

ZARZĄDZENIE NR 2/2021
DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W OSIĘCINACH
Z DNIA 21.01.2021r.

w sprawie: **wprowadzenia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Osiecinach**

Na podstawie:

- 1) *Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1070);*
- 2) *Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 263 z późn. zm.);*
- 3) *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.);*
- 4) *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349);*
- 5) *Ustawa z dnia 23 grudnia 1999 roku o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2288 z późn. zm.);*
- 6) *Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1387);*

Zarządzam, co następuje:

§ 1.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Osiecinach został uzgodniony z działającymi w jednostce organizacjami związkowymi.

§ 2.

Wprowadza się do stosowania Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 22.01.2021r.

Załącznik do Zarządzenia nr 2/2021 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Osiecinach z dnia 21.01.2021r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Osiecinach

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W OSIECINACH

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwany dalej Regulaminem, wprowadza się zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Osięcinach.
2. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych obowiązuje w Zespole od 01.02.2021r.
3. Niniejszy regulamin określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z funduszu, cele, na które przeznacza się środki funduszu oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu oraz zasady przetwarzania danych osobowych w związku z przyznawaniem świadczeń i pomocy z Funduszu.
4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Zespole, Jednostce** - rozumie się przez to Zespół Szkolno-Przedszkolny w Osięcinach;
 - 2) **Funduszu** - rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Osięcinach;
 - 3) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Osięcinach;
 - 4) **Komisji Socjalnej** – należy przez to rozumieć organ doradczy w gospodarowaniu funduszem, który opiniuje i wnioskuje w sprawach socjalnych;
 - 5) **Pracownikowi** – należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy;
 - 6) **Osobie uprawnionej** – uprawnionych – należy przez to rozumieć osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 7) **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1070);
 - 8) **Odpisie podstawowym** - rozumie się przez to 37,5% przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku;
 - 9) **Sytuacji życiowej** – należy przez to rozumieć wszelkie okoliczności, które wpływają na sytuację osoby uprawnionej, niemające przy tym charakteru sytuacji materialnej lub rodzinnej;
 - 10) **Sytuacji materialnej** – sytuację materialną osoby uprawnionej ustala się wykorzystując miernik dochodów uzyskanych w rodzinie uprawnionego;
 - 11) **Sytuacji rodzinnej** – sytuację rodzinną należy odnieść do stanu rodzinnego osoby uprawnionej, tj. liczby osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym;
 - 12) **Kłęsce żywiołowej** – należy przez to rozumieć katastrofę naturalną, których skutki zagrażają życiu lub zdrowiu, mieniu albo środowisku, np. powódź, pożar;
 - 13) **Zdarzeniu, wypadku losowym** – rozumie się wszelkie nagłe, niespodziewane, pojedyncze zdarzenia wywołane przyczynami zewnętrznymi, których nie można przewidzieć, a które są niezależne od człowieka, nawet przy zachowaniu należytej staranności, np. kradzieże, włamania, nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu;
 - 14) **Wspólnym gospodarstwie domowym** - przez wspólne prowadzenie gospodarstwa domowego rozumie się nie tylko wspólne zamieszkiwanie określonych osób, lecz także

związane z tym wspólne zaspokajanie potrzeb życiowych, w tym wzajemną ścisłą współpracę w załatwianiu codziennych spraw związanych z prowadzeniem domu.

§ 2.

1. Podstawę gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej Funduszem, stanowią obowiązujące przepisy prawa oraz roczny plan rzeczowo - finansowy – **załącznik nr 1**.
2. Roczny plan rzeczowo - finansowy ustala Dyrektor w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi na terenie jednostki najpóźniej do dnia 20 marca każdego roku.
3. Wszelkie zmiany planu rzeczowo-finansowego wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi działającymi na terenie Zespołu.
4. Funduszem administruje dyrektor. Decyzje dotyczące podziału środków oraz ich wykorzystania podejmuje dyrektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
5. Pracodawca lub wyznaczony przez pracodawcę pracownik prowadzi dokumentację związaną z udzielanymi świadczeniami.
6. Za błędne decyzje dotyczące administrowania Funduszem wszelką odpowiedzialność ponosi dyrektor.

