REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
w Szkole Podstawowej nr 5 im. marszałka Józefa Piłsudskiego w Nysie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 26 czerwca1974 r. – Kodeks Pracy (Dz.U z 2023; poz.1465 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz.U. z 2024r. poz.288)
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U 2022 nr 2666)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r.-Karta Nauczyciela (Dz.U. 2024 poz.986)
5. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o Związkach Zawodowych (tekst jedn. Dz.U z 2022 r. poz.854).
6. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia2016 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 L119/1 z 4 maja 2016) , zwane dalej rozporządzeniem RODO.
7. Ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 901 ze zm.)

I. Zasady ogólne

§1

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. Fundusz – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
2. Szkoła – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 5 w Nysie.
3. Pracodawca – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły.
4. Związki zawodowe – zawodowe (międzyzakładowe) organizacje związkowe działające w Szkole Podstawowej nr 5 i posiadające uprawnienia organizacji związkowej na podstawie art. 25 [1] ustawy z dnia 23 maja 1991 o związkach zawodowych.
5. Pracownikach szkoły – należy przez to rozumieć osoby pozostające ze szkołą w stosunku pracy.
6. Członkowie rodzin – osoby zamieszkujące we wspólnym gospodarstwie domowym
7. Emeryci i renciści – byli pracownicy - osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty,(z tytułu niezdolności do pracy), którzy rozwiązali stosunek pracy i w nim nie pozostają, a zakład pracy jest ostatnim miejscem z którym byli pracownikami szkoły bezpośrednio przed przejściem na emeryturę lub rentę w rozumieniu kodeksu pracy.
8. Dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci pozostające na utrzymaniu pracownika lub jego współmałżonka (a także emeryta lub rencisty ·i jego współmałżonka) do ukończenia przez niego 18 lat, a jeżeli kształci się dalej – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, natomiast, jeżeli jest niepełnosprawne w znacznym lub umiarkowanym stopniu – bez ograniczenia wieku. Dotyczy to również dzieci ·przysposobionych i przyjętych na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz dzieci dorosłe pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym.
9. Komisja Socjalna – zespół utworzony przez dyrektora do uzgadniania przyznawanych w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń socjalnych.
10. Uprawnieni – osoby wymienione w §4.

§2

1. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków Funduszu na

poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z ulg i świadczeń finansowanych z Funduszu funkcjonującego w Szkole Podstawowej nr 5 w Nysie zwanego dalej zakładem pracy lub pracodawcą.

2. ZFŚS tworzy się zgodnie z odpowiednimi przepisami wymienionymi w podstawie prawnej.
3. Fundusz tworzy się corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 5 w Nysie.
4. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na Fundusz w wysokości ustalonej jako ilość planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny etat) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
5. Dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na Fundusz w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli i 42% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3 obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
6. Odpisy, o których mowa w pkt 1 i 2, łącznie z naliczonym odpisem podstawowym na Fundusz na pozostałych pracowników oraz emerytów, rencistów i nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne – byłych pracowników, stanowią jeden fundusz.
7. Funduszem administruje pracodawca, który jest jednocześnie Administratorem danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
8. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z art.6 ust. 1 lit. C rozporządzenia RODO.
9. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jego zakończeniu.
10. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
11. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.
12. 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 do korzystania z Funduszu.
13. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 5 lat –okres przechowywania dokumentacji finansowo - księgowej do celów kontrolnych w tym okresie wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 Kp. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
14. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania

sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. pliki PDF), sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

