

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

I. Podstawy prawne

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie przepisów wymienionych niżej aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz. U. z 2023 ; poz. 1465 z zm.)
2. Ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 poz. 288)
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 Nr 43, poz. 349),
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o Związkach Zawodowych (Dz. U. z 2022r. poz. 854 ze zm.)
6. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz. 388 ze zm.)
7. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego e 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) (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016), zwane dalej rozporządzeniem RODO.
8. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024r., poz. 1283 ze zm.)

II. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych ogólne zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z zakładowych funduszy świadczeń socjalnych Gminnego Zarządu Oświaty w Nysie, placówek przedszkolnych i żłobków prowadzonych przez Gminę Nysa, oraz zasady przeznaczenia środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu , z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna , o której mowa w ust. 1 obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - 1) różnych form wypoczynku,
 - 2) działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej,
 - 3) udzielania pomocy materialnej - rzeczowej lub finansowej,
 - 4) opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach,
 - 5) udzielania zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

III. Zasady tworzenia i gospodarowania środkami Funduszu

§ 3

1. Jeśli w niniejszym regulaminie jest mowa o Funduszu, oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
2. Jeśli w niniejszym regulaminie jest mowa o pracodawcy, oznacza to dyrektora Gminnego Zarządu Oświaty w Nysie, który jest jednocześnie Administratorem danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

3. Głównym dysponentem wspólnej działalności socjalnej jest dyrektor Gminnego Zarządu Oświaty w Nysie, który jest jednocześnie Administratorem danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych z wszystkich podmiotów objętych przedmiotową umową.
4. 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 RODO.
5. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu.
6. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
7. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych 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.
8. 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 do korzystania z Funduszu.
9. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie pisemnego oświadczenia.
10. Osoby uprawnione mogą przekazywać swoje dane osobowe w części wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu lub osobnego dokumentu, jeśli jest to koniecznym warunkiem określonym przez pracodawcę.
11. W przypadku określenia wymogu przez pracodawcę potwierdzenia danych dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego osoby uprawnione przedstawiają stosowne oświadczenia i zaświadczenia w celu uzyskania świadczeń z zfs.
12. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 5 lat- okres przechowywania dokumentacji finansowo - księgowej do celów kontrolnych w tym okres wymagalności roszczenia, zgodnie z art.291 § 1 K.p. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
13. Okres przechowywania może ulec wydłużeniu w przypadku toczącego się postępowania przez odpowiednie organy lub do celów archiwalnych.
14. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku PDF), sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
15. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust.1 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 dyrektyw 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.21) , mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez administratora danych osobowych zgodnie z art. 29 rozp. RODO.
16. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich tajemnicy.
17. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w ust. 1a, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu uzyskania świadczeń i dopłat z Funduszu.
18. Środkami funduszu administruje Dyrektor Gminnego Zarządu Oświaty w Nysie na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy :
 - 1/ dyrektorem Gminnego Zarządu Oświaty w Nysie
 - 2/ dyrektorami placówek przedszkolnych
 - 3/ dyrektorami żłobków
19. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w jednostkach objętym porozumieniem, o którym mowa w ust.1.
 - 1) dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako ilość planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny etat) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110 % kwoty bazowej, o której mowa w art.30 ust. 3 Karty Nauczyciela obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.

- 2) z odpisu na ZFŚS, o którym mowa w pkt 1 wypłacane jest nauczycielom do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
 - 3) dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, 42% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
 - 4) odpisy, o których mowa w pkt 1 i 3, łącznie z naliczonym odpisem podstawowym na ZFŚS na pozostałych pracowników oraz emerytów, rencistów i nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne – byłych pracowników, stanowią jeden fundusz.
20. Wysokość odpisu podstawowego:
- a/ wynosi na jednego zatrudnionego 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,
 - b/ zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
 - c/ zwiększa się o 6,25% na każdego emeryta i rencistę objętego przez GZO opieką socjalną,

§ 4

Środki Funduszu zwiększa się o należności wymienione w art. 7 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335, ze zm.), zwanej dalej ustawą, na zasadach w tym przepisie określonych.