§ 3.

Wysokość odpisów

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się corocznie z odpisu podstawowego naliczanego w zakładzie w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 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.
3. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych 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.
4. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, zwiększa się odpis podstawowy o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
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 oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.

6. Dla emerytów i rencistów nie będących nauczycielami Pracodawca może zwiększyć Fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego.

§ 4.

1. Środki funduszu zwiększa się o:
 - 1) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej;
 - 2) odsetki od środków funduszu;
 - 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
 - 4) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
 - 5) środki niewykorzystane w poprzednim roku;
 - 6) inne środki określone w odrębnych przepisach¹.
2. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na następny rok.
3. Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym: 66 9550 0003 2002 0006 8983 0002.
4. Środki przekazywane są na wymieniony wyżej rachunek bankowy w następujących terminach:
 - 1) 75% odpisu – do dnia 31 maja danego roku kalendarzowego;
 - 2) 25% odpisu – do dnia 30 września danego roku kalendarzowego.

§ 5.

Komisja Socjalna

1. Organem doradczym Dyrektora w gospodarowaniu funduszem jest powołana przez niego Komisja Socjalna, która rejestruje i kwalifikuje złożone wnioski i podania.
2. Zadaniem Komisji jest opiniowanie złożonych wniosków, monitorowanie rozdziału środków, przedstawianie propozycji korzystania z funduszu.
3. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele organizacji związkowych działających Zespole oraz reprezentanci Przedszkola Komunalnego w Osięcinach oraz Szkoły Podstawowej w Osięcinach.
4. Podczas zebrania dotyczącego przyznawania świadczeń sporządza się protokół, który zawiera w szczególności: datę i miejsce spotkania, listę osób, którym przyznano świadczenia, formę, rodzaj i kwotę poszczególnych świadczeń i inne istotne informacje o sprawach, które miały miejsce podczas zebrania. Protokół podpisują Dyrektor i członkowie Komisji Socjalnej.
5. Komisja Socjalna ma charakter wyłącznie doradczy. Ostateczną decyzję w sprawie dysponowania środkami funduszu podejmuje Dyrektor z zakładowymi organizacjami związkowymi.
6. Członkowie komisji dopuszczeni do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, są obowiązani do zachowania ich w tajemnicy oraz posiadają stosowne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

¹ Np. Art. 108 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (t. j. Dz. U. 2020, poz. 1320 ze zm.)

§ 6.

Osoby uprawnione

1. Z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Zespole mogą korzystać:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Zespole na podstawie umowy o pracę (na czas określony i nieokreślony) niezależnie od wymiaru czasu pracy i stażu pracy;
 - 2) pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, ojcowskich, wychowawczych, nauczyciele przebywający na urlopach zdrowotnych, oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny;
 - 3) emeryci i renciści, dla których Zespół była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego;
 - 4) Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-3;
2. Osobom, o których mowa w ust. 1 pkt. 3 będącym jednocześnie pracownikami zespołu, może być przyznane świadczenie socjalne tylko z tytułu pozostawania w stosunku pracy z zakładem pracy.
3. Przez członków rodzin rozumie się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej – do lat 18, a jeżeli kształcą się w zespole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 lat;
 - 2) dzieci wymienione w pkt. 1 będące inwalidami I i II grupy, bez względu na wiek;
 - 3) współmałżonków;
4. Osobami uprawnionymi do świadczeń są również dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście, pobierające z tego tytułu rentę rodzinną.
5. Współmałżonkowie zatrudnieni w zespole lub współmałżonkowie byli pracownicy mogą korzystać ze świadczeń funduszu niezależnie od uprawnień przysługujących im jako członkom rodziny – co oznacza, że określony rodzaj świadczenia np. pożyczkę na remont mieszkania mogą otrzymać oboje.

§ 7.