15. Do przetwarzania każdego dopuszczalnego w zakresie przedmiotu niniejszej regulacji Rodzaju danych osobowych , w tym także dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego u Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r 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 L 119 z 04.05.2016, str.1, z późn. zm.21), mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wyłącznie przez administratora danych osobowych zgodnie z art. 29 rozp. RODO.
16. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy nawet po ustaniu członkostwa w Komisji Socjalnej lub zatrudnienia.
17. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w ust. 1a, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu uzyskania świadczeń i dopłat z Funduszu.
18. W celu usprawnienia procesu uzgadniania stanowiska pracodawcy i związków zawodowych, przy podejmowaniu decyzji o przyznawaniu świadczeń i pomocy z Funduszu powołuje się stałą Komisję Socjalną.
19. Podstawą działalności socjalnej jest Regulamin ZFŚS oraz roczny plan wydatków wraz z preliminarzem na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, przedstawiany do zatwierdzenia związkom zawodowym. Plan ten może ulec zmianie w danym roku, w zależności od potrzeb wydatkowania środków. Zmiany te wymagają akceptacji związków zawodowych.
20. Dyrektorowi szkoły świadczenie z Funduszu przyznaje wicedyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej.
21. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje uprawnionemu podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

§3

1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu powinny złożyć w nieprzekraczalnym terminie do 15 maja każdego roku, w Komisji Socjalnej informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Jednocześnie należy przedstawić do wglądu Pit za ubiegły rok.
2. Osoba, która nie złożyła informacji wymienionej w ust. 1, nie będzie mogła korzystać ze świadczeń z funduszu. Jeśli złożyła ją po terminie będzie mogła korzystać ze świadczeń po terminie złożenia informacji.
3. Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawniania dochodów, deklarując przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.
4. Do 15 maja danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nową informację.
5. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z Funduszu w oparciu o regulamin odbywa się

na wniosek samego uprawnionego, przedstawiciela ustawowego po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej i uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi następnie zatwierdzone do wypłaty przez pracodawcę.

II Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§4

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:

a) Pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, w tym pracownicy przebywających na urlopach bezpłatnych, wychowawczych, macierzyńskich, zdrowotnych, długotrwałym zwolnieniu lekarskim stanie nieczynnym jak również członkowie ich rodzin.

b) Emeryci, renciści, osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, kompensacyjnych oraz członkowie ich rodzin.

c) Członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, – jeżeli byli na ich utrzymaniu.

d) Dzieci (w wieku do lat 18, a uczące się w wieku do lat 25, oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczonym znacznym lub umiarkowany stopień niepełnosprawności) własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci jednego z małżonków/ partnerów, jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka.

e) Małżonek/Partner po zmarłym pracowniku nie posiadający własnych dochodów. W przypadku wstąpienia w związek małżeński osoba taka traci uprawnienia do korzystania z Funduszu.

2. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.

3. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat użalenia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu co oznacza, że w pierwszej kolejności pomoc socjalna przyznana będzie osobom:

a) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
b) posiadającym rodziny wielodzietne,
c) osobom samotnym,
d) osobom samotnie wychowującym dzieci,
e) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia.
f) jedynym żywicielom rodziny.

III Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§5

1. Środki Funduszu przeznaczone są na:

a) Dofinansowanie do krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych.

b) Dofinansowanie do krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego indywidualnie w formie kolonii, obozów, zimowisk, wczasów, zielonych szkół organizowanych w ciągu roku szkolnego dla dzieci.

c) Udzielanie pomocy rzeczowej i finansowej przeznaczonej dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej w formie zapomóg bezzwrotnych.

d) Dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie.
e) Dofinansowanie wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego w formie turystyki grupowej lub indywidualnej np. wycieczki, rajdy i innych formy rekreacji.
f) Opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach.
g) Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej, imprez masowych, sportowych i turystycznych.
h) Niezależnie od dofinansowania określonego w treści niniejszego paragrafu nauczycielom przysługuje świadczenia urlopowe na zasadach określonych w art.53 ust. 1a Karty Nauczyciela.
i) Świadczeń okolicznościowych (paczki, bony towarowe, świadczenia pieniężne).
j) Pomoc finansową na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych.

