

Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Przedszkolnymi Nr 23
im. Górniczego Stanu w Rybniku
44-273 Rybnik, ul. Sportowa 52
tel. 32/4259715, fax 32/4259530
NIP 6423203943, REGON 367993063

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
SZKOLY PODSTAWOWEJ
Z ODDZIAŁAMI PRZEDSZKOLNYMI NR 23
IM. GÓRNICZEGO STANU
W RYBNIKU**

Spis treści

Podstawy prawne	3
Postanowienia ogólne	4
Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS	6
Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu	7
Zasady przyznawania świadczeń z ZFŚS	13
Źródła finansowania zakładowej działalności socjalnej	15
Ochrona danych osobowych osób uprawnionych	17
Postanowienia końcowe	18
Załączniki do regulaminu	20

PODSTAWY PRAWNE:

- Ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o **zakładowym funduszu świadczeń socjalnych**
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku – **Karta Nauczyciela** (art. 53)
- Ustawa z dnia 23 maja 1991 roku o **związkach zawodowych** (art. 27 ust. 1 i 2, 30 ust. 5)

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

[zakres regulacji]

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Szkoły Podstawowej z Oddziałami Przedszkolnymi nr 23 im. Górniczego Stanu w Rybniku zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2

[przeznaczenie funduszu]

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - 1) różnych form wypoczynku,
 - 2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
 - 3) udzielania pomocy materialnej – finansowej i tzw. finansowej „zwykłej” a także
 - 4) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

§ 3

[administrowanie ZFŚS]

Dyrektor Szkoły, zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1352, 1907. ze zm.), w Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym. Obsługę zapewnia Centrum Usług Wspólnych w Rybniku.

§ 4.

[plan rzeczowo-finansowy]

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy zwany „preliminarzem”.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 5.

[charakter świadczeń]

1. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych, są dobrowolne i nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Dopuszczalne jest organizowanie ze środków funduszu **imprez masowych** przeznaczonych do wszystkich osób uprawnionych. Decyzję o zorganizowaniu takiej imprezy podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z działającymi w szkole organizacjami związkowymi.
3. W przypadku imprez masowych dla osób uprawnionych nie stosuje się kryteriów socjalnych, a osoby uprawnione nie składają wniosków o przyznanie takiego świadczenia.

§ 6.

[przyznawanie świadczeń]

1. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. Świadczenia udzielane są w miarę posiadanych środków w oparciu o roczny plan rzeczowo-finansowy ZFŚS.
3. Wszelką odpowiedzialność za gospodarowanie środkami Funduszu ponosi dyrektor szkoły.

§ 7.

[kryterium przyznawania świadczeń]

Ustalanie celu, rodzaju i wysokości świadczenia jest dokonywane na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

Rozdział 2.

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZFŚS

§ 8.

[osoby uprawnione]

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:

- 1) **pracownicy szkoły**, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami” (z wyłączeniem pracowników uzupełniających etat w Szkole Podstawowej z Oddziałami Przedszkolnymi nr 23 im. Górniczego Stanu w Rybniku),
- 2) **osoby korzystające z urlopu wychowawczego oraz nauczyciele na urloпах zdrowotnych**, bądź przeniesieni w stan nieczynny (z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych),
- 3) **emeryci i renciści** – byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego lub na świadczeniach przedemerytalnych, a także **emeryci i renciści ze zlikwidowanych placówek**,
- 4) **członkowie rodzin osób**, o których mowa w pkt 1, 2 i 3.

2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 4 zalicza się pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty **dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka w wieku do lat 18**, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,

§ 9.

[dokumentowanie prawa do korzystania z ZFŚS]

1. Osoby, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 3, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.

2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 8 ust. 2, należy złożyć następujące dokumenty: w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty.

Rozdział 3.

ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ FINANSOWANEJ Z FUNDUSZU

§ 10.