Przeznaczenie funduszu

1. Środki Funduszu przeznacza się na:
 - 1) wypłaty świadczenia urlopowego dla nauczycieli – zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela;
 - 2) dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego dla dzieci i młodzieży w formie kolonii letnich i obozów młodzieżowych;
 - 3) dofinansowanie do wycieczek szkolnych, tzw. zielonych szkół (na podstawie dokumentu potwierdzającego miejsce i czas trwania wycieczki oraz wysokość poniesionego wkładu);
 - 4) dofinansowanie do wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego w formie krótkich wycieczek, rajdów, zlotów, spływów, biwaków itp.

- 5) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej – dofinansowanie do imprez artystycznych i kulturalnych, socjalnych spotkań integracyjnych oraz dopłata do biletów wstępu na te imprezy;
 - 6) dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej – dofinansowanie do różnych ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej np. festyny, kuligi, majówki, grzybobrania;
 - 7) pomoc materialną: rzeczową (w formie zapomóg rzeczowych) lub finansową (w formie zapomóg pieniężnych zwykłych i losowych);
 - 8) pomoc na cele mieszkaniowe, w formie pożyczki zwrotnej.
2. Środki Funduszu nie mogą być wykorzystane na inne, niż zawarte w regulaminie cele, a zobowiązania Funduszu nie mogą przekraczać zgromadzonych na rachunku bankowym środków.
 3. Pozostawia się 1% rezerwy środków Funduszu na dofinansowanie świadczeń wymienionych w ust. 1 lub na nadzwyczajne potrzeby dodatkowe.
 4. Fundusz służy wykorzystaniu zbiorowemu. Niekorzystanie z niego przez uprawnioną osobę nie jest podstawą do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub odszkodowania.
 5. Wysokości dofinansowania na poszczególne cele określone są corocznie przez Dyrektora, w zależności od posiadanych środków zgodnie z **załącznikiem nr 8**.

§ 8.

1. Przyznawanie i wysokość świadczeń jest dokonywane na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń funduszu zobowiązane są złożyć oświadczenie o sytuacji o których mowa w ust. 1.
3. Sytuacja materialna ustala jest na podstawie kryterium dochodowego - przypadający na jednego członka w rodzinie dochód za ostatni rok poprzedzający złożenie wniosku, wykazany w formie oświadczenia osoby uprawnionej (**załącznik nr 2**) do korzystania z funduszu.
4. Świadczenia wychowawczego nie należy uwzględniać ani jako dochodu ani w inny sposób przy ocenie sytuacji materialnej osoby uprawnionej. Może być natomiast brane pod uwagę przy analizie sytuacji życiowej, np. w przypadku wypłaty zapomogi socjalnej.
5. Na sytuację życiową wpływają wszelkie okoliczności, które oddziałują na sytuację osoby uprawnionej, niemające przy tym charakteru sytuacji materialnej lub rodzinnej. Zazwyczaj okoliczności te wywołane są klęskami żywiołowymi (np. powódź czy pożar), indywidualnymi zdarzeniami losowymi (np. wypadek samochodowy, włamanie) czy chorobą.
6. W razie powzięcia wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu pracodawca może żądać do wglądu dokumentów potwierdzających podane informacje. Odmowa dostarczenia takich dokumentów do wglądu może skutkować nieprzyznaniem świadczenia.
7. Przyznawanie świadczeń zależy także w dużej mierze od środków finansowych zgromadzonych na rachunku ZFŚS, a także od specyfiki potrzeb socjalnych pracowników.
8. Priorytet w ubieganiu się o otrzymanie świadczenia przysługuje osobom samotnie wychowującym dzieci, rodzinom wielodzietnym i wychowującym dzieci niepełnosprawne,

których dochód na osobę w rodzinie, nie przekracza najniższego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w miesiącu złożenia wniosku przez osobę ubiegającą o pomoc.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uprawnionemu można przyznać świadczenia kilka razy w roku.
10. Osoby uprawnione mogą ubiegać się o dane świadczenie:
 - 1) 4 razy w roku – działalność kulturalno-oświatowa, sportowo-rekreacyjna;
 - 2) raz w roku – dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, pomoc materialna: rzeczowa i finansowa; dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie.

