

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH ZESPOŁU SZKÓŁ SPOŻYWCZYCH W ZABRZU

I. Podstawa prawna

§ 1

Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i zasady gospodarowania środkami funduszu określają następujące przepisy:

- **Ustawa z dnia 4.03.1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych /tekst jednolity Dz. U. z 2022 poz.923/, zwana dalej „ustawą o ZFŚS”**
- Ustawa z dnia 2.02.1996r. o zmianie ustawy o Zakładowym Funduszu Socjalnym / Dz. U. nr 34 poz. 148, Dz.U. z 1996r nr 147 poz. 686,Dz.U. z 1996r. nr 70 poz. 335; ost. zm.: Dz.U. z 2003r. nr 213 poz. 2081/oraz ustawa z 28 marca 2008r. o zmianie ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych / Dz.U. z 2008r. Nr 86, poz. 522 – obowiązuje od 4 czerwca 2008/
- **Ustawa z dnia 23.05.1991r. o Związkach Zawodowych/ tekst jedn. Dz.U z 2022r. poz.854 ze zm./;**
- **Ustawa z dnia 26.01.1982r. Karta Nauczyciela / tekst jednolity Dz. U. z 2021r. poz. 1762 z późniejszymi zm./;**
- Ustawa z dnia 21 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych /Dz.U. z 2000r. nr 14 poz. 176 ze zm./;
- **Ustawa z 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych / Dz.U z 2019r.nr, poz.1781 ze zm./;**
- **Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9.03.2009r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych / Dz. U. nr 43 poz. 349/**
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 22 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania pomocy finansowej z ZFŚS na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych, wolnej od podatku dochodowego od osób fizycznych / Dz. U. 134, poz. 876/
- Obwieszczenie Ministra i Polityki Społecznej z dnia 21 grudnia 2015r. w sprawie kwoty ograniczenia rocznej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe w roku 2016 oraz przyjętej do jej ustalenia kwoty prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia (M.P. poz.1292).

II. Postanowienia Ogólne

§ 2

1. Podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo- finansowy sporządzony przez pracownika księgowości

a podstawę zasad gospodarowania środkami Funduszu stanowią poniższe postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanym dalej Regulaminem wraz z załącznikami.

2. Dysponentem środków finansowych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Dyrektor, który powołuje Komisję Socjalną.
3. Komisję Socjalną tworzą:
 - a) Jako przewodniczący – Dyrektor Zespołu Szkół Spożywczych w Zabrze
 - b) Jako członkowie:
 - pracownik księgowości
 - przedstawiciele Rady Pedagogicznej
 - przedstawiciel pracowników administracji i obsługi
 - przedstawiciel Międzyzakładowej Komisji Związkowej NSZZ „Solidarność” w Zabrze
 - przedstawiciel Związku Nauczycielstwa Polskiego
 - przedstawiciel Międzyzakładowej Organizacji Związku Zawodowego Oświata
4. Na wniosek członka komisji lub z własnej inicjatywy Dyrektor może zmienić skład komisji.
5. Do podstawowych zadań Komisji należy:
 - a) Opracowanie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz przygotowanie wniosków zmian do Regulaminu (np. w formie aneksów);
 - b) Opiniowanie wniosków i wnioskowanie o przyznanie świadczeń zgodnie z ustaleniami Regulaminu;
 - c) Ustalanie terminów spotkań Komisji, które będą odbywać się w zależności od potrzeb;
 - d) Wykonywanie czynności z nienaruszaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych .
6. Komisja może opiniować wnioski w składzie minimalnym 4 osobowym.

§ 3

1. Wysokość odpisów na ZFŚS określają przepisy art.5 ust.2, 2a, 3 ustawy o ZFŚS oraz art. 53 ust. 1 i 2 Karty Nauczyciela. Równowartość dokonywanych odpisów na dany rok kalendarzowy podlega przekazaniu na rachunek Funduszu w terminach określonych przepisami tej Ustawy.
2. **Fundusz naliczany jest:**
 - 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 , określanej dla pracowników państwowej sfery budżetowej na podstawie art. 5 pkt 1 lit. A i art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw, ustalonej corocznie w ustawie budżetowej.
 - Z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, 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.
 - Dla nauczycieli będących emerytami i rencistami dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent.

