*Załącznik*

*do Zarządzenia nr 45/2024*

*Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2*

*im. Janusza Korczaka w Rybniku*

*z dnia 17 grudnia 2024 r.*

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM NR 2 IM. JANUSZA KORCZAKA W RYBNIKU**

§ 1.

1. „Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych”, zwany w dalszej części „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych lub dofinansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz zasady przeznaczania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 im. Janusza Korczaka w Rybniku.
2. Ilekroć w „Regulaminie” jest mowa o:
3. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 2 im. Janusza Korczaka w Rybniku lub osobę zastępującą,
4. funduszu – należy przez to rozumieć zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
5. Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 2 im. Janusza Korczaka w Rybniku.

§ 2.

1. W Zespole działa komisja, w skład której wchodzą dyrektor, po jednym oddelegowanym przedstawicielu każdego ze związków zawodowych działających w Zespole.
2. Do komisji mogą zostać oddelegowane inne osoby, jednak bez prawa głosu.
3. Do zadań komisji należy:
4. opracowanie i aktualizowanie rocznego planu dochodów i wydatków funduszu,
5. przyznawanie świadczeń z funduszu,
6. odrzucenie błędnych, nieuzasadnionych, niekompletnych wniosków o pomoc,
7. przedstawianie propozycji zmian w dotychczasowej polityce socjalnej,
8. sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji,
9. bieżąca analiza ponoszonych wydatków.
10. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb. Z posiedzenia komisja sporządza protokół.
11. Decyzję o przyznaniu ulgowych usług lub świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu podejmuje dyrektor w uzgodnieniu z oddelegowanymi przedstawicielami związków zawodowych działających w Zespole.
12. Osoby wchodzące w skład komisji przetwarzają dane osobowe na podstawie pisemnego upoważnienia Administratora Danych Osobowych. Są one zobowiązane do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych w ramach wykonywania swoich obowiązków i do podpisania ,,oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy informacji pozyskanych z procedowania wniosków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych''.
13. Dyrektor minimum raz w roku, nie później niż do 31 marca, dokonuje przeglądu danych osobowych pozyskanych w ramach procedowania wniosków z Zakładu Funduszu Świadczeń Socjalnego. Dyrektor usuwa dane, które stały się zbędne do realizacji celów określonych w art.8 ust. 1a i 1c Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz .U. z 2012 r. poz. 592 z późn. zm.).

§ 3.

1. Fundusz tworzy się na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 marca 1994 roku   
   o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z corocznego odpisu:
2. podstawowego – naliczonego według przeciętnej planowanej wielkości zatrudnienia   
   w Zespole w danym roku kalendarzowym,
3. fakultatywnego – naliczanego na każdą osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz na każdego emeryta i rencistę – byłego pracownika Zespołu.

2. Administratorem funduszu jest Dyrektor.

§ 4.

1. Roczny plan dochodów i wydatków określa, które świadczenia z wymienionych w ust. 2, zostaną sfinansowane lub dofinansowane w danym roku.
2. Środki funduszu mogą być przeznaczone na:
3. dofinansowanie różnych form wypoczynku,
4. finansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
5. udzielanie pomocy materialnej,
6. udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.

§ 5.

1. Przez dofinansowanie różnych form wypoczynku rozumie się:
2. świadczenie urlopowe dla nauczyciela wypłacane na zasadach określonych   
   w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela,
3. dofinansowanie wypoczynku pracownika, emeryta lub rencisty (tzw. „wczasy pod gruszą”) – raz w danym roku kalendarzowym,
4. dofinansowanie wypoczynku dziecka pracownika, emeryta lub rencisty (tzw. „wczasy pod gruszą”) – raz w danym roku kalendarzowym,
5. dofinansowanie do wczasów profilaktycznych, leczniczych i leczenia sanatoryjnego pracownika, emeryta lub rencisty, zakupionych indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z funduszu.
6. Warunkiem wypłaty dofinansowania wypoczynku pracownika, emeryta lub rencisty  
   (tzw. „wczasy pod gruszą”) jest złożenie przez pracownika, emeryta lub rencistę wniosku,   
   o którym mowa w § 11 ust. 2.
7. Warunkiem wypłaty dofinansowania wypoczynku dziecka pracownika, emeryta lub rencisty (tzw. „wczasy pod gruszą”) jest złożenie przez pracownika, emeryta lub rencistę wniosku, o którym mowa w § 11 ust. 2. z wpisaniem danych oraz wieku dziecka.
8. Do wniosku o dofinansowanie do wczasów profilaktycznych, leczniczych i leczenia sanatoryjnego należy dołączyć skierowanie i fakturę potwierdzającą koszty pobytu na wczasach profilaktycznych, leczniczych lub w sanatorium (do wglądu).

§ 6.

1. Działalność kulturalno – oświatowa i rekreacyjno – sportowa finansowana ze środków funduszu obejmuje:
2. finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych lub rozrywkowych (łącznie z zakupem biletów wstępu na w/w imprezy) organizowanych przez Zespół,
3. finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie wycieczek, kuligów i innych form sportowo – rekreacyjnych.
4. Finansowanie imprez masowych, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt. 1, 2 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 w Zespole, a emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub listownie. Powiadomienie o terminie imprezy następuje

z dwutygodniowym wyprzedzeniem.