§ 9.

1. Świadczenia udzielane są na wniosek osoby uprawnionej i mają charakter uznaniowy.
2. Świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przyznaje się na wniosek zainteresowanego (**załącznik nr 3**) – wyjątek stanowią: świadczenie urlopowe dla nauczycieli wypłacane na podstawie KN.
3. Wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego należy składać w sekretariacie.
4. Wnioski rozpatruje powołana przez Dyrektora Komisja Socjalna. Ostateczną decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Dyrektor.
5. Pracodawca ma możliwość wszczęcia procedury przyznania zapomogi bez wniosku pracownika, który znalazł się w trudnej sytuacji życiowej.
6. Udzielone świadczenia socjalne rejestrowane są w Indywidualnej karcie ewidencji korzystania z Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiącej **załącznik nr 4** do Regulaminu.
7. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Dyrektora odmawiająca dopłaty jest ostateczna – z zastrzeżeniem ust. 9.
8. Jeżeli istnieją podejrzenia, że zostały naruszone postanowienia niniejszego Regulaminu bądź Ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych osoba uprawniona może wystąpić do Pracodawcy z umotywowanym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy (**załącznik nr 5**), wskazując przy tym, które przepisy Regulaminu zostały, jej zdaniem naruszone.
9. Dyrektor w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i po zasięgnięciu opinii związków zawodowych podejmuje ostateczną decyzję, powiadamiając o niej wnioskodawcę.
10. Informacje o poszczególnych świadczeniach można uzyskać w sekretariacie.
11. Informacje o przyznaniu lub odmowie świadczenia Dyrektor przekazuje bezpośrednio wnioskodawcom.

§ 10.

Świadczenia wczasowo-wypoczynkowe

1. Świadczenia wczasowo-wypoczynkowe realizuje się poprzez:
 - 1) Dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez dyrekcję zespołu w formie wycieczek krajowych i zagranicznych

- 2) Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego dla dzieci i młodzieży do ukończenia 18 roku życia w formie kolonii, obozów, zimowisk, itp.;
- 3) Dofinansowanie wypoczynku dla dzieci niepełnosprawnych oraz ich rodziców.
2. Wpłata przyznanej kwoty dofinansowania do wczasów, kolonii, obozów i zimowisk dla dzieci uwarunkowana jest przedłożeniem do wglądu odpowiedniego dowodu wpłaty lub skierowania na wyżej wymieniony wyjazd.

§ 11.

Świadczenie urlopowe dla nauczycieli

1. Z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych 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.
2. Prawo do świadczenia urlopowego nauczycieli jest niezależne od tego czy nauczyciel efektywnie świadczył pracę oraz czy korzystał z urlopu wypoczynkowego. Należy je wypłacić każdemu nauczycielowi zatrudnionemu w zespole w danym roku szkolnym. Świadczenia tego nie otrzyma jedynie nauczyciel, który przebywał na urlopie bezpłatnym, gdyż okresu tego urlopu nie wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze
3. Świadczenie to należy wypłacić także tym nauczycielom, którzy w dniu jego wypłaty nie są już zatrudnieni w zespole, ale nabyli do niego prawo w związku z zatrudnieniem przez część danego roku szkolnego.

§ 12.

Pomoc rzeczowa i finansowa

1. Osoby uprawnione zobowiązane są złożyć wniosek o przyznanie pomocy materialnej – w formie rzeczowej lub finansowej.
2. Zapomogę losową, zdrowotną i socjalną przyznaje się osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu, w przypadku:
 - 1) indywidulanych zdarzeń losowych:
 - a) pobyt w szpitalu związany z długotrwałym leczeniem lub zabiegiem operacyjnym,
 - b) choroba trwająca powyżej dwóch tygodni wymagająca dodatkowej rehabilitacji,
 - c) klęski żywiołowe,
 - d) nieszczęśliwy wypadek w rodzinie;
 - 2) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej;
 - 3) w przypadku okresowo występujących trudności materialnych, czy życiowych osoby uprawnionej, w zależności od potrzeb i możliwości Funduszu.
3. Zapomoga losowa przyznawana jest nawet w sytuacji, gdy środki przeznaczone na ten cel w planie rzeczowo - finansowym są niewystarczające. Wówczas środki na zapomogę przeznacza się z innej formy socjalnej. W przypadku całkowitego braku środków na koncie