[wypoczynek]

W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

- 1) krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych trwających minimum 7 dni , wyjazdów klimatycznych i zielonych szkół organizowanych w ciągu roku szkolnego dla dzieci;
- 2) krajowego i zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych w formie wczasów, leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych trwających minimum 7 dni;
- 3) wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”) - warunkiem dofinansowania jest wykorzystanie przez osobę uprawnioną, co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych urlopu wypoczynkowego.

§ 11.

[procedury]

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 10 pkt 1, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego;
2. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 10 pkt 2 i 3, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym;
3. Osoba uprawniona może ubiegać się tylko o jedną formę dofinansowania w roku kalendarzowym. Nie dotyczy to dofinansowania, o którym mowa w § 10 pkt 1;
4. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego ze środków ZFŚS oraz wnioski o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży ze środków stanowią odpowiednio załączniki nr 1 i 2 do Regulaminu.
5. Dofinansowanie do wczasów, leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych winno być wypłacone po przedstawieniu do wglądu rachunku za pobyt.
6. W przypadku korzystania przez dziecko z kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych,

PRZEWODNICZĄCA
ZM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku

mgr Hanna Grzelec

Prezes
Oddziału ZNP w Rybniku
Izabela Faksa-Lerch

obozów, zimowisk, wyjazdów klimatycznych i zielonych szkół, podstawą wypłaty są oryginały rachunku – przedstawione do wglądu, zaświadczenie o pobycie oraz złożony wniosek.

7. W przypadku korzystania przez dziecko z wczasów wypoczynkowych podstawą wypłaty są oryginały rachunku – przedstawiony do wglądu oraz złożony wniosek.

8. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 10 pkt 1 i 2 , ustalana jest na podstawie poniższej tabeli:

Tabela dofinansowania do wypoczynku krajowego i zagranicznego dzieci i osób uprawnionych.

Progi dochodowe	Wysokość dochodu brutto na 1 członka rodziny osoby uprawnionej	Kwota dofinansowania do wypoczynku
I	do 1300,00 zł	500,00 zł
II	od 1301,00 do 2000,00zł	350,00 zł
III	powyżej 2000,00 zł	300,00 zł

9. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 10 pkt 3, ustalana jest na podstawie poniższej tabeli:

Tabela dofinansowania do wypoczynku - „wczasy pod gruszą”

Progi dochodowe	Wysokość dochodu brutto na 1 członka rodziny osoby uprawnionej	Kwota dofinansowania do wypoczynku
I	do 1300,00 zł	400,00 zł
II	od 1301,00 do 2000,00zł	250,00 zł
III	powyżej 2001,00 zł	200,00 zł

§ 12.

[świadczenie urlopowe nauczycieli]

1. Nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

2. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli przyznawane jest w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.

3. Świadczenie urlopowe winno być wypłacone bezpośrednio przed rozpoczęciem przez pracownika urlopu wypoczynkowego. Ostateczny termin wypłaty nie może przekroczyć dnia 31 sierpnia danego roku kalendarzowego.

§ 13.

[działalność kulturalno-oświatowa]

Działalność kulturalno-oświatowa finansowana ze środków funduszu obejmuje **finansowanie imprez masowych** dla wszystkich osób uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych lub rozrywkowych.

§ 14.

[procedury]

1. Finansowanie imprez masowych, o których mowa w § 13, odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w sekretariacie szkoły lub na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Impreza masowa zostanie zorganizowana i sfinansowana ze środków ZFŚS tylko w przypadku uzbierania się minimum 15 osób chętnych - uprawnionych do korzystania z funduszu.

§ 15.

[działalność sportowo-rekreacyjna]

Działalność sportowo-rekreacyjna finansowana ze środków funduszu obejmuje **finansowanie imprez masowych** dla wszystkich osób uprawnionych w formie wycieczek, kuligów, grzybobrania i innych form sportowo-rekreacyjnych.

§ 16.

[procedury]

1. Finansowanie imprez masowych, o których mowa w § 15, odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w sekretariacie szkoły lub na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielski.

Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje co najmniej z dwu tygodniowym wyprzedzeniem. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.

