

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 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 Szkół nr 5 im. Józefa Rymera w Rybniku.
2. Ilekroć w „Regulaminie” jest mowa o:
 - 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół nr 5 im. Józefa Rymera w Rybniku lub osobę zastępującą,
 - 2) funduszu – należy przez to rozumieć zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
 - 3) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 5 im. Józefa Rymera w Rybniku.

§ 2.

W Zespole działa komisja, w skład której wchodzi dyrektor i po jednym oddelegowanym przedstawicielu każdego ze związków zawodowych działających w Zespole.

1. Do komisji mogą zostać oddelegowane inne osoby, jednak bez prawa głosu.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) opracowanie i aktualizowanie rocznego planu dochodów i wydatków funduszu,
 - 2) przyznawanie świadczeń z funduszu,
 - 3) odrzucenie błędnych, nieuzasadnionych, niekompletnych wniosków o pomoc,
 - 4) przedstawianie propozycji zmian w dotychczasowej polityce socjalnej,
 - 5) sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji,
 - 6) bieżąca analiza ponoszonych wydatków.
3. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb. Z posiedzenia komisja sporządza protokół.
4. Decyzję o przyznaniu ulgowych usług lub świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu podejmuje dyrektor w uzgodnieniu z oddelegowanymi przedstawicielami związków zawodowych działających w Zespole.
5. 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”.
6. 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:
 - 1) podstawowego – naliczonego według przeciętnej planowanej wielkości zatrudnienia w Zespole w danym roku kalendarzowym,
 - 2) 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 funduszu określa, które świadczenia z wymienionych w ust. 2, zostaną sfinansowane lub dofinansowane w danym roku.
2. Środki funduszu mogą być przeznaczone na:
 - 1) dofinansowanie różnych form wypoczynku,
 - 2) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
 - 3) udzielanie pomocy materialnej,

§ 5.

1. Przez dofinansowanie różnych form wypoczynku rozumie się:
 - 1) świadczenie urlopowe dla nauczyciela wypłacane na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela,
 - 2) dofinansowanie wypoczynku pracownika tzw. wczasy pod gruszą – raz w danym roku kalendarzowym, pod warunkiem wykorzystania nieprzerwanie 14 dni urlopu wypoczynkowego,
 - 3) dofinansowanie pobytu dziecka na zielonej szkole, zimowisku, koloniach, wczasach, obozie, rajdzie, sptywie lub w sanatorium – raz w danym roku kalendarzowym jedna wybrana forma od ukończenia przez dziecko 3 roku życia.
2. Warunkiem wypłaty dofinansowania wypoczynku pracownika, (tzw. wczasy pod gruszą) jest złożenie przez pracownika wniosku, o którym mowa w § 11 ust. 2.
3. Warunkiem dofinansowania pobytu dziecka na zielonej szkole, zimowisku, koloniach, wczasach, obozie, rajdzie, sptywie lub w sanatorium jest przedstawienie do wglądu faktury lub rachunku potwierdzających pobyt dziecka na zielonej szkole, zimowisku, koloniach, wczasach, obozie, rajdzie, sptywie lub w sanatorium.

Prezes
Oddziału ZNP w Rybniku
Izabela Faksa-Lerch

§ 6.

1. Przez działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną rozumie się różnego rodzaju imprezy, które mogą mieć formę:
 - 1) zamkniętą – dofinansowanie dla pracownika, emeryta lub rencisty zgodnie z rocznym planem dochodów i wydatków funduszu,
 - 2) otwartą – spotkania integracyjne dla pracowników, emerytów i rencistów oraz zaproszonych gości. Spotkania te mają powszechną dostępność.
2. W przypadku rezygnacji uczestnika z imprezy zamkniętej organizowanej przez Zespół, zobowiązany jest on do pokrycia kosztów już poniesionych przez Zespół z tytułu wynajmu autokaru, rezerwacji noclegów itp.

§ 7.

1. Przez pomoc materialną rozumie się:
 - 1) pomoc dla pracownika, emeryta lub rencisty przyznawaną w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie wiosennym w okolicach „Świąt Wielkanocnych” i okresie zimowym w okolicach „ Świąt Bożego Narodzenia”.
 - 2) pomoc przyznawaną w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą, poważną lub nagłą, poważną chorobą osoby upoważnionej do korzystania ze środków funduszu.
2. Warunkiem uzyskania pomocy materialnej, o której mowa w 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 wraz z wyszczególnieniem przyjmowanych na stałe leków lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, dokumenty potwierdzające przebyte operacje, 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. Do korzystania ze środków funduszu są uprawnieni:
 - 1) pracownicy Zespołu – w tym nauczyciele w stanie nieczynnym i przebywający na urlopie zdrowotnym, a także pracownicy przebywający na urlopiach wychowawczych, macierzyńskich, rodzicielskich i bezpłatnych oraz członkowie ich rodzin,
 - 2) emeryci i renciści, którzy przeszli na emeryturę, rentę, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne lub świadczenie przedemerytalne z Zespołu oraz członkowie ich rodzin,