socjalnym zapomogę wypłaca się w terminie późniejszym w pierwszej kolejności dla osób o najniższych dochodach.

4. O przyznanie zapomogi można ubiegać się w terminie do 3 miesięcy od zaistnienia zdarzenia.
5. Pracodawca może poprosić osobę uprawnioną o przedstawienie do wglądu dokumentów potwierdzających zaistnienie przesłanek do wypłaty zapomogi.

§ 14.

Pożyczki na cele mieszkaniowe

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na:
 - 1) Budowę, rozbudowę lub zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielomieszkaniowym;
 - 2) Modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny;
 - 3) Przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osoby niepełnosprawnej;
 - 4) Remont i modernizację domu lub mieszkania.
2. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

§ 15.

1. Zaciągnięcie kolejnej pożyczki na cele mieszkaniowe możliwe jest po 3 miesiącach od całkowitej spłaty poprzednio uzyskanej pożyczki na te same cele.
2. Pożyczka podlega oprocentowaniu stawką 4% od przyznanej kwoty (odsetki płatne przy pierwszej racie).
3. Wysokość odsetek dla pożyczki jest obliczana wg wzoru:
$$\text{Odsetki} = P \times (S : 100) \times [(m+1):24]$$
Gdzie:
P- oznacza kwotę pożyczki,
S – określa stopę oprocentowania pożyczki,
M – określa liczbę rat spłaty pożyczki,
100, 24 – to liczby stałe
4. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 36 miesięcy.
5. W trudnej sytuacji życiowej pożyczkobiorcy okres spłaty pożyczki można zawiesić na jego wniosek, maksymalnie na okres 24 miesięcy lub zmniejszyć wysokość rat.

§ 16.

1. Wniosek o przyznanie pożyczki powinien być skierowane do Pracodawcy zgodnie z **załącznikiem nr 6**.
2. Przy składaniu wniosku osoba ubiegająca się o pożyczkę może przedstawić do wglądu na prośbę Pracodawcy m.in.:
 - 1) Umowę przedwstępną kupna-sprzedaży mieszkania lub domu;

- 2) Akt notarialny kupna działki;
 - 3) Akt notarialny świadczący o posiadaniu mieszkania lub domu;
 - 4) Umowę z zarządcą budynku o udostępnienie pomieszczeń do przebudowy lub umowę notarialną uzyskania prawa własności pomieszczeń i zezwolenie na ich adaptację – w przypadku wniosku na adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe;
 - 5) Dokumenty potwierdzające i określające zasady wykupu mieszkania;
 - 6) Umowę kredytu mieszkaniowego;
 - 7) Inne dokumenty, które w indywidualnych przypadkach pożyczkodawca uzna za konieczne.
3. Wnioski rozpatrywane są w kolejności ich złożenia.
 4. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy pożyczki, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę oraz poręczycieli.

§ 17.

1. Zabezpieczenie pożyczek mieszkaniowych stanowi wskazanie dwóch poręczycieli.
2. Poręczycielem może być osoba, zatrudniona w zespole na czas nie krótszy niż przewidywany okres spłaty pożyczki. Poręczycielem nie może być współmałżonek pożyczkobiorcy.
3. Żyrant może poręczyć najwyżej dwie pożyczki.

§ 18.

1. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy z winy pracownika, niespłacona pożyczka wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie w całości.
2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek pożyczkobiorcy Pracodawca może wyrazić zgodę na zawarcie odrębnej umowy, określającej nowe zasady i formę spłaty zaciągniętej pożyczki.
3. Pracownik może wystąpić do Pracodawcy z wnioskiem o wcześniejszą spłatę pożyczki udzielonej z Funduszu.
4. Po wyrażeniu zgody na wcześniejszą spłatę pracownik w ciągu 30 dni jest zobowiązany do jednorazowej spłaty pozostałej kwoty pożyczki, natomiast pozostałe odsetki, licząc od miesiąca następującego po miesiącu w którym nastąpiła spłata, są umorzone.

§ 19.

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na umotywowany wniosek pożyczkobiorcy możliwe jest zawieszenie spłaty pożyczki na okres do 6 miesięcy. Spłata pożyczki następuje automatycznie po zakończeniu okresu zawieszenia pożyczki.
2. Pożyczka może być umorzona w części lub w całości w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
3. Decyzję o umorzeniu lub wydłużeniu okresu spłaty podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną. Przedkładający wniosek winien dokumentować okoliczności, na które powołuje się w jego uzasadnieniu.

§ 20.

Ochrona danych osobowych osób uprawnionych

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c 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. (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016).
2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę oraz działających w jego imieniu i z jego pisemnego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu.
3. Do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych. Upoważnienia są ewidencjonowane w ewidencji upoważnień.
4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
5. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego.
6. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 §1 K.p. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
7. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez Wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do dnia 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy.
8. W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych, o których mowa w ust. 1, jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od Uprawnionych, dane te należy niezwłocznie usunąć.
9. Osoba uprawniona ma prawo dostępu do swoich danych oraz do ich sprostowania.

§ 25.

Postanowienia końcowe

1. Funduszem świadczeń socjalnych administruje Pracodawca.
2. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest dostępny u Dyrektora.
3. Treść regulaminu uzgodniono z zakładowymi organizacjami związkowymi.
4. Regulamin może być zmieniany na wniosek pracodawcy i związków zawodowych.
5. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Ustala się wzory druków stosowanych przy ubieganiu się o świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu:
 - 1) Załącznik nr 1 – Roczny plan rzeczowo-finansowy;
 - 2) Załącznik nr 2 – wzór oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej;

- 3) Załącznik nr 3 – wzór wniosku o udzielenie świadczenia;
- 4) Załącznik nr 4 – indywidualna karta świadczeń socjalnych;
- 5) Załącznik nr 5 - wzór wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy
- 6) Załącznik nr 6 – wzór wniosku o pożyczkę mieszkaniową
- 7) Załącznik nr 7 – wzór umowy pożyczki mieszkaniowej
- 8) Załącznik nr 8 – tabele dofinansowań

Prezes Zarządu ZNP

w Radziejowie

Alina Krupińska

Dyrektor Zespołu

Szkolno – Przedszkolnego w Osiecinach

Andrzej Polaszek

PLAN RZECZOWO – FINANSOWY NA ROK

I. Dochody Funduszu

Rodzaj przychodu	
Pozostałe środki z r	
Odpisy podstawowe	
Odsetki bankowe	
Inne	
Razem	

II. Wydatki Funduszu

Rodzaj wydatków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej	Kwota	Stawka %
Świadczenia urlopowe dla nauczycieli, zgodnie z art. 53 KN		
Dofinansowanie do wypoczynku		
Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży		
Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna		
Pomoc rzeczowo-finansowa		
Pożyczki na cele mieszkaniowe		
Razem:		

.....
Związki zawodowe

.....
Dyrektor

Osięciny, dnia

.....

Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

OŚWIADCZENIE o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w roku

Oświadczam, że została mi przedstawiona informacja wynikająca z art.13 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) o przetwarzaniu danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Osięcinach

Moim głównym miejscem pracy jest

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

Wnioskodawca -

Imię i nazwisko

Pozostałe osoby mieszkające i prowadzące ze mną gospodarstwo domowe:

Lp.	Imię i nazwisko	Status członka rodziny (mąż, żona, córka, syn, inne...)	Wiek (w przypadku dziecka)

Oświadczam, że roczne dochody moje i wyżej wymienionych członków rodziny, będących na wspólnym gospodarstwie domowym wynosiły: zł, miesięcznie: zł, co w przeliczeniu na jedną osobę daje:..... zł

Liczba osób w rodzinie z orzeczoną niepełnosprawnością...../ liczba osób przewlekle chorych.....

