

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

I. ZASADY OGÓLNE

§ 1

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 z późniejszymi zmianami), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”,
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 1881 z późniejszymi zmianami),
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późniejszymi zmianami), zwana dalej „Kartą Nauczyciela”,
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119),
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. 2018, poz. 1000 z późniejszymi zmianami).

§ 2

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

Regulamin – należy przez to rozumieć regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 5 w Rybniku.

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

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

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

PRZEDSIODŁA DZIAŁU ZNP
mgr Kazimierz Piekarz
PRZEWODNICZĄCA
mgr Hanna [imię]
40-157 Rybnik, ul. [adres]
Rybnik, [adres]

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

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

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

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

Cele mieszkaniowe – należy przez to rozumieć:

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

§ 3

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

§ 4

3. Podstawę gospodarowania środkami *Funduszu* stanowią przepisy ustawy o ZFŚS, niniejszy *Regulamin* oraz opracowany na każdy rok w terminie do 31 stycznia każdego roku *Plan rzeczowo-finansowy*.

PREZES GDDZIAŁU ZNP

mgr Kazimierz Piekarz

4. Roczny *Plan rzeczowo-finansowy* stanowi podstawę podziału środków *Funduszu* na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
5. *Plan rzeczowo-finansowy* opracowuje Dyrektor *Zespołu* wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego *Regulaminu*, w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi w *Zespole*.
6. *Fundusz* jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z *Funduszu*, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, wskazanymi w § 11 niniejszego *Regulaminu*, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
7. Środki *Funduszu* po wypłaceniu świadczenia urlopowego przysługującemu pracownikom na podstawie art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela, o którym mowa w § 11 niniejszego *Regulaminu*, przeznacza się na dwa zadania:
 - 1) 80 % środki na cele socjalne
 - 2) 20 % środki na pożyczki mieszkaniowe.

§ 5

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

§ 6

1. *Regulamin*, jego wszelkie zmiany oraz coroczny *Plan rzeczowo-finansowy* i jego zmiany wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi działającymi w zakładzie pracy. Przedstawiciel organizacji związkowej musi posiadać pisemne upoważnienie do reprezentowania organizacji związkowej w zakładzie pracy.
2. Świadczenia z *Funduszu*, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych, nie mają charakteru roszczeniowego i przyznawane są uznaniowo zgodnie z niniejszym *Regulaminem*, z wyjątkiem świadczeń urlopowych nauczycieli, o których mowa w § 12 niniejszego *Regulaminu*.
3. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w zakładzie pracy.
4. *Fundusz* jest funduszem spożycia zbiorowego. Osoby uprawnione, które nie korzystają z *Funduszu* nie mają podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.
5. Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych usług i świadczeń finansowanych z *Funduszu* składają do Pracodawcy w terminie do końca kwietnia każdego roku oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego *Regulaminu*.
6. Nowi pracownicy, zatrudnieni w ciągu trwania roku kalendarzowego, składają ww. *Oświadczenie* wraz z pierwszym wnioskiem.
7. *Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej* jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych w *Oświadczeniu*, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, podlega odpowiedzialności karnej na mocy *Kodeksu karnego*.

PREZES ODDZIAŁU ZNP

PRZEWODNICZĄCA
M07 NSZ7 "Solidarność" Nauczycieli i Pracowników Oświaty
w Rybniku

8. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w *Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej* i w tym celu może żądać od uprawnionego lub uprawnionych członków jego gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji. W tym celu Pracodawca oraz może żądać dokumentów takich jak np. zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu, dochodach współmałżonka, dziecka lub innej osoby prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe wraz z uprawnionym, do wglądu kopii PIT-u składanego do urzędu skarbowego, zaświadczenia z urzędu skarbowego, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły lub na studia, decyzji Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku - świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią waloryzacją itp.).
9. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie Pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.
10. Świadczenia są przyznawane w oparciu o aktualne *Oświadczenie* za poprzedni rok kalendarzowy.
11. Jeśli w stosunku do oświadczenia złożonego za rok ubiegły zmieni się sytuacja finansowa osoby uprawnionej do korzystania z *Funduszu* skutkująca zmianą grupy dochodowej, możliwe jest złożenie oświadczenia z 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dane świadczenie.
12. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody opodatkowane netto oraz przychody i przysporzenia niepodlegające opodatkowaniu uprawnionych członków gospodarstwa domowego, w szczególności: dochody z tytułu umowy o pracę, zlecenia o dzieło, renty, emerytury, świadczenia przedemerytalne, z tytułu urlopu macierzyńskiego, wychowawczego, zasiłku chorobowego, zasiłku dla bezrobotnych, dochody z najmu, dzierżawy, gospodarstwa rolnego (wg ha przeliczeniowych obliczanych jak w ustawie o świadczeniach rodzinnych), prowadzenia działalności gospodarczej oraz alimenty (alimenty otrzymywane powiększają miesięczną kwotę do dyspozycji, a płacone pomniejszają), stypendia, świadczenia rodzinne, świadczenia wychowawcze z programu 500 plus, zasiłki stałe i inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową gospodarstwa domowego.
Dochody oraz przysporzenia osiągnięte w roku poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie należy podzielić przez liczbę uprawnionych członków gospodarstwa domowego oraz podzielić przez 12 miesięcy.
13. Podstawą obliczenia dochodu są roczne zeznania podatkowe składane do urzędu skarbowego:
 - 1) dla emerytów i rencistów – rubryka w PIT „Dochód”,
 - 2) dla pracowników – rubryka w PIT „Dochód po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne”.Jeśli jeden ze współmałżonków pracuje za granicą, wnioskodawca zobowiązany jest uwzględnić jego dochody w oświadczeniu rocznym.
14. Od wykazanych w *Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej* dochodów

- i przychodów nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich, ubezpieczenia na życie itp.
15. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnionego oraz wszystkie uprawnione osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.
 16. Prawo interpretacji postanowień *Regulaminu* oraz rocznego *Planu rzeczowo-finansowego* ma Pracodawca, który podejmuje decyzję po zapoznaniu się ze stanowiskiem zakładowych organizacji związkowych.
 17. Osoba korzystająca ze świadczeń ze środków *Funduszu*, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła Pracodawcę w błąd albo wykorzystwała przyznane środki z *Funduszu* niezgodnie z ich przeznaczeniem, jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami.
 18. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym *Regulaminem*, lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Pracodawca podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.
 19. Decyzja Pracodawcy jest decyzją ostateczną. Decyzja odmowna wymaga uzasadnienia wpisanego do protokołu.
 20. Świadczenia z *Funduszu* podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych w zakresie określonym właściwą ustawą.

§ 7

1. Pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w zakładzie pracy, odpowiada za:
 - 1) ustalanie *Regulaminu Funduszu* i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
 - 2) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością *Funduszu*, stanowiących integralną część *Regulaminu*,
 - 3) przygotowanie *Planu rzeczowo-finansowego* na dany rok kalendarzowy,
 - 4) określanie zasad przyznawania i wysokości świadczeń w granicach wskazanych w *Regulaminie*,
 - 5) przyznawanie świadczeń z *Funduszu* zgodnie z wnioskami osób uprawnionych i *Planem rzeczowo-finansowym*,
 - 6) bieżącą analizę poniesionych wydatków,
 - 7) przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
 - 8) zachowanie tajemnicy.
2. Sprawy administracyjno-finansowe związane z realizacją postanowień niniejszego *Regulaminu* prowadzi Sekretarz - osoba wyznaczona przez Dyrektora, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w zakładzie pracy.

3. Sprawy finansowo-księgowe związane z wypłatami środków z *Funduszu* prowadzone są przez Centrum Usług Wspólnych, które prowadzi obsługę finansową Pracodawcy.
4. W sprawach dotyczących przyznawania świadczeń dla Dyrektora *Zespołu* - jego wnioski rozstrzygają działające u Pracodawcy organizacje związkowe. Pracodawca akceptuje rozstrzygnięcie związków zawodowych działających w zakładzie pracy.
5. Wszystkie osoby pracujące przy sprawach *Funduszu* zobowiązane są do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i zachowania tajemnicy.
6. Pracodawca kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.