- 3) członkowie rodzin zmarłego pracownika, emeryta lub rencisty, jeżeli byli na wyłącznym utrzymaniu zmarłego oraz jeżeli prowadzili ze zmarłym pracownikiem, emerytem lub rencistą wspólne gospodarstwo domowe.
2. Za członków rodziny uważa się:
 - 1) współmałżonka lub konkubenta, jeżeli mieszkają razem i wspólnie prowadzą gospodarstwo domowe,
 - 2) dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty, 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. Ograniczenia dotyczące wieku nie mają zastosowania dla dzieci z orzeczoną znaczną niepełnosprawnością.
3. Na pracowniku, emerycie lub renciście spoczywa obowiązek udokumentowania uprawnień członka swojej rodziny do korzystania ze środków funduszu.
4. 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.
5. 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.
6. 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. 2.

§ 9.

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 brutto na jednego członka rodziny	Grupa świadczeń	Dofinansowanie wypoczynku pracowników, (tzw. wczasy pod gruszą)	Dofinansowanie pobytu dziecka na zielonej szkole, zimowisku, koloniach, wczasach, obozie, rajdzie, sptywie lub w sanatorium	Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna zamknięta	Pomoc przyznawana w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie wiosennym przed Świętami Wielkanocnymi	Pomoc przyznawana w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie zimowym przed Świętami Bożego Narodzenia	Pomoc przyznawana w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi
do 3.000,00 zł	I	1200,00 zł	1000,00 zł	200,00 zł rocznie	400,00 zł	400,00 zł	do 1500,00 zł

WZMOCNIENIE
WZMOCNIENIE „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku

Prezes
Oddziału ZKP w Rybniku

mgr Hanna Grzelec

Izabela Faksa-Lerch

od 3.000,01 zł do 6000,00 zł	II	800,00 zł	700,00 zł	150,00 zł rocznie	250,00 zł	250,00 zł	do 1000,00 zł
Powyżej 6000, 01 zł	III	600,00 zł	500,00 zł	100,00 zł rocznie	200,00 zł	200,00 zł	do 500,00 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 **2-6** do „Regulaminu”.
3. Do wniosku należy dołączyć niezbędne dokumenty.
4. Wypełniony wniosek należy składać w sekretariacie Zespołu osobiście, listownie na adres siedziby Zespołu lub na elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP Zespołu w formie dokumentu elektronicznego.
5. Uprawnieni do korzystania z Funduszu do dnia **20 marca każdego roku** składają oświadczenie o miesięcznym dochodzie brutto na członka rodziny za rok poprzedni przeliczony z PIT 36, PIT 37 itp. (sposób obliczania dochodu w załączniku – oświadczenie o dochodach).
6. W celu weryfikacji złożonego wniosku komisja może żądać przedłożenia dokumentów potwierdzających dane zawarte we wniosku, w tym dotyczące dochodu, np. deklarację podatkową.
7. Osoby zatrudnione w trakcie roku kalendarzowego, tj. od dnia 21 marca i później, składają oświadczenie, o którym mowa w punkcie 5 w terminie 14 dni od nawiązania stosunku pracy.
8. W przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy lub braku dochodów za rok poprzedni, wysokość dochodów ustalana jest na podstawie aktualnych składników wynagrodzenia.
9. Dopuszcza się złożenie wniosku bez ujawnienia dochodów. W takim przypadku osoba uprawniona do korzystania ze środków funduszu wskazuje siebie, że zalicza się do najbogatszej grupy osób uprawnionych.
- 10. 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.






mgr Hanna Grzelec
 Izabela Faksa-Lerch

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 01.02.2025r.

Regulamin uzgodniono dnia 23.01.2025r.

Regulamin otrzymuje placówka Zespół Szkół nr 5 im. Józefa Rymera w Rybniku oraz ogniwa związkowe:

Organizacja Międzyzakładowa
NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
Pracowników Oświaty
44-200 Rybnik, ul. Chrobrego 29
NIP: 642-26-26-162, REGON: 272767736
tel. 32/42 33 120

Uzga. 23.01.2025
PRZEWODNICZĄCA
OM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku

.....
mgr Hanna Orzelec
NSZZ „Solidarność”

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział w Rybniku

ul. Tadeusza Kościuszki 5, 44-200 Rybnik
tel. 32 42 22 876, rybnik@znp.edu.pl

Uzga. 23.01.2025r.

Prezes

Oddziału ZNP w Rybniku

Izabela Faksia-Lerch
Izabela Faksia-Lerch

.....
ZNP

DYREKTOR

mgr Waldemar Wollny

.....
Dyrektor
Zespołu Szkół nr 5
w Rybniku