ZESPÓŁ SZKÓŁ Nr 2 SPECJALNYCH
im. Marii Grzegorzewskiej
w MIKOŁOWIE
43-190 Mikołów ul. Pokoju 4a
tel/fax 32 2198061 NIP 635-16-00-504

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Podstawy prawne:

1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2022r. poz. 923)
2) Ustawa z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2021r. poz. 1762 z późn. zmianami)
3) Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych – (tekst jednolity Dz.U. z 2022 poz. 854)
4) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej 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 Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UEL 119)
7) Ustawa z dnia 10 maja 2018 o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2019 poz. 1781)

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 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 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. Dotyczy to również małżonków pracujących za granicą lub w delegacji oraz dzieci, które zamieszkują w innej miejscowości ze względu na szkołę lub uczelnię, jednocześnie pozostają w wspólnym gospodarstwie domowym.

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. Zakładowe 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 rozliczenia oraz sprawozdania ze swej działalności.
8. Wnioski o przyznanie świadczenia z Funduszu można pobrać ze strony internetowej szkoły, a wypełniony wniosek można złożyć:
   - jednemu z członków komisji
   - w sekretariacie szkoły, w zamkniętej kopercie z wyraźnym opisem „wniosek / Oświadczenie do celów ZFŚS"
   - za pośrednictwem poczty tradycyjnej
   - za pośrednictwem poczty elektronicznej na specjalnego maila: zfss@zs2s-mikolow.pl, do którego mają dostęp tylko upoważnione osoby

   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 – zwanym również preliminarzem.

§ 5. [plan rzeczowo-finansowy -preliminarz]

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy ustalony przez Pracodawcę.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza Pracodawca, w uzgodnieniu z komisją socjalną w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy.

§ 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 kulturalnych (nie więcej niż dwie w ciągu roku kalendarzowego) oraz organizowania wycieczek-przeznaczonych do wszystkich osób uprawnionych. Decyzję o zorganizowaniu takiej imprezy podejmuje Pracodawca.

§ 7. [przyznawanie świadczeń]

1. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Pracodawca.
2. Decyzje 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 w terminie 7 dni od otrzymania odmownej decyzji.

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 zatrudnieni w Zespole Szkół Nr 2 Specjalnych im. Marii Grzegorzewskiej w Mikołowie bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami", w tym na przykład pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich, nauczyciele przebywający na urlopach zdrowotnych, nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny. Osoby przebywające na urlopach bezpłatnych nie mają prawa do świadczeń z funduszu.

2) emeryci i renciści – byli pracownicy Zespołu Szkół Nr 2 Specjalnych im. Marii Grzegorzewskiej w Mikołowie dla których Zespół Szkół Nr 2 Specjalnych im. Marii Grzegorzewskiej w Mikołowie był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne
3) członkowie rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów
4) członkowie rodzin zmarłego pracownika emeryta lub rencisty, którzy byli na utrzymaniu zmarłego, ale nie dłużej niż jeden rok od dnia zgonu osoby uprawnionej.

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
   3) współmałżonka

§ 10. [dokumentowanie prawa do korzystania z ZFŚS]

1. Osoby, o których mowa w § 9 pkt.1 ppkt.2, ubiegające się o świadczenia z funduszu, zobowiązane 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 § 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) Zorganizowanego (np.: przez biuro podróży) krajowego lub zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych w formie wczasów
3) 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 – maksymalnie na jeden wybrany rodzaj wypoczynku
2. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 3, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym;
3. Wniosek o dofinansowanie stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. 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, tj. „z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, o którym mowa w ust. 1, wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym".

§ 14. [działalność kulturalno-oświatowa]

Działalność kulturalno-oświatowa finansowana ze środków funduszu obejmuje:

1. finansowanie imprez dla wszystkich osób uprawnionych w formie imprez 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 oraz sekretariacie szkoły. Wyjątek stanowią dwie imprezy 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 2 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) finansowanie 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 30 osób z wszystkich uprawnionych do korzystania z Funduszu. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz w sekretariacie szkoły. 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 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 zobowiązana 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 w okresie wiosennym i okresie jesienno-zimowym.
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 Dnia Dziecka na każde dziecko o którym mowa w § 9 pkt.2. Kwota dofinansowania nie może przekroczyć kwoty podanej w załączniku nr 4 pkt.7- dotyczy każdej z wyżej wymienionych form dofinansowania.

§ 20. [zapomoga pieniężna]

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 oraz chorób związanych wynikających ze zdarzeń losowych.
2. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w pkt.1, do podania o jej przyznanie zobowiązana jest dołączyć dokumenty (np.: faktury lub inne dokumenty) potwierdzające zaistnienie jednego z wyżej wymienionych zdarzeń, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana. W przypadku przewlekłej choroby lub choroby wynikającej ze zdarzenia losowego należy złożyć do komisji wniosek (Załącznik Nr 7) oraz zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie bez nazwy choroby 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 choroby lub choroby wynikającej ze zdarzenia losowego 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 na warunkach określonych w umowie.
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 im. Marii Grzegorzewskiej w Mikołowie. Ten sam pracownik może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie.
6. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest zatrudnienie w Zespole Szkół Nr 2 Specjalnych im. Marii Grzegorzewskiej w Mikołowie 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
7. 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
8. Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 60 miesięcy.
9. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości w razie rozwiązania stosunku pracy.
10. W przypadku rozwiązania umowy o pracę ustala się nowe warunki spłaty.
11. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy lub jego współmałżonka niespłacona część pożyczki zostaje umorzona w całości wraz z odsetkami.
12. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli
13. Wniosek o udzielenie pożyczki mieszkaniowej oraz decyzji stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu, a wzór umowy stanowi załącznik nr 6.
14. Do wniosku należy dołączyć:

- oświadczenie, w którym osoba ubiegająca się o pożyczkę mieszkaniową, poświadcza, że jest właścicielem/współwłaścicielem nieruchomości lub przedstawia umowę najmu zajmowanego lokalu, lub zgodę właściciela na dokonanie remontu zajmowanego lokalu
- 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, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej uprawnionego z wyłączeniem świadczeń urlopowych nauczycieli oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w preliminarzu.
2. Świadczenia indywidualne przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej.
3. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.