2. Impreza masowa zostanie zorganizowana i sfinansowana ze środków ZFŚS tylko w przypadku uzbierania się minimum 15 osób chętnych - uprawnionych do korzystania z funduszu.

§ 17.

[pomoc finansowa „zwykła”]

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie finansowej „zwykłej” – w okresie zwiększonych wydatków w gospodarstwie domowym - osobom uprawnionym.
2. Pomoc finansowa „zwykła” dla osób uprawnionych przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie częściej niż 1 raz w roku kalendarzowym.
3. Pomoc finansowa przyznawana jest na wniosek (załącznik nr 3 do Regulaminu) osoby uprawnionej w wysokości ustalonej na podstawie poniższej tabeli:

Tabela: wysokość przyznawanych środków na udzielanie pomocy materialnej w formie finansowej.

Progi dochodowe	Wysokość dochodu brutto na 1 członka rodziny osoby uprawnionej	Wysokość przyznanej pomocy
I	do 1300,00 zł	450,00 zł
II	od 1301,00 do 2000,00zł	350,00 zł
III	powyżej 2000,00 zł	300,00 zł

4. W ramach pomocy finansowej „zwykłej” wypłacana jest, niezależnie od pomocy wskazanej w pkt.2, raz w roku pomoc finansowa dla dzieci osób uprawnionych w ramach „Mikołajek”. Wiek dzieci uprawnionych do otrzymania powyższej pomocy finansowej zamyka się w przedziale od 0 do 14 roku życia. Pomoc przyznawana jest na wniosek osób uprawnionych (załącznik nr 3 do Regulaminu) i dotyczy dzieci urodzonych przed złożeniem wniosku.

Tabela: wysokość przyznawanych środków na udzielanie pomocy materialnej w formie finansowej – „Mikołajki”.

Progi dochodowe	Wysokość dochodu brutto na 1 członka rodziny osoby uprawnionej	Wysokość przyznanej pomocy
I	do 1600,00 zł	120,00 zł
III	powyżej 1600,00 zł	100,00 zł

§ 18.

[pomoc finansowa – zapomoga losowa]

1. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w § 17, osoba uprawniona może ubiegać się o **zapomogę pieniężną/losową** w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, wypadku, kradzieży, pożaru, zalania lub śmierci.
2. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 2, do wniosku (załącznik nr 3 do Regulaminu) o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć do wglądu dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana.
3. Wysokość udzielonej zapomogi pieniężnej/losowej nie może być wyższa od przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia brutto w gospodarce narodowej za rok poprzedzający wypłatę powyższego świadczenia według danych GUS.
3. Z wnioskiem o zapomogę może wystąpić:
 - a) zainteresowana osoba ,
 - b) przedstawiciel związku zawodowego,
 - c) dyrektor szkoły lub najbliższy współpracownik.

§ 19.

[pożyczki mieszkaniowe]

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej.
2. Pomoc na cele mieszkaniowe będzie udzielana zgodnie z kolejnością składanych wniosków w ramach posiadanych środków na koncie ZFŚS.
3. Warunkiem przyznania pożyczki jest zawarcie umowy o pracę, co najmniej na okres spłaty pożyczki.
4. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
 - a) budowę domu jednorodzinnego,
 - b) zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego,
 - c) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - d) remont i modernizację mieszkań lub domów mieszkalnych,
5. Zwrotna pomoc z funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki.

6. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez co najmniej 2 pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Przedszkolnymi nr 23 im. Górniczego Stanu w Rybniku, którzy osiągają wynagrodzenie w wysokości przekraczającej minimalne wynagrodzenie za pracę, określone w odrębnych przepisach. Ten sam pracownik może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie.
7. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 5% udzielonej kwoty pożyczki.
8. Okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 24 miesięcy.
9. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:
 - a) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
 - b) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
10. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 9 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo lub w całości umorzona wraz z odsetkami.
12. Wzór wniosku osoby uprawnionej o udzielenie pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

§ 20.