IV Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§6

1. Pomoc z Funduszu przyznawana jest osobom uprawnionym do korzystania funduszu maksymalnie raz w roku kalendarzowym na każdy rodzaj świadczenia lub w miarę posiadanych środków. Uzależniona jest ona od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Pomoc ze środków ZFŚS dla osób uprawnionych udzielana jest do :

a) Wypoczynku krajowego i zagranicznego. Wymagane jest przedłożenie oryginału faktury/rachunku za wypoczynek. W przypadku nie posiadania faktury należy przedstawić wyciąg z konta bankowego dot. zapłaty za wypoczynek.
b) Działalności kulturalno-oświatowej obejmującej finansowanie imprez masowych (100% dopłaty) i indywidualnych dla wszystkich osób uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych lub rozrywkowych. Dofinansowanie do zakupu biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty i inne wydarzenia. Tabela dopłat określa maksymalną kwotę dofinansowania.
c) Działalności sportowo-rekreacyjnej obejmującej finansowanie imprez masowych (100% dopłaty), grupowych i indywidualnych dla wszystkich osób uprawnionych w formie wycieczek, kuligów, wyjazdów na narty i innych form sportowo-rekreacyjnych. Dofinansowanie do zakupu karnetów na basen, siłownię, fitness i inne zajęcia sportowo-rekreacyjne, w tym także biletów wstępu na obiekty sportowo-rekreacyjne. W miarę posiadanych środków całkowite pokrycie kosztów transportu związanych z organizacją wycieczki grupowej. Tabela dopłat określa maksymalną kwotę dofinansowania (załącznik nr 5).
d) Pomocy rzeczowej lub finansowej związanej ze zwiększonymi wydatkami o okresie jesienno-zimowym przyznawanej na podstawie wniosku bez załączników. Pomoc dla osób w trudnej sytuacji życiowej jest udzielana na podstawie przedstawionych dokumentów tj. oświadczeń uprawnionego, faktur i rachunków związanych z poniesionymi kosztami. W przypadku zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych należy przedstawić oświadczenie uprawnionego wraz z dokumentacją potwierdzającą zdarzenie tj. zaświadczenie odpowiedniego organu lub oświadczenie świadka, kopia protokołu, zdjęcia itp. W związku z długotrwałą chorobą należy przedstawić zaświadczenie lekarskie do wglądu Komisji Socjalnej.

W przypadku śmierci najbliższego członka rodziny tj. współmałżonka, dziecka lub innych członków rodziny uprawnionych do korzystania z pomocy socjalnej należy dołączyć kserokopię odpisu skróconego aktu zgonu do wglądu.

3. Finansowanie imprez masowych o których mowa w pkt. 2 ppkt.b, c odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń szkoły, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu. Organizacja imprezy masowej wymaga uzgodnienia z przedstawicielami organizacji związkowych działających na terenie szkoły.
4. W zakresie dofinansowania do opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię w przedszkolach, dofinansowanie może nastąpić, gdy dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty określonej w ustawie o pomocy społecznej.
5. Dyrektor szkoły, jako osoba zarządzająca środkami Funduszu ustala maksymalną kwotę dopłat do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej w zależności od posiadanych środków.
6. Kwota progów (grup) dochodu osób ustalana jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu ze Związkami Zawodowymi .