II. ŹRÓDŁA FUNDUSZU

§ 8

Źródłami *Funduszu* są:

1. Coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS, tj. w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Coroczny odpis dla nauczycieli w wysokości ustalonej na podstawie art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela, tj. w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.
3. Coroczny odpis, o którym mowa w art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, tj. w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.
4. Środki *Funduszu* zwiększa się o:
 - 1) środki o których mowa w art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS - odpis dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami), tj. w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1,
 - 2) odsetki od środków *Funduszu*,
 - 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 4) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
 - 5) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 6) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
5. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden *Fundusz*.
6. Emeryci, renciści i nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, o których mowa w ust. 3 zobowiązani są najpóźniej w terminie do 30 kwietnia każdego roku przedłożyć Pracodawcy obowiązującą w tym czasie decyzję o wysokości pobieranych

przez nich świadczeń (emerytur, rent, nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych) lub przedłożyć inny dokument świadczący o wysokości pobieranego świadczenia (np. PIT 40A/11A, odcinek renty).

§ 9

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

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIDCZEŃ SOCJALNYCH

§ 10

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

1. Pracownicy (tj. osoby pozostające w stosunku pracy, bez względu na wymiar etatu i okres zatrudnienia);
2. Emeryci, renciści oraz osoby pobierające świadczenia przedemerytalne – byli pracownicy (tj. osoby, dla których szkoła i przedszkole były ostatnim miejscem pracy zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę, świadczenie przedemerytalne oraz nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenia kompensacyjne).
3. Członkowie gospodarstwa domowego pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników, do których zalicza się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne lub przysposobione do ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej i ponadpodstawowej (w znaczeniu szkoła dla młodzieży - branżowa, liceum, technikum);
 - 2) dzieci niepełnosprawne w znacznym stopniu pozostające na wyłącznym utrzymaniu rodziców;
 - 3) dzieci uprawnione do renty rodzinnej;
 - 4) współmałżonka;
 - 5) konkubenta niepozostającego w związku małżeńskim, mieszkającego i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe razem z osobą wymienioną w pkt.1-2 pod warunkiem posiadania wspólnych dzieci.

PREZES ODZIAŁU ZNP


mgr Kazimierz Piekarz

PRZEWODNICZĄCA
M07 NSZ7 Świdnica - Poczta Biłków Dłuski
w Rybniku


mgr Hanna Czajka

§ 11

1. Osoby, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z *Funduszu*, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z *Funduszu* poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków gospodarstwa domowego, o których mowa w § 11 ust. 2, należy złożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia kserokopia legitymacji uczniowskiej/studenckiej;
 - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.
3. Osoby, o których mowa w § 11 ust. 2, ubiegające się o świadczenia z *Funduszu*, zobowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z *Funduszu* poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do świadczenia przedemerytalnego.

IV. DZIAŁALNOŚĆ SOCJALNA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 12

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

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

PREZES ZWIĄZKU ZNP

mgr Kazimierz Piekarski

V. ZASADY FINANSOWANIA DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 13

Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych

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

1. W zakresie wypoczynku:

1) Dofinansowanie letniego wypoczynku pracowników i byłych pracowników (emerytów i rencistów) oraz dzieci i młodzieży (granica wieku od 4 lat rocznikowo do ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej i ponadpodstawowej w znaczeniu szkoła dla młodzieży – branżowa, liceum, technikum) organizowanego we własnym zakresie – tzw. „wczasy pod gruszą” według kwot ustalonych przez Komisję Socjalną; przy czym kwota dofinansowania dla dzieci i młodzieży może być inna niż kwota dofinansowania dla pracowników i byłych pracowników.

a) Dofinansowanie może być przyznane raz w roku na wniosek osoby uprawnionej złożony w terminie do 10 czerwca.

b) Pracownicy administracji i obsługi szkoły deklarują we wniosku co najmniej 14 – dniowy urlop wypoczynkowy.

