REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Podstawy prawne:
1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz.U. z 2021 r, poz. 746 z późn. zm.)
2) Ustawa z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 poz. 967,2245 z 2019 r,poz.730 i 1287).
3) Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych – (Dz.U. z 2019, poz. 263 z późn. zm.)
4) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych. (Dz.U. 2009 nr 43 poz. 349)
5) Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych. (Dz. U. 2018 poz. 1509 z późn. zm.)
6) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 19 października 2017 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe. (Dz. U. 2017 poz. 1949 z późn. zm.)
7) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1. [zakres regulacji]

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Nr 2 Specjalnych im Marii Grzegorzewskiej w Mikołowie , 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 [Komisja Socjalna]

Ilekroć w regulaminie mowa jest o:

a) Funduszu – rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Nr 2 Specjalnych im. Marii Grzegorzewskiej w Mikołowie.
b) Ustawie – rozumieć przez to należy ustawę z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych
c) Komisji – rozumieć przez to należy Komisję Socjalną działającą w Zespole Szkół Nr 2 Specjalnych im. Marii Grzegorzewskiej w Mikołowie.
d) Wspólnym gospodarstwie domowym – rozumieć przez to należy zarówno jednoosobowy jak i wieloosobowy zespół osób spokrewnionych lub niespokrewnionych, wspólnie utrzymujących się i podejmujących decyzję o zagospodarowaniu środków w części lub w całości wniesionych do budżetu domowego.

1. Komisja składa się z sześciu osób, z czego cztery osoby wybiera ogół pracowników raz na dwa lata. Wybory są przeprowadzane zgodnie z Regulaminem Wyboru Przedstawicieli Załogi. Za-

kładowe organizacje związkowe delegują do prac w komisji po jednej osobie /członka zarządu/ z prawem głosu.

2. Komisja na podstawie wniosków złożonych przez osoby uprawnione proponuje przyznanie świadczeń z Funduszu. Komisja działa w oparciu o niniejszy Regulamin, zatwierdzony przez dyrektora szkoły i uzgodniony z zakładowymi związkami zawodowymi.
3. Przydział świadczenia z Funduszu proponuje Komisja w składzie, co najmniej trzech osób, a przyznaje Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych.
4. W przypadku zmniejszenia się składu osobowego Komisji uzupełnienia składu Komisji dokonuje dyrektor szkoły na wniosek Komisji spośród osób, które uzyskały największą ilość głosów /poza wybraną już komisją/. W przypadku braku takich osób uzupełnienia składu dokonuje się na zebraniu pracowników, zwołanym dodatkowo przez Dyrektora szkoły. Uzupełnienie obowiązuje do końca kadencji komisji socjalnej.
5. Komisja wybiera spośród siebie przewodniczącego i sekretarza.
6. Posiedzenia komisji będą odbywać się zgodnie z harmonogramem przedstawionym w załączniku nr 5 Regulaminu lub w innych terminach jeśli zaistnieje taka potrzeba. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.
7. Komisja na miesiąc przed upływem kadencji zobowiązana jest do przygotowania zebrania w celu wyboru nowego składu Komisji i złożenia sprawozdania ze swej działalności.
8. Wnioski o przyznanie świadczenia z Funduszu można pobrać ze strony internetowej szkoły, a wypełniony wniosek przekazać jednemu z członków komisji lub zostawić w sekretariacie szkoły. Wnioski złożone po terminie danego posiedzenia komisji będą rozpatrywane na kolejnym posiedzeniu Komisji Socjalnej.

§ 3. [przeznaczenie ZFŚS]

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 :
   1) różne formy wypoczynku,
   2) działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną,
   3) opiekę nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego,
   4) udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej,
   5) zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

§ 4. [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, w Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

§ 5. [plan rzeczowo-finansowy -preliminarz]

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z komisją socjalną i przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych.