§7

1. Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie oprocentowanej pożyczki.
2. Pożyczka może być udzielana na:
   a) Budowę domu jednorodzinnego, zakup mieszkania.
   b) Uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej.
   c) Zaadoptowanie pomieszczeń na cele mieszkaniowe.
   d) Pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkalnych na własność.
   e) Nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego.
   f) Remont mieszkania, Remont domu.
3. Do wniosku należy załączyć oświadczenie wnioskodawcy o prawie do dysponowania lokalem, oraz kosztorys.
4. Wysokość udzielanej pożyczki na:
   a) zakup mieszkania, budowę domu wynosi do 18.000,00 zł.
   b) remont i modernizację domów jednorodzinnych do 15.000,00 zł.
   c) remonty i modernizacje mieszkań do 12.000,00 zł.
5. Maksymalny okres spłaty wynosi 3 lata przy oprocentowaniu 2 % w skali roku. Pozostałe warunki spłaty pożyczki określa umowa z pożyczkobiorcą.
6. O pożyczkę można się ubiegać po spłaceniu poprzednio zaciągniętej pożyczki, decyduje kolejność składanych wniosków. Żyrant może poręczyć kolejną pożyczkę po spłaceniu żyrowanej.
7. W razie śmierci pożyczkobiorcy pożyczkę umarza się.
8. W uzasadnionych przypadkach losowych pożyczkobiorca może ubiegać się o całkowite lub częściowe umorzenie pożyczki jak również zawiesić lub przedłużyć spłatę pożyczki do dwóch lat. Wniosek o umorzenie lub zawieszenie powinien zawierać dokumenty potwierdzające zaistniały przypadek losowy. Decyzję o umorzeniu części przyznanej pożyczki podejmuje każdorazowo dyrektor szkoły.

9. Zaciągnięcie pożyczki wymaga poręczenia dwóch osób- pracowników szkoły.
10. W razie wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy przez pracownika lub przez szkołę z winy pracownika, niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna i podlega spłacie.
11. W razie rozwiązania stosunku pracy z innych powodów dyrektor szkoły na wniosek pracownika może ustalić inny tryb spłacenia pożyczki.
12. Pożyczkobiorca jest zobowiązany w okresie 12 miesięcy od daty udzielenia pożyczki złożyć oświadczenie o wykorzystaniu środków zgodnie z kosztorysem.
13. Wzór wniosku - załącznik nr 3

§8

1. Zgodnie z art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela ze środków ZFŚS wypłacane będą do końca sierpnia każdego roku kalendarzowego nauczycielom świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
2. Wypłata świadczenia urlopowego nie oznacza utraty przez nauczyciela uprawnień do korzystania ze świadczeń socjalnych z Funduszu przyznawanych zgodnie z Regulaminem tego Funduszu.
3. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli jest świadczeniem należnym w odróżnieniu do pozostałych świadczeń wymienionych w Regulaminie, które są uznaniową formą pomocy, osobom spełniającym odpowiednie kryteria socjalne, określone w Regulaminie, zgodnie z przepisami ustawy o ZFŚS.

V Postanowienia końcowe

§9

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony roczny plan wydatków- preliminarz.
2. Wnioski rozpatrywane są w kolejności napływania i rozpatrywane 4 razy w roku.
3. Kwalifikacji wniosków dokonuje Komisja Socjalna. Zatwierdza do realizacji dyrektor szkoły.
4. Komisja socjalna prowadzi wykaz udzielonych świadczeń dla wszystkich uprawnionych osób, w którym ewidencjonuje się wysokość i rodzaj świadczenia.
5. Komisja socjalna kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności w oparciu o przepisy ustawy o ZFŚS.
6. Komisja Socjalna działa w oparciu o wydany dla niej regulamin, uzgodniony ze związkami zawodowymi.
7. Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie korzystającej z Funduszu na jej żądanie.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
9. Z prac Komisji zostaje wykluczony członek, którego wniosek jest rozpatrywany na posiedzeniu Komisji Socjalnej.
10. Minimalny skład Komisji Socjalnej wynosi 3 członków.