- Odpisy łącznie z naliczonymi odpisami podstawowymi na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych na pozostałych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników, stanowią jeden fundusz w szkole.
 - Dla pracowników administracyjno – obsługowych: 37,5% odbruttowionego przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w II półroczu lub w IV kwartale poprzedniego roku jeżeli przeciętne wynagrodzenie tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
 - Dla pracowników administracyjno – obsługowych będących emerytami i rencistami: 7% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej o którym mowa wyżej.
3. Środki zwiększa się o :
 - a) Odsetki od środków ZFŚS,
 - b) Wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - c) Darowizny od osób fizycznych i prawnych,
 - d) Inne środki określone w odrębnych przepisach.
 4. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
 5. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

III. Ogólne zasady przyznawania świadczeń

§ 4

1. Przyznanie i wysokość dofinansowani z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, za wyjątkiem świadczeń urlopowych wypłacanych nauczycielom, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.
Wysokość dofinansowania lub świadczenia uzależniona jest od środków Funduszu.
2. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu nie są świadczeniami należnymi (za wyjątkiem świadczeń urlopowych dla nauczycieli). Osoby, których wnioski zostały rozpatrzone negatywnie nie mogą rościć pretensji do jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu.
3. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Dyrektora odmawiająca dopłaty jest ostateczna.
4. Osoby uprawnione do korzystania z usług i świadczeń dofinansowanych z Funduszu do dnia 30 maja każdego roku kalendarzowego zobowiązane są do udokumentowania sytuacji materialnej przypadających na jednego członka rodziny poprzez złożenia oświadczenia (załącznik Nr 3 do regulaminu).
5. W przypadku zmiany sytuacji materialnej i rodzinnej tj. utrata pracy, narodziny dziecka, zawarcie związku małżeńskiego uprawniony składa nowe oświadczenie.
6. Osoby nowozatrudnione po 30września danego roku kalendarzowego, które chcą korzystać ze świadczeń i usług ZFŚS, zobowiązane są do udokumentowania sytuacji materialnej przypadających na jednego członka rodziny poprzez złożenie oświadczenia do 30 listopada danego roku kalendarzowego (załącznik nr 3 do regulaminu).
7. Emeryci i renciści zobowiązani są również do przedstawienia bieżącej decyzji ZUS o wysokości pobieranych świadczeń emerytalno – rentowych.
8. W oświadczeniu określamy sytuację materialną przez podanie dochodu uzyskanego w roku poprzedzającym złożenie oświadczenia z rozliczenia rocznego składanego do urzędu skarbowego z uwzględnieniem dochodów uzyskanych przez wszystkich członków rodziny oraz osoby pozostające w związku nieformalnym prowadzącym wspólne gospodarstwo domowe. W oświadczeniu należy uwzględnić wszystkie przychody, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, włącznie z przychodami pochodzącymi z Unii Europejskiej, umów zlecenia lub o dzieło, otrzymywanych alimentów, świadczeń wychowawczych 500+, stypendiów doktoranckich , emerytur i rent, dodatków mieszkaniowych, dochodów z

gospodarstwa rolnego, dochodów z prowadzonej działalności gospodarczej, przychodów z tytułu najmu lub dzierżawy, zasiłków dla bezrobotnych, oraz z odliczeniem wypłaconych alimentów.

9. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej, działów specjalnych produkcji rolnej wykonywania wolnych zawodów oraz współpracy przy prowadzeniu tych rodzajów działalności, przychody z tych tytułów przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te przychody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe niż od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujące osoby ubezpieczeniowe. (czyli w odniesieniu do minimalnej kwoty w danym roku kalendarzowym).
10. Nauczyciel emeryt czynny zawodowo korzysta tylko z usług i świadczeń jak pracownik a nie emeryt.
11. Oświadczenia złożone w bieżącym roku tracą swoją ważność z dniem 30 maja następnego roku kalendarzowego.
12. W razie wątpliwości, co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, osoba składająca wniosek może zostać poproszona o umożliwienie wglądu do dokumentów potwierdzających podane informacje (rozliczenie roczne PIT). Odmowa dostarczenia takich dokumentów może skutkować nieprzyznaniem świadczenia.
13. Osoba korzystająca ze świadczeń Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd, podlega odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 Kodeksu Karnego, ponadto traci prawo do korzystania z Funduszu na okres 2 lat i zobowiązana jest do zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami.

