

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

ZESPOŁU SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH IM. JANA PAWŁA II W KRYNICY-ZDROJU

I. PODSTAWA PRAWNA

§ 1

Podstawę prawną gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowią w szczególności:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 288 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”.
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 440).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 986 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).
6. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS.
7. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych.
8. Inne powszechnie obowiązujące przepisy dotyczące działalności socjalnej.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Regulamin określa:

- 1) zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,

- 2) zasady gospodarowania środkami Funduszu,
 - 3) zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu.
2. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy i nie są świadczeniami roszczeniowymi.
 3. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
 4. Niedopuszczalne jest przyznawanie świadczeń z pominięciem kryterium socjalnego, z wyjątkiem świadczenia urlopowego nauczycieli wynikającego z Karty Nauczyciela.

III. ZASADY GOSPODAROWANIA FUNDUSZEM

§ 3

1. Funduszem administruje Dyrektor Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Krynicy-Zdroju.
2. Regulamin, jego wszelkie zmiany oraz coroczny plan rzeczowo-finansowy wymagają uzgodnienia z przedstawicielem zakładowej organizacji związkowej.
3. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest roczny plan rzeczowo-finansowy opracowany nie później niż do końca pierwszego kwartału roku budżetowego – **załącznik nr 1** do Regulaminu.
4. Niewykorzystane środki Funduszu przechodzą na rok następny.
5. Niekorzystanie z Funduszu nie daje osobie uprawnionej podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.
6. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego ani obligatoryjnego.
7. Świadczenia przyznawane są w ramach posiadanych środków Funduszu.

§ 4

1. Świadczenia z Funduszu przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej - **załącznik nr 2** do Regulaminu.
2. Wnioski rozpatrywane są w terminie 30 dni od złożenia kompletnej dokumentacji, w miarę posiadanych środków Funduszu.
3. Komisja Socjalna dokonuje oceny i opiniowania wniosków.
4. Zasady powołania Komisji Socjalnej oraz jej zadania i uprawnienia określone zostały w Regulaminie Komisji Socjalnej – **załącznik nr 3** do Regulaminu.

5. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielem zakładowej organizacji związkowej działającej w zakładzie pracy, zgodnie z art. 27 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych.
6. Odmowa przyznania świadczenia wymaga uzasadnienia.

§ 5

1. Komisja Socjalna pełni funkcję opiniodawczo-doradczą.
2. Sprawy finansowo-księgowe związane z wypłatami środków Funduszu prowadzone są w Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Nawojowej, które prowadzi obsługę finansowo-księgową Pracodawcy.
3. W sprawach dotyczących przyznawania świadczeń Dyrektorowi szkoły, na jego wniosek, decyzję podpisuje Starosta Powiatu Nowosądeckiego.
4. Wszystkie osoby, które mają dostęp do danych osobowych w ramach wykonywania czynności w zakresie ZFŚS zobowiązane są do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i zachowania tajemnicy – oświadczenie – **załącznik nr 4.**

IV. OSOBY UPRAWNIONE

§ 6

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni bez względu na rodzaj umowy i wymiar czasu pracy,
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy szkoły,
 - 3) nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne,
 - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1–3.
2. Za członków rodziny uważa się:
 - 1) współmałżonka prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe,
 - 2) dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie:
 - a) do ukończenia 18 roku życia,
 - b) do ukończenia 25 roku życia – jeżeli kontynuują naukę,
 - c) bez względu na wiek – w przypadku dzieci z orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.

V. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 7

Środki Funduszu przeznacza się na:

- 1) świadczenia urlopowe nauczycieli,
- 2) dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” (pracownicy administracji i obsługi),
- 3) dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży (kolonie, półkolonie, obozy, zimowiska, zielone szkoły i inne formy wypoczynku zorganizowanego),
- 4) dofinansowanie do wycieczek pracowniczych krajowych i zagranicznych w dni wolne od pracy organizowanych w celu integracji pracowników,
- 5) dofinansowanie leczenia sanatoryjnego i rehabilitacyjnego,
- 6) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej,
- 7) pomoc materialną – socjalną, zdrowotną i losową,
- 8) pomoc finansową w okresie zwiększonych wydatków,
- 9) pożyczki mieszkaniowe.