§10

Częścią Regulaminu, jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

- Załącznik nr 1 – Oświadczenie o sytuacji życiowej,
- Załącznik nr 2 – wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego,
- Załącznik nr 3 – wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe,
- Załącznik nr4 – umowa o przyznanie pomocy z ZFŚS na cele mieszkaniowe,
- Załącznik nr 5 – Tabela dopłat z ZFŚS,

§11

Stosownie do art.8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych, Regulamin został uzgodniony z zakładowymi związkami zawodowymi.
Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zakładowe Organizacje Związkowe: Pracodawca:

Załącznik nr 1

OŚWIADCZENIE O SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ I MATERIALNEJ

1. Imię i Nazwisko ……..….....

2. Miejsce zamieszkania…….....

3. Numer telefonu …….…….

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób,

	Imię i nazwisko	Wszystkie dochodu uzyskane w ubiegłym roku podatkowym
Uprawniony	……	……..
Współmałżonek/Partner	……	……
Pozostali członkowie rodziny Pozostający we wspólnym gospodarstwie rodzinnym	1. …… 2. …… 3. …… 4. ……	…… …… …… ……
	Suma dochodów	
Imię i Nazwisko dziecka	**Data urodzenia**	

OBLICZENIE dochodów rodziny na 1 członka rodziny zgodnie z rocznym zeznaniem podatkowym

Suma dochodów ….....zł. : ……ilość członków rodziny : 12 miesięcy = ..……...……zł

Informuję, że

- Moja rodzina składa się łącznie z ……. osób
- Jestem osobą samotną/ samotnie wychowuję dzieci*
- Moje dziecko studiuje/ nie studiuje* dołączyć zaświadczenie z uczelni potwierdzającą naukę na studiach wyższych

Oświadczenie jest podstawowym dokumentem do przyznania i rozliczenia dofinansowania i dlatego powinien być wypełniony w sposób bezbłędny, kompletny, zgodny ze stanem faktycznym, czytelny i złożony w terminie **do dnia ……r.** do sekretariatu lub wysłany drogą pocztową na adres szkoły.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

…….....

(data i podpis)

- Właściwe podkreślić

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 5 W NYSIE im. marszałka Józefa Piłsudskiego

……
Imię i nazwisko

WYPEŁNIA KOMISJA SOCJALNA O ZAKWALIFIKOWANIU DO GRUPY

1. Łączna suma dochodów wszystkich osób ……

2. Składki na ubezpieczenie społeczne ……

3. Dochód po odliczeniu składek ……

4. Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym ……..

5. Średni dochód miesięczny na osobę ……

6. Zakwalifikowano do grupy ……...

Zatwierdzenie przez członków Komisji Socjalnej

Zatwierdzam

…….

(pieczątka i podpis pracodawcy)

Nysa, dnia …….

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 5 W NYSIE im. marszałka Józefa Piłsudskiego

Załącznik nr 2

WNIOSEK
O PRZYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO

Imię i nazwisko wnioskodawcy .....

Miejsce zatrudnienia .....

Miejsce zamieszkania .....

Proszę o przyznanie dla mnie i mojej rodziny:

.....

(imiona osób uprawnionych: dzieci, współmałżonek)

- pomoc finansowa związana ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym,
- pomoc socjalna – finansowa lub rzeczowa – dla osób w trudnej sytuacji życiowej,
- pomoc finansowa lub rzeczowa w przypadkach losowych
- dopłata do wczasów zorganizowanych we własnym zakresie
- dofinansowanie do wczasów we własnym zakresie (wczasy pod gruszą)
- dofinansowanie do wycieczki
- dofinansowanie do biletów wstępu, karnetów
- dofinansowanie do spotkań integracyjnych
- dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży

Do wniosku załączam dokumenty potwierdzające poniesione koszty w postaci: faktury/rachunku.

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z treścią Regulaminu ZFŚS Szkoły podstawowej nr 5 w Nysie.

Prawdziwość podanych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 5 W NYSIE im. Marszałka Józefa Piłsudskiego

……
(Nazwisko i Imię)

Propozycja Komisji Socjalnej

Na posiedzeniu w dniu …… Komisja Socjalna postanowiła:

*) przyznać

……
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z funduszu)

*) nie przyznać …….
(podać powód nieprzynania świadczenia)

Podpis członków Komisji:

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano:

Wpisano do kartoteki świadczeń socjalnych

W kwocie ……..