§ 6. [charakter świadczeń]

1. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Dopuszczalne jest organizowanie ze środków funduszu imprez integracyjnych między innymi: spotkań Wigilijnych, z okazji Dnia Edukacji Narodowej oraz wycieczek - przeznaczonych do wszystkich osób uprawnionych. Decyzję o zorganizowaniu takiej imprezy podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

§ 7. [przyznawanie świadczeń]

1. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół Nr 2 Specjalnych im. Marii Grzegorzewskiej w Mikołowie, w uzgodnieniu z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych.
2. Decyzję odmawiające przyznania świadczenia zawierają pisemne uzasadnienie.
3. Od decyzji odmawiającej przyznanie świadczenia służy prawo wystąpienia z odwołaniem:
   a) do Dyrektora szkoły z umotywowanym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy (odwołanie) w terminie 7 dni od otrzymania odmownej decyzji,
   b) do organu prowadzącego – Powiatu Mikołowskiego przez Dyrektora szkoły.

Dyrektor w terminie 30 dni rozpatruje odwołanie od decyzji po uzgodnieniu swojego stanowiska z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 8. [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 zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 9. [osoby uprawnione]

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:
   1) pracownicy szkoły z wyłączeniem osób przebywających na urlopach bezpłatnych powyżej 30 dni,
   2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych i zdrowotnych
   3) emeryci i renciści dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę
   4) członkowie rodzin w/w zgodnie z ust. 2
   5) członkowie rodzin zmarłego pracownika emeryta lub rencisty, którzy byli na utrzymaniu zmarłego, ale nie dłużej niż jeden rok od dnia zgonu osoby uprawnionej.
   6) byli pracownicy korzystający ze świadczeń kompensacyjnych.
   7) byli pracownicy korzystający z świadczeń przedemerytalnych

2. Do członków rodziny zalicza się:
   1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne lub dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 lat,
   2) dzieci wymienione w punkcie 1) , posiadające orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu znacznym – bez względu na wiek.

§ 10. [dokumentowanie prawa do korzystania z ZFŚS]

1. Osoby, o których mowa w § 9 pkt.1 ppkt.3, 5 i 6,7 ubiegające się o świadczenia z funduszu, zobowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego lub przedemerytalnego.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 9 pkt.2, należy złożyć następujące dokumenty:
   1) w przypadku dzieci o których mowa w § 9 pkt.2 ppkt.2 – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,

Rozdział 3.
Zakres działalności socjalnej finansowanej z Funduszu

§ 11. [wypoczynek]

W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie:
1) Wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w formie wczasów, kolonii obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką (zielone szkoły)
2) Wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie (wczasy pod gruszą)

§ 12. [procedury]

1. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 11 pkt 1, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego na każde dziecko,
2. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 2, 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 § 11 pkt 1;
4. Wniosek o dofinansowanie stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 11, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu – pkt. 1 i 2.

§ 13. [świadczenie urlopowe nauczycieli]

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 11 pkt 2, nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

§ 14. [działalność kulturalno-oświatowa]

Działalność kulturalno-oświatowa finansowana ze środków funduszu obejmuje:

1. finansowanie imprez dla wszystkich osób uprawnionych w formie imprez integracyjnych i kulturalnych,
2. dofinansowanie do zakupu biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty i inne wydarzenia kulturalno-oświatowe.

§ 15. [procedury]

1. Finansowanie imprez o których mowa w § 14 pkt 1 odbywa się ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie ponoszą koszty w zależności od progu dochodowego, w którym się znajdują. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, sekretariacie szkoły oraz na stronie www. Wyjątek stanowią organizowane /w ramach posiadanych środków/ raz do roku spotkania: Wigilijne, z okazji Dnia Edukacji Narodowej i jedna wycieczka integracyjna oraz jedno wyjście kulturalne które finansowane są w całości z pominięciem kryterium dochodowego. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Osoba uprawniona może wystąpić o dofinansowanie, o którym mowa w § 14 pkt 2, maksymalnie 1 razy w ciągu roku kalendarzowego. Wysokość dofinansowania ustalona jest w tabeli stanowiącej załącznik nr 4 - punkt 4 do Regulaminu. Całkowita kwota dofinansowania nie może przekroczyć podanej wartości w danym roku kalendarzowym.
3. Kwota dofinansowania nie może przekroczyć wartości biletu.