2) Dofinansowanie do turnusów rehabilitacyjnych dzieci niepełnosprawnych w wysokości 80% kosztów skierowania dla dziecka i 50% kosztów skierowania dla opiekuna, w zależności od grupy dochodów, na podstawie oryginalnego dowodu wpłaty i potwierdzenia pobytu. Maksymalną kwotę skierowania określa *Załącznik nr 2 do Regulaminu*.

3) Dofinansowanie do „zielonej szkoły” w wysokości do 50% kosztów, w zależności od grupy dochodów, na podstawie oryginalnego dowodu wpłaty i potwierdzenia pobytu do maksymalnej wysokości określonej w *Załączniku nr 2 do Regulaminu*

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

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

2) Dofinansowanie lub pokrywanie kosztów paczek, bonów lub imprez okolicznościowych dla dzieci i młodzieży w wieku do 18 lat (rocznikowo).

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

1) Zapomogi losowe udzielane w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (rozumianych jako ciężka choroba, wypadek, pożar, zalanie, kradzież, klęska żywiołowa) raz w roku na podstawie udokumentowanego wniosku do maksymalnej kwoty wysokości określonej w *Załączniku nr 2 do Regulaminu*.

PREZES ODDZIAŁU ZN:


mgr Kazimierz Piekarczyk

PRZEWODNICZĄCA
MOZ NSZZ "Solidarność" Pracowników Oświaty
w Katowicach


mgr Hanna Grzeleć

- 2) Zapomogi rzeczowe lub finansowe udzielane w przypadku trudnej sytuacji życiowej raz w roku na podstawie uzasadnionego wniosku, do maksymalnej kwoty wysokości określonej w *Załączniku nr 2 do Regulaminu*, przy czym Pracodawca może zażądać udokumentowania wydanej kwoty zgodnie z wnioskiem złożonym przez osobę uprawnioną do świadczenia.
- 3) Zapomogi finansowe ze względu na zwiększone wydatki w okresie jesienno - zimowym zgodnie z *Załącznikiem nr 2 do Regulaminu*. Dofinansowanie może być przyznane raz w roku na wniosek pracownika i byłego pracownika (tj. osobę, dla których szkoła i przedszkole były ostatnim miejscem pracy zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę, świadczenie przedemerytalne oraz nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenia kompensacyjne) złożony w terminie do 10 listopada.

VI. ZASADY DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

§ 14

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

PREZES ODZIAŁU ZNP

mgr Kazimierz Plekars

VII. POŻYCZKI MIESZKANIOWE

§ 15

1. Z *Funduszu* udzielana jest zwrotna pomoc w formie oprocentowanej pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być udzielona w kwocie do 5 000 zł z przeznaczeniem na:
 - budowę lub zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania w budynku wielorodzinnym,
 - adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,
 - zamianę domu lub mieszkania,
 - remont lub modernizację domu lub mieszkania.
3. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 2 lata przy oprocentowaniu 3% od przyznanej kwoty pożyczki, liczone wg wzoru:

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

O - kwota odsetek

P - kwota pożyczki

S - stopa procentowa

r - liczba rat

100, 1, 24 - liczby stałe

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

4. Spłata pożyczki rozpoczyna się w następnym miesiącu od daty otrzymania.
5. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest zatrudnienie u Pracodawcy na podstawie umowy o pracę na czas wnioskowanej długości spłaty pożyczki lub posiadanie emerytury lub renty, brak zadłużenia w zakładzie pracy oraz udokumentowanie sytuacji mieszkaniowej.
6. Udzielenie kolejnej pożyczki na cele mieszkaniowe możliwe jest po całkowitej spłacie poprzednio uzyskanej pożyczki.
7. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli.
8. Pożyczkobiorca otrzymuje podpisaną umowę oraz kartę zadłużenia.
9. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
10. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w zakładzie pracy na czas nieokreślony. Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie, pod warunkiem, że nie znajduje się w I progu dochodowym ustalonym przez Dyrektora w porozumieniu z zakładowymi związkami zawodowymi. Osoby dokonujące poręczenia wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.