Koszt całkowity	Dofinansowanie z ZFŚS	Kwota wolna od podatku	Do opodatkowania

Nie przyznano ……..

Nysa dnia ……..
(Pieczątka i podpis pracodawcy)

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 5 W NYSIE im. marszałka Józefa Piłsudskiego

Załącznik nr 3

WNIOSEK O PRZYZNANIE POŻYCZKI Z ZFŚS

Nazwisko i Imię …….
Adres zamieszkania ……
Miejsce pracy i stanowisko ……

1. Rodzaj pomocy finansowej:
   a) Budowa domu jednorodzinnego, zakup mieszkania,
   b) Uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej,
   c) Zaadoptowanie pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
   d) Pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkalnych na własność,
   e) Nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego.
   f) Remont mieszkania,
   g) Remont domu jednorodzinnego

2. Zwracam się z prośbą o udzielenie pożyczki zwrotnej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości ……..…….. złotych, na okres …… lat.

   W załączeniu:
   1. Oświadczenie o prawie do dysponowania lokalem.
   2. Kosztorys remontu.

Nysa dnia …… ……
Podpis wnioskodawcy

---

3. DECYZJA O PRZYZNANIU POŻYCZKI

Na posiedzeniu w dniu …….. dyrektor Szkoły Podstawowej nr 5 w Nysie po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną przyznaje

Pani(u)
……..……

Pożyczkę z ZFŚS w wysokości ……zł.

Słownie złotych
……..……..

z przeznaczeniem na …… i na warunkach ustalonych w załączonej umowie.

Pożyczka ulega spłacie przez okres ……lat w ratach: I-rata ……..……..zł. następne …….…….. raty w kwocie ……. zł. miesięczne, poczynając od dnia ……..…

Podpis członków Komisji

……
Podpis dyrektora

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 5 W NYSIE im. marszałka Józefa Piłsudskiego

Nysa dnia ……

Załącznik nr 4

U M O W A nr ….. /.....

o przyznanie pomocy z ZFŚS na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu …… r, pomiędzy **Szkołą Podstawową Nr 5 w Nysie,** w imieniu, którego działa: **mgr Eulalia Woźniak – dyrektor szkoły**

a Panią – **– nauczycielem Podstawowej nr 5 w Nysie**

zamieszkałą**:**

zwaną dalej „pożyczkobiorcą”.

§1

Na podstawie decyzji z dnia ……r. Zakład przyznaje pożyczkobiorcy ze środków ZFŚS – pomoc na cele mieszkaniowe w postaci **pożyczki w wysokości ……. zł (słownie: ……** w wysokości 2% od kwoty pożyczki z przeznaczeniem **na ……**

§2

Wypłata pożyczki nastąpi w terminie do 14 dni od dnia podpisania Umowy na wskazany rachunek bankowy numer ……

§3

Wypłacona pożyczka z oprocentowaniem w łącznej kwocie ……. **zł**. podlega spłacie w 36 ratach miesięcznych. Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia …….... w wysokości **I rata ……. zł.** i 35 następnych rat po …… **zł**. każda.

§4

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącenia rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z §2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, poczynając **od dnia ……**

W razie nie wypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę pożyczki, pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić raty pożyczki w kwotach i terminach ustalonych w umowie z innych dochodów w kasie GZO lub na konto **BŚK S.A O/Nysa 96 1050 1504 1000 0023 5093 8748**

§5

Nie spłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

a) porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę,

b) rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy w trybie art. 52 k.p,

c) wykorzystania pożyczki (lub pomocy bezzwrotnej) na inny cel, niż określony w umowie.

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą z innych przyczyn, zakład zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu spłaty pożyczki, z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacenia należności.

§6

Pożyczkobiorca jest zobowiązany w okresie 12 m-cy od daty przyznania pożyczki złożyć

oświadczenie o wykorzystaniu otrzymanych środków zgodnie z kosztorysem.