[procedury]

1. Pożyczka na cel, o którym mowa w §19 ust. 4 pkt. a, b udzielana jest do wysokości **5.000,00 zł**
2. Podstawą udzielenia przedmiotowej pożyczki jest przedłożenie aktu notarialnego potwierdzającego własność domu lub mieszkania.
3. Pożyczka na cel, o którym mowa w §19 ust. 4 pkt. c, d udzielana jest do wysokości **3.000,00 zł**
4. Spłacanie pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 3 miesięcy od daty jej przyznania.
5. Wnioski o pożyczkę rozpatruje i opiniuje, a w razie potrzeby dokonuje wizji lokalnej – przedstawiciele organizacji związkowych, zaś decyzję o przyznaniu bądź nieprzyznaniu pożyczki podejmuje dyrektor szkoły.

6. Umowę z pożyczkobiorcą zawiera dyrektor szkoły.
7. Starający się o pożyczkę przedstawia **dokumenty niezbędne** do jej przyznania, które muszą zawierać:
 - a) wniosek (wzór w załączniku),
 - b) 2 egzemplarze umowy (wzór w załączniku),
 - c) oświadczenie pracownika o zamierzonym remoncie, zawierające planowane prace remontowe i ich koszt.
8. W przypadku rozbudowy lub budowy domu należy dołączyć :
 - a) kosztorys poświadczony przez uprawnionego inspektora budowlanego,
 - b) kserokopię aktu własności lub kserokopię pozwolenia na roboty budowlane.
9. W przypadku zakupu domu lub mieszkania wstępną umowę kupna-sprzedaży.

Rozdział 4.

ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z ZFŚS

§ 21.

[zasady ogólne]

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu, za wyjątkiem świadczeń urlopowych dla nauczycieli, które są przyznawane zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.
2. Świadczenia indywidualne przyznawane są tylko na wniosek osoby uprawnionej.
3. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Dyrektor szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
4. Decyzję w sprawie organizacji imprezy masowej dla wszystkich osób uprawnionych podejmuje Dyrektor szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
5. Wysokość oraz sposób przyznawania dopłat do świadczeń udzielane są z zachowaniem kryteriów socjalnych w **ramach tzw. progów dochodowych**. Progi te ustalane są przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
6. Wysokości środków przeznaczonych na poszczególne rodzaje dofinansowania określone są w **preliminarzu wydatków na dany rok kalendarzowy**.

§ 22.

[ustalanie sytuacji socjalnej osób uprawnionych]

1. Wysokość świadczeń funduszu jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną wniosku, w którym wskazany jest średni miesięczny dochód brutto na członka rodziny.

2. 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, podzielone przez liczbę tych osób.

3. **Dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, obejmuje:**

- 1) wynagrodzenie brutto
- 2) emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
- 3) dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego,
- 4) dochody z działalności gospodarczej; dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone,
- 5) dochody z rządowego programu „500+”,
- 6) stypendia,
- 7) alimenty,
- 8) zasiłki dla bezrobotnych.

4. Osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń ZFŚS ma obowiązek ująć we wniosku pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie.

5. W razie nieujawnienia dochodów przez osobę uprawnioną wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.

6. W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych we wniosku, o którym mowa w ust. 4, pracodawca może żądać udokumentowania tych danych stosownymi zaświadczeniami.

7. Osoba uprawniona podająca nieprawdziwe informacje o swojej sytuacji materialnej w celu uzyskania wyższego świadczenia podlega odpowiedzialności karnej za oszustwo, co uznawane jest za przestępstwo z art. 286 § 1 Kodeksu Karnego.

§ 23.