IV. Przeznaczenie Funduszu

§ 5

Środki Funduszu przeznacza się dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu na finansowanie lub dofinansowanie:

1. Wypoczynku krajowego lub zagranicznego:
 - krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży uczęszczającej do szkół podstawowych, średnich i wyższych /szkoły wyższe nauka w trybie dziennym / wypoczynek minimum 7 dni / organizowanego lub zakupionego przez zakład pracy oraz indywidualnie przez osoby uprawnione w formie: kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych zorganizowanych, wyjazdów klimatycznych i zielonych szkół organizowanych w ciągu roku szkolnego dla dzieci szkół podstawowych,
 - wypoczynku – wczasów pod gruszą organizowanych indywidualnie przez pracownika, pracownika przebywającego na urlopie wychowawczym i emeryta-rencistę.
2. Zapomóg socjalnych i losowych pracownikom, emerytom – rencistom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej. Pomocy pieniężnej w formie zapomóg (z zastrzeżeniem, że pomoc w formie zapomogi z każdego rodzaju może być udzielona osobie uprawnionej raz w ciągu roku kalendarzowego).
 - a) **Socjalnych** – w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Osoba uprawniona występująca z wnioskiem o przyznanie zapomogi socjalnej powinna, między innymi:
 - W uzasadnieniu podać wszystkie okoliczności mające wpływ na trudną sytuację
 - Dołączyć dokumenty, na podstawie których można określić wysokość poniesionych kosztów mających wpływ na trudną sytuację.
 - Udokumentować dochody rodziny (tj. wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe) np. przez okazanie Komisji

ZFŚS rozliczenia rocznego składanego do Urzędu Skarbowego, natomiast gdy na utrzymaniu jest osoba bezrobotna dołączyć zaświadczenie z Urzędu Pracy.

b) **Losowych** – w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, długotrwałą chorobą, śmiercią najbliższego członka rodziny tj. współmałżonka lub dziecka, utraty pracy przez współmałżonka lub innego członka rodziny będącego we wspólnym gospodarstwie domowym, np. dziecka. Osoba uprawniona występująca z wnioskiem o przyznanie zapomogi losowej powinna między innymi:

- W uzasadnieniu podać, jakie zdarzenie miało miejsce, np. pożar, awaria instalacji wodociągowej, kradzież mienia osobistego, choroba w rodzinie lub inne oraz wartość strat i kosztów poniesionych z tego tytułu.
- Dołączyć dokumenty, na podstawie których można stwierdzić, że miało miejsce zdarzenie losowe (zaświadczenie administratora budynku, policji, zaświadczenie lekarskie, itp.) oraz na podstawie, których można określić wysokość poniesionych kosztów spowodowanych zdarzeniem losowym (faktury, rachunki, inne dokumenty – jeśli takimi dysponuje)
- W przypadku przewlekłej choroby zaświadczenie lekarskie o przewlekłej chorobie wystawione przez lekarza specjalistę, faktury za leki (lekarz specjalista określa pisemnie zestaw leków niezbędnych do leczenia, wydawanych wyłącznie na receptę).
- Udokumentować dochody rodziny (tj. wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe) np. przez okazanie Komisji ZFŚS rozliczenia rocznego składanego do Urzędu Skarbowego, natomiast gdy na utrzymaniu jest osoba bezrobotna dołączyć zaświadczenie z Urzędu Pracy.

Przy czym łączna wartość dofinansowania w ciągu roku kalendarzowego nie może przekroczyć **1500 zł**

3. Paczek okolicznościowych w ramach odwiedzin chorych pracowników.
4. Pomocy mieszkaniowej dla osób uprawnionych w formie pożyczek na:
 - Pożyczki na remont i modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego
 - Pożyczki na adaptację lub modernizację pomieszczeń na cele mieszkaniowe
5. Działalności kulturalno - oświatowej, sportowej i turystyki dla wszystkich uprawnionych osób z wyłączeniem kryterium socjalnego.

§ 6

1. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowanej z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej poparty oświadczeniem o sytuacji finansowej przypadającej na jedną osobę w rodzinie w oparciu o roczne rozliczenie składane do urzędu skarbowego, natomiast w przypadku gdy na utrzymaniu jest osoba bezrobotna dołączyć zaświadczenie z Urzędu Pracy oraz inne dokumenty, które zostały omówione szerzej w dziale V Regulaminu.
2. Uprawnione dzieci i młodzież, spełniające warunki określone w niniejszym Regulaminie w ciągu całego roku kalendarzowego mogą otrzymać dofinansowanie do jednej formy wypoczynku tj. kolonii, obozów, „zielonych lekcji”.
3. Uprawnieni do korzystania z Funduszu mogą w ciągu całego roku otrzymać jeden raz dofinansowanie tzw. „wczasów pod gruszą”, jeden raz wsparcie finansowe związane ze świętami (grudzień), jeden raz „świadczenie socjalne”.
4. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą uzyskać pomoc na cele mieszkaniowe na warunkach i w wysokości określonej w dziale VI Regulaminu.