§7

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

§8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§9

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu postanowienia Regulaminu ZFŚS i niniejszej umowy, którą podpisuje.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

....., dnia .....

(miejscowość)

.....

(Imię i Nazwisko pożyczkobiorcy, podpis)

Dowód Osobisty Seria ..... Nr .....

wydany przez .....

Poręczenie spłaty:

W razie nie uregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażam zgodę – jako solidarni współodpowiedzialni – na pokrycie nie spłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę.

1. Pan(i) ..... zam. .....

Dowód Osobisty Seria ..... Nr ..... wydany przez .....

.....

(data i czytelny podpis)

2. Pan(i) ..... zam. .....

Dowód Osobisty Seria ..... Nr ..... wydany przez .....

.....

(data i czytelny podpis)

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

.....

(data i czytelny podpis dyrektora)

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 5 W NYSIE im. Marszałka Józefa Piłsudskiego

Załącznik nr 6

Tabela dopłat z ZFŚS

Dochód brutto	Grupy	Maksymalna wysokość świadczeń wypłacanych z ZFŚS w zależności od rodzaju świadczeń			
		Wczasy pod gruszą, wczasy we własnym zakresie, **Max do 3.000,00**	Zapomoga losowa; leczenie szpitalne, przewlekła długotrwała choroba, klęski żywiołowe . Zapomoga finansowa w trudnej syt. życiowej, jesienno-zimowa, **Max do 5.000,00**	Działalność kulturalno-oświatowa, rekreacyjno-sportowa. **Max do 600,00 rocznie Imprezy masowe - 100%**	Wypoczynek dzieci i młodzieży **Max do 1000,00 na dziecko**
0 – 2.000	I	do 100%	do 100%	do 100%	do 1.000,00
2.001 zł. – 2.900	II	do 90%	do 90%	do 95%	do 900,00
2.901 zł – 3.500	III	do 80%	do 80%	do 90%	do 800,00
3.501 zł – 4.500	IV	do 70%	do 70%	do 85%	do 700,00
4.500 zł – 5.000	V	do 60%	do 60%	do80%	do 600,00
5.001 zł i powyżej	VI	do 50%	do 50%	do 75%	do 500,00

Wysokość świadczenia jest uzależniona od ilości środków posiadanych w funduszu oraz uwzględnia pozostałe kryteria przyznawania pomocy wg Regulaminu ZFŚS.

TABELA nr 3

wysokości pomocy finansowej lub rzeczowej (zapomóg zwykłych, losowych) wskaźnik procentowy

Dochód brutto	Grupy	Procentowy wskaźnik dopłaty z ZFŚS
		Wartość pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej
0 – 1.500 zł	I	do 100%
1.501 zł. – 2.500 zł	II	do 85%
2.501 zł – 4.000 zł	III	do 80%
4.001 zł – powyżej	IV	do 75%

Wysokość świadczenia jest uzależniona od ilości środków posiadanych w funduszu oraz uwzględnia pozostałe kryteria przyznawania pomocy wg Regulaminu ZFŚS.

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 5 W NYSIE im. marszałka Józefa Piłsudskiego

REGULAMIN KOMISJI SOCJALNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5 IM. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO
W NYSIE

§1

1. Na podstawie Regulaminu ZFŚS tworzy się Komisję Socjalną.
2. Komisje Socjalną, zwaną dalej Komisją, powołuje pracodawca.
3. W skład Komisji wchodzi 7 osób będących przedstawicielami pracodawcy i związków zawodowych.
4. Komisja Socjalna wybierana na czas nieokreślony. Posiedzenie Komisji może się odbyć, jeżeli obecnych jest na nim co najmniej 4 członków Komisji. Celem zapewnienia płynności wykonywania prac przez Komisję istnieje możliwość powołania rezerwowego składu Komisji.
5. Pierwsze zebranie Komisji Socjalnej zwołuje pracodawca.
6. Pracą Komisji kieruje jej przewodniczący w oparciu o przepisy niniejszego regulaminu oraz przepisy regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§2