VI. ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

§ 8

1. Warunkiem korzystania ze świadczeń Funduszu jest złożenie oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej – **załącznik nr 5**.
2. Oświadczenie składa się raz w roku, do 30 kwietnia.
3. Przy ocenie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego uwzględnia się wszelkie dochody netto oraz świadczenia mające wpływ na sytuację materialną członków wspólnego gospodarstwa domowego, uzyskane w roku poprzedzającym złożenie oświadczenia.
4. Dochody ustala się w szczególności na podstawie zeznań podatkowych PIT oraz innych dokumentów potwierdzających ich wysokość.

VII. ŚWIADCZENIA SZCZEGÓŁOWE

§ 9

Świadczenie urlopowe nauczycieli

Świadczenie urlopowe dla nauczycieli wypłacane jest zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

§ 10

Dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”)

1. Dofinansowanie przysługuje pracownikowi korzystającemu z urlopu wypoczynkowego trwającego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
2. Świadczenie przysługuje raz w roku kalendarzowym.
3. Wysokość świadczenia ustalana jest zgodnie z **Tabelą nr 2**.
4. Wniosek należy złożyć co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem urlopu.
5. Dopłata do wypoczynku może zostać wypłacona przed rozpoczęciem lub po jego zakończeniu, po spełnieniu warunków określonych w Regulaminie.

§ 11

Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży

1. Dofinansowanie obejmuje kolonie, półkolonie, zimowiska, obozy, zielone szkoły i inne zorganizowane formy wypoczynku.
2. Dofinansowanie przysługuje raz w roku kalendarzowym.
3. Przy przyznawaniu dofinansowania do wycieczek organizowanych ze środków ZFŚS można uwzględnić fakt wcześniejszego skorzystania przez dziecko z innych form dofinansowania wypoczynku w danym roku kalendarzowym.
4. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) dokument potwierdzający naukę dziecka powyżej 18 roku życia,
 - 2) imienną fakturę lub rachunek potwierdzający zakup zorganizowanej formy wypoczynku.
5. Wysokość świadczenia ustalana jest zgodnie z **Tabelą nr 3**.

5. Dochód netto ustala się jako przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, należny podatek dochodowy oraz składki na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.
6. Pracownicy zatrudnieni po 30 kwietnia składają oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
7. Pracodawca może żądać dokumentów potwierdzających dane zawarte w oświadczeniu.
8. Niezłożenie oświadczenia lub odmowa weryfikacji informacji zawartych w oświadczeniu jest podstawą odmowy przyznania świadczenia z Funduszu.
9. Wskazanie w oświadczeniu informacji niezgodnych z prawdą lub świadome i celowe wprowadzenie Pracodawcy w błąd skutkuje odmową przyznania pomocy z Funduszu.
10. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.
11. Jeżeli w momencie składania wniosku sytuacja materialna, życiowa i rodzinna rodziny uprawnionego do korzystania z pomocy socjalnej uległa zmianie, mającej wpływ na wysokość pozyskiwanych środków finansowych, osoba uprawniona do określenia sytuacji materialnej zamiast dochodu za rok poprzedni przyjmuje dochód aktualnie osiągany i informuje Pracodawcę o tym fakcie we wniosku.
12. Osoba, której odmówiono świadczenia, może w terminie 7 dni wystąpić z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.
13. Wysokość świadczeń z Funduszu uzależniona jest od dochodu netto przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego osoby uprawnionej, zgodnie z progami dochodowymi określonymi w **Tabeli nr 1**, stanowiącej **załącznik nr 6** do Regulaminu.
14. Progi dochodowe oraz wysokość świadczeń mogą być corocznie aktualizowane w planie rzeczowo-finansowym lub tabelach dopłat stanowiących załącznik nr 6 do Regulaminu.

6. Dopłata wypłacana jest po przedstawieniu dokumentów potwierdzających udział dziecka w wypoczynku.

§ 12

Dofinansowanie leczenia sanatoryjnego i rehabilitacyjnego

1. Dofinansowanie może obejmować:
 - 1) leczenie sanatoryjne,
 - 2) turnusy rehabilitacyjne,
 - 3) pobyty zdrowotne zalecane przez lekarza.
2. Świadczenie przysługuje nie częściej niż raz w roku kalendarzowym.
3. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) imienną fakturę lub rachunek,
 - 2) dokument potwierdzający pobyt lub leczenie,
 - 3) w uzasadnionych przypadkach – zalecenie lekarskie.
4. Wniosek należy złożyć w terminie do 2 miesięcy od zakończenia leczenia lub rehabilitacji.
5. Wysokość świadczenia ustalana jest zgodnie z **Tabelą nr 4**.