§ 5

1. Środki Funduszu przeznacza się na :
 - działalność socjalną - 70 %
 - pomoc mieszkaniową w formie pożyczek 30 %
2. Podstawę podziału Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi „ Roczny plan rzeczowo-finansowy „, zwany dalej preliminarzem, a podstawę i zasady gospodarowania środkami Funduszu stanowią poniższe postanowienia i pozostałe załączniki, będące częścią składową Regulaminu ZFSS.
3. Preliminarz sporządzany jest do 30 kwietnia każdego roku przez Komisję Socjalną, zwaną dalej Komisją i przedkładany do zatwierdzenia przez Dyrektora Gminnego Zarządu Oświaty w Nysie.
4. Regulamin i jego zmiany uzgadnia się ze związkami zawodowymi działającymi w placówkach objętych wspólną działalnością socjalną.
5. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
6. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
7. Kwota odpisu podstawowego i zwiększeń, naliczanych na dany rok kalendarzowy, podlega przekazaniu na rachunek bankowy funduszu w terminach i w wysokościach określonych w art. 6 ust. 2 ustawy .

§ 6

1. Osoba składająca wniosek o dopłatę jest obowiązana wiarygodnie go uzasadnić i podać rzetelnie wyliczony dochód na osobę w rodzinie.

W składanym oświadczeniu bierze się pod uwagę dochody roczne wykazane w **zeznanii podatkowym za rok poprzedzający rok** o w którym pracownik ubiega się o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych **oraz wszelkie inne dochody nie podlegające rozliczeniu podatkowym w Polsce oraz za granicą (m.in. dochody uzyskiwane przez członków rodziny z tytułu , programu rodzina „+” , wyprawka szkolna i inne świadczenia, które zwiększają dochód w gospodarstwie domowym osoby uprawnionej - wnioskodawcy).** W razie nie spełnienia tych warunków wniosek o dopłatę zostanie oddalony.

2. W razie udowodnienia osobie uprawnionej, że złożyła nieprawdziwe oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, lub zużyła przyznana pomoc na cel niezgodny z jej przeznaczeniem, pracodawca może pozbawić tę osobę uprawnień do ubiegania się o ulgowe usługi i świadczenia finansowane z Funduszu, na okres od jednego roku do trzech lat.
3. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają uzasadnienia.
4. Ulgowe usługi i świadczenia oraz dopłaty ze środków Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłat wówczas, gdy się o nie ubiegały, nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.

III. Komisja Socjalna

§ 7

1. W celu rozpatrywania wniosków o udzielenie ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat ze środków ZFSS powołuje się Komisję Socjalną.
2. Komisja, wykonująca zadania w przypadkach określonych w Regulaminie, składa się z dwunastu członków, po jednym przedstawicielu każdej jednostki objętej wspólną działalnością socjalną i jednym przedstawicielu emerytów i jest wybierana na 3-letnią kadencję. Członków Komisji wybierają pracownicy poszczególnych jednostek objętych wspólną działalnością socjalną, zwykłą większością głosów w drodze pisemnego głosowania.
3. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego (lub, w razie jego nieobecności przez każdego z członków Komisji) w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w kwartale. Posiedzenie Komisji może się odbyć, jeżeli obecnych jest na nim co najmniej 6 członków Komisji.
4. Rozstrzygnięcia Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym. W razie równej liczby głosów „za” i „przeciw”, rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.
5. Obradom Komisji przewodniczy Przewodniczący, a w razie jego nieobecności – wyznaczony przez niego członek.
6. Każdy z członków Komisji może złożyć rezygnację z pełnionej funkcji. Złożone rezygnacje członków Komisji wymagają przeprowadzenia wyborów uzupełniających.

§ 8

1. Zadaniem Komisji jest obiektywne, terminowe, rzetelne oraz zgodne z obowiązującymi przepisami rozpatrywanie wniosków o udzielenie ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z funduszu osobom uprawnionym.
2. Komisja w oparciu o ocenę sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby wnioskodawcy określa rodzaj i wysokość udzielanych ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z funduszu.
3. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania tajemnicy informacji uzyskanych w związku z pracą Komisji.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, decyzje dotyczące przyznawania świadczenia są rozpatrywane indywidualnie przez dyrektora Gminnego Zarządu Oświaty w Nysie.

IV. Uprawnieni do korzystania

§ 9

1. Ze świadczeń finansowych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą korzystać:
 - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy, oraz pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i świadczeniach rehabilitacyjnych,
 - b) emeryci i renciści – byli pracownicy dla których placówka była ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty lub świadczenia kompensacyjnego.
 - c) członkowie rodzin pracowników oraz członkowie rodzin emerytów i rencistów .
 - d) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz po zmarłych emerytach i rencistach, jeżeli uzyskali rentę rodzinną po zmarłym, jeśli nie korzystają z Funduszu w innym zakładzie.