[terminy składania wniosków]

1. Wnioski o przyznanie pomocy z ZFŚS należy składać w sekretariacie Szkoły.
2. Ustala się następujące terminy składania wniosków o:
 - 1) **dofinansowanie do wypoczynku dzieci oraz osób uprawnionych – do 14 dni po zakończonym wypoczynku**
 - 2) **pomoc finansową dla dzieci w wieku od 0 do lat 14 z okazji Mikołajek – do dnia 15 listopada;**
 - 3) **pomoc finansową „zwykłą” w okresie wiosennym (Świąt Wielkanocnych) – do 30 dni przed kalendarzowym terminem rozpoczynającym Święta Wielkanocne lub pomoc finansową „zwykłą” w okresie zimowym (Świąt Bożonarodzeniowych) – do dnia 20 listopada;**
 - 3) pozostałe wnioski należy składać na bieżąco.
3. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych będą rozpatrywane w ciągu 21 dni od daty wpłynięcia.
4. Wnioski o świadczenia, wymienione w ust 1, złożone po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

Rozdział 5.

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ZAKŁADOWEJ DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

§ 24.

[odpis]

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.

15
PRZEWODNICZ
OM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku
mgr Hanna Grzelar

Prezes
Oddziału ZNP w Rybniku
Izabela Faksa-Lerch

§ 25.

[wysokość odpisów]

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu reguluje ustawa: o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z dnia 4 marca 1994r. oraz Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r.

§ 26.

[inne źródła]

Środki funduszu zwiększa się o:

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
- 2) niewykorzystane środki z zakładowego funduszu,
- 3) odsetki od środków funduszu,
- 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 5) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
- 6) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 7) inne środki określone w odrębnych przepisach (np. art. 108 Kodeksu Pracy).

§ 27.

[niepodzielność środków]

Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 25 i 26 Regulaminu, tworzą jeden fundusz.

§ 28.

[niewykorzystane środki]

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

Rozdział 6.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH OSÓB UPRAWNIONYCH

§ 29.

[zakres i sposób ochrony]

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c 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 (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016).
2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu.
3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
4. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego lub elektronicznego, stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu lub osobnego dokumentu, jeśli jest to konieczne. W przypadku potwierdzania danych dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego osoby uprawnione przedstawiają oświadczenia i zaświadczenia.
5. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 Kodeksu Pracy. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
6. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku pdf), sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

Rozdział 7.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30.

[ewidencja działalności socjalnej]

1. Prowadzone są karty świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych, w których to kartach ewidencjonuje wysokość i rodzaje przyznanych świadczeń przez CUW w Rybniku.

§ 31.

przedstawiciele związków zawodowych

1. Przy administrowaniu środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii związków zawodowych działających w szkole.

§ 32.

[zmiana Regulaminu]

1. Projekt regulaminu funduszu opracowuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
2. Zmiany w niniejszym regulaminie mogą być dokonane tylko w trybie jego zatwierdzania.

§ 33.

[procedura odwołania]

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych jest funduszem spożycia zbiorowego, co oznacza, że niekorzystanie z usług i świadczeń funduszu nie uprawnia nikogo do żądania ekwiwalentu, oraz że świadczenia nie są obligatoryjne.
2. Ze względów wymienionych w ust.1, przyznanie lub nieprzyznanie świadczeń, o ile było zgodne z postanowieniami niniejszego regulaminu nie uprawnia pracownika do odwołania.
3. W przypadku uznania przez pracownika, że nieprzyznanie świadczeń odbyło się z naruszeniem niniejszego regulaminu przysługuje mu odwołanie na piśmie do dyrektora szkoły, który jest zobowiązany w ciągu 14 dni uzasadnić odmowę.

§ 34.

[wejście w życie]

1. Traci moc regulamin korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Przedszkolnymi nr 23 im. Górniczego Stanu w Rybniku z dnia 30.03.2015 roku.
2. Regulamin wchodzi w życie z upływem 2 tygodni od podania do wiadomości pracowników i osób uprawnionych poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, na tablicy ogłoszeń w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

Uzgodniono w dniu: 10.12.2019r.

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
Faksa-Lerch
Izabela Faksa-Lerch

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
z Oddziałami Przedszkolnymi Nr 23
im. Górniczego Stanu w Rybniku
Benauer
mgr Sylwia Benauer

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

.....
(podpisy przedstawicieli organizacji

związkowych i pieczęć organizacji

tel. 32/42 33 120
44-200 Rybnik, ul. Chrobrego 29
Pracowników Oświaty
NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
Organizacja Międzyszakładowa

PRZEWODNICZĄCA
OM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku

Grzelec
mgr Hanna Grzelec

.....
(podpisy przedstawicieli organizacji

związkowych i pieczęć organizacji

Załącznik nr 1

.....