§ 13

Dofinansowanie wycieczek i wypoczynku grupowego

1. Fundusz może finansować lub dofinansowywać wycieczki krajowe i zagraniczne organizowane przez pracodawcę.
2. Dofinansowanie obejmuje wypoczynek organizowany (krajowy lub zagraniczny) w dni wolne od pracy w szczególności:
 - 1) przejazd,
 - 2) noclegi,
 - 3) bilety wstępu,
 - 4) inne koszty organizacyjne.
3. Dofinansowanie przysługuje pracownikom oraz uprawnionym członkom rodzin.
4. Dofinansowanie ma charakter socjalny i uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
5. Wysokość świadczenia ustalana jest zgodnie z **Tabelą nr 5**.

6. Dofinansowanie przyznawane jest w miarę posiadania środków Funduszu.

§ 14

Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej

1. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej obejmuje:
 - 1) świadczenia indywidualne dla osób uprawnionych,
 - 2) imprezy integracyjne organizowane przez pracodawcę.
2. Dofinansowanie obejmuje:
 - 1) bilety do kina, teatru, opery, filharmonii i na koncerty,
 - 2) bilety na basen, siłownię oraz inne zajęcia sportowo-rekreacyjne,
 - 3) imprezy integracyjne organizowane przez pracodawcę.
3. Warunkiem uzyskania świadczenia indywidualnego jest przedłożenie imiennego dokumentu potwierdzającego poniesiony wydatek.
4. Warunkiem uzyskania dofinansowania jest przedstawienie dokumentu potwierdzającego poniesiony wydatek, w szczególności imiennej faktury, rachunku lub biletu.
5. Wysokość świadczenia ustalana jest zgodnie z **Tabelą nr 6**.
6. Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna w formie imprez integracyjnych obejmuje organizowane przez pracodawcę wyjścia i wyjazdy grupowe, w szczególności do kina, teatru, opery, operetki, koncertów oraz wycieczki turystyczno-krajoznawcze.
7. Finansowanie działalności integracyjnej odbywa się zgodnie z przepisami ustawy o ZFŚS, z uwzględnieniem charakteru zbiorowego świadczenia.
8. Zasady finansowania imprez integracyjnych ustalane są każdorazowo w zależności od charakteru wydarzenia oraz liczby uczestników.
9. Informacja o planowanej imprezie przekazywana jest osobom uprawnionym w sposób przyjęty u pracodawcy, a emeryci i renciści informowani są dodatkowo telefonicznie, elektronicznie lub listownie.

10. Informacja o terminie imprezy przekazywana jest w miarę możliwości z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem.
11. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do ekwiwalentu ani innej formy rekompensaty.

§ 15

Bezzwrotna pomoc finansowa – socjalna i zdrowotna

1. Pomoc może być przyznana w przypadku pogorszenia sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej z powodu utraty pracy przez członka rodziny, zmniejszenia dochodu netto gospodarstwa domowego, długotrwałego zwolnienia lekarskiego, kosztownego leczenia lub rehabilitacji, długotrwałej lub przewlekłej choroby osoby uprawnionej, potwierdzonych odpowiednimi dokumentami.
2. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające sytuację uzasadniającą przyznanie pomocy.
3. Zaświadczenia lekarskie nie mogą zawierać nazwy ani kodu choroby.
4. Pomoc przyznawana jest nie częściej niż raz w roku, z wyjątkiem szczególnie uzasadnionych przypadków.
5. Wysokość świadczenia ustalana jest zgodnie z **Tabelą nr 7**.

§ 16

Bezzwrotna pomoc finansowa – losowa

1. Pomoc losowa może zostać przyznana w szczególności w przypadku:
 - 1) śmierci członka rodziny,
 - 2) pożaru,
 - 3) zalania,
 - 4) kradzieży,
 - 5) klęski żywiołowej,
 - 6) ciężkiej choroby osoby uprawnionej lub członka jej rodziny.
2. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zdarzenie.
3. Dofinansowanie ma charakter socjalny i uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

4. Pomoc przyznawana jest zgodnie z **Tabelą nr 8**.

§ 17

Pomoc finansowa w okresie zwiększonych wydatków

1. Pomoc może być przyznana dwa razy w roku kalendarzowym:
 - 1) w okresie wiosennym,
 - 2) w okresie jesienno-zimowym.
2. Wnioski należy składać:
 - 1) do 30 marca,
 - 2) do 30 listopada.
3. Wysokość świadczenia ustalana jest zgodnie z **Tabelą nr 9**.
4. Wnioski złożone po terminie mogą zostać rozpatrzone wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach oraz w miarę posiadanych środków Funduszu.