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwołanych przez przewodniczącego będącego przedstawicielem pracodawcy (lub, w razie jego nieobecności przez każdego z członków Komisji) nie rzadziej niż raz na kwartał. Komisja może obradować także poza wyznaczonym terminem, jeżeli zaistnieje taka konieczność.
2. Obrady Komisji są protokołowane. Do protokołu dołącza się wykaz osób, którym zaopiniowano pozytywnie wniosek o przyznanie świadczenia z określeniem wysokości i rodzaju świadczenia oraz wykaz osób, zaopiniowano negatywnie wniosek o przyznanie świadczenia.
3. W przypadku opinii negatywnej, we wniosku powinno zostać wpisane uzasadnienie.
4. W protokole powinna być zawarta informacja o łącznych kwotach przeznaczonych na realizację przyznanych świadczeń.

§3

Do zadań Komisji należy:

1. Opracowywanie projektu wykorzystywania środków funduszu świadczeń socjalnych w ramach przyznanego limitu, przeznaczonych na organizację imprez oraz udzielanie świadczeń indywidualnych dla pracowników.
2. Opiniowanie wniosków o udzielenie świadczeń socjalnych w oparciu o ocenę sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
3. Organizowanie imprez kulturalno-oświatowych, sportowych i turystycznych.
4. Bieżąca analiza poniesionych wydatków.

5. Wnioskowanie w sprawie ewentualnych zmian w podziale środków Funduszu
6. Przedkładanie pracodawcy do zatwierdzenia ustaleń i wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, decyzje dotyczące przyznawania świadczenia są rozpatrywane indywidualnie przez dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 w Nysie.

§4

1. Komisja socjalna stosuje przepisy ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń socjalnych, przepisy Regulaminu.
2. Członkowie Komisji są zobowiązani do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych i RODO
3. Komisja kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.

§5

Skład Komisji Socjalnej Szkoły Podstawowej nr 5 – ZFŚS

1. Andrzej Krzyż - nauczyciel – przedstawiciel pracodawcy
2. Renata Domagała-Harmata – ZNP, nauczyciel
3. Ewa Drzewiecka – NSZZ Solidarność, nauczyciel
4. Marzena Deja – ZNP, nauczyciel
5. Lidia Kulig – sekretarz szkoły, przedstawiciel pracodawcy
6. Niedzielska Małgorzata – nauczyciel

Przyjęto do wiadomości i stosowania.

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 5 W NYSIE
im. marszałka Józefa Piłsudskiego

Załącznik nr … do regulaminu ZFŚS
w zakresie przetwarzania danych osobowych
w Szkole Podstawowej nr 5 w Nysie

Pieczątka Pracodawcy

Miejscowość , data

UPOWAZNIENIE nr …….

Upoważniam Pana/Panią ……. do dostępu do danych osobowych pracowników, w zakresie dotyczącym przetwarzania danych w celu rozpatrywania wniosków kierowanych do Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Jednocześnie zobowiązuję Pana/Panią do zachowania w tajemnicy informacji, z którymi zapoznał/a się Pan/i podczas wykonywania powierzonych obowiązków.
Naruszenie obowiązków w zakresie ochrony danych osobowych może skutkować nałożeniem na pracownika kary porządkowej, a nawet rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia z powodu ciężkiego naruszenia obowiązków pracowniczych.
Podstawa prawna: art. 52 §1 pkt.1, art. 104 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.), art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, 2281, z 2016 r. poz. 195, 677. ze zm.), §6 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych (DZ.U. z 1996r. nr 62, poz. 286 z późn. zm.),
Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (DZ. U. 1994 nr 43 poz. 163)

Upoważnienie jest ważne od dnia …… do dnia …….
od dnia ……. Do odwołania.

data i podpis upoważnionego

data i podpis administratora danych