Jestem osobą samotną / samotnie wychowującą dzieci²

Współmałżonek mój pracuje zarobkowo / nie pracuje zarobkowo³

Inne czynniki wpływające na moją sytuację życiową, rodzinną i materialną:

.....
.....
.....

DLA EMERYTÓW:

*Informuję, że poza emeryturą – rentą nie mam dochodów z innych źródeł.

*Informuję że poza emeryturę – rentą posiadam dochody z innych źródeł:

.....

**skreślić niewłaściwe*

Ja, niżej podpisana/y

(imię i nazwisko)

Świadoma/y odpowiedzialności karnej art. 233 § 1 i 2 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. 2020 poz. 1444 z późn. zm.) o odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych lub zatajenie prawdy.

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

² Niepotrzebna skreślić

³ Niepotrzebna skreślić

.....
(nazwisko i imię)

W N I O S E K

Na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Osięcinach proszę o przyznanie:

.....
.....
.....
(wpisać rodzaj świadczenia)

Uzasadnienie:

.....
(podpis wnioskującego)

Załączniki:

1.
2.
3.

D E C Y Z J A D Y R E K T O R A

Jako Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Osięcinach, przyznaję/ nie przyznaję świadczenie z ZFŚS w wysokości zł słownie:
..... zł.

.....
(data, pieczętka i podpis dyrektora)

**Indywidualna karta
ewidencji korzystania z Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

[illegible]

.....
(nazwisko i imię)

Osięciny, dn.

W N I O S E K

o ponowne rozpatrzenie sprawy

Na podstawie §9 ust. 9 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Osięcinach wnoszę o ponowne rozpatrzenie wniosku o przyznanie mi świadczenia:

.....

.....

Wniosek pierwotny został złożony przeze mnie dnia Nie zgadzam się z podjętą decyzją odmowną, ponieważ uważam, że narusza ona §..... ust. pkt. w/w regulaminu / Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz jest niesłuszna z następujących względów:

.....

.....

.....

.....

W związku z powyższym podtrzymuję prośbę o udzielenie mi w/w świadczenia i wnoszę o ponowne rozpatrzenie wniosku.

.....
(podpis wnioskującego)

W odpowiedzi na otrzymany wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy oraz odwołanie od decyzji o odmowie wypłacenia świadczenia z ZFŚS:

- 1) Podtrzymuję decyzję o odmowie przyznania świadczenia*
- 2) udzielam Panu/Pani* świadczenia socjalnego – zgodnie z wnioskiem*

.....
(data, pieczętka i podpis dyrektora)

.....
(nazwisko i imię)

W N I O S E K

o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe

Na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Osiecinach proszę o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe w kwocie zł, słownie: z przeznaczeniem na:*

- 1) Budowę, rozbudowę lub zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielomieszkaniowym;
- 2) Modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny;
- 3) Przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osoby niepełnosprawnej;
- 4) Remont i modernizację domu lub mieszkania.

*niepotrzebne skreślić

Uzasadnienie:

.....
.....

.....
(podpis wnioskującego)

D E C Y Z J A D Y R E K T O R A

Jako Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Osiecinach, przyznaję/ nie przyznaję pożyczkę na cele mieszkaniowe z ZFŚS w wysokości zł słownie:..... zł.

.....
(data, pieczętka i podpis dyrektora)

**UMOWA NR POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

zawarta w dniu pomiędzy: Zespołem Szkolno-Przedszkolnym w Osięcinach, zwaną
dalej Pracodawcą, reprezentowaną przez Dyrektora

a pożyczkobiorcą: zamieszkałym w,
zatrudnionym na stanowisku legitymujący się dowodem osobistym, nr i
seria: wydanym przez

§ 1.

Na podstawie złożonego wniosku Pracodawca przyznaje „pożyczkobiorcy” ze środków ZFŚS
pomoc na cele mieszkaniowe w postaci pożyczki w wysokości
słownie:, z przeznaczeniem na:
..... oprocentowana w wysokości 4% od przyznanej kwoty.

§ 2.

Przyznana pożyczka podlega spłacie przez okres lat (słownie) w
ratach: I rata zł (słownie) zł ,
pozostałe ratyzł (słownie)rozpoczynając od
pierwszego dnia miesiąca następującego po dokonaniu wypłaty pożyczki na konto pożyczkobiorcy.

§ 3.

W uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może zostać zawieszona na ustalony okres, a w
szczególnie uzasadnionych przypadkach pożyczka może zostać częściowo lub całkowicie umorzona.

§ 4.

Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty uposażenia do potrącenia należnych rat
pożyczki wraz z należnymi odsetkami z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę.

§ 5.

Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami, w przypadku zastosowania §3 niniejszej umowy także
cała kwota warunkowo umorzona staje się natychmiast wymagalną w przypadku:

- 1) Rozwiązania stosunku pracy – przez pożyczkobiorcę w drodze samowolnego porzucenia
pracy, przez zakład pracy bez okresy wypowiedzenia, z winy pożyczkobiorcy
- 2) Sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego (lokalu w domu mieszkalnym), na
którego budowę udzielona została niniejsza pożyczka.

§ 6.

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

§ 7.

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Zakładowego Regulaminu Świadczeń Socjalnych i niniejszej umowy, którą podpisuje.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla Pracodawcy i Pożyczkobiorcy.

.....

(podpis pożyczkobiorcy)

.....

(pieczęć i podpis pożyczkodawcy)

Poręczenie spłaty:

W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę jako współodpowiedzialni na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę:

1. Pan/Panizam.

dowód osobisty seria i numer wydany przez

.....

(data i czytelny podpis poręczyciela)

2. Pan/Panizam.

dowód osobisty seria i numer wydany przez

.....

(data i czytelny podpis poręczyciela)

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

.....

(data, pieczęć i podpis Dyrektora)

Załącznik nr 8 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Osięcinach

TABELE WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z ZFŚS I DOPLAT DO TYCH ŚWIADCZEŃ

TABELA 1

- wypoczynek w dni wolne od pracy

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku.	Procentowy wskaźnik dopłaty do kosztu wypoczynku
I	do 50%	90%
II	od 50% do 200%	80%
III	powyżej 200%	70%

TABELA 2

- wypoczynek dla dzieci i młodzieży

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku.	Procentowy wskaźnik dopłaty do kosztu wypoczynku
I	do 50%	80%
II	od 50% do 125%	70%
III	od 126% do 200%	60%
IV	powyżej 200%	50%

TABELA 3

- dofinansowanie do wypoczynku organizowany we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą)

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku	Dopłata za 1 dzień wypoczynku stanowiąca odpowiedni % wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku
I	do 50%	5%
II	od 50% do 125%	4,5%
III	od 126% do 200%	4%
IV	powyżej 200%	3,5%

TABELA 4

- działalność kulturalno-oświatową w postaci imprez artystycznych, kulturalnych, socjalnych spotkań integracyjnych lub zakupu biletów wstępu na te imprezy

- działalność sportowo-rekreacyjną organizowaną w postaci ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej np. festynów, kuligów, majówek, wyjazdów na grzybobranie

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku	Procentowy wskaźnik dopłaty do kosztu wypoczynku
I	do 300%	do 100%
II	powyżej 300%	do 50%

TABELA 5

pomoc materialna: rzeczowa (zapomogi rzeczowe) lub finansowe (zapomogi pieniężne)

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku	Wysokość pomocy finansowej lub rzeczowej stanowiąca odpowiedni % wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku
I	do 50%	40%
II	od 50% do 125%	30%
III	od 126% do 200%	25%
IV	powyżej 200%	20%