§ 7

1. Do korzystania z usług i świadczeń dofinansowanych z Funduszu uprawnieni są:
 - a) Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę i mianowania – w pełnym i niepełnym wymiarze pracy;

- b) Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i zdrowotnych;
 - c) Emeryci i renciści tj. byli pracownicy Zespołu Szkół Spożywczych w Zabrze oraz byli pracownicy zlikwidowanych zakładów pracy, którzy na wniosek Wydziału Oświaty Urzędu Miejskiego w Zabrze zostali objęci opieką socjalną
 - d) Członkowie rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów wymienieni w ust. 2 tego paragrafu;
 - e) Dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście pobierające z tego tytułu rentę rodzinną.
2. Do uprawnionych członków rodzin o których mowa w ust.1 pkt. d i e Regulaminu zalicza się:
- a) Pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole dziennej do **25 lat**. Dotyczy to także dzieci małżeństw rozwiedzionych zamieszkujących oddzielnie, jeżeli pracownik udowodni że łoży na ich utrzymanie. Przy ustalaniu wieku dziecka pod uwagę brany będzie rok urodzenia.
 - b) Osoby wymienione w pkt.1 – niepełnosprawne tj. niezdolne do pracy i jednocześnie do samodzielnej egzystencji, u których stwierdzono takie naruszenie sprawności organizmu, które powoduje konieczność stałej lub długotrwałej opieki i pomocy innej osoby w zaspokajaniu podstawowych potrzeb życiowych bez względu na wiek;
 - c) Współmałżonkowie

V. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§ 8

Warunkiem otrzymania dofinansowania ze środków Funduszu do:

1. Wypoczynku dzieci i młodzieży o których mowa w § 5 ust. 1 pkt a jest:
 - a) Wniosek (załącznik Nr 4 do Regulaminu),
 - b) Potwierdzenie zapłaty w oryginale: faktura Vat, rachunek który musi zawierać:
 - Nazwę i adres podmiotu prowadzącego działalność w zakresie organizacji wypoczynku,
 - Tytuł zapłaty (tj. zapłata za wczasy, kolonię, obóz itp.)
 - Imię i nazwisko dziecka korzystającego z zorganizowanej formy wypoczynku,
 - Czas trwania wypoczynku (od-do), miejsce pobytu, kraj
 - Imię i nazwisko osoby dokonującej zapłaty,
 - Kwotę i datę dokonania zapłaty,
 - Jeżeli dziecko korzysta z wypoczynku w ośrodku agroturystycznym – zaświadczenie o numerze region
 - Oraz inne wynikające z § 9
2. Wypoczynku organizowanego we własnym zakresie „ wczasów pod gruszą , o których mowa w § 5 ust.1 pkt. b jest:
 - Wniosek (załącznik Nr 4 do Regulaminu),
3. Pomocy pieniężnej o której mowa w § 5 ust.2 w formie zapomóg:
 - Wniosek (załącznik Nr 4 do Regulaminu) o przyznanie pomocy pieniężnej lub rzeczowej – zawierający przede wszystkim szczegółowe uzasadnienie sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej, średni dochód brutto na osobę w rodzinie,
 - Dokumenty inne na podstawie, których można określić wysokość poniesionych kosztów (faktury, rachunki, zaświadczenia lekarskie, itp.)

§ 9

1. Podmiotami prowadzącymi działalność w zakresie wypoczynku są podmioty, które świadczą usługi wypoczynkowe w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, np. biura turystyczne czy inne podmioty prowadzące działalność w formie domów wczasowych, pensjonatów, gospodarstw agroturystycznych itp. Jak również i te które zajmują się statutowo tego rodzaju działalnością (np. fundacje, stowarzyszenia). Ponadto zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz.U Nr 12 z 1997 r. , poz. 67 z późn. zm.) organizatorami wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej mogą być także szkoły i placówki, osoby prawne i fizyczne a także jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej.
2. Osoba uprawniona składająca wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dziecka do lat 18 – tu może skorzystać ze zwolnienia podatkowego o którym mowa w art. 21 ust. 1 pkt. 78 ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz.U Nr 14 z 2000r. poz. 176 z późn. zm.) tylko wówczas jeżeli spełnione zostaną łącznie następujące warunki:
 - a) Wypoczynek będzie zorganizowany,
 - b) Organizatorem wypoczynku będzie podmiot prowadzący działalność w tym zakresie, a wnioskodawca dostarczy odpowiedni dokument, z którego będzie wynikać, że organizator wypoczynku prowadzi działalność w tym zakresie,
3. Dokumentami potwierdzającymi, że dany podmiot świadczy usługi w zakresie wypoczynku są m.in. odpis Krajowego Rejestru Sądowego, wyciągi z rejestru ewidencji działalności gospodarczej.
4. Na wnioskodawcy ciąży obowiązek przedłożenia odpowiednich dokumentów i udowodnienia prawa do zwolnienia, o którym mowa w ust. 2 i 3.

