

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU

ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Zespół Szkół Specjalnych w Białej Podlaskiej

Obowiązuje od dnia 01.04.2021r.

Rozdział 1

Postanowienia Ogólne

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 z późniejszymi zmianami), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”,
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r., poz. 263),
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2019r. poz. 2215),
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i 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 L119)
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1781)

Ustala się co następuje:

§ 1

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Specjalnych, 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

1. Środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

- 1) różnych form świadczeń wczasowo-wypoczynkowych,
- 2) działalności sportowo-rekreacyjnej, kulturalno- oświatowej, turystycznej,
- 3) udzielania pomocy rzeczowej lub finansowej,
- 4) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe udzielanej na warunkach określonych w Regulaminie i umowie.

W ramach działalności socjalnej środki funduszu wydatkowane są w szczególności na:

- dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży;
- dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie przez osobę uprawnioną;
- dofinansowanie wypoczynku organizowanego w formie turystyki zbiorowej, zorganizowanej przez pracodawcę(wycieczki, rajdy, spływy itp.);
- dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, imprez artystycznych, rozrywkowych, kulturalnych, zorganizowanych przez pracodawcę(kino, teatr itp.);
- dofinansowanie imprez sportowych, różnych form zajęć rekreacyjnych, wstępu do obiektów sportowych -zakupionych lub zorganizowanych przez pracodawcę;
- pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym i zimowym;
- pomoc w formie paczek dla dzieci;
- udzielanie doraźnej, bezzwrotnej pomocy osobom uprawnionym, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej, w formie finansowej(zapomogi pieniężnej).Pomoc ta udzielana jest także osobom dotkniętym wypadkami losowymi, klęskami żywiołowymi i przewlekłymi chorobami;
- udzielanie pożyczki mieszkaniowej.

§ 3

Środkami Funduszu administruje dyrektor szkoły.

W celu usprawnienia procesu uzgadniania stanowiska pracodawcy i związków zawodowych przy podejmowaniu decyzji o przyznawaniu świadczeń z Funduszu, jak również przygotowania planu Funduszu, powołuje się stałą Komisję Socjalną.

Związki zawodowe, poprzez zatwierdzenie treści niniejszego Regulaminu, cedują na swoich przedstawicieli w Komisji Socjalnej uprawnienia, o których mowa w art. 27 ust.1 ustawy o związkach zawodowych jak również w art. 8 ust. 2 ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 4

Podstawą działalności socjalnej w placówce jest regulamin ZFŚS oraz roczny plan wydatków. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z Komisją Socjalną. Plan wydatkowania jest ustalany corocznie, zawiera podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności.

§ 5

Świadczenia socjalne z funduszu, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego (mają charakter uznaniowy). Nie korzystanie z Funduszu nie daje osobie uprawnionej podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.

Rozdział 2

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 6

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy zatrudnieni w Zespole Szkół Specjalnych bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym na przykład pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
- 2) emeryci i renciści, nauczyciele pobierający świadczenia kompensacyjne oraz korzystający ze świadczeń przedemerytalnych, dla których Zespół Szkół Specjalnych był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne,
- 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 oraz członkowie rodzin rencistów,
- 4) dzieci- pozostałe po zmarłych w okresie zatrudnienia pracownikach, utrzymujące się z renty rodzinnej po pracowniku zakładu, uczące się i nie pracujące, jednak nie dłużej niż do 25 roku życia.

2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:

- 1) pozostające na utrzymaniu pracownika lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka z nim zamieszkujące w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole (*i nie wstąpiły w związek małżeński*) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
- 2) osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek,
- 3) współmałżonka,
- 4) partnera - pod warunkiem posiadania wspólnych dzieci z osobą uprawnioną i zamieszkującego z nią we wspólnym gospodarstwie domowym minimum 1 rok.

§ 7

Prawo do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w danej szkole nie przysługuje: pracownikom przebywającym na urlopie bezpłatnym.