2. **Przez członka rodziny rozumie się:**

- a/ dziecko własne, dziecko drugiego małżonka, dziecko przysposobione oraz wnuka i dziecko przyjęte na wychowanie, również w ramach rodziny zastępczej do ukończenia przez nie 18 lat, a jeżeli kształci się dalej – do ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat, natomiast jeżeli jest niepełnosprawne w znacznym stopniu – bez ograniczenia wieku ,
- b/ osoby wymienione w lit. a bez względu na wiek, jeżeli są całkowicie niezdolne do pracy lub niezdolne do samodzielnej egzystencji,
- c/ małżonka,

V. **Przeznaczenie Funduszu i tryb przyznawania świadczeń**

§ 10

Środki Funduszu przeznaczają się na :

- 1/ dofinansowanie do krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych oraz wczasów profilaktyczno-leczniczych
- 2/ dofinansowanie do krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów i zimowisk,
- 3/ dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika i emeryta we własnym zakresie (wczasy turystyczne),
- 4/ dofinansowanie wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego w formie turystyki grupowej, przez zakład pracy,
- 5/ dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej, poprzez zakup biletów na taką działalność oraz impreza integracyjna przeznaczona dla wszystkich osób uprawnionych na zasadzie ogólnej dostępności.
- 6/ udzielanie osobom uprawnionym pomocy materialnej – rzeczowej (zapomóg rzeczowych) i finansowej (zapomóg pieniężnych),
- 7/ świadczenia okolicznościowe ; paczki dla dzieci od 1-go roku życia do ukończenia szkoły podstawowej,
- 8/ pomoc mieszkaniową w formie pożyczek udzielaną na :
 - a/ remonty i modernizację domów jednorodzinnych oraz mieszkań,
 - b/ uzupełnienie własnego wkładu budowlanego na mieszkanie spółdzielcze przydzielane na warunkach spółdzielczego prawa do lokalu,
 - c/ pokrycie kosztów wykupu lokali na własność,
 - d/ uzupełnienie wkładu na budowę domu jednorodzinnego bądź lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość,
 - e/ adaptację lokali na cele mieszkalne.

§ 11

- 1. Przyznanie ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z Funduszu uzależnia się o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania – ocenianej łącznie.
- 2. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.
- 3. Oświadczenia o dochodach pracownicy oraz emeryci składają w terminie do **31 maja danego roku – stanowiący załącznik nr 1**
- 4. Podstawą przyznania osobie uprawnionej ulgowej usługi lub świadczenia finansowanego z Funduszu jest **pisemny wniosek**, zawierający oświadczenie wnioskodawcy o jego sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
- 5. Dopłata z Funduszu do jednej z wybranych form wypoczynku może być przyznana osobie uprawnionej tylko jeden raz w roku.
- 6. Zatrudnione w jednym zakładzie pracy małżeństwo może uzyskać pomoc z Funduszu tylko jeden raz w roku na każdego uprawnionego członka swojej rodziny. Wpłata dokonana na wniosek jednego z małżonków wszystkim uprawnionym członkom rodziny, eliminuje prawo drugiego z nich do ubiegania się o taką samą wypłatę dla całej rodziny.
- 7. Dochodem, przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej ubiegającej się o pomoc finansową z Funduszu, są **wszelkie dochody**, uzyskiwane przez członków rodziny **wspólnie zamieszkujących i gospodarujących w Polsce i za granicą**, a gdy są one właścicielami gruntów – także dochody opodatkowane podatkiem rolnym (dochód z 1ha przeliczeniowego).

Dochody z prowadzonej działalności gospodarczej, własnej lub w ramach spółki; w przypadku gdy nie wykazuje się dochodu, tylko wykazuje się przychód opodatkowany w formie zryczałtowanego podatku od przychodów ewidencjonowanych należy wykazać wysokość podstawy opłacenia składki na ubezpieczenie społeczne za dany rok * 12 m-c.