(imię i nazwisko)

.....

(miejsowość, data)

.....

(zajmowane stanowisko)

.....

(adres)

Do Dyrektora
Szkoły Podstawowej z Oddziałami
Przedszkolnymi nr 23 im. Górniczego Stanu
w Rybniku

**Wniosek
o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego
ze środków ZFŚS**

Proszę o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego w formie wczasów*:

- a) zakupionych w biurach turystycznych,
- b) profilaktyczno-leczniczych, w tym także obejmujących leczenie uzdrowiskowe,
- c) organizowanych we własnym zakresie, tzw. wczasów pod gruszą,
- d) inne

Oświadczam, że łącznie ze mną pozostaje we wspólnym gospodarstwie domowym
osób.

Średni, miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny wynosi:

Dochód na osobę w rodzinie	**
do 1300,00 zł	
od 1301,00 do 2000,00 zł	
powyżej 2000,00 zł	

Prawdziwość w/w danych potwierdzam własnym podpisem, świadoma/my odpowiedzialności regulaminowej i karnej - art. 286 § 1 Kodeksu Karnego

.....

(podpis wnioskodawcy)

Zgodnie z regulaminem ZFŚS przyznano dofinansowanie w kwocie.....

.....

(data i podpis dyrektora)

*Niepotrzebne skreślić.

** Wybrać odpowiedni wariant.

Załącznik nr 2

.....
(imię i nazwisko nauczyciela)

.....
(miejsowość, data)

.....
(zajmowane stanowisko)

.....
(adres)

Do Dyrektora
Szkoły Podstawowej z Oddziałami
Przedszkolnymi nr 23 im. Górniczego Stanu
w Rybniku

Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży ze środków ZFŚS

Proszę o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży w formie*:

- a) kolonii i obozów,
- b) „zielonych szkół” organizowanych w okresie trwania roku szkolnego,
- c) inne

Wniosek o dofinansowanie, o którym mowa, dotyczy następujących uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych w ramach ZFŚS członków mojej rodziny:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Oświadczam, że łącznie ze mną pozostaje we wspólnym gospodarstwie domowym..... osób.

Średni, miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny wynosi:

Dochód na osobę w rodzinie	**
do 1300,00 zł	
od 1301,00 do 2000,00 zł	
powyżej 2000,00 zł	

Prawdziwość w/w danych potwierdzam własnym podpisem, świadoma/my odpowiedzialności regulaminowej i karnej - art. 286 § 1 Kodeksu Karnego

.....
(podpis wnioskodawcy)

Zgodnie z regulaminem ZFŚS przyznano dofinansowanie w kwocie.....

.....
(data i podpis dyrektora)

*Niepotrzebne skreślić
** Wybrać odpowiedni wariant

Załącznik nr 3

.....
(imię i nazwisko nauczyciela)

.....
(miejsowość, data)

.....
(zajmowane stanowisko)

.....
(adres)

Do Dyrektora
Szkoły Podstawowej z Oddziałami
Przedszkolnymi nr 23 im. Górniczego Stanu
w Rybniku

**Wniosek
o przyznanie pomocy materialnej z zakładowego funduszu świadczeń
socjalnych**

Proszę o przyznanie pomocy materialnej w formie.....*
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zgodnie z regulaminem zakładowego
funduszu świadczeń socjalnych Szkoły z tytułu

.....
Jednocześnie uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 286 § Kodeksu Karnego za
fałszywe zeznanie, oświadczam, iż miesięczna wysokość przychodu brutto przypadającego na
jedną osobę wynosi.....zł (słownie:zł).

.....
(podpis wnioskodawcy)

* Wskazać odpowiednio: finansowej zwykłej, zapomogi losowej, finansowej zwykłej- mikołajkowej.