VI. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

§ 10

1. Do korzystania ze świadczeń i usług finansowych ze środków funduszu na cele mieszkaniowe są uprawnieni:
 - a) Wszyscy pracownicy
 - b) Pracownicy przebywający na urlopie wychowawczym
 - c) Emeryci i renciści – byli pracownicy Zespołu Szkół Spożywczych w Zabrze

WARUNKI I ZASADY UDZIELANIA POMOCY MIESZKANIOWEJ

§11

1. Środki z Funduszu (na cele mieszkaniowe) mogą być przeznaczone dla osób uprawnionych w następujących formach:
 - a) Pożyczki na remont i modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego
 - b) Pożyczki na adaptację lub modernizację pomieszczeń na cele mieszkaniowe
2. Wysokość pożyczki uzależniona jest od rodzaju pomocy oraz posiadanych środków finansowych funduszu na ten cel. W przypadku ograniczonych możliwości finansowych ZFŚS, wnioski zostają przeniesione na kolejny rok kalendarzowy.
3. Pożyczka na drobne remonty mieszkań i domów jednorodzinnych może być udzielana nie częściej niż raz na trzy lata, po spłaceniu wcześniej zaciągniętej pożyczki.

4. Uprawnieni – zatrudnieni na umowę na czas określony mogą uzyskać pożyczkę z okresem całkowitej jej spłaty przypadającej do dnia zakończenia umowy, przy czym rata pożyczki nie może przekroczyć określonych w przepisach dopuszczalnych progów potrąceń zgodnie z kodeksem pracy jednak nie więcej niż kwoty określonej w § 12

§12

Pożyczki na remont i modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego oraz na adaptację lub modernizację pomieszczeń na cele mieszkaniowe

- Minimum - 1000 zł.
- Maksimum – 5000 zł.

§13

Oprocentowanie pożyczek – 1 % w skali roku

§14

1. Okres spłaty pożyczki wynosi maksymalnie do 3 lat (36 miesięcy).
2. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie jednego miesiąca od daty jej przyznania.
3. Pożyczkobiorca – w umowie – upoważnia Zespół Szkół Spożywczych w Zabrze do potrącania ratalnych spłat pożyczki wraz z wynikającymi z umowy odsetkami, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę , zasiłku chorobowego. W przypadku gdy w wyniku potrącenia wynagrodzenie ze stosunku pracy w Zespole Szkół Spożywczych osiągnęłoby wysokość niższą od wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, określonej w odrębnych przepisach, potrącenia nie stosuje się, a pożyczkobiorca zobowiązany jest spłacać raty na konto ZFŚS w kwotach i terminach ustalonych w umowie.
4. Pomoc przeznaczona na cele mieszkaniowe ma charakter pomocy socjalnej, dla tego Dyrektor w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zawiesić okres spłaty do 1 roku. Zawieszenie następuje po uzgodnieniu z komisją ZFŚS oraz uzależniona jest od zgody poręczycieli.
5. Zmiana terminów spłaty i innych zapisów może być dokonana w formie aneksu do umowy pożyczki podpisanego przez strony umowy i wymienionych poręczycieli.

§15

1. Pierwszeństwo w otrzymaniu pożyczki mają osoby, które dotychczas nie korzystały z takiej pomocy oraz osoby znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej (np. rodziny wielodzietne, osoby samotnie wychowujące dzieci, osoby samotne lub niepełnosprawne, emeryci i renciści nie mający innego źródła dochody poza świadczeniem emerytalno – rentowym).
2. Osobom uprawnionym, dotkniętym zdarzeniem losowym, np. pożar mieszkania, pożyczki na remont mieszkania czy domu jednorodzinnego przyznaje się:
 - Niezależnie od czasu jaki upłynął od daty pobrania na ten cel poprzedniej pożyczki,
 - Niezależnie od tego, czy poprzednio pobrana pożyczka została spłacona,
 - W uzasadnionych przypadkach, potwierdzonych przez właściwą administrację kwota pożyczki może przekroczyć kwotę ustaloną na ten cel. Wysokość tej kwoty ustala Dyrektor po uzgodnieniu z komisją.