8. Osoba która nie złoży oświadczenia o swoich dochodach otrzymuje najniższą kwotę dofinansowania.

9. W przypadku osób samotnych do ustalenia dochodu na osobę przyjmuje się 75% dochodu wykazanego w oświadczeniu.

10. W przypadku zmiany statusu finansowego uprawnionego, a w tym samym zmiany dochodów brutto przypadających na jednego członka rodziny, uprawniony zobowiązany jest niezwłocznie złożyć nowe oświadczenie – zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

§ 12

Podstawę 100% dopłat do cen usług wypoczynkowych, maksymalnej pomocy na cele mieszkaniowe, maksymalnej zapomogi losowej i maksymalnej zapomogi rzeczowej lub finansowej, przyznawanej z tytułu szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, ogłasza każdorazowo na dany rok kalendarzowy dyrektor Gminnego Zarządu Oświaty, w terminie do 31 maja każdego roku.

VI. Szczegółowe zasady i warunki przyznawania ulg i dopłat z Funduszu

§ 13

Dofinansowywanie ulgowych usług i świadczeń socjalnych osobom uprawnionym może obejmować:

1. W zakresie wypoczynku:

- dofinansowywanie ulgowych form wypoczynkowych „wczasy pod gruszą”, dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie oraz dofinansowanie do sanatorium dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w wysokości określonej w tabeli dopłat stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
- warunkiem dofinansowania dla pracowników wszystkich form wypoczynku jest korzystanie z urlopu wypoczynkowego,
- wypłata dofinansowania „wczasów pod gruszą” następuje przed rozpoczęciem sezonu urlopowego,
- wypłata świadczenia urlopowego dla emerytów i rencistów oraz osób przebywających na świadczeniu przedemerytalnym następuje w czasie wskazanym na wniosku art. 2 pkt 1 ustawa o funduszu.
- wypłata dofinansowania do wczasów zorganizowanych oraz sanatorium na podstawie przedłożonej faktury potwierdzającej pobyt.

2. W zakresie działalności kulturalno – oświatowej i sportowo - rekreacyjnej :

a) dopłaty do biletów i karnetów wstępu do kin, teatrów, oper, na koncerty muzyczne, występy estradowe, imprezy sportowe, imprezy rekreacyjne (pływalnia, zajęcia gimnastyczne) itp. – na wniosek osoby uprawnionej w wysokości określonej w tabeli dopłat. Każda osoba uprawniona może otrzymać dopłatę w sumie do 5 ulgowych biletów lub karnetów w ciągu roku, maksymalna kwota dofinansowania do jednego biletu lub karnetu to 180,00 zł,

zakwaterowanie, wyżywienie, bilety wstępu na imprezy lub na zwiedzanie zabytków) - wg kwalifikacji indywidualnej i stawek określonych w tabeli dopłat nie częściej niż 1 razy w roku,

Dopłaty z Funduszu do usług turystycznych i świadczeń socjalnych zakupionych przez osoby uprawnione u innych organizatorów, mogą być dokonywane pod warunkiem wcześniejszego ich przyznania przez komisję socjalną,

c) dopłaty do jednodniowych wycieczek nie częściej niż 2 razy w roku wg tabeli udziału własnego,

d) zakup paczek świątecznych dla dzieci od 1-go roku życia do ukończenia szkoły podstawowej , wg tabeli dopłat.

3. Osoba uprawniona, która zadeklarowała chęć udziału w wycieczce lub imprezie i wpisana została na listę uczestników , w przypadku rezygnacji z udziału, zobowiązana jest do pokrycia przypadających na nią kosztów wycieczki-imprezy w pełnej wysokości poza wyjątkami:

- gdy z przeznaczonego dla niej miejsca, skorzysta inna osoba i pokryje wyliczone koszty,
- rezygnacja jest wynikiem udokumentowanego , nagłego zdarzenia losowego, którego nie można było przewidzieć w chwili wpisywania się na listę.

4. W wycieczkach oraz imprezach organizowanych przez GZO Nysa mogą uczestniczyć osoby nieuprawnione,

pod warunkiem 100% odpłatności wyliczonych kosztów.

5. Podstawę do przyznania dopłaty ze środków Funduszu do wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie jest wniosek złożony przez pracownika i emeryta. Dopłata do wypoczynku przyznawana jest w każdym roku kalendarzowym.

