

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 5/2019
dyrektora III Liceum Ogólnokształcącego
im. Mikołaja Kopernika w Kaliszu
z dnia 07.06.2019

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

**III Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika
w Kaliszu**

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 z późniejszymi zmianami)
2. Ustawa z dnia 9 listopada 2018 r. o szczególnych rozwiązaniach służących realizacji ustawy budżetowej z dnia 9 listopada 2018 r. (tekst jednolity Dz. U z 2018 r., poz. 2435)
3. Ustawa z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 263 z późniejszymi zmianami),
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (tekst jednolity DZ. U z 2009 r. Nr 43, poz. 349 z późniejszymi zmianami)
5. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 967, z późniejszymi zmianami),
6. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz.1509 z późniejszymi zmianami),
7. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 grudnia 1998 r, w sprawie szczegółowych zasad wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1949 z późniejszymi zmianami),
8. Rozporządzenie 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 dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L119),
9. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późniejszymi zmianami).

§2

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych III Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem” oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§3

Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

§4

Dyrektor III Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika, zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie

z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 z późniejszymi zmianami), w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie podziału środków.

§5

Fundusz służy wykorzystaniu zbiorowemu. Niekorzystanie z niego przez uprawnioną osobę nie jest podstawą do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub odszkodowania.

§6

Świadczenia socjalne nie są świadczeniami należnymi, nie podlegają roszczeniom i mają charakter uznaniowy.

§7

Środki Funduszu nie mogą być wykorzystane na inne niż zawarte w regulaminie cele, a zobowiązania Funduszu nie mogą przekraczać zgromadzonych na rachunku bankowym środków.

§8

Środki Funduszu są prowadzone na odrębnym rachunku bankowym.

§9

Kwota naliczonego Funduszu na dany rok kalendarzowy podlega przekazaniu na odrębny rachunek bankowy w wysokościach, terminach i na warunkach określonych w art.6 ust.2 ustawy o ZFŚS.

§10

W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.

§11

Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§12

Źródła Funduszu stanowią:

1. Odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem w wysokości 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.
2. Odpis dla nauczycieli dokonuje się corocznie 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 nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.

3. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.
4. W celu prawidłowego naliczenia odpisu osoby, o których mowa w ust.3 składają do 15.09 roku kalendarzowego *Oświadczenie o wysokości pobieranej emerytury, renty lub świadczenia kompensacyjnego* w danym roku kalendarzowym,
5. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 4 stanowi załącznik nr 1 niniejszego Regulaminu.
6. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w *Oświadczeniu*, w tym celu może żądać przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji (decyzja ZUS).
7. Zwiększa się Fundusz o odpis dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami) w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu, jeżeli stanowiło kwotę wyższą.
8. Wysokość odpisu podstawowego może być również zwiększona o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku, do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
9. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) odsetki od środków Funduszu zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 4) wpływy z opłat osób i jednostek organizacyjnych - korzystających z działalności socjalnej,
 - 5) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
10. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz

ROZDZIAŁ 2

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§13

Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:

1. Pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie powołania, umowy o pracę na czas określony i nieokreślony, zastępstwo oraz mianowania.
2. Pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich oraz wychowawczych, nauczyciele przebywający na urloпах dla poratowania zdrowia oraz przeniesieni w stan nieczynny.

3. Emeryci, renciści - byli pracownicy szkoły oraz nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego a także emeryci i renciści wskazani przez organ prowadzący szkołę.
4. Pozostające na utrzymaniu dzieci własne, przysposobione w ramach rodziny zastępczej, w wieku do 18 lat, a jeżeli pobierają naukę, to do czasu jej ukończenia (nie dłużej niż do 24 roku życia),
5. Osobami uprawnionymi do świadczeń z Funduszu są również dzieci po zmarłym pracowniku, pobierające z tego tytułu rentę rodzinną, uczące się i nie pracujące, jednak nie dłużej niż do 25 roku życia.