3. Udział w imprezach masowych organizowanych lub współorganizowanych przez

pracodawcę ze środków funduszu nie wymaga składania wniosku.

§ 7.

1. Przez pomoc materialną rozumie się:
2. Pomoc dla pracownika, emeryta lub rencisty przyznawaną w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie „Świąt Bożego Narodzenia”,
3. pomoc przyznawaną w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi tj. powódź, pożar, huragan, długotrwałą, poważną lub nagłą, poważną chorobą osoby uprawnionej do korzystania ze środków funduszu.

2. Warunkiem uzyskania pomocy materialnej jest złożenie przez osobę uprawnioną

wniosku, o którym mowa w § 11 ust. 2.

3. Warunkiem uzyskania pomocy materialnej, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt. 2, jest

przedstawienie przez osobę uprawnioną wiarygodnego dokumentu potwierdzającego

zdarzenie losowe, a w szczególności:

1. w przypadku długotrwałej, poważnej lub nagłej, poważnej choroby – zaświadczenie lekarza rodzinnego lub specjalisty o chorobie lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, dokumenty potwierdzające przebyte operacje, wypisy ze szpitala, zabiegi lecznicze i związane z tym wydatki potwierdzające   
   długotrwałą, poważną lub nagłą, poważną chorobę (do wglądu),
2. w przypadku innego niż opisane w pkt. 1 i 2 zdarzenia losowego – uzgodniony   
   z komisją dokument potwierdzający zdarzenie losowe (do wglądu).

§ 8.

1. Przez pomoc na cele mieszkaniowe rozumie się pożyczkę dla pracownika, emeryta lub rencisty udzieloną na zasadach określonych w umowie pożyczki, w szczególności na:
2. remont lub modernizację mieszkania,
3. remont lub modernizację domu,
4. budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w budynku wielorodzinnym,
5. uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,
6. adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe,
7. zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania, w tym wykup mieszkania,
8. przystosowanie mieszkania lub domu lub mieszkania dla potrzeb osób niepełnosprawnych.
9. Na pomoc na cele mieszkaniowe przeznacza się 10% – 20% całości środków Funduszu

naliczonego w danym roku kalendarzowym oraz spłaty pożyczki.

1. Maksymalna kwota pożyczki wynosi do 7.000,00 zł. niezależnie od celu.
2. Całkowite oprocentowanie pożyczki wynosi 1 % dla pierwszego progu dochodowego, 2 % dla drugiego progu dochodowego, 3 % dla trzeciego i czwartego progu dochodowego i jest płatne w pierwszej racie.
3. Pożyczka udzielana jest na okres 24 miesięcy, jednak nie dłuższy niż do zakończenia umowy o pracę.
4. Wnioski o pomoc na cele mieszkaniowe rozpatrywane są według kolejności wpływu   
   i w miarę posiadanych środków finansowych na ten cel. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, takich jak pożar, zalanie, zniszczenie mieszkania lub domu, otrzymanie mieszkania ze spółdzielni mieszkaniowej, wniosek może zostać rozpatrzony poza kolejnością.
5. Wnioski o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe będą rozpatrywane dwa razy w roku

kalendarzowym w miesiącach maj i październik.

1. Kolejna pożyczka może zostać przyznana po całkowitej spłacie wcześniejszej pożyczki.
2. W przypadku niespłacenia części pożyczki obowiązek jej spłaty przechodzi solidarnie na poręczycieli.
3. Poręczycielem może być pracownik Zespołu zatrudniony co najmniej na okres na jaki zostanie zawarta umowa pożyczki.
4. Poręczycielem nie może być emeryt lub rencista.
5. Jeden poręczyciel może gwarantować spłatę maksymalnie dwóch pożyczek jednocześnie.
6. Komisja może umorzyć pożyczkę w całości lub w części w sytuacji szczególnie uzasadnionej.
7. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 1 do „Regulaminu”.

§ 9.

1. Do korzystania ze środków funduszu są uprawnieni:
2. pracownicy Zespołu – w tym nauczyciele w stanie nieczynnym i przebywający na urlopie zdrowotnym, a także pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, macierzyńskich, rodzicielskich i bezpłatnych oraz członkowie ich rodzin,
3. emeryci i renciści, którzy przeszli na emeryturę, rentę, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne lub świadczenie przedemerytalne z Zespołu oraz członkowie ich rodzin,
4. członkowie rodzin zmarłego pracownika, emeryta lub rencisty, jeżeli byli na wyłącznym utrzymaniu zmarłego.
5. Za członków rodziny uważa się:
6. dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty, dzieci współmałżonka lub konkubenta oraz pozostające na utrzymaniu wnuki i rodzeństwo   
   o których mowa w ust. 1, do ukończenia 18 roku życia, a jeśli po jego ukończeniu nadal pobierają naukę w trybie stacjonarnym – do czasu jej zakończenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia,
7. osoby wymienione w ust. 2 pkt. 1 niezdolne do samodzielnej egzystencji, z orzeczonym znacznym stopniem niepełnosprawności lub całkowicie niezdolne do pracy – bez względu na wiek.
8. Na pracowniku, emerycie lub renciście spoczywa obowiązek udokumentowania uprawnień członka swojej rodziny do korzystania ze środków funduszu:

1) w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie

nauki lub kserokopia legitymacji szkolnej lub studenckiej oraz oświadczenie, że

dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty,

2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy

– orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.