3. W zakresie udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej :

1. Pracownikom, emerytom, rencistom oraz innym osobom uprawnionym do korzystania z funduszu, znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej przysługuje bezzwrotna pomoc finansowa (zapomoga) lub rzeczowa.
 - a) zapomoga i świadczenie rzeczowe może być przyznane raz w roku
 - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach i w zależności od możliwości finansowych Funduszu, świadczenie może być przyznane kolejny raz w tym samym roku.
2. Pomoc rzeczowa lub finansowa przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej.
3. Z wnioskiem o przyznanie pomocy osobie uprawnionej może wystąpić także pracodawca oraz bezpośredni przełożony .
4. Wniosek o zapomogę wymaga opinii dyrektora placówki.

4. W zakresie dofinansowania do opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach

- dofinansowanie może nastąpić gdy dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty określonej w ustawie o pomocy społecznej.

5. W zakresie udzielania zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na poprawę sytuacji mieszkaniowej

1. Zwrotna pomoc finansowa na cele mieszkaniowe udzielana jest w oparciu o następujące zasady:
 - 1) Pożyczka mieszkaniowa może zostać udzielona uprawnionym do korzystania z Funduszu wymienionym w §7 ust. 1 lit.a-b
 - 2) Pożyczka udzielana jest na podstawie złożonego podania, stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.
 - 3) Pożyczka mieszkaniowa udzielana jest za poręczeniem dwóch osób.
 - 4) Poręczycielami mogą być wyłącznie osoby zatrudnione w jednostkach objętych wspólną działalnością socjalną na czas nieokreślony.
 - 5) Poręczyciele ponoszą odpowiedzialność solidarną. W przypadku niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek spłaty przechodzi na poręczycieli.
 - 6) Brak spłaty 2 kolejnych rat przez pożyczkobiorcę skutkuje natychmiastową wymagalnością spłaty całej pozostałej do spłaty pożyczki.
 - 7) Warunki spłaty pożyczki określa umowa między Dyrektorem Gminnego Zarządu Oświaty w Nysie a pożyczkobiorcą, której wzór stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu. Integralną częścią umowy jest skrypt dłużny, który podpisują: wnioskodawca, poręczyciele i przewodniczący Komisji.
 - 8) Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 2 % od całości sumy rocznie i podlega spłatom najdłużej w ciągu 3 lat od daty jej otrzymania.
 - 9) Spłata pożyczki rozpoczyna się od miesiąca następującego po miesiącu, w którym podpisano umowę.
 - 10) W przypadku zgonu pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki ulega umorzeniu o ile spadkobiercy z uwagi na trudną sytuację życiową i materialną nie są w stanie jej spłacić
 - 11) Spłata pożyczki dokonywana jest w formie potrąceń z wynagrodzenia za pracę. Emeryci i renciści, osoby przebywające na urlopie wychowawczym, pracownicy z którymi rozwiązano umowę o pracę z przyczyn nie dotyczących pracowników winni dokonać wpłat rat miesięcznych do ostatniego dnia każdego miesiąca.
 - 12) W przypadku wydarzenia losowego w rodzinie pożyczkobiorcy lub w szczególnie trudnej sytuacji życiowej dyrektor Gminnego Zarządu Oświaty w Nysie, na wniosek pożyczkobiorcy, po zasięgnięciu opinii Komisji, może umorzyć część lub całość pożyczki zaciągniętej na cele mieszkaniowe lub zawiesić jej spłatę do 12 miesięcy.

- 13) O kolejności przyznawania pożyczki decyduje kolejność złożenia podania o pożyczkę, z zastrzeżeniem pkt 15 i 16.
- 14) Wcześniejsza, niż określona w umowie o której mowa w pkt 7, spłata pożyczki przez uprawnionego umożliwia ubieganie się o przyznanie nowej pożyczki, z zastrzeżeniem pkt 15.
- 15) W przypadku, o którym mowa w pkt 14, pierwszeństwo w otrzymaniu pożyczki mieszkaniowej mają uprawnieni, którzy występują z podaniem po raz pierwszy lub spłacili pożyczkę w określonym terminie.
- 16) W szczególnie uzasadnionych przypadkach pożyczka może zostać udzielona poza kolejnością.
2. Maksymalna wysokość pożyczki wynosi :
- na remonty i modernizację domów jednorodzinnych – 15.000 zł
 - remont mieszkań – 12.000 zł.
 - Zakup lub wykup mieszkania – 15.000 zł
- W sytuacjach szczególnych / losowych/ - podwaja się wysokość pożyczki.