ROZDZIAŁ 3

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW Z FUNDUSZU

§14

Środki Funduszu przeznaczone są na:

1. świadczenia urlopowe dla nauczycieli,
2. działalność socjalną prowadzoną na zasadach określonych w niniejszym regulaminie, w szczególności na :
 - a) dofinansowanie wypoczynku letniego,
 - b) dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci tj. kolonii, obozów, półkolonii, zimowisk, „zielonej szkoły”, turnusów rehabilitacyjnych,
 - c) pomoc finansową w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno - zimowym w formie świadczeń finansowych,
 - d) pomoc finansową w formie zapomóg pieniężnych w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby,
 - e) działalność kulturalno-oświatową i rekreacyjno-sportową (dopłaty do biletów wstępu: do kin, teatrów, oper, muzeów, na basen, imprezy sportowe, turystyczne, rekreacyjne, wycieczki integracyjne, imprezy kulturalno-oświatowe itp.) organizowaną przez pracodawcę,
 - f) pomoc w formie zwrotnych pożyczek na cele mieszkaniowe.

§15

1. Podstawę podziału Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi **roczny plan podziału środków ZFŚS** opracowywany w I kwartale roku kalendarzowego.
2. Roczny *plan podziału środków ZFŚS* sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z organizacjami związkami zawodowymi działającymi u pracodawcy.

3. Z podziału Funduszu wyłącza się środki przeznaczone na świadczenia urlopowe dla nauczycieli zgodnie z art. 53 Karty Nauczyciela. Pozostałe środki finansowe Funduszu przeznacza się na część socjalną.
4. Przyjmując całość Funduszu (po odliczeniu świadczeń urlopowych nauczycieli) za 100%, proponuje się następujący jego podział:
 - dofinansowanie wypoczynku letniego nauczycieli, pracowników administracji, obsługi oraz emerytów, rencistów – byłych pracowników - 25%.
 - dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci – 3%
 - pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno - zimowym – 44 %
 - zapomogi losowe i zdrowotne - 5%.
 - pożyczki mieszkaniowe - 9%.
 - działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną – 7%
 - kwota rezerwowa - 7%.
5. Pracodawca, może dokonać zmian i zwiększyć lub zmniejszyć poszczególne świadczenia po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU

§16

1. Przyznanie świadczeń oraz wysokości dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej ocenianych łącznie. Pracodawca musi posiadać wiedzę na temat wszelkich dochodów uprawnionych, liczby członków rodziny pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym, oraz uzyskiwanych przez nich dochodów i przysporzeń.
2. Osoby uprawnione składają przed pierwszą w danym roku kalendarzowym wypłatą świadczeń, najpóźniej do 30 kwietnia roku kalendarzowego *Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej* za rok poprzedni z zastrzeżeniem § 17.
3. Wzór oświadczenia, o którym mowa w §16 ust. 2 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Pracownicy zatrudnieni w ciągu trwania roku składają *Oświadczenie*, o którym mowa w ust. 2 w pierwszym miesiącu pracy lub przed pierwszą wypłatą świadczeń z Funduszu.
5. *Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej* jest dokumentem. Prawdziwość danych zwartych w *Oświadczeniu*, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej *Oświadczenie*, podlega odpowiedzialności karnej na mocy Kodeksu karnego.
6. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w *Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej* i w tym celu może żądać od uprawnionego lub członków jego gospodarstwa domowego dodatkowych

- informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji.
7. Nie złożenie przez osobę uprawnioną *Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej* bądź odmowa przedłożenia dokumentów umożliwiających weryfikację *Oświadczenia* przez Pracodawcę skutkuje odrzuceniem wniosku.
 8. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się dochody pochodzące ze wszystkich źródeł krajowych i zagranicznych, uzyskiwane przez osoby spokrewnione i niespokrewnione, prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z wnioskodawcą, zgodnie z informacją przekazywaną do Urzędu Skarbowego w zeznaniu rocznym oraz dochody nieopodatkowane uzyskane z całego roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie oświadczenia o uzyskanych dochodach, a w szczególności:
 - wynagrodzenie uzyskiwane w ramach stosunku pracy,
 - świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa z wyjątkiem zasiłków porodowych, pogrzebowych i rodzinnych,
 - emerytury, renty, nauczycielskie świadczenia kompensacyjne, renty rodzinne,
 - stypendia,
 - świadczenia rodzinne, zasiłki rodzinne i wychowawcze, świadczenia z programu 500 plus, 300 plus,
 - alimenty oraz świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
 - dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone wg. ha przeliczeniowego