§ 8

1. Osoby, o których mowa w § 6 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, nauczycielskiego świadczenia przedemerytalnego lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego-(do dnia 30 kwietnia).
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt. 1 i 2, należy złożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia –Oświadczenie (pisemne lub ustne) potwierdzające pobieranie nauki oraz pozostawanie dziecka na utrzymaniu pracownika lub rencisty.
 - 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 § 6 ust. 2 pkt 4, zobowiązane są przedłożyć oświadczenie o pozostawaniu w konkubinacie i wspólnym zamieszkiwaniu z pracownikiem, rencistą lub osobą uprawnioną na mocy ustawy o ZFŚS, do korzystania z funduszu.
4. Osoby, o których mowa w § 6 ust. 1, pkt 4 ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu renty rodzinnej oraz aktualny dokument wypłaty renty.

Rozdział 3 Źródła Funduszu

§ 9

Źródłami Funduszu są:

1. Odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem 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. Odpis dla nauczycieli dokonuje się corocznie 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. Odpis na jednego pracownika młodocianego stanowi w pierwszym roku nauki 5%, w drugim roku nauki 6%, a w trzecim roku nauki 7% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
4. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika wykonującego pracę w szczególnych warunkach lub pracę o szczególnym charakterze – w rozumieniu przepisów o emeryturach pomostowych, wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa powyżej.
5. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent lub świadczeń.
6. Zwiększa się Fundusz o odpis dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami) w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu, jeżeli stanowiło kwotę wyższą,
7. Wysokość odpisu podstawowego może być również zwiększona o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
8. Środki funduszu zwiększa się o:
 - 1) odsetki od środków funduszu,
 - 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,

Vil

- 3) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
 - 4) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 5) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
9. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

Rozdział 4

Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu

§ 10

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

- a) wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego indywidualnie, z rodziną lub przez osoby uprawnione w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką,
- b) wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracowników we własnym zakresie (wczasy pod gruszą),
- c) wczasów zakupionych we własnym zakresie przez osoby uprawnione,
- d) kosztów skierowań na leczenie sanatoryjne i wczasów profilaktyczno-leczniczych,
- e) wycieczek i innych form wypoczynku lub działalności kulturalno-oświatowej zorganizowanych przez pracodawcę.

Dofinansowanie do różnych form wypoczynku.

1. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży.

A. Z dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego, indywidualnego lub z rodziną mogą korzystać dzieci oraz dzieci po zmarłej osobie uprawnionej, po ukończeniu pierwszego roku, do osiemnastego roku życia, a w przypadku kontynuowania nauki do jej ukończenia, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności.

B. O dofinansowanie o którym mowa w ust.1 mogą ubiegać się uprawnieni wymienieni w §6 jeden raz w roku – po wakacjach (wnioski należy złożyć do 30 września). W szczególnych przypadkach (np. wypoczynek zorganizowany) z dofinansowania tego można skorzystać w innym terminie.

C. W przypadku gdy pracownicy szkoły są małżeństwem, każdemu z rodziców przysługuje dofinansowanie do wypoczynku dla każdego dziecka.

2. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie.

A. Z dofinansowania do wypoczynku mogą korzystać jeden raz w roku pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, emeryci/renciści nauczyciele i nie będący nauczycielami oraz nauczyciele pobierający świadczenia kompensacyjne.

B. Maksymalna stawka dofinansowania o którym mowa w ust.1 będzie corocznie weryfikowana i ustalana w zależności od środków finansowych Funduszu.

3. Dofinansowanie do wycieczek oraz imprez kulturalno – oświatowych i sportowo – rekreacyjnych.

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu, wymienione w § 6 ust.1 pkt 1 mogą otrzymać dofinansowanie w części lub całości do zorganizowanych przez pracodawcę:

- A. Imprez artystycznych, kulturalno – oświatowych i rozrywkowych, takich jak: festyny, koncerty, występy artystyczne, spotkania o charakterze kulturalnym, wyjazdy do kina, teatru oraz inne;
- B. sportowo – rekreacyjnych i integracyjnych (kuligi, spływy, rajdy, bilety na imprezy sportowe, pikniki, wyjazdy integracyjne oraz inne);
- C. wycieczek turystyczno-krajoznawczych krajowych i zagranicznych.

Wysokość dofinansowania jest uzależniona od wysokości dochodu na jednego członka rodziny, a także od środków finansowych Funduszu i będzie ustalana przed każdą zorganizowaną imprezą.

W przypadku rezygnacji po wyznaczonym przez organizatora (pracodawcy) terminie z wycieczki lub imprezy kulturalno -- oświatowej i sportowo – rekreacyjnej organizowanej ze środków funduszu osoba uprawniona traci poniesione koszty związane z imprezą.

§ 11

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 10 pkt 1, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego na każde dziecko.
2. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 10 pkt 2, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym – maksymalnie na jeden rodzaj wypoczynku.
3. Dofinansowanie, o którym mowa w § 10 pkt 2, przysługuje także na dzieci osób uprawnionych, o ile w danym roku kalendarzowym osoba uprawniona nie korzystała z dofinansowania, o którym mowa w § 10 pkt 1.
2. Pierwszeństwo w otrzymaniu dofinansowania do wypoczynku mają osoby uprawnione, które nie korzystały z wyżej wymienionych świadczeń w poprzednim roku kalendarzowym.
4. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku o którym mowa w § 10 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego lub organizowanego przez osobę uprawnioną- w tym dla dzieci i młodzieży do lat 18, należy dołączyć fakturę lub rachunek za ten wypoczynek, wystawione przez podmiot do tego uprawniony oraz poświadczenie organizatora o uprawnieniach do organizowania kolonii, wczasów, obozów.

§ 12

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 10 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”.

§ 13

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej lub finansowej.

Pomoc materialna w formie rzeczowej udzielana jest poprzez:

- 1) zakup paczek okolicznościowych dla dzieci osób uprawnionych w wieku od 1 do 14 roku życia;
- 2) wartość paczek uzależniona jest od dochodu pracownika;
- 3) paczki przyznawane są w dwóch różnych wartościach, o wyższej wartości dla dzieci pracowników mieszczących się w progu dochodowym do 2800 zł/członka rodziny i o niższej wartości w progu dochodowym powyżej 2800 zł/ członka rodziny.

2. Świadczenia w ramach pomocy finansowej realizowane są poprzez wypłatę zapomóg losowych i zapomóg przyznanych w związku z trudnymi warunkami.

§ 14

Zapomoga losowa.

a. Pomoc materialna w formie zapomogi losowej może być udzielona w uzasadnionych przypadkach osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu, wymienionych w § 6 ust. 1 pkt. 1, 2 które znalazły się w bardzo trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, zdrowotnej czy materialnej w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi (pożar, kradzież), klęskami żywiołowymi, nagłą i długotrwałą chorobą lub śmiercią osoby uprawnionej i najbliższego członka rodziny, tj. współmałżonka lub dziecka.

b. Pomoc przyznawana jest na wniosek zainteresowanej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Z wnioskiem o udzielenie pomocy materialnej osobie uprawnionej do korzystania z

Funduszu może też wystąpić członek rodziny w razie śmierci osoby uprawnionej, pracodawca, grupa pracowników lub jedna z zakładowych organizacji związkowych.

c. Starając się o taką pomoc należy zaistniałą sytuację udokumentować. Osoba ubiegająca się o zapomogę, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana. (np. protokołów, faktur, zaświadczeń lekarskich, itp.).

Zapomoga socjalna.

a. Z funduszu socjalnego może być udzielona zapomoga socjalna na:

- szkła lub soczewki korekcyjne- raz na 2 lata
- nagle sytuacje związane z problemami zdrowotnymi osób uprawnionych (wypadek, uszczerbek na zdrowiu, choroba)- 1 raz do roku.
- dofinansowanie do długotrwałego leczenia stomatologicznego dla pracowników obsługi i administracji- 1 raz w roku.

§ 15

Dofinansowanie wiosennego i zimowego świadczenia pieniężnego.

W związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym i zimowym, osoby uprawnione wymienione w §6 ust. 1. pkt. 1 i 2 mogą otrzymać dofinansowanie w formie świadczenia pieniężnego.

Świadczenie o którym mowa, będzie przyznawane na wniosek Komisji Socjalnej, w skład której wchodzi także przedstawiciele związków zawodowych funkcjonujących w szkole.

Maksymalna stawka dofinansowania, będzie corocznie weryfikowana i ustalana w zależności od środków finansowych Funduszu.

Wysokość przyznanego dofinansowania uzależniona jest od sytuacji rodzinnej oraz wysokości dochodu na jednego członka rodziny.

§ 16

1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na :
 - a) pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu,
 - b) budowę domu,
 - c) remont i modernizację mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość.
3. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
4. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w Zespole Szkół Specjalnych na czas nieokreślony. Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie. Osoby dokonujące poręczenia, wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
5. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli.
6. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi: do 10 000,00 zł.
7. Pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać udzielona na maksymalny okres spłaty wynoszący 24 miesiące.
8. Pożyczkobiorcy, których średni dochód na osobę w gospodarstwie domowym nie przekracza 1000 zł mają możliwość przedłużenia okresu spłaty pożyczki, o których mowa w ust. 7 o 6 miesięcy.
9. Spłata rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie otrzymania pożyczki lub na wniosek pracownika od innego terminu.
10. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 1% od przyznanej kwoty. Kwota odsetek jest dodawana do pierwszej raty spłaty pożyczki wg określonego wzoru:

$$O = P \times \frac{S}{100} \times \frac{R+1}{24}$$

O – kwota odsetek

P – kwota pożyczki

S – stopa oprocentowania pożyczki

R – ilość rat

100,1,24 – wielkości stałe

11. 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.
12. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie, spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
13. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, lub szczególnych przypadkach uzasadnionych sytuacją życiową i materialną pożyczkobiorcy, po pozytywnej ocenie wniosku przez Komisję Socjalną, niespłacona część pożyczki zostaje umorzona w całości wraz z odsetkami.
14. Zaciągnięcie kolejnej pożyczki możliwe jest po całkowitej spłacie poprzednio uzyskanej pożyczki.
15. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
16. Wzór wniosku o pożyczkę stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
17. Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 17

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, z wyłączeniem świadczeń urlopowych nauczycieli.
2. Osoby, które nie korzystają ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
3. Pracodawca odpowiada za:
 - a) przygotowanie planu finansowego Funduszu na dany rok kalendarzowy,
 - b) ustalanie regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
 - c) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część regulaminu,
 - d) przyznawanie świadczeń z Funduszu w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych,
 - e) bieżącą analizę poniesionych wydatków,
 - f) prowadzenie księgi protokołów oraz ewidencji przyznanych świadczeń indywidualnych dla każdego uprawnionego,
 - g) przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i 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),
 - h) zachowanie tajemnicy.

§ 18

4. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem, lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych i Komisją Socjalną podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.

§ 19

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

§ 20

Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby uprawnionych oraz możliwości pracodawcy.

Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu (kryterium socjalne).

Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych, przyjmuje się średni miesięczny dochód netto przypadający na jednego członka rodziny osoby uprawnionej.

Ustala się pięć grup (pięć progów dochodowych) osób uprawnionych do przyznania świadczeń w zależności od dochodu przypadającego na członka rodziny osoby uprawnionej, dla której przypisana jest % wysokość dofinansowania w stosunku do wartości bazowej (maksymalnej stawki dofinansowania), która zależy od kondycji finansowej Funduszu.

Tabela przedstawiająca ustalone progi finansowe regulujące wysokość otrzymywanej pomocy ZFSS.

<i>Wysokość dochodu netto na jednego członka rodziny</i>	<i>Wysokość pieniężnego świadczenia zimowego i wiosennego</i>	<i>Maksymalna wysokość dofinansowania</i>
do 1700 zł.	100 % kwoty bazowej(w zaokrągleniu do pełnych złotych)	80%
powyżej 1700 zł. do 2600 zł.	90 %	70%
powyżej 2600 zł. do 3800 zł.	80 %	60%
powyżej 3800 zł. do 5600zł.	70 %	50%
powyżej 5600 zł.	50%	40%

§ 21

Tryb ubiegania się o świadczenia finansowane z Funduszu.

Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu, odbywa się na pisemny wniosek samego uprawnionego, opiekuna, organizacji związkowej, Komisji Socjalnej lub administratora Funduszu i jest uzgadniane ze związkami zawodowymi, w ramach działającej Komisji Socjalnej, a następnie zatwierdzane do wypłaty przez administratora Funduszu, co oznacza, że uzgodnienie to wyczerpuje ustawowy obowiązek wynikający z art. 27 ust 2 ustawy o związkach zawodowych.

Wniosek dyrektora szkoły jako administratora Funduszu nie wymaga formy pisemnej.

Wnioski o świadczenia składane są na odpowiednich drukach, których wzory określone są w załącznikach do niniejszego regulaminu.

Komisja Socjalna sprawdza kompletność wniosków, po czym je rozpatruje i sporządza protokół z podaniem propozycji przyznania świadczeń oraz ich wysokości zgodnie z tabelą dofinansowania w zależności od dochodu przypadającego na członka rodziny osoby uprawnionej.

§ 22

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/administratorowi i przetwarzanie przez niego danych osobowych, w tym o sytuacji zdrowotnej. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem wsparcia z ZFSS.
2. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Specjalnych w Białej Podlaskiej.
3. 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.

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. Wyrażenie zgody o której mowa w ust. 1 jest dobrowolne, ale niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu.
7. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b (*lub art. 6 ust. 1 lit. c i lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a i lit. b* – rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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))
8. *Odmowa udostępnienia danych osobowych pracodawcy/administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFŚS.*
9. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, a także prawo do ich poprawiania, prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
11. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

§ 23

Zasady i warunki korzystania z Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Co najmniej raz w roku (tj. do 30 kwietnia –) osoby uprawnione zamierzające korzystać ze środków Funduszu składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego, które obrazuje pracodawcy orientacyjnie o jakie rodzaje świadczeń uprawnieni będą wnioskować. Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia planu rzeczowo-finansowego (preliminarza wydatków). Wzór ww. oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Pracownicy zatrudnieni po 30 kwietnia danego roku składają ww. Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
3. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem.
4. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu i w tym celu może żądać od uprawnionego lub członków jego rodziny/gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji.
Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, aż do uzupełnienia dokumentacji przez pracownika w uzgodnionym terminie.
2. **Nie złożenie Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w celu otrzymania ulgowej usługi lub świadczenia oraz dopłaty z Funduszu, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.**
3. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody opodatkowane netto oraz przychody i przysporzenia niepodlegające opodatkowaniu całego gospodarstwa domowego, w szczególności: *dochody z tytułu umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, renty, emerytury, świadczenia przedemerytalnego, urlopu macierzyńskiego, wychowawczego, zasiłku chorobowego, dochody z najmu, dzierżawy, gospodarstwa rolnego (wg ha przeliczeniowych obliczanych jak w ustawie o pomocy społecznej), prowadzenia działalności gospodarczej oraz alimenty, kontrakty, stypendia, świadczenia rodzinne, świadczenia z programu 500 plus, zasiłki i inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową gospodarstwa domowego.*
4. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przysporzeń nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich itp.
5. Przez dochody netto rozumie się: przychód minus koszty uzyskania przychodów, minus obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.

6. Przez gospodarstwo domowe rozumie się : uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.
7. Nauczyciele emeryci / renciści oraz nauczyciele pobierający świadczenia kompensacyjne do oświadczenia o dochodach składanego corocznie muszą dołączyć lub przedstawić do wglądu aktualną decyzję z ZUS o wysokości emerytury/renty po waloryzacji w danym roku kalendarzowym.

§ 24

Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od złożenia wniosku, a wnioski o przyznanie zapomogi losowej będą rozpatrywane w ciągu 7 dni.

§ 25

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

§ 26

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

§ 27

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 28

Regulamin wchodzi w życie z upływem 14 dni od podania do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim Zespołu Szkół Specjalnych

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Zarząd Oddziału Powiatowego
ul. Warszawska 13
21-500 Biała Podlaska
NIP 526 000 18 84, tel./fax 83 342 16 18

Uzgodniono w dniu: 01.03.2021

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

lub przedstawiciela zarządu
Prezes Oddziału ZNP
w Białej Podlaskiej

Kulicka
Krystyna Rachon - Kulicka

DYREKTOR
Zespołu Szkół Specjalnych

.....
mgr Małgorzata Bielecka
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

.....
/imię i nazwisko wnioskodawcy/

.....
(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
za rok

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

Wnioskodawca.....

Pozostali członkowie:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data ur. dziecka	Uwagi (zatrudnienie, rodzaj szkoły)

Oświadczam, że wysokość średniego dochodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego/ rodziny wynosiła:

Średni roczny dochód łączny w gospodarstwie domowym wynosi:zł
(kwota netto)

Średni miesięczny dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi:zł
(słownie złotych:.....)

Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną – przysporzenia
(nie wpisywać pożyczek, kredytów itp.):

- otrzymywane alimentyzł miesięcznie

- świadczenia z programu 500+, rodzinne, stypendia, zasiłki i innezł

- działalność gospodarczazł

12

- umowy zlecenia, o dziełozł
- renta / emeryturazł
- zasiłek chorobowyzł
- zasiłek dla bezrobotnychzł
- dochody z najmu, dzierżawy, gospodarstwa rolnegozł
- innezł

Pomniejszone o :

- płacone alimenty..... zł miesięcznie;

Łączna kwota dochodu wraz z dodatkowymi przysporzeniami mającymi wpływ na sytuację życiową wynosizł /osobę/miesięcznie.

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego.

Powyższe oświadczenie składał świadomy (a) skutków karnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art.233 i art. 271 § 1 i 3 Kodeksu karnego)

Ja niżej podpisany(a) zobowiązuję się na wezwanie Pracodawcy do dostarczenia dokumentów wymienionych przez pracodawcę w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

.....
/miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Objaśnienia:

Przez dochody netto rozumie się przychód minus koszty uzyskania przychód minus obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne

(średni roczny dochód łączny wraz z przysporzeniami należy podzielić na ilość uprawnionych członków gospodarstwa domowego, a następnie podzielić przez 12 miesięcy)

Przez gospodarstwo domowe rozumie się uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

**WNIOSEK O UDZIELENIE
ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH
W BIAŁEJ PODLASKIEJ**

Imię, nazwisko i adres wnioskodawcy:

.....

Kategoria osoby uprawnionej (podkreślić właściwe):

- pracownik, członek rodziny pracownika, były pracownik (emeryt, rencista), członek rodziny
byłego pracownika (emeryta, rencisty), inna (jaka?).....

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Zespołu Szkół Specjalnych w Białej Podlaskiej świadczenia w formie.....

.....*

Oświadczam, że łączny dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami wykazany w złożonym
oświadczeniu o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej za rok **nie uległ zmianie /**
uległ następującej zmianie**

Uzasadnienie: (np. w dniu urodziło mi się dziecko (imię i nazwisko), mąż stracił pracę, w
której osiągał dochód w wysokości...., mąż był bezrobotny i otrzymał pracę, w której osiąga
dochód w wysokości ...)

.....
.....

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki (*dotyczy
zapomogi losowej i innych świadczeń wymagających udokumentowania*):

.....
.....

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

Objaśnienia do wniosku: (wymienić te rodzaje, które są ujęte w Regulaminie ZFŚS)

* dofinansowania do wypoczynku, dofinansowania do spotkania kulturalno-oświatowego,
dofinansowania do wycieczki krajoznawczej, udzielenia pomocy rzeczowej, przyznania zapomogi
ze względu na trudną sytuację życiową, rodzinną i materialną, przyznania zapomogi losowej w
związku z (opisać rodzaj sytuacji losowej).....

** niepotrzebne skreślić

Decyzja Pracodawcy i opinia przedstawicieli zakładowych organizacji

Przyznano – odmówiono** świadczenia

(rodzaj).....

w kwociezł

(słownie:zł brutto)

.....

(data i podpisy przedstawicieli

zakładowych organizacji związkowych)

.....

(data i podpis Pracodawcy)

Zatwierdza się do wypłaty świadczenie socjalne:

(rodzaj świadczenia).....

w kwocie..... złotych brutto, minus podatek w kwocie:zł

Do wypłaty..... złotych

słownie:złotych

Główny księgowy, data i podpis

Wyplacono dnia: przelewem/gotówką**

data i podpis

.....
/Nazwisko i Imię/
.....
/stanowisko/
.....
/miejsce pracy/

WNIOSEK

O przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Proszę
o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki
w wysokości.....zł.

/Słownie złotych:...../

z przeznaczeniem na.....

Rodzina moja składa się z.....osób. Dochód miesięczny na jednego członka
rodziny wynosi.....

.....
/data/

.....
/podpis pożyczkobiorcy/

Wypełnia zakład pracy

Zaświadczam, że Pani

.....

.....

od dnia.....

na stanowisku.....

.....

wynagrodzenie mies.....

.....

.....
/data/

Na podstawie dowodu osobistego

Seria.....Nr.....

Wydany przez.....

Stwierdza się, że Pan/i/.....

.....

Mieszka w.....

.....

.....

.....
/podpis/

.....
/pieczęć/

DECYZJA

o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

W porozumieniu z Komisją Socjalną Zespołu Szkół Specjalnych w Białej Podlaskiej przyznaję Pani/Panu pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości zł
/słownie złotych:/ z przeznaczeniem na remont mieszkania.

..... r.
/data/

.....
/podpis dyrektora/

UMOWA

w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu r. pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkół Specjalnych w Białej Podlaskiej zwanym dalej zakładem pracy, w imieniu którego działa Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych w Białej Podlaskiej ul. Orzechowa 58, 21-500 Biała Podlaska
a Panią/Panem zwaną dalej pożyczkobiorcą, zamieszkałą w, ul.,,
/stanowisko/
Zespołu Szkół Specjalnych w Białej Podlaskiej ul. Orzechowa 58 została zawarta umowa następującej treści:

& 1

Decyzją z dnia r. została przyznana Pani/Panu pożyczka w wysokości zł /słownie złotych:/ z przeznaczeniem na remont mieszkania.

& 2

Przyznana pożyczka podlega zwrotowi w całości wraz z odsetkami zł
W okresie 24 m-cy od dnia r. w ratach miesięcznych 1 rata zł
23 raty po zł.
Raty pożyczki będą potrącone z pobieranego wynagrodzenia na konto Zespołu Szkół Specjalnych w Białej Podlaskiej

& 3

W każdym przypadku zmiany stosunku pracy z pożyczkobiorcą zakład pracy ustali nowe warunki spłaty pożyczki.

& 4

Zmiana warunków niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

& 5

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy wymienione w decyzji i przepisy Kodeksu Cywilnego.

& 6

Umowa niniejsza została sporządzona w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują Pożyczkobiorca, księgowość 2 egz., a/a.

Zobowiązania poręczycieli

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez w/w wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

1.....
Dow.os.Nr.....
Wyd.przez.....
Zam.....
.....
Miejsce pracy.....
.....

.....
/podpis poręczyciela/

2.....
Dow.os.Nr.....
Wyd.przez.....
Zam.....
.....
Miejsce pracy.....
.....

.....
/podpis poręczyciela/

.....
/podpis pożyczkobiorcy/

.....
/podpis dyrektora szkoły/

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB KORZYSTAJĄCYCH Z ZFŚS

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 i art. 14 ust. 1 i 2 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 [RODO], informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS jest Zespół Szkół Specjalnych w Białej Podlaskiej z siedzibą przy ul. Orzechowej 58, 21-500 Biała Podlaska, reprezentowany przez Dyrektora;
2. Z Inspektorem ochrony danych osobowych można się skontaktować pod adresem e-mail: iod@bialapodlaska.pl;
3. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przetwarzane w celu realizacji zadań administratora ZFŚS związanych z działalnością socjalną;
4. Dane osób uprawnionych do korzystania z funduszu są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz *art. 9 ust. 2 lit. b RODO*;
5. Dane mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów obowiązującego prawa (np. ZUS, US);
6. Dane osobowe nie będą przekazywane przez Administratora do państw trzecich ani do organizacji międzynarodowych;
7. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, zgodny z przepisami obowiązującego prawa. Po upływie tego okresu dane osobowe będą przechowywane do celów archiwizacyjnych przez okres określony przepisami prawa w tym zakresie;
8. Administrator danych osobowych nie podejmuje decyzji zautomatyzowanych, w tym nie dokonuje profilowania;
9. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane, ma prawo do: sprostowania danych, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przenoszenia danych, wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS. Brak podania danych powoduje niemożność przyznania świadczenia z ZFŚS;