6. Przyznawanie świadczeń

§ 14

Świadczenia pracownikom przyznaje Dyrektor Gminnego Zarządu Oświaty, kierując się niniejszym regulaminem oraz wnioskami Komisji Socjalnej która przyjmuje kryteria dopłat zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu.

IX. Postanowienia końcowe.

§ 15

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

Sprawy związane z realizacją Funduszu, z wyjątkiem wypłat środków finansowych, prowadzi pracownik Gminnego Zarządu Oświaty w Nysie zatrudniony na stanowisku ds. socjalnych.

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział w Nysie
ul. Orkana 6/6, 48-300 Nysa
tel/fax 774332951, nysa@znp.edu.pl

DYREKTOR
Gminnego Zarządu Oświaty
w Nysie
mgr Beata Szymczakowska

Prezes
Oddziału ZNP w Nysie
Anna Lis

Załącznik nr 2 do
Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych

W zależności od dochodu na członka rodziny ustala się następujące grupy uprawnionych:

1. Tabela dopłat do wypoczynku:

Dochód na jedną osobę w rodzinie	Wysokość dopłaty z Funduszu
1800,00	100%
1801,00-2600,00	90%
2601,00-3400,00	80%
3401,00-4200,00	70%
4201,00-5000,00	60%
5001,00-5800,00	50%
5801,00-6600,00	40%
6601,00-7400,00	30%
Powyżej - 7401,00	20%

2. Tabela dopłat do biletów i wycieczki:

Dochód na jedną osobę w rodzinie	Wysokość dopłaty z Funduszu
2100,00	80%
2101,00-3100,00	70%
3101,00-4100,00	60%
4101,00-5100,00	50%
Powyżej - 5101,00	40%

3. Tabela udziału własnego do wycieczki, której koszt nie przekroczy 100,00 zł:

Dochód na jedną osobę w rodzinie	Wysokość dopłaty z Funduszu
1000,00	100%
2000,00	97%
3000,00	94%
4000,00	91%
Powyżej - 4001,00	88%

4. Tabela paczek dla dzieci:

Dochód na jedną osobę w rodzinie	Wysokość dopłaty z Funduszu
1800,00	150,00 zł
1801,00-3400,00	125,00 zł
Powyżej 3401,00	100,00 zł

5. Maksymalna dopłata do wczasów zorganizowanych - 800,00 zł

6. Maksymalna dopłata do koloni i obozów - 1000,00 zł

7. Maksymalna dopłata do wycieczek w ciągu roku - 700,00 zł

8. Maksymalna dopłata do sanatorium - 500,00 zł

**Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego załącznik nr 1 do Regulaminu tworzenia
i podziału Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników i emerytów GZO, Przedszkoli i Żłobków Gminy Nysa**

Nazwisko.....imię.....

Miejsce Pracy.....

Adres zamieszkania

Proszę o przyznanie:

- dofinansowania do wczasów zorganizowanych – załącznik z potwierdzeniem wypoczynku w okresie 14 dni
- dofinansowania do wczasów we własnym zakresie „wczasy turystyczne” dla pracowników
- dofinansowanie do „wczasów turystycznych” dla emerytów
- dofinansowanie do kolonii i obozów
- dofinansowanie do wycieczki
- dofinansowanie do sanatorium
- dofinansowanie do biletów na imprezy itp.
- paczki dla dzieci od 1 roku życia do ukończenia szkoły podstawowej

Oświadczam , że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

Członkowie rodziny	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Miejsce pracy - nauki	Stopień pokrewieństwa (w stosunku do wnioskodawcy)	Kwota alimentów, program rodzina + , wyprawka szkolna i inne świadczenia, które zwiększają dochód w gospodarstwie domowym osoby uprawnionej.
Składający oświadczenie					
małżonek					
imię dziecka					
imię dziecka					
imię dziecka					
imię dziecka					

Nysa dnia.....

Podpis.....

Decyzją Komisji Socjalnej: na posiedzeniu w dniu.....

przyznano.....

Oświadczenie o dochodach

osoby uprawnionej do korzystania w roku.....ze świadczeń **Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**.