§ 23. [ustalanie sytuacji materialnej osób uprawnionych]

1. Wysokość świadczeń funduszu jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną rocznego oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (zwane dalej „Oświadczeniem") za miniony rok kalendarzowy w terminie do 30 kwietnia danego roku kalendarzowego
2. Pracownicy zatrudnieni po 30 kwietnia składają oświadczenia wraz z pierwszym wnioskiem
3. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych w Oświadczeniu potwierdzona jest własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie.
4. Niezłożenie Oświadczenia oraz niedostarczenie go na wezwanie pracodawcy, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku
5. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu i może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. W tym celu może żądać od uprawnionego lub uprawnionych członków jego gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji. Pracodawca może żądać takich dokumentów jak np.:
   - zaświadczenie o dochodach i przysporzeniach pracownika, jego współmałżonka, dzieci lub innej uprawnionej osoby prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe wraz z uprawnionym
   - zaświadczenia z urzędu skarbowego
   - zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej o pobieranych świadczeniach
   - zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły lub na studia
   - decyzja powiatowego urzędu pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku
   - decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku świadczenia przedemerytalnego
   - kopii PIT-u składanego do urzędu skarbowego
   - inne dokumenty mogące potwierdzić dane w Oświadczeniu
6. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody brutto podlegające i niepodlegające opodatkowaniu oraz przychody

i przysporzenia wszystkich członków gospodarstwa domowego (w tym również dzieci), w szczególności na przykład:
- wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia oraz osiągnięte na podstawie umów cywilnoprawnych np.: umowa o dzieło, umowa zlecenie
- dochody osiągnięte za granicą
- emerytury, renty, nauczycielskie świadczenia kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.)
- dieta sołtysa, dieta radnego i inne diety nieopodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych, otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich
- stypendia, staż
- zasiłki przysługujące bezrobotnym
- dochody z kryptowalut
- dochody z dywidendy
- dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł
- otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego
- świadczenia wychowawcze (500+) i inne świadczenia o podobnym charakterze, np.: RKO
- świadczenia rodzinne
- zasiłki, świadczenia i dodatki różnego rodzaju i inne cykliczne świadczenia, lub świadczenia jednorazowe o znacznej wartości, czyli takiej, która ma wpływ na sytuację życiową i materialną
- inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej

7. Dochody i świadczenia, o których mowa w pkt. 6, podlegają pomniejszeniu o kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób
8. Na Oświadczeniu należy wykazać dochody i przysporzenia, o których mowa w punkcie 6 za rok poprzedzający rok złożenia Oświadczenia
9. Osoby, które rozpoczynają pracę i nie osiągnęły dochodów w roku poprzedzającym złożenie oświadczenia lub wstąpiły w związek małżeński / rozwiodły się w roku złożenia oświadczenia podają średni miesięczny dochód z miesiąca poprzedzającego złożenie oświadczenia w przeliczeniu na osobę w gospodarstwie domowym
10. Małżonkowie posiadający rozdzielność majątkową składają w miarę możliwości jedno Oświadczenie, aby wykazać sytuację socjalną wspólnego gospodarstwa domowego na jednym dokumencie.

11. Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawniania dochodów (a nie ze złożenia oświadczenia), deklarując przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.
12. Osoba podająca nieprawdziwe informacje o swojej sytuacji materialnej w celu uzyskania wyższego świadczenia podlega odpowiedzialności karnej (art.286. § 1 Kodeksu Karnego)
13. 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

§ 24. [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.

§ 25. [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 13% przeznacza się na pomoc mieszkaniową. Kolejne 87% środków przeznacza się na pozostałą działalność z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. W uzasadnionych sytuacjach Pracodawca 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 preliminarz /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 Sosnowcu

§ 34. [wejście w życie]

1. Regulamin wchodzi w życie na podstawie zarządzenia dyrektora z dniem 01.02.2023 roku.

Uzgodniono w dniu: 05.01.2023r.

PREZES
Związku Nauczycielstwa Polskiego
Oddział w Mikołowie
Barbara Sroga

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział w Mikołowie
os. Grunwaldzkie 10, 43-190 Mikołów
mikolow@znp.edu.pl www.znp-mikolow.pl

.....
(podpisy przedstawicieli organizacji związkowych i pieczęć organizacji

Aneta Mękina – MOZZO

Dyrektor
Zespołu Szkół Nr 2 Specjalnych
im. Marii Grzegorzewskiej
w Mikołowie
mgr Tadeusz Śliwa

.....
(podpis i pieczątka dyrektora szkoły)

ZESPÓŁ SZKÓŁ Nr 2 SPECJALNYCH
im. Marii Grzegorzewskiej
w MIKOŁOWIE
43-190 Mikołów ul. Pokoju 4a
tel/fax 32 2198061 NIP 635-16-00-504
(1)