§ 16. [działalność sportowo-rekreacyjna]

Działalność sportowo -rekreacyjna finansowana ze środków funduszu obejmuje:

1) dofinansowanie imprez w formie wycieczek, kuligów i innych form sportowo-rekreacyjnych,
2) dofinansowanie do zakupu karnetów na basen, siłownię, fitness i inne zajęcia sportowo-rekreacyjne, w tym także do biletów wstępu na obiekty sportowo-rekreacyjne.

§ 17. [procedury]

1. Finansowanie imprez, o których mowa w § 16 pkt 1, odbywa się ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie ponoszą koszty w zależności od progu dochodowego w którym się znajdują. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu socjalnego mają prawo do dofinansowania jednej imprezy z wymienionych § 16 pkt 1 , wybranej spośród organizowanych w ciągu roku kalendarzowego. Impreza dojdzie do skutku wówczas, gdy zbierze się co najmniej 20 osób z wszystkich uprawnionych do korzystania z Funduszu. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, w sekretariacie szkoły oraz na stronie www. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Osoba uprawniona może wystąpić o dofinansowanie, o którym mowa w § 16 pkt 2, maksymalnie do jednego karnetu rocznie lub nie więcej niż 1 biletu w ciągu roku kalendarzowego
3. Wysokość dofinansowania ustalona jest w tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu Całkowita kwota dofinansowania nie może przekroczyć podanej wartości w danym roku kalendarzowym.

4. Kwota dofinansowania nie może przekroczyć wartości biletu, karnetu itp.

§ 18.
[dofinansowanie do opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego]

1. Osoba uprawniona może ubiegać się o dofinansowanie do opłat związanych z opieką nad dzieckiem w żłobku, klubie dziecięcym, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
2. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest złożenie wniosku, do którego należy dołączyć zaświadczenie z trzech ostatnich miesięcy o korzystaniu przez dziecko z określonej formy opieki wraz z kwotą poniesionych kosztów.
3. Dofinansowanie przyznawane jest na rok kalendarzowy do kwoty, która znajduje się na zaświadczeniu, lecz nie większej niż przedstawionej w załączniku nr 4 – punkt 3 do Regulaminu. W razie zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, skutkującej zmianą wysokości dofinansowania, osoba uprawniona obowiązana jest niezwłocznie poinformować pracodawcę.
4. Wysokość dofinansowania ustalona jest w tabeli stanowiącej załącznik nr 4 – punkt 3 do Regulaminu.

§ 19. [pomoc finansowa związana ze zwiększonymi wydatkami]

1. Ze środków funduszu może być przydzielana pomoc finansowa w związku z zwiększonymi wydatkami.
2. Pomoc finansowa w formie, o której mowa w pkt.1, przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie więcej niż 2 razy w roku kalendarzowym (stanowi załącznik nr 1 do regulaminu).
3. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w pkt.2, osoba uprawniona może ubiegać się o pomoc finansową w związku z kosztami poniesionymi z okazji Mikołaja i Dnia Dziecka tylko w czasie tych świąt i ustalonym przez komisję terminie składania wniosków z tej okazji, na każde dziecko o którym mowa w § 9 pkt.2. Wnioski złożone w późniejszym terminie z tych okazji nie będą rozpatrywane. Kwota dofinansowania nie może przekroczyć kwoty podanej w załączniku nr 4 pkt.7- dotyczy każdej z wyżej wymienionych form dofinansowania.

§ 20. [pomoc finansowa]

1. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w § 19 pkt.1, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (np.: pożar, zalanie mieszkania, wybuch gazu), klęsk żywiołowych, przewlekłej choroby /z wyjątkiem okularów korekcyjnych/ lub nagłej choroby.
2. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w pkt.1, do podania o jej przyznanie zobowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie jednego z wyżej wymienionych zdarzeń, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana. W przypadku przewlekłej lub nagłej choroby należy złożyć do komisji wniosek (Załącznik Nr 7) oraz zaświadczenie lekarskie potwierdzające ten fakt, a w przypadku pozostałych zdarzeń losowych, o których mowa w pkt.1 do podania należy dołączyć dokumentację fotograficzną potwierdzającą zaistnienie danego zdarzenia.

3. W przypadku przewlekłej lub nagłej choroby osoba ubiegająca się o zapomogę pieniężną może złożyć wniosek tylko jeden raz w ciągu roku kalendarzowego.

§ 21. [pożyczki mieszkaniowe]

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
   1) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym,
   2) zakup budynku mieszkalnego lub mieszkania w bloku
   3) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
   4) przebudowę strychu, suszarni bądź innego pomieszczenia na cele mieszkalne,
   5) remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych,
   6) opłaty wymagane przy zamianie mieszkań.

3. Pożyczki mieszkaniowe są przyznawane w dwóch kwotach: 6000 zł w przypadku podpunktów 4), 5) i 6) oraz 8000 zł w przypadku podpunktów 1), 2) i 3) w pkt.2.
4. Zwrotna pomoc z funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej co 2 lata, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki. Pożyczka mieszkaniowa w wyjątkowych sytuacjach może zostać wcześniej spłacona, jednak nie wcześniej niż na pół roku przed planowaną spłatą pożyczki. W tym celu należy złożyć prośbę do Komisji Socjalnej, która będzie zawierała uzasadnienie.
5. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez co najmniej 2 pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół Nr 2 Specjalnych w Mikołowie. Ten sam pracownik może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie.
6. Pożyczki udzielone na wydatki mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu stałemu w wysokości 3 % przyznanej kwoty. Wysokość odsetek jest obliczana według następującego wzoru:

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

   O – odsetki
   P – kwota pożyczki
   s – oprocentowanie odsetek
   r – liczba rat
7. Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 60 miesięcy.
8. 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,
   3) stosunku pracy z powodu upływu okresu, na jaki została zawarta.
9. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w pkt.8 ustala się nowe warunki spłaty.
10. Wniosek o udzielenie pożyczki mieszkaniowej oraz decyzji stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu, a wzór umowy stanowi załącznik nr 6.
11. Do wniosku należy dołączyć:
    - dokument potwierdzający prawo do lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego - do wglądu
    - wykaz przewidywanych kosztów

Rozdział 4.
Zasady przyznawania świadczeń

§ 22. [zasady ogólne]

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

§ 24. [ustalanie sytuacji materialnej osób uprawnionych]

1. Wysokość świadczeń funduszu jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną rocznego oświadczenia o dochodach brutto. W przypadku osób nie znajdujących się w najwyższym progu dochodowym, wymagane jest okazanie rocznego rozliczenia z Urzędem Skarbowym oraz oświadczenia o pobieraniu świadczenia 500+ oraz świadczeń alimentacyjnych, zasiłków stałych, dopłat do czynszu itp.
2. Przez średni roczny dochód brutto, o którym mowa w pkt.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 pkt.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) stypendia,
   6) alimenty,
   7) zasiłki dla bezrobotnych.
   8) świadczenie 500 +
   9) zasiłki stałe przyznane zgodnie z ustawą o pomocy społecznej
   10) dopłaty do mieszkań
   11) dochód z tytułu umów – zleceń, o dzieło
   12) wynagrodzenie przysługujące rodzinie zastępczej oraz świadczenia dla tych rodzin zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
4. Podstawą przyznania pomocy finansowej z funduszu jest złożenie wniosku przez osobę uprawnioną. Oświadczenie o dochodach należy złożyć jeden raz w danym roku kalendarzowym, do końca kwietnia.
5. Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawniania dochodów, deklarując przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.
6. Osoba podająca nieprawdziwe informacje o swojej sytuacji materialnej w celu uzyskania wyższego świadczenia podlega odpowiedzialności karnej (art.286. § 1 Kodeksu Karnego)
7. Wzór oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

Rozdział 5.
Źródła finansowania zakładowej działalności socjalnej

§ 25. [odpis]

Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego uznaniowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

§ 26. [wysokość odpisów]

1) odpisu dla pracowników pedagogicznych będącego iloczynem przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli i 110% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela,
2) odpisu dla pracowników niebędących nauczycielami będącego iloczynem przeciętnej liczby zatrudnionych i odpisu podstawowego,
3) odpisu dla emerytów i rencistów (byłych nauczycieli), w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent,
4) odpisu dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami) w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

§ 26. [inne źródła]

Środki funduszu zwiększa się o:
1) odsetki od środków funduszu,
2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
3) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
4) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych

§ 27 [dysponowanie środkami]

1.Środki Funduszu w minimum 15% przeznacza się na pomoc mieszkaniową. Kolejne 85% środków przeznacza się na pozostałą działalność z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

2. W uzasadnionych sytuacjach Dyrektor szkoły może przesunąć niewykorzystane środki z pożyczek mieszkaniowych – na pozostałą działalność socjalną finansowaną z Funduszu.

§ 28 [zasady wykorzystywania środków]

Zasady wykorzystywania środków Funduszu oraz zasady i warunki korzystania z Funduszu określa niniejszy regulamin oraz preliminarze /załączniki/.

§ 29. [niepodzielność środków]

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

§ 30. [niewykorzystane środki]

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

Rozdział 6.
Postanowienia końcowe

§ 31. [ewidencja działalności socjalnej]

Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.

§ 32. [zmiana Regulaminu]

Zmiana postanowień Regulaminu może być wprowadzona zarządzeniem dyrektora w uzgodnieniu z działającymi na terenie szkoły organizacjami związkowymi.

§ 33. [uzgodnienie]

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy:
- ZNP w Mikołowie
- MOZZO w Mikołowie

§ 34. [wejście w życie]

1. Regulamin wchodzi w życie na podstawie zarządzenia dyrektora z dniem 01.01.2022 roku.

Uzgodniono w dniu: 15.12.2021 r.

……..
(podpis i pieczątka dyrektora szkoły)

……
(podpisy przedstawicieli organizacji związkowych i pieczęć organizacji

Załącznik 1

…….. Mikołów, dnia ……
Imię i nazwisko wnioskodawcy

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia z ZFŚS

Zwracam się z prośbą o przyznanie ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dofinansowania do :

- **wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie – emeryci i renciści ***

- **wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie - „wczasy pod gruszą”***
w terminie ……

- **wypoczynku dziecka pracownika* ……**
(imię i nazwisko dziecka/data urodzenia)

- **opłat poniesionych z tytułu pobytu dziecka w żłobku, przedszkolu lub klubie malucha***

- **kosztów poniesionych w okresie zwiększonych wydatków ***
- **kosztów poniesionych w związku z Mikołajem, Dniem Dziecka dla dzieci osób uprawnionych do korzystania z Funduszu* ……**
(imię i nazwisko dziecka/data urodzenia)
- **kosztów poniesionych związanych z działalnością sportowo – rekreacyjną ***
- **kosztów poniesionych związanych z działalnością kulturalno-oświatową ***

Oświadczam, iż moja sytuacja materialna *nie zmieniła się / uległa zmianie* od czasu złożenia przeze mnie oświadczenia o dochodach.

……..
Podpis wnioskodawcy

Wnioskodawca znajduje się w ……. progu dochodowym.

Dyrektor *przyznaje / nie przyznaje** świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

w kwocie …… .

Podpisy przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych : Podpis Dyrektora:

1. …… ……

2……..

* właściwe podkreśli

Załącznik 2

…….
Imię i nazwisko wnioskodawcy

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH
NA ROK ……..

Ja niżej podpisany oświadczam, że miesięczny dochód brutto obliczony według § 22 Regulaminu (miesięczny dochód brutto na osobę, oblicza się biorąc pod uwagę wszystkie dochody osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, podatkiem rolnym z ostatniego roku poprzedzającego złożenie oświadczenia, pochodzące z takich źródeł jak: wynagrodzenie wynikające z umowy o pracę, zlecenia i umowy o dzieło, umowy agencyjnej, renty, emerytury, alimentów, świadczenia „500+", dochodów z gospodarstwa rolnego, dochodów z działalności gospodarczej, najmu, dzierżawy, stypendiów, zasiłków dla bezrobotnych, zasiłków stałych przyznawanych zgodnie z ustawą o pomocy społecznej, dopłat do mieszkań, wynagrodzeń przysługujących rodzinom zastępczym – podzielone przez 12 miesięcy i przez ilość osób zamieszkujących i pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym)

przypadający na 1 osobę mieści się w progu: ……

I próg do 1500 ,00 zł
II próg powyżej 1500, 00 zł do 2500
III próg powyżej 2500 do 3500
IV próg powyżej 3500 do 4500
V próg powyżej 4500

Liczba osób pozwalających we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi* :

L.p.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Rodzaj dochodu	Stopień pokrewieństwa
1.	**…….**	**……**	**……**	**……..**
2.	**…….**	**……**	**……**	**……..**
3.	**…….**	**……...**	**…….**	**……..**
4.	**…….**	**……**	**…….**	**……..**
5.	**…….**	**……**	**……**	**……..**

W przypadku pracowników szkoły, emerytów i rencistów, których dochód na jednego członka rodziny nie przekracza V progu dyrektor ma prawo zweryfikować poprawność podanych danych poprzez okazanie do wglądu PIT-ów za poprzedni rok oraz innych dokumentów wszystkich osób będących we wspólnym gospodarstwie domowym, na podstawie których ustalono dochód na jednego członka rodziny

Wymóg złożenia informacji o dochodach w celu ustalenia wysokości świadczenia pozostaje w zgodzie z art. 23 ust 1 ustawy z dnia 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz.922 ze zmianami)
Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie informacji wykazanych w załączonych dokumentach w celach związanych z przyznawaniem świadczeń z ZFŚS.
Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością karną (art.233 § 1 K.K.)

……
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenia

*tabeli nie wypełniają osoby posiadające dochód powyżej 4500 zł

Załącznik 3

WNIOSEK

O PRZYZNANIE POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1……..
Nazwisko i imię wnioskodawcy

2……..
Miejsce pracy

3……...
Adres zamieszkania

4……
Nr dowodu osobistego – wydany przez

Proszę o przyznanie mi pożyczki na ……

w wysokości …… słownie …….

którą spłacę przez okres …… lat .

Za poręczycieli proponuję:

1. Panią/Pana ……

Zamieszkałą/ego ……

Legitymującą/ego się dowodem osobistym nr ……

wydanym przez ……..

Podpis poręczyciela – wyrażam zgodę ……..

2. Panią/Pana ……

Zamieszkałą/ego ……

Legitymującą/ego się dowodem osobistym nr ……

wydanym przez ……..

Podpis poręczyciela – wyrażam zgodę ……..

…….

Data …….. Podpis wnioskodawcy

POTWIERDZENIE KSIĘGOWOŚCI

Data poprzednio otrzymanej pożyczki ……

Data spłaty poprzednio otrzymanej pożyczki ……

……
Pieczęć i podpis osoby potwierdzającej

POTWIERDZENIE ZATRUDNIENIA

Zaświadcza się, że:

a) wnioskodawca pożyczki ……

jest zatrudniony jako ……..umowa na czas …….

b) poręczyciel …….

jest zatrudniony jako …….. umowa na czas ……

c) poręczyciel …….

jest zatrudniony jako …….. umowa na czas ……

…… ……
Pieczęć placówki /pieczęć i podpis osoby potwierdzającej

DECYZJA

Nr…….. z dnia …….

Dyrektor zgodnie z Regulaminem Udzielania Świadczeń z ZFŚS Zespołu Szkół Nr 2 Specjalnych im. Marii Grzegorzewskiej w Mikołowie przyznaje / nie przyznaje Pani / Panu pożyczkę na cele mieszkaniowe tj. na:

……

……

W wysokości …… słownie …….
na warunkach ustalonych w umowie pożyczki według zasad określonych w przepisach.

Pożyczka podlega spłacie przez okres …… lat , poczynając od miesiąca ……..

Podpisy przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych :

Podpis Dyrektora:

1. …… ……

2……..

Załącznik 4

Załącznik nr 4
Do Regulaminu udzielania świadczeń z ZFŚS
Rok ……

1. Finansowanie wyjazdów dzieci pracowników § 11

Próg	Kwota dofinansowania
I	400
II	350
III	300
IV	250
V	200

W przypadku, kiedy kwota dofinansowania wyjazdu jest niższa niż kwota dofinansowania przedstawiona w tabeli powyżej, wnioskodawca otrzyma świadczenie w wysokości przedstawionego dokumentu.

2. Dofinansowanie w formie dopłaty do „wczasów pod gruszą" dla pracowników § 11 oraz do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie dla emerytów i rencistów § 11

Próg	Kwota dofinansowania
I	900
II	800
III	700
IV	600
V	500

3. Dofinansowanie do opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego § 18

Próg	Kwota dofinansowania
I	400
II	350
III	300
IV	250
V	200

4. Dofinansowanie do działalności kulturalno – oświatowej § 14 i sportowo – rekreacyjnej §16 pkt 2

Próg	Kwota dofinansowania
I	100
II	90
III	80
IV	70

V	**60**

5. Wartość dofinansowania do działalności sportowo – rekreacyjnej §16 pkt 1

Próg	Kwota dofinansowania
I	**200**
II	**170**
III	**140**
IV	**110**
V	**80**

W przypadku, kiedy kwota dofinansowania wyjazdu jest niższa niż kwota dofinansowania przedstawiona w tabeli powyżej, wnioskodawca otrzyma świadczenie w wysokości przedstawionego dokumentu.

6. Wartość dofinansowania do zwiększonych wydatków dla pracowników, emerytów i rencistów § 20

Próg	Kwota dofinansowania
I	**375**
II	**350**
III	**325**
IV	**300**
V	**275**

7. Wartość dofinansowania do poniesionych kosztów w związku z Mikołajem, Dniem Dziecka dla dzieci osób uprawnionych do korzystania z Funduszu § 20

Próg	Kwota dofinansowania
I	**60**
II	**55**
III	**50**
IV	**45**
V	**40**

Załącznik 5

Lp.	Termin posiedzenia Komisji Socjalnej
1	Na tydzień przed wiosenną przerwą świąteczną
2	Ostatni tydzień maja – Dzień Dziecka
3	Tydzień przed zakończeniem roku szkolnego
4	Ostatni tydzień września
5	Ostatni tydzień listopada - Mikołaj
6	W innych terminach zależnych od potrzeb.

Załącznik 6

Wyciąg z karty zadłużeń

W ZAKŁADOWYM FUNDUSZU MIESZKANIOWYM PRACOWNIKÓW SZKÓŁ

Nazwisko i imię pożyczkobiorcy……

Miejsce zamieszkania……

Miejsce zatrudnienia……

Kwota zadłużenia w złotych: … ……

/słownie/:……

Okres spłaty zadłużenia:

od miesiąca……. ***r.***……do miesiąca …… ***r.***……

Wysokość rat miesięcznych w złotych: pierwszej ……

następnych……

/słownie złotych/: pierwszej . ……

następnych ……

Nr ewidencyjny umowy w sprawie pożyczki z ZFŚS ……

…… /data i podpis osoby sporz./

…… /Główny Księgowy/

Potwierdzam odbiór umowy wraz z wyciągiem karty zadłużeń

……
/data i podpis osoby pożyczkobiorcy/

UMOWA POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

W dniu **…….** pomiędzy…… zwanym dalej „zakładem pracy" w imieniu, którego działa ……., a Panem /Panią …… zwanym (ną) dalej „pożyczkobiorcą" zamieszkałym (łą) …….zatrudnionym(ną) na stanowisku ……. została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

Decyzją nr …… z dnia……..***r.*** podjętą w porozumieniu z Komisją Socjalną w trybie i na zasadach określonych w:
Ustawa z 04.03.1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych Dz. U. 2018 poz 1316 oraz pozostałych przepisach prawnych i obowiązującym Regulaminie została przyznana Pani/Panu …… pożyczka w wysokości ……. (słownie……)z przeznaczeniem na …… **,** oprocentowana w wysokości ……....w stosunku rocznym.

§ 2.

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości przez okres lat ……..w ratach po: pierwsza……. następne…….. miesięcznie, poczynając od miesiąca ……..

§ 3.

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy dokonujący wypłaty uposażenia do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami - zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę, poczynając od podanego wyżej miesiąca spłaty pierwszej raty.
Pożyczkobiorcy będący emerytami lub rencistami są zobowiązani do comiesięcznej wpłaty wysokości raty ustalonej w § 2 na konto bankowe w terminie do 10 każdego miesiąca.
Pożyczkobiorca, który zgodnie z art.87 §1 art. 91 Kodeksu Pracy nie osiąga minimalnego wynagrodzenia, zobowiązany jest wpłacić na konto szkoły do 10 dnia każdego miesiąca, raty z tytułu spłaty pożyczki w ustalonej wysokości.

§ 4.

W uzasadnionych wypadkach spłata pożyczki może być zawieszona na ustalony okres, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach pożyczka na wkład mieszkaniowy oraz remont i modernizację może być częściowo lub całkowicie umorzona.

§ 5.

Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami, a w przypadku zastosowania § 4 umowy także cała kwota warunkowo umorzona, staje się natychmiast wymagalną w wypadku rozwiązania stosunku pracy z winy pożyczkobiorcy art. 52 kodeksu pracy.

§ 6.

Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki, zawartych w niniejszej umowie. W przypadku tym jednak zakład pracy ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą (pisemnie) sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki. W wypadku nie wywiązania się pożyczkobiorcy ze spłaty zadłużenia przez okres 2 miesięcy w indywidualnym trybie zadłużenie spłacają poręczyciele.

§ 7.

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 9.

Umowa niniejsza została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 egzemplarzu dla każdej ze stron.

Poręczycielami są (wpisać czytelnie):

1) Panią/Pana ……..……

dowód osobisty nr ……..……

adres zamieszkania……..……..

2) Panią/Pana ……..……..……. ……

dowód osobisty nr ……..…….

adres zamieszkania……..……

W razie nie uregulowania we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę pożyczki ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych poręczyciele wyrażają zgodę – jako solidarnie współodpowiedzialni – na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami .

Podpisy poręczycieli

1) ……

2) ……

……
(podpis pożyczkobiorcy)

…….
Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli i pożyczkobiorcy

… ……
(podpis dyrektora)

Załącznik nr 7

……. Mikołów, dnia……
Imię i nazwisko wnioskodawcy

W N I O S E K
o przyznanie świadczenia z ZFŚS
zapomoga losowa*, zdrowotna*, socjalna*

Proszę o przyznanie pomocy finansowej z powodu……

…….

……

……

……

Do wniosku należy dołączyć:
- w przypadku zapomogi losowej kopię dokumentacji o wypadku losowym (oryginał do wglądu),w szczególności stracie majątkowej (kradzieży, spaleniu, zalaniu) itp.
- w przypadku zapomogi zdrowotnej – zaświadczenie lekarza potwierdzające przewlekłą lub nagłą chorobę
- w przypadku zapomogi socjalnej – zaświadczenie o statusie osoby bezrobotnej, pozostającej bez prawa do zasiłku przez okres co najmniej 3 miesięcy

<u>Uwaga: niekompletny wniosek nie będzie rozpatrzony</u>

……..
Podpis wnioskodawcy

Dyrektor *przyznaje / nie przyznaje** świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

w kwocie …… .

Podpisy przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych : Podpis Dyrektora:

1. …… ……

2……..