§16

1. Dyrektor po uzgodnieniu z przedstawicielami komisji ZFŚS może podjąć decyzję o umorzeniu w całości lub części otrzymanej pożyczki przez osobę uprawnioną.
2. Z umorzenia lub umorzenia częściowego uprawniony może skorzystać tylko jeden raz .
3. Pożyczka może być umorzona całkowicie w przypadku:
 - Śmierci pożyczkobiorcy
 - Wypadku przy pracy, powodującej trwale inwalidztwo lub długotrwałą niezdolność do pracy trwającą dłużej niż 6 miesięcy.
 - Klęski żywiołowej
4. Pożyczka może być umorzona częściowo w przypadku:
 - Bardzo trudnej sytuacji materialnej trwającej powyżej 2 lat,
 - Nagłej utraty stałego źródła dochodu, a tym samym znaczny spadek dochodu utrzymujący się przez okres co najmniej 2 lat,
 - W przypadkach szczególnie uzasadnionych, a nie wymienionych w punktach decyzję podejmuje Dyrektor po uzgodnieniu z komisją ZFŚS.
5. Wysokość umorzenia części pożyczki każdorazowo ustala Dyrektor po uzgodnieniu z komisją ZFŚS.
6. Wysokość kwoty umorzenia traktuje się jako przychód pracownika uzyskany z innych źródeł i podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych.

§17

1. Podstawowym dokumentem przyznania pomocy na cele mieszkaniowe jest wniosek jest wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zostaje zawarta umowa zgodnie z przepisami ustawy kodeksu cywilnego (art.720)
2. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do zapoznania się z treścią i ustaleniami zawartymi we wniosku oraz Regulaminie ZFŚS.
3. Rozwiązanie stosunku pracy przez zakład pracy, bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki. W tym przypadku jednak pożyczkobiorca zobowiązany jest do osobistego zgłoszenia się celem ustalenia dalszego sposobu spłaty zaciągniętej pożyczki.
4. Poręczycielami mogą być jedynie pracownicy Zespołu Szkół Spożywczych (czynni). Jedna osoba może być poręczycielem nie więcej niż dla dwóch pracowników ubiegających się o pożyczkę.

§18

Decyzje w sprawie przyznania pożyczki podejmuje Dyrektor po uzgodnieniu z komisją ZFŚS w terminie do jednego miesiąca od daty złożenia pełnego wniosku.

VII. Postanowienia końcowe

§ 19

1. Obsługę administracyjno – finansową prowadzi będzie księgowość Zespołu Szkół Spożywczych w Zabrze.

Korzystanie przez osoby uprawnione ze świadczeń i usług ZFŚS przeznaczonego na cele socjalne nie wyklucza możliwości jednoczesnego korzystania ze środków tego Funduszu na cele mieszkaniowe.

§ 20

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

§ 21

Osoby uprawnione starające się o dofinansowanie z Funduszu składają każdorazowo pisemne wnioski – nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli.

§ 23

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Spożywczych w Zabrzu, 41-819 Zabrze, ul. Franciszkańska 13
2. Udostępnienie Pracodawcy danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia, osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.
3. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane do celów związanych z udzieleniem wsparcia z Funduszu.
4. 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.
5. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują pisemne upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych.
6. Osoby, o których mowa w ust. 5 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
7. Odbiorcą danych osobowych są osoby upoważnione przez Pracodawcę do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.
8. 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).
9. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, a także prawo do ich poprawiania, 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. Dane przechowywane będą przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń oraz przez okres ustalonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt kategorii archiwizacyjnej.
11. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich są pozyskiwane. Odmowa udostępnienia danych osobowych Pracodawcy jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFŚS.