Zgodnie z regulaminem ZFŚS przyznano dofinansowanie w kwocie.....

.....
(data i podpis dyrektora)

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko wnioskującego)

.....
(dokładny adres zamieszkania)

.....
(zajmowane stanowisko)

**Wniosek
o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS**

Proszę o udzielenie pożyczki na*:

- 1) pokrycie kosztów związanych z zakupem lokalu mieszkalnego;
- 2) przystosowanie pomieszczeń na cele mieszkaniowe;
- 3) remonty i modernizację:
 - a) lokalu mieszkalnego,
 - b) domu jednorodzinnego.

Oświadczam, że łącznie ze mną pozostaje we wspólnym gospodarstwie domowym.....
osób.

Średni dochód przypadający na jednego członka rodziny wynosi miesięcznie.

Proszę o udzielenie pożyczki z ZFŚS w wysokości

Terminy spłaty pożyczki będzie określać umowa zawarta pomiędzy pracodawcą a pożyczkobiorcą.

Uzasadnienie wniosku:.....
.....
.....
.....

Załączniki do wniosku:

- 1. Akt notarialny potwierdzający zakup lokalu mieszkalnego.
- 2. Orientacyjny kosztorys remontu, modernizacji mieszkania lub domu jednorodzinnego.
- 3. Orientacyjny kosztorys przystosowania pomieszczeń na cele mieszkaniowe.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

*Wybrać odpowiedni wariant

Decyzją Dyrektora z dnia została przyznana pożyczka w wysokości
.....(słownie:.....)
na warunkach ustalonych w umowie.

UMOWA NR/.....

pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS przy

W dniu pomiędzy Dyrektorem –
zwaną/ym dalej pracodawcą

a Panią zamieszkałą

- zwanej dalej pożyczkobiorcą zawarta została umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiotem umowy jest pożyczka na przyznana decyzją
Dyrektora z dnia
..... – zgodnie z regulaminem ZFŚS w wysokości
..... zł słownie:⁰⁰/100.

§ 2

1. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości ...5...% od udzielonej kwoty.
2. Pożyczka podlega spłacie w całości w ratach miesięcznych wraz z odsetkami.
Kwota I raty wynosizł, a następne raty pozł.
3. Raty płacone będą miesięcznie począwszy od

§ 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu miesięcznie wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia. Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie jej natychmiastowej spłaty.
2. Nie potrącona rata pożyczki (bądź jej część) z uwagi na zakaz wynikający z art. 91 § 2 pkt 2 Kodeksu Pracy (ochrona wynagrodzenia za pracę przy potrącaniu na wniosek pracownika), staje się natychmiast wymagalna, a pożyczkobiorca zobowiązuje się w terminie do 7 dni po upływie terminu spłaty – wpłacić należną kwotę raty na konto ZFŚS.....
3. W przypadku nie spłacania przez pożyczkobiorcę raty pożyczki w terminie określonym w § 2 umowy pkt 3 - pracodawca egzekwuje (potrąca z wynagrodzenia) należną kwotę solidarnie od poręczycieli.

§ 4

1. Do niniejszej umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu ZFŚS dotyczące pożyczki, a w szczególności umarzania, zawieszania spłaty oraz niezwłocznego jej zwrotu w całości.
2. Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu ZFŚS przed podpisaniem niniejszej umowy.

§ 5

Spłata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniem dwóch poręczycieli- załączonych do niniejszej umowy.

§ 6

W przypadku śmierci pożyczkobiorcy umorzeniu podlega cała pozostała kwota pożyczki.

§ 7

Zmiana jakichkolwiek postanowień umowy wymaga zgody obu stron i formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy: Regulaminu ZFŚS, Kodeksu cywilnego oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów.

§ 9

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
(podpis pracodawcy)

Poręczycielami są:

1. Pani/Pan zamieszkała

.....

Podpis poręczyciela:

2. Pani/Pan zamieszkała

.....

Podpis poręczyciela: