 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), zwane dalej „**RODO**”.
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. 2019 r. poz. 1781).

§ 2

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

Regulamin – należy przez to rozumieć regulamin gospodarowania środkami zakładowego

PRZEWODNICZĄCA

Strona 1 z 14

PRZEWODNICZĄCA
OM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku

mgr Hanna Grzelec

Prezes
Oddziału OP w Rybniku
Izabela Faksa-Lerch

funduszu świadczeń socjalnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 5 w Rybniku.

Ustawa o ZFŚS – ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 z późniejszymi zmianami).

Karta Nauczyciela – ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późniejszymi zmianami).

Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 5 w Rybniku na podstawie ustawy o ZFŚS.

Zespół – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 5 w Rybniku, ul. Mariana Różańskiego 14a.

Osoba uprawniona – należy przez to rozumieć osoby wymienione w § 11 niniejszego Regulaminu.

Pracodawca – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 5 w Rybniku.

Działalność socjalna – należy przez to rozumieć usługi opisane w § 13 niniejszego Regulaminu świadczone przez Pracodawcę na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej oraz zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe.

Cele mieszkaniowe – należy przez to rozumieć:

- budowę lub zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania w budynku wielorodzinnym,
- adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,
- zamianę domu lub mieszkania,
- remont lub modernizację domu lub mieszkania.

§ 3

1. Niniejszy *Regulamin* Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „**Regulaminem**”, określa:
 - 1) zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (zwanego dalej „**Funduszem**”) i gospodarowania jego środkami;
 - 2) zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z *Funduszu*;
 - 3) zasady przeznaczania środków *Funduszu* na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w ust. 1 pkt. 3, obejmuje usługi opisane w § 13 świadczone na rzecz:
 - 1) różnych form wypoczynku,

- 2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
- 3) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej,
- 4) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.

§ 4

1. Podstawę gospodarowania środkami *Funduszu* stanowią przepisy ustawy o ZFŚS, niniejszy Regulamin oraz opracowany na każdy rok w terminie do **28 lutego** każdego roku *Plan rzeczowo-finansowy*.
2. Roczny *Plan rzeczowo-finansowy* stanowi podstawę podziału środków *Funduszu* na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
3. *Plan rzeczowo-finansowy* opracowuje Dyrektor *Zespołu* wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego *Regulaminu*, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w *Zespole*.
4. Dopuszcza się możliwość zmiany *Planu rzeczowo-finansowego* w trakcie roku kalendarzowego i przesunięcia środków *Funduszu* między rodzajami działalności socjalnej w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi w zakładzie pracy.
5. *Fundusz* jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z *Funduszu*, zwanych dalej „**osobami uprawnionymi**”, wskazanymi w § 11 niniejszego *Regulaminu*, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
6. Środki *Funduszu* po wypłaceniu świadczenia urlopowego przysługującemu nauczycielom na podstawie art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela, o którym mowa w § 11 niniejszego *Regulaminu*, przeznacza się na dwa zadania:
 - środki na cele socjalne
 - środki na pożyczki mieszkaniowe.

§ 5

Środkami *Funduszu* gospodaruje – administruje Dyrektor *Zespołu* zwany dalej „**Pracodawcą**”, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w *Zespole*.

§ 6

1. Regulamin, jego wszelkie zmiany oraz coroczny *Plan rzeczowo-finansowy* i jego zmiany wymagają uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w *Zespole*.
2. Świadczenia z *Funduszu*, zwane dalej „**świadczeniami**”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych, nie mają charakteru roszczeniowego i przyznawane są uznaniowo zgodnie z niniejszym *Regulaminem*, z wyjątkiem świadczeń urlopowych nauczycieli, o których mowa w § 12 niniejszego *Regulaminu*.
3. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z zakładowymi

PRZEWODNICZĄCA

OM NSZZ „Solidarność”
PRACOWNIKÓW OŚWIATY
w Rybniku
Izabela Faksa-Lerch

Strona 3 z 14

PRZEWODNICZĄCA
OM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku

mgr Hanna Grzelec

Prezes
Oddziału ZNP w Rybniku
Izabela Faksa-Lerch

- organizacjami związkowymi działającymi w Zespole.
4. *Fundusz* jest funduszem spożycia zbiorowego. Osoby uprawnione, które nie korzystają z *Funduszu* nie mają podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.
 5. Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych usług i świadczeń finansowanych z *Funduszu* składają do Pracodawcy w terminie do **30 kwietnia** każdego roku oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, której wzór stanowi *Załącznik nr 5* do niniejszego *Regulaminu*.
 6. Nowi pracownicy, zatrudnieni w ciągu trwania roku kalendarzowego, składają ww. *Oświadczenie* wraz z pierwszym wnioskiem.
 7. *Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej* jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych w *Oświadczeniu*, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, podlega odpowiedzialności karnej na mocy *Kodeksu karnego*.
 8. Pracodawca 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 gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji. W tym celu Pracodawca może żądać dokumentów takich jak np. zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu, dochodach współmałżonka, dziecka lub innej osoby prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe wraz z uprawnionym, do wglądu kopii PIT-u składanego do urzędu skarbowego, zaświadczenia z urzędu skarbowego, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły lub na studia, decyzji Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku - świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią waloryzacją itp.).
 9. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie Pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.
 10. Świadczenia są przyznawane w oparciu o aktualne *Oświadczenie* za poprzedni rok kalendarzowy.
 11. Jeśli w stosunku do oświadczenia złożonego za rok ubiegły zmieni się sytuacja finansowa osoby uprawnionej do korzystania z *Funduszu* skutkująca zmianą grupy dochodowej, możliwe jest złożenie oświadczenia z 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dane świadczenie.
 12. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody opodatkowane netto oraz przychody i przysporzenia niepodlegające opodatkowaniu uprawnionych członków gospodarstwa domowego, w szczególności: dochody z tytułu umowy o pracę, zlecenia o dzieło, renty, emerytury, świadczenia przedemerytalne, z tytułu urlopu macierzyńskiego, wychowawczego, zasiłku chorobowego, zasiłku dla bezrobotnych, dochody z najmu, dzierżawy, gospodarstwa rolnego (wg ha przeliczeniowych obliczanych jak w ustawie o świadczeniach rodzinnych), prowadzenia działalności gospodarczej oraz alimenty (alimenty otrzymywane powiększają miesięczną kwotę do dyspozycji, a płacone pomniejszają), stypendia, świadczenia rodzinne, świadczenia wychowawcze z programu 800 plus, zasiłki stałe i inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową gospodarstwa

domowego.

Dochody oraz przysporzenia osiągnięte w roku poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie należy podzielić przez liczbę uprawnionych członków gospodarstwa domowego oraz podzielić przez 12 miesięcy.

13. Podstawą obliczenia dochodu są roczne zeznania podatkowe składane do urzędu skarbowego:
 - 1) dla emerytów i rencistów – rubryka w PIT „Dochód”,
 - 2) dla pracowników – rubryka w PIT „Dochód po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne”.Jeśli jeden ze współmałżonków pracuje za granicą, wnioskodawca zobowiązany jest uwzględnić jego dochody w oświadczeniu rocznym.
14. Od wykazanych w *Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej* dochodów i przychodów nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich, ubezpieczenia na życie itp.
15. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnionego oraz wszystkie uprawnione osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe (patrz § 10 ust.3 pkt.1-5).
16. Prawo interpretacji postanowień *Regulaminu* oraz rocznego *Planu rzeczowo-finansowego* ma Pracodawca, który podejmuje decyzję po uzgodnieniu ze stanowiskiem zakładowych organizacji związkowych.
17. 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 Pracodawcę w błąd albo wykorzystwała przyznane środki z *Funduszu* niezgodnie z ich przeznaczeniem, jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami.
18. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym *Regulaminem* lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Pracodawca podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.
19. Decyzja Pracodawcy jest decyzją ostateczną. Decyzja odmowna wymaga uzasadnienia wpisanego do protokołu.
20. Świadczenia z *Funduszu* podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych w zakresie określonym właściwą ustawą.

§ 7

1. Pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w zakładzie pracy, odpowiada za:
 - 1) ustalanie *Regulaminu Funduszu* i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
 - 2) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością *Funduszu*, stanowiących integralną część *Regulaminu*,
 - 3) przygotowanie *Planu rzeczowo-finansowego* na dany rok kalendarzowy,

PRZEWODNICZĄCA

OM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku

Marta Pytel

Strona 5 z 14

PRZEWODNICZĄCA

OM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku

mgr Hanna Grzelec

Prezes

Oddziału ZNP w Rybniku

Leona Faksa-Lerch

- 4) określanie zasad przyznawania i wysokości świadczeń w granicach wskazanych w *Regulaminie*,
 - 5) przyznawanie świadczeń z *Funduszu* zgodnie z wnioskami osób uprawnionych i *Planem rzeczowo-finansowym*,
 - 6) bieżącą analizę poniesionych wydatków,
 - 7) przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz 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).
2. Sprawy administracyjno-finansowe związane z realizacją postanowień niniejszego *Regulaminu* prowadzi Sekretarz - osoba wyznaczona przez Dyrektora, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w zakładzie pracy.
 3. Sprawy finansowo-księgowe związane z wypłatami środków z *Funduszu* prowadzone są przez Centrum Usług Wspólnych, które prowadzi obsługę finansową Pracodawcy.
 4. W sprawach dotyczących przyznawania świadczeń dla Dyrektora Zespołu - jego wniosek rozstrzyga Wicedyrektor Szkoły w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Zespole.
 5. Wszystkie osoby pracujące przy sprawach *Funduszu* zobowiązane są do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i zachowania tajemnicy obrad.
 6. Pracodawca kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.

§ 8

1. Tworzy się Komisję Socjalną w skład której wchodzi: jedna osoba wskazana przez Pracodawcę (Sekretarz) oraz po jednym przedstawicielu działających w Zespole organizacji związkowych – osoby delegowane przez organizacje związkowe posiadają pisemne upoważnienie do reprezentowania organizacji związkowej w sprawach dotyczących ZFŚS.
2. W razie rezygnacji z funkcji lub zwolnienia z pracy członka Komisji Socjalnej Pracodawca uprawniony jest do powołania w jego miejsce nowej osoby zachowując zasady określone w ust. 1.
3. Komisja Socjalna obraduje w wyznaczonym przez siebie dniu w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał. Komisja Socjalna może obradować poza wyznaczonym terminem lub odwołać posiedzenie, jeżeli zaistnieje taka konieczność.
4. Obrady Komisji Socjalnej są protokołowane przez Sekretarza komisji.
5. Do zadań Komisji Socjalnej należy:
 - a. opiniowanie wniosków o udzielenie świadczeń socjalnych zgodnie z *Planem rzeczowo-finansowym*,
 - b. bieżąca analiza poniesionych wydatków,
 - c. wnioskowanie w sprawie ewentualnych zmian w podziale środków Funduszu,
 - d. prowadzenia księgi protokołów oraz ewidencji przyznanych świadczeń indywidualnych dla każdego uprawnionego,

- e. określanie zasad przyznawania i wysokości świadczeń w granicach wskazanych w regulaminie,
 - f. podania w protokole argumentacji w przypadku odmownego rozpatrzenia złożonego wniosku, a na żądanie osoby zainteresowanej podanie argumentacji do jej wiadomości pisemnie.
 - g. przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych
6. Komisja Socjalna stosuje przepisy ustawy o ZFŚS oraz przepisy niniejszego Regulaminu.
7. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych oraz zachowania tajemnicy obrad.

II. ŹRÓDŁA FUNDUSZU

§ 9

Źródłami Funduszu są:

1. Coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika , w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS. tj. w wysokości 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.
2. Coroczny odpis dla nauczycieli w wysokości ustalanej na podstawie art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela, tj. w wysokości ustalanej 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.
3. Coroczny odpis, o którym mowa w art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, tj. w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli i 42% kwoty bazowej określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku .
4. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) środki o których mowa w art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS - odpis dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami), tj. w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1,

PRZEWODNICZĄCA

PRACOWNIKÓW OŚWIATY
MARIKA PYTEL

Strona 7 z 14

PRZEWODNICZĄCA

OM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku

mgr Hanna Grzelec

Prezes

Oddziału ZOP w Rybniku

Izabela Faksa-Lerch

- 2) odsetki od środków funduszu,
 - 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 4) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
 - 5) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 6) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
5. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden *Fundusz*.

§ 10

1. Środki *Funduszu* gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
2. W terminie do **31 maja** danego roku przekazuje się na rachunek bankowy *Funduszu* co najmniej 75% należnych środków, a w terminie do **30 września** pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz z ewentualnymi zwiększeniami.
3. W terminie do **31 grudnia** danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
4. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki *Funduszu* przechodzą na rok następny.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 11

Uprawnionymi do korzystania z ZFŚS działającego w *Zespole* są:

1. Pracownicy zatrudnieni w zakładzie pracy bez względu na rodzaj nawiązania stosunku pracy (np. na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania itp.), bez względu na wymiar czasu pracy od momentu zatrudnienia, w tym na przykład pracownicy przebywający na urlopie bezpłatnym, urlopiach związanych z rodzicielstwem jak np. urlop macierzyński, wychowawczy, rodzicielski, ojcowski, nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny, nauczyciele przebywający na urlopiach dla poratowania zdrowia.
2. Emeryci, renciści oraz osoby pobierające świadczenia przedemerytalne – byli pracownicy (tj. osoby, dla których szkoła i przedszkole były ostatnim miejscem pracy zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę, świadczenie przedemerytalne oraz nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenia kompensacyjne).
3. Członkowie gospodarstwa domowego pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników, do których zalicza się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka (prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z osobą wskazaną w ust. 1 pkt. 1 i 2) w wieku do lat 18, a jeżeli pobierają naukę

- w formach szkolnych lub na studiach – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25. roku życia,
- 2) dzieci niepełnosprawne w znacznym stopniu pozostające na wyłącznym utrzymaniu rodziców;
 - 3) dzieci uprawnione do renty rodzinnej;
 - 4) współmałżonka;
 - 5) konkubenta niepozostającego w związku małżeńskim, mieszkającego i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe razem z osobą wymienioną w pkt.1-2 pod warunkiem posiadania wspólnych dzieci.
4. Do korzystania ze środków funduszu nie są uprawnieni nauczyciele uzupełniający etat na polecenie organu prowadzącego placówkę na podst. *Art.22 ust. 1 Karty Nauczyciela*.

§ 12

1. Osoby, o których mowa w § 10 ust. 2, ubiegające się o świadczenia z *Funduszu*, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z *Funduszu* poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty, świadczenia przedemerytalnego lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków gospodarstwa domowego, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt.2, należy złożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.

IV. DZIAŁALNOŚĆ SOCJALNA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 13

Środki wypłacane z ZFŚS działającego w *Zespole* przeznacza się na dofinansowanie lub finansowanie:

- 1) świadczeń urlopowych dla nauczycieli (art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela);
- 2) dofinansowanie wypoczynku pracowników i byłych pracowników (tj. osób, dla których szkoła i przedszkole były ostatnim miejscem pracy zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę, świadczenie przedemerytalne oraz nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenia kompensacyjne);
- 3) działalność kulturalno – oświatową i sportowo – rekreacyjną;
- 4) udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej;
- 5) udzielanie zwrotnej pomocy (pożyczki) na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

PRZEWODNICZĄCA

PRACOWNICZKA W OŚWIATY
MONIKA PYTEL

PRZEWODNICZĄCA
OM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku

mgr Hanna Grzelec

Prezes
Oddziału ZNP w Rybniku

Izabela Faksa-Lerch

V. ZASADY FINANSOWANIA DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 14

Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych

Świadczenia socjalne przyznawane osobom uprawnionym zależne są od sytuacji materialnej, rodzinnej oraz życiowej i obejmują:

1. W zakresie wypoczynku:

- 1) Dofinansowanie letniego wypoczynku pracowników i byłych pracowników (emerytów i rencistów), organizowanego we własnym zakresie – tzw. „wczasy pod gruszą” według kwot ustalonych w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Zespole. Dofinansowanie może być przyznane raz w roku na wniosek osoby uprawnionej złożony w terminie do **5 czerwca**.
- 2) Dofinansowanie do turnusów rehabilitacyjnych dzieci niepełnosprawnych w wysokości 80% kosztów skierowania dla dziecka i 50% kosztów skierowania dla opiekuna, w zależności od grupy dochodów, na podstawie oryginalnego dowodu wpłaty i potwierdzenia pobytu. Maksymalną kwotę skierowania określa *Załącznik nr 2 do Regulaminu*.

2. W zakresie działalności kulturalno – oświatowej i sportowo - rekreacyjnej:

- 1) Dofinansowanie lub pokrywanie kosztów imprez kulturalnych, rekreacyjnych, sportowych (np. spotkania okolicznościowe, wspólne wyjścia/wyjazdy do teatru, wycieczki itp.) organizowanych lub współorganizowanych przez Pracodawcę dla pracowników i byłych pracowników.

3. W zakresie udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej:

- 1) Zapomogi losowe udzielane w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (rozumianych jako ciężka choroba, wypadek, pożar, zalenie, kradzież, klęska żywiołowa) raz w roku na podstawie udokumentowanego wniosku do maksymalnej kwoty wysokości określonej w *Załączniku nr 2 do Regulaminu*.
- 2) Zapomogi rzeczowe lub finansowe udzielane w przypadku trudnej sytuacji życiowej raz w roku na podstawie uzasadnionego wniosku, do maksymalnej kwoty wysokości określonej w *Załączniku nr 2 do Regulaminu*, przy czym Pracodawca może zażądać udokumentowania wydanej kwoty zgodnie z wnioskiem złożonym przez osobę uprawnioną do świadczenia.
- 3) Zapomogi finansowe ze względu na zwiększone wydatki w okresie jesienno - zimowym zgodnie z *Załącznikiem nr 2 do Regulaminu*. Dofinansowanie może być przyznane raz w roku na wniosek pracownika i byłego pracownika (tj. osobę, dla których szkoła i przedszkole były ostatnim miejscem pracy zatrudnienia przed przejściem na emeryturę,

rentę, świadczenie przedemerytalne oraz nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenia kompensacyjne) złożony w terminie do **5 listopada**.

VI. ZASADY DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

§ 15

1. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z *Funduszu* i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnienie Pracodawcy i przetwarzanie przez niego danych osobowych.
2. 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.
3. Wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1 jest dobrowolne, ale niezbędne do ustalenia prawa do świadczenia z *Funduszu* oraz jego wypłaty i wysokości.
4. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego *Regulaminu* otrzymują upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych.
5. Osoby, o których mowa w ust. 4 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
6. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 5 w Rybniku reprezentowany przez jego Dyrektora. Dane finansowo-księgowo związane z wypłatami środków z *Funduszu* przetwarzane są przez Centrum Usług Wspólnych w Rybniku, które prowadzi obsługę finansową Pracodawcy.
7. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem i wypłatą świadczenia z *Funduszu*.
8. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych, prawo ich poprawienia oraz prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
9. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

VII. POŻYCZKI MIESZKANIOWE

§ 16

1. Z *Funduszu* udzielana jest zwrotna pomoc w formie oprocentowanej pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być udzielona w kwocie do **5 000 PLN** z przeznaczeniem na:
- budowę lub zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania w budynku wielorodzinnym,

PRACOWNIKOWI OŚWIATY
MONITORINGU
* A P Y T I

- adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,
 - zamianę domu lub mieszkania,
 - remont lub modernizację domu lub mieszkania.
3. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 2 lata przy oprocentowaniu 3% od przyznanej kwoty pożyczki, liczone wg wzoru:

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

- O - kwota odsetek
- P - kwota pożyczki
- S - stopa procentowa
- r - liczba rat
- 100, 1, 24 - liczby stałe

Kwotę odsetek zaokrąglamy do pełnych złotych w taki sposób, że kwotę odsetek wynoszącą mniej niż 50 groszy pomija się, a kwotę odsetek wynoszącą 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych. Kwota odsetek jest dodawana do pierwszej raty spłaty pożyczki.

4. Spłata pożyczki rozpoczyna się w następnym miesiącu od daty otrzymania.
5. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest zatrudnienie u Pracodawcy na podstawie umowy o pracę na czas wnioskowanej długości spłaty pożyczki lub posiadanie emerytury lub renty, brak zadłużenia w zakładzie pracy oraz udokumentowanie sytuacji mieszkaniowej.
6. Udzielenie kolejnej pożyczki na cele mieszkaniowe możliwe jest po całkowitej spłacie poprzednio uzyskanej pożyczki.
7. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli.
8. Pożyczkobiorca otrzymuje podpisaną umowę oraz kartę zadłużenia.
9. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
10. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w zakładzie pracy na czas nieokreślony. Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie, pod warunkiem, że nie znajduje się w I progu dochodowym ustalonym przez Dyrektora w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Zespole. Osoby dokonujące poręczenia wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
11. W razie śmierci pożyczkobiorcy niespłaconą część pożyczki umarza się w całości wraz z odsetkami.
12. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:
 - 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
 - 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.
13. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 12 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
14. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.

15. Dokumentację konieczną do przyznania pożyczki mieszkaniowej stanowi: wniosek o pożyczkę, umowa, poręczenie spłaty i karta zadłużenia – Załączniki nr 4.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu Dyrektora z Komisją Socjalną.
2. Wnioski złożone po upływie wyznaczonego w *Regulaminie* terminu w uzasadnionych przypadkach mogą zostać rozpatrzone.
3. Ulgowe usługi i świadczenia oraz dopłaty z *Funduszu*, za wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli, przyznawane są na podstawie wniosku.
4. Wypełniony wniosek należy złożyć w sekretariacie Zespołu osobiście lub listownie na adres siedziby Zespołu.

§ 18

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

§ 19

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

§ 20

1. *Regulamin* wchodzi w życie Zarządzeniem Dyrektora po uzyskaniu akceptacji zakładowych organizacji związkowych działających w Zespole.
2. Postanowienia regulaminu są podane do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu poprzez informację na stronie internetowej www.rybnik.pl/sp5/ zakładka ZFŚS i udostępnione w postaci tekstu w sekretariacie szkoły.

§ 21

Częścią *Regulaminu* jako uzupełnienie jego postanowień są **Załączniki**:

1. Załącznik nr 1 – Plan rzeczowo-finansowy .
2. Załącznik nr 2 – Tabele wysokości świadczeń finansowanych z *Funduszu*.
3. Załączniki nr 3 – Wzory wniosków o świadczenia z *Funduszu*.
 - 3.1 *Wniosek o dofinansowanie wycieczki zorganizowanej we własnym zakresie – tzw. „wczasy pod gruszą”.*
 - 3.2 *Wniosek o dofinansowanie turnusu rehabilitacyjnego niepełnosprawnego dziecka*
 - 3.3 *Wniosek o przyznanie zapomogi losowej.*

PRZEWODNICZĄCA

PRACOWNIKÓW OŚWIATY
MONIKA PYLEC

PRZEWODNICZĄCA

DOMNINA „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku

Prezes

Oddziału ZNP w Rybniku

- 3.4 Wniosek o przyznanie zapomogi rzeczowej lub finansowej ze względu na trudną sytuację życiową.
- 3.5 Wniosek o przyznanie zapomogi finansowej - pomoc na zmniejszenie wydatków domowych.
4. Załączniki nr 4 – Pożyczka.
- 4.1 Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe.
- 4.2 Wzór umowy o udzieleniu pożyczki mieszkaniowej.
- 4.3 Wzór druku z poręczeniem spłaty.
- 4.4 Wzór karty zadłużenia.
5. Załącznik nr 5 -Wzór oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

DYREKTOR
S. Słajp
 mgr Sabina Malgrab

.....
 /podpis i pieczęć Pracodawcy/

Rybnik, 12.03.2024.
 /miejsowość, data/

Związek Nauczycielstwa Polskiego
 Oddział w Rybniku
 ul. Tadeusza Kościuszki 5, 44-200 Rybnik
 tel. 32 42 22 876, rybnik@znp.edu.pl

Prezes
 Oddziału ZNP w Rybniku
Izabela Faksa-Lerch
 Izabela Faksa-Lerch

.....
 podpis i pieczęć międzyzakładowej organizacji związkowej
 Organizacja Międzyzakładowa
 NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
 Pracowników Oświaty
 44-200 Rybnik, ul. Chrobrego 29
 NIP: 642-26-26-162, REGON: 272767736
 tel. 32/42 33 120

PRZEWODNICZĄCA
 OM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
 w Rybniku
Hanna Grzelec
 mgr Hanna Grzelec

Rybnik, 12.03.2024
 /miejsowość, data/

ORGANIZACJA MIĘDZYZAKŁADOWA
 NSZZ
Solidarność 80
 PRACOWNIKÓW OŚWIATY
 W RACIBOŹU solidarnosc80po@wp.pl

PRZEWODNICZĄCA
 OM NSZZ „Solidarność 80”
 PRACOWNIKÓW OŚWIATY
 W RACIBOŹU
Monika Rybil

Rybnik, 12.03.2024
 /miejsowość, data/

.....
 podpis i pieczęć międzyzakładowej organizacji związkowej

Tabele wysokości świadczeń finansowanych z Funduszu

1. Wysokość dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie - tzw. „wczasy pod gruszą”:

Grupa dochodowa	Dochód na 1 członka rodziny /w zł/	Kwota dofinansowania dla uprawnionych pracowników i emerytów /w zł/
I	do 2300	900,00
II	2301-2900	700,00
III	2901-3500	600,00
IV	powyżej 3500	500,00

2. Maksymalna wysokość dofinansowania turnusów rehabilitacyjnych dzieci niepełnosprawnych oraz opiekunów dziecka – do 1500,- zł

Grupa dochodowa	Dochód na 1 członka rodziny /w zł/	Kwota dofinansowania dla uprawnionych pracowników i emerytów /w zł/
I	do 2300	1500,00
II	2301-2900	1300,00
III	2901-3500	1000,00
IV	powyżej 3500	800,00

3. Maksymalna wysokość zapomóg losowych – do 2000,-zł

Grupa dochodowa	Dochód na 1 członka rodziny /w zł/	Kwota dofinansowania dla uprawnionych pracowników i emerytów /w zł/
I	do 2300	2000,00*
II	2301-2900	1500,00*
III	2901-3500	1000,00*
IV	powyżej 3500	500,00*

*Kwota dofinansowania nie może być większa od sumy dostarczonych faktur

4. Maksymalna wysokość zapomóg rzeczowych lub finansowych – do 1000,-zł

Grupa dochodowa	Dochód na 1 członka rodziny /w zł/	Kwota dofinansowania dla uprawnionych pracowników i emerytów./w zł/
I	do 2300	1000,00*
II	2301-2900	700,00*
III	2901-3500	300,00*
IV	powyżej 3500	100,00*

*Kwota dofinansowania nie może być większa od sumy dostarczonych faktur

5. Wysokość zapomóg finansowych – pomocy na zmniejszenie wydatków domowych w okresie jesienno – zimowym (kwota szacunkowa zależna od wykonania planu):

Grupa dochodowa	Dochód na 1 członka rodziny /w zł/	Kwota dofinansowania /w zł/
I	do 2300	600,00
II	2301-2900	500,00
III	2901-3500	400,00
IV	powyżej 3500	300,00

6. Maksymalna wysokość oprocentowania oraz maksymalna wysokość udzielanych pożyczek na cele mieszkaniowe:

- 1) oprocentowanie: 3% w skali roku
- 2) pożyczka na remont, modernizację mieszkania lub domu maksymalnie: 5000,-zł

.....
/pieczętka i podpis Pracodawcy/

Komisja socjalna:

1. Przedstawiciel ZNP - Jolanta Kasiak
2. Przedstawiciel „Solidarność” - Monika Gregorek
3. Przedstawiciel „Solidarność 80”- Barbara Golec
4. Sekretarz – Ewa Łopatka

PRZEWODNICZĄCA
OM NSZZ „Solidarność”
PRACOWNIKÓW OŚWIATY
w Rybniku
Monika Gregorek

2
PRZEWODNICZĄCA
OM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku
Hanna Grzelec
mgr Hanna Grzelec

Prezes
Oddziału ZNP w Rybniku
Izabela Faksa-Lerch
Izabela Faksa-Lerch