Ja niżej podpisany(a) niniejszym oświadczam, że w rokułączne dochody brutto wszystkich członków rodziny wspólnie zamieszkujących i wspólnie prowadzących gospodarstwo domowe,

wyniosły.....złotych, co w przeliczeniu na (podać ilość osób w rodzinie)

.....(osoby) stanowi miesięcznie:(roczny dochód podzielić na 12 m-cy i ilość osób)

..... złotych na jedną osobę

Oświadczenie należy złożyć u pracodawcy do dnia 30-go maja każdego roku

Pouczenie:

1. W rubryce **kwota dochodu brutto** należy podać sumę wszystkich dochodów , wszystkich uprawnionych członków rodziny za rok **poprzedni** z tytułu: wynagrodzeń za pracę , działalności gospodarczej , emerytury,

renty, umów cywilno-prawnych, pracy za granicą oraz dochodu z posiadania gospodarstwa rolnego (ha przeliczeniowy)

2. Pracownikowi, który nie złoży oświadczenia o dochodach świadczenie socjalne może być przyznane w najniższej wysokości.

3. Osoba korzystająca ze świadczeń(ze środków) funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd traci prawo do korzystania ze środków funduszu przez okres od jednego roku do trzech lat.

4. Podanie nieprawidłowych danych, poświadczenie nieprawdy może być powodem odpowiedzialności karnej , na podst.art.286 &1 i 3 kodeksu karnego, który stanowi:

„Kto w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, doprowadza inną osobę do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem, za pomocą wprowadzenia w błąd podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8. W wypadku mniejszej wagi sprawca podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

5. Oświadczenie o dochodach jest dokumentem w świetle art. 77 Kodeksu Cywilnego i nie narusza ustawy o ochronie danych osobowych.

6. Prawdliwość danych zawartych w oświadczeniu poświadczonym własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, podlega odpowiedzialności karnej na mocy art. 233 Kodeksu Karnego.

7. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Data i podpis wnioskodawcy.....

Wniosek

o przyznanie pożyczki

z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Nazwisko i imię _____

Adres zamieszkania _____

Miejsce pracy _____

Zwracam się z prośbą o udzielenie pożyczki zwrotnej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
w wysokości _____, słownie: _____
na:

- a) remont i modernizację domu jednorodzinnego,
- b) remont i modernizację mieszkania,
- c) uzupełnienie wkładu budowlanego na mieszkanie spółdzielcze przydzielane na warunkach
spółdzielczego prawa do lokalu,
- d) pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność,
- e) uzupełnienie wkładu na budowę domu jednorodzinnego bądź lokalu stanowiącego odrębną
nieruchomość,
- f) adaptacja lokalu na cele mieszkalne.

Mój miesięczny zarobek wynosi _____,

zarobek miesięczny współmałżonka wynosi _____,

inne dochody osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym _____.

Mam na utrzymaniu _____ osób, w tym _____ dzieci w wieku szkolnym.

Inne osoby na utrzymaniu _____.

Łączny dochód wynosi _____.

Data _____

(podpis wnioskodawcy)

Potwierdzenie zatrudnienia

(pieczęć)

Zaświadczam, że Pan / Pani*

jest zatrudniony / jest zatrudniona*

na stanowisku

od dnia

na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

Data _____

(stanowisko i podpis potwierdzającego)

Decyzja o przyznaniu pożyczki

Nr _____

GZO w Nysie, po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku przez Komisję Socjalną powołaną przez Dyrektora GZO w Nysie w celu rozpatrywania wniosków usług i świadczeń oraz dopłat ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przyznaje

Panu / Pani*

pożyczkę z ZFŚS w wysokości

_____, słownie: _____

z przeznaczeniem na

i na warunkach ustalonych w umowie.

Pożyczka podlega spłacie przez okres _____ lat w ratach po _____ złotych miesięcznie

poczynając od dnia _____.

Data _____

(podpis komisji)

*niepotrzebne skreślić

załącznik do umowy o pożyczkę z ZFSS w GZO Nysa

Odsetki od wypłaconej pożyczki z ZFSS w GZO Nysa

$$ODSETKI = KWOTA POŻYCZKI \times 2 \% / 100 \times 36 + 1/24 / 1,54 /$$

2 000,00	-	61,60
3 000,00	-	92,40
3 500,00	-	108,00
4 000,00	-	123,20
4 500,00	-	138,60
5 000,00	-	154,00
6 000,00	-	185,00
7 000,00	-	216,00
8 000,00	-	246,00
10 000,00	-	308,00
12 000,00	-	369,60
13 000,00	-	400,40
14 000,00	-	431,20
15 000,00	-	462,00