§ 24

1. Raz w roku, wraz z pierwszym wnioskiem *do 30 maja* osoby uprawnione zamierzające korzystać ze środków Funduszu składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego, która obrazuje Pracodawcy orientacyjnie o jakie rodzaje świadczeń
- str. 10

uprawnieni będą wnioskować. Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia planu rzeczowo-finansowego . **Wypełnienie ankiety nie zastępuje obowiązku przedłożenia wniosku o pomoc z Funduszu.** Wzór ww. oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

2. Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych usług i świadczeń finansowanych z Funduszu składają do Pracodawcy w terminie do 30 maja każdego roku Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, (zwane dalej „Oświadczeniem”), którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu. Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia Planu rzeczowo-finansowego. Pracownik, który nie zamierzał korzystać z Funduszu i nie złożył Oświadczenia w ww. terminie, a jego sytuacja zmieniła się i potrzebuje wsparcia z Funduszu, składa Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.

3 Pracownik, który nie zamierzał korzystać z Funduszu i nie złożył Oświadczenia w terminie, o którym mowa w ust. 1, a jego sytuacja zmieniła się i potrzebuje wsparcia z Funduszu, składa Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.

4. Pracownicy zatrudnieni po 30 września składają ww. oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.

5. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest wymagane do celu ustalenia sytuacji socjalnej uprawnionego, w celu ustalenia wysokości świadczeń. Niezłożenie Oświadczenia oraz niedostarczenie go na wezwanie pracodawcy, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.

6. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość zawartych w nim danych potwierdzona jest własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie.

7. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. W tym celu może żądać od uprawnionego lub uprawnionych członków jego gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji. Pracodawca może żądać dokumentów takich jak np. zaświadczenie o dochodach i przysporzeniach pracownika, jego współmałżonka, dzieci lub innej uprawnionej osoby prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe wraz z uprawnionym, zaświadczenia z urzędu skarbowego, zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej o pobieranych świadczeniach, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły lub na studia, decyzji powiatowego urzędu pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku, świadczenia przedemerytalnego, do wglądu kopii PIT-u składanego do urzędu skarbowego oraz innych dokumentów potwierdzających dane w Oświadczeniu. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.

8. Niezłożenie Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w celu otrzymania ulgowej usługi lub świadczenia oraz dopłaty z Funduszu, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.

9. Do końca kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone Oświadczenie z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie.

10. O zmianie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, podanej w Oświadczeniu, a mającej wpływ na wysokość pozyskiwanych środków finansowych, osoba uprawniona informuje Pracodawcę we wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu.

Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie **dochody netto** podlegające i niepodlegające opodatkowaniu oraz przychody i przysporzenia wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci), w szczególności:

- wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia oraz osiągnięte na podstawie umów cywilnoprawnych jak np. umowa zlecenia i o dzieło, umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą,
- dochody osiągnięte za granicą,

- emerytury, renty, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.),
- stypendia, staż,
- zasiłki przysługujące bezrobotnym,
- dochody z dywidendy,
- dochód niani (opiekunki do dziecka)
- dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,
- dochody z gospodarstwa rolnego
- dochody z dopłat dla rolników,
- dochody z działalności gospodarczej, (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej **na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT**, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. **w formie ryczałtu lub karty podatkowej**) przyjmuje się dochód określony **szacunkowo** przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą),
- dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł,
- otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
- świadczenia wychowawcze (500+) i inne świadczenia o podobnym charakterze, np. RKO,
- świadczenia rodzinne,
- zasiłki, świadczenia i dodatki różnego rodzaju i inne cykliczne świadczenia, lub świadczenia jednorazowe o znacznej wysokości, czyli takiej, która ma wpływ na sytuację życiową i materialną,
- inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.

1. **Pod pojęciem dochód netto, o którym mowa w ust. 10, należy rozumieć przychód pomniejszony o:**
 - a) koszty uzyskania przychodu,
 - b) podatek dochodowy od osób fizycznych,
 - c) składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne,
 - d) składki na obowiązkowe ubezpieczenie zdrowotne,
 oraz powiększony o zwrot podatku z urzędu skarbowego.
2. **Dochody i świadczenia, o których mowa w ust. 10, podlegają pomniejszeniu o kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób.**
3. 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, dobrowolnego ubezpieczenia na życie, wkładów na KZP, rat pożyczki na KZP, rat pożyczki z ZFŚS, wpłat na PPK itp.
4. Na Oświadczeniu należy wykazać dochody i przysporzenia, o których mowa w ust. 10, za rok poprzedzający rok złożenia Oświadczenia.
5. Osoby które nie osiągnęły dochodów w roku poprzedzającym złożenie Oświadczenia, lub wstąpiły w związek małżeński/rozwiódły się w roku złożenia Oświadczenia, podają średni miesięczny dochód z miesiąca poprzedzającego złożenie Oświadczenia w przeliczeniu na osobę w gospodarstwie domowym.
6. Wykazane w Oświadczeniu roczne dochody i przysporzenia różnego rodzaju, o których mowa należy podzielić przez liczbę osób w gospodarstwie domowym a następnie podzielić przez dwanaście – zgodnie ze wzorem Oświadczenia. Tak ustalona wartość jest podstawą do

ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu.

7. Przez gospodarstwo domowe rozumie się uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Dotyczy to również małżonków pracujących za granicą lub w delegacji oraz dzieci, które zamieszkują w innej miejscowości ze względu na szkołę (np. w internacie) lub uczelnię, jednocześnie pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym.
8. Małżonkowie posiadający rozdzielność majątkową składają w miarę możliwości jedno Oświadczenie, aby wykazać sytuację socjalną wspólnego gospodarstwa domowego na jednym dokumencie.

§ 25

1. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od złożenia wniosku, a wnioski o pomoc losową i pomoc w związku z długotrwałą chorobą lub śmiercią, w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Wnioski można składać:
 - 1) w sekretariacie w zamkniętej kopercie z wyraźnym opisem „wniosek/Oświadczenie do celów ZFŚS”,
 - 2) za pośrednictwem poczty tradycyjnej (w dwóch kopertach, z czego druga jest zamknięta i opisana „wniosek/Oświadczenie do celów ZFŚS”),
 - 3) lub w razie ogłoszenia w kraju stanu wyjątkowego, albo stanu epidemicznego, wnioski można składać za pośrednictwem poczty elektronicznej, jeżeli będzie możliwe ustalenie tożsamości osoby, która wniosek wysłała (podpis elektroniczny). Wnioski składane w formie elektronicznej, przesyłane są na specjalny adres mailowy podany przez pracodawcę, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby, tj. sekretariat@zsspoz.zabrze.pl
 - 4) lub e-PUAP za pośrednictwem systemu do celów obiegu dokumentacji.

§ 26

1. Świadczenia pieniężne są przelewane na konto bankowe wskazane przez świadczeniobiorcę. Emerytom, rencistom nie posiadającym rachunku bankowego odbierają przyznane świadczenie osobiście lub przez osobę posiadającą prawne upoważnienie w księgowości Zespołu Szkół Mechaniczno – Samochodowych bądź też świadczenie takie może być przekazane przekazem pocztowym za pobraniem po wystosowaniu pisemnej prośby.
2. W przypadku nie odebrania przyznanego świadczenia w wyznaczonym terminie, zarezerwowane środki wracają na konto ZFŚS. Tym samym świadczeniobiorca nie ma prawa wnosić roszczenia o ponową wypłatę tegoż świadczenia.

§ 27

Pracodawca nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym dokonuje przeglądu danych osobowych związanych z ZFŚS w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w art. 8 ust. 1a i 1c ustawy o ZFŚS. Z przeprowadzonej czynności przeglądu danych oraz usunięcia danych sporządza się stosowne protokoły.

§ 28

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

§ 29

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

§ 30

Uzupełnieniem postanowień i integralną częścią Regulaminu są następujące załączniki:

1. Tabela dopłat
2. Roczny plan dochodów, wydatków i działalności socjalnej,
3. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
4. Wniosek o udzielenie świadczenia „wczasy pod gruszą”, „wsparcie finansowe związane ze świętami (grudzień)”, i oświadczenie o dochodach, o przyznanie zapomogi finansowej, losowej, zdrowotnej, dofinansowania do wypoczynku dziecka
5. Wniosek o przyznanie zwrotnej pożyczki mieszkaniowej
6. Umowa udzielenia zwrotnej pożyczki mieszkaniowej
7. Oświadczenie o zachowaniu ochrony danych osobowych

§ 31

1. Z postanowieniami niniejszego Regulaminu winni być zapoznani pracownicy oraz emeryci i renciści (byli pracownicy).
 2. Treść Regulaminu oraz wnioski do pobrania są dostępne na stronie www.zsspoz.zabrze.pl
 3. Regulamin ZFŚS wchodzi w życie z dniem z mocą obowiązującą od 3 kwietnia 2017r.
 4. Traci moc Regulamin ZFŚS zatwierdzony w dniu
- Niniejszy Regulamin uzgodniony został ze związkami zawodowymi;

1. Międzyzakładowa Komisja Związkowa NSZZ „Solidarność”, w Zabrze

2. Związek Nauczycielstwa Polskiego Oddział w Zabrze

Zabrze, dnia.....