1. Emeryt lub rencista, który przeszedł na emeryturę, rentę, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne lub świadczenie przedemerytalne z Zespołu zobowiązany jest udokumentować swoje prawo do korzystania ze środków funduszu poprzez przedłożenie do wglądu decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego lub świadczenia przedemerytalnego.
2. Do korzystania ze środków funduszu nie są uprawnieni nauczyciele uzupełniający etat na polecenie organu prowadzącego placówkę na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela.
3. Nie przyznaje się świadczeń tego samego rodzaju w podwójnej wysokości dla współmałżonków, którzy są pracownikami, emerytami lub rencistami Zespołu,  
   w przypadku, gdy osobami uprawnionymi są osoby, o których mowa w ust. 2 pkt. 1, 2.

.

§ 10.

Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z pomocy funduszu i kształtuje się następująco:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dochód na jednego członka rodziny | Grupa świadczeń | Dofinansowanie wypoczynku pracowników, emerytów  i rencistów (tzw. „wczasy pod gruszą”) | Dofinansowanie wypoczynku dzieci pracowników, emerytów  i rencistów (tzw. „wczasy pod gruszą”) | Dofinansowanie do wczasów profilaktycznych, leczniczych i leczenia sanatoryjnego\* | Pomoc finansowa przyznawana w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny  w okresie Świąt Bożego Narodzenia | Pomoc przyznawana  w związku  z indywidualnymi zdarzeniami losowymi lub zdrowotnymi |
| do 1 800,00 zł. | I | 800,00 zł. | 540,00 zł. | 60 %  Nie więcej niż 1600 zł | 800,00 zł. | do 2 000,00 zł. |
| od 1 801,00 zł. do  2500,00 zł. | II | 650,00 zł. | 450,00 zł. | 50 %  Nie więcej niż 1400 zł | 550,00 zł. | do 1 600,00 zł. |
| od 2.501,00 zł. do  3500,00 zł. | III | 550,00 zł. | 350,00 zł. | 40 %  Nie więcej niż 1200 zł | 450,00 zł. | do 1 200,00 zł. |
| powyżej 3 501, 00 zł. | IV | 450,00 zł. | 270,00 zł. | 30 %  Nie więcej niż 1000 zł | 400,00 zł. | do 800,00 zł. |

§ 11.

1. Ulgowe usługi i świadczenia oraz dopłaty z funduszu, za wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli, przyznawane są na podstawie wniosku.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do „Regulaminu”.
3. Do wniosku należy dołączyć niezbędne dokumenty.
4. Wypełniony wniosek należy składać w sekretariacie Zespołu osobiście, listownie na adres siedziby Zespołu.
5. W celu weryfikacji złożonego wniosku komisja może żądać przedłożenia dokumentów potwierdzających dane zawarte we wniosku, w tym dotyczące dochodu, np. deklarację podatkową.
6. Dopuszcza się złożenie wniosku bez ujawnienia dochodów. W takim przypadku osoba uprawniona do korzystania ze środków funduszu wskazuje siebie, że zalicza się do grupy osób uprawnionych o najwyższych dochodach przypadających na członka rodziny.
7. Wysokość wypłacanych świadczeń ze środków ZFŚS uzależniona jest od wysokości konta Funduszu.

§ 12.

1. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego, co oznacza, że niekorzystanie z ulgowych usług i świadczeń nie uprawnia do żądania ekwiwalentu, a także powoduje, że przyznanie świadczeń nie jest obligatoryjne.
2. Nieprzyznanie ulgowej usługi, świadczenia lub dopłaty z funduszu, o ile było zgodne   
   z postanowieniami „Regulaminu”, nie uprawnia do odwołania lub czyni odwołanie bezprzedmiotowym.
3. Ulgowe usługi, świadczenia i dopłaty z funduszu udzielane na podstawie „Regulaminu” podlegają opodatkowaniu na podstawie odrębnych przepisów.
4. W sprawach dotyczących członka komisji członek ten podlega wyłączeniu.
5. W sprawach spornych lub nieuregulowanych w „Regulaminie” zastosowanie mają ogólnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Każda zmiana „Regulaminu” uzgadniana jest ze związkowymi zawodowymi działającymi   
   w Zespole.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 r.

Regulamin uzgodniono dnia 11 grudnia 2024 r.

Regulamin otrzymuje placówka Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 2 im. Janusza Korczaka w Rybniku oraz ogniwa związkowe.

…………………………………… …………………………………… …………………………………………

NSZZ „Solidarność” ZNP Dyrektor Zespołu Szkolno –

Przedszkolnego nr 2 im. Janusza

Korczaka w Rybniku