PREZES ODDZIAŁO ZNP

PRZEWODNICZĄCA
MO/BS77 "Solidarność" - Pracodawca
z Rybnika

11. W razie śmierci pożyczkobiorcy niespłaconą część pożyczki umarza się w całości wraz z odsetkami.
12. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:
 - 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
 - 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.
13. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 12 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
14. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
15. Dokumentację konieczną do przyznania pożyczki mieszkaniowej stanowi: wniosek o pożyczkę, umowa, poręczenie spłaty i karta zadłużenia – Załączniki nr 4.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

1. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu Dyrektora z przedstawicielami związków zawodowych działających w zespole.
2. Wnioski złożone po upływie wyznaczonego w *Regulaminie* terminu nie zostaną rozpatrzone.

§ 17

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

§ 18

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

§ 19

1. *Regulamin* wchodzi w życie Zarządzeniem Dyrektora po uzyskaniu akceptacji ZNP Zarząd Oddziału w Rybniku oraz Międzyzakładowej Organizacji Związkowej NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty w Rybniku.
2. Postanowienia regulaminu są podane do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu poprzez informację na stronie internetowej www.rybnik.pl/sp5/ zakładka ZFŚS i udostępnione w postaci tekstu w sekretariacie szkoły.

PREZES ODDZIAŁU ZNP

mgr Kazimierz Plekarz

§ 20

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

1. Załącznik nr 1 – Plan rzeczowo-finansowy .
2. Załącznik nr 2 – Tabele wysokości świadczeń finansowanych z Funduszu.
3. Załączniki nr 3 – Wzory wniosków o świadczenia z *Funduszu*.
 - 3.1 *Wniosek o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie – tzw. „wczasy pod gruszą”.*
 - 3.2 *Wniosek o dofinansowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży.*
 - 3.3 *Wniosek o przyznanie zapomogi losowej.*
 - 3.4 *Wniosek o przyznanie zapomogi rzeczowej lub finansowej ze względu na trudną sytuację życiową.*
 - 3.5 *Wniosek o przyznanie zapomogi finansowej - pomoc na zmniejszenie wydatków domowych.*
4. Załączniki nr 4 – Pożyczka.
 - 4.1 *Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe.*
 - 4.2 *Wzór umowy o udzieleniu pożyczki mieszkaniowej.*
 - 4.3 *Wzór druku z poręczeniem spłaty.*
 - 4.4 *Wzór karty zadłużenia.*
5. Załącznik nr 5 - *Wzór oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.*

DYREKTOR

mgr Jolanta Rocznik

.....
/podpis i Pracodawcy/

Stowarzyszenie Zakładowa Organizacja Związkowa
5977 "SOLIDARNOŚĆ"
Pracowników Oświaty
44-200 Rybnik, ul. Chrobrego 29
NIP 642-26-26-162, Regon 272767736
tel 032/42 33 120

PRZEWODNICZĄCA
607 NS/77 "Solidarność" Pracowników Oświaty
w Rybniku

mgr Hanna Grzelec

Rybnik, 26.02.2019 r.

.....
/miejsowość, data/

.....
/podpis i pieczęć zakładowej(międzyzakładowej)
organizacji związkowej/

Związek Nauczycielstwa Polskiego ZG
ZARZĄD ODDZIAŁU ZNP
w RYBNIKU
44-200 RYBNIK, ul. Kościuszki 5
tel. 32 422-28-76, 32 422-97-79
NIP 526-000-18-84

PREZES ODDZIAŁU ZNP

mgr Kazimierz Piekarczyk

Rybnik, 1.03.2019 r.

.....
/miejsowość, data/

.....
/podpis i pieczęć zakładowej(międzyzakładowej)
organizacji związkowej/