VIII. POŻYCZKI MIESZKANIOWE

§ 18

1. Z Funduszu mogą być udzielane nieoprocentowane pożyczki mieszkaniowe.
2. Pożyczka może być przeznaczona na:
 - 1) budowę lub zakup mieszkania albo domu,
 - 2) remont lub modernizację mieszkania lub domu,
 - 3) adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne.
3. Maksymalna wysokość pożyczki wynosi:
 - 1) 50 000 zł – na cele inwestycyjne,
 - 2) 30 000 zł – na remont lub modernizację.
4. Maksymalny okres spłaty wynosi 84 miesiące.

5. Kolejna pożyczka mieszkaniowa może zostać przyznana po spłacie poprzedniej pożyczki, chyba że Pracodawca postanowi inaczej w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
6. W przypadku rozwiązania stosunku pracy niespłacona część pożyczki podlega spłacie na warunkach określonych w umowie pożyczki, chyba że Pracodawca postanowi inaczej, uwzględniając sytuację życiową, rodzinną i materialną pożyczkobiorcy.
7. Wzór wniosku o pożyczkę na cele mieszkaniowe stanowi **załącznik nr 7**.
8. Warunkiem udzielenia pożyczki jest poręczenie dwóch pracowników zatrudnionych u Pracodawcy, chyba że Pracodawca odstąpi od tego wymogu w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
9. Wzór umowy pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi **załącznik nr 8**.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych Pracodawca może częściowo lub całkowicie umorzyć pożyczkę, po uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

IX. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 19

1. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji świadczeń z Funduszu.
2. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Krynicy-Zdroju.
3. Do przetwarzania danych dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie.
4. Dokumentacja dotycząca świadczeń z Funduszu przechowywana jest przez okres wymagany przepisami prawa.
5. Osobie, której dane dotyczą, przysługują prawa wynikające z RODO.
6. Dokumenty zawierające dane dotyczące stanu zdrowia podlegają szczególnej ochronie i mogą być przetwarzane wyłącznie w zakresie niezbędnym do przyznania świadczenia zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. b RODO oraz art. 8 ustawy o ZFŚS.

Związek Międzyzakładowy Polskiego
Oddział w Krynicy-Zdroju
33-500 Krynica-Zdrój, ul. Ścieśńska 3
t. 033 461 10 10, e. biuro@zmkp.org.pl

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

1. Świadczenia z Funduszu podlegają opodatkowaniu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.
3. Zmiana Regulaminu wymaga trybu właściwego dla jego wprowadzenia.
4. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

ZAŁĄCZNIKI

1. Plan rzeczowo-finansowy.
2. Wniosek o przyznanie świadczenia z ZFŚS.
3. Regulamin Komisji Socjalnej.
4. Oświadczenie o zachowaniu poufności.
5. Oświadczenie o dochodach.
6. Tabele dopłat i progów dochodowych.
7. Wniosek o pożyczkę na cele mieszkaniowe.
8. Umowa pożyczki mieszkaniowej.
9. Klauzula informacyjna RODO.

Uzgodniono w dniu 11.06.2016r.

PREZES ODDZIAŁU ZNP
w KRYNICY-ZDRÓJU
Magdalena Bochniarz
Magdalena Bochniarz

.....
(podpis i pieczęć
zakładowej organizacji związkowej)

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział w Krynicy-Zdroju
33-380 Krynica-Zdrój, ul. Szkolna 3
email: krynica-zdroj@znp.edu.pl

D Y R E K T O R

mgr Maria Aleksander-Pisz
mgr Maria Aleksander-Pisz

.....
(pieczęć i podpis Pracodawcy)

ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH
im. Jana Pawła II
33-380 Krynica-Zdrój, ul. Nadbrzeżna 3
tel. 18 471 54 43, 18 471 21 79
NIP 734-23-72-688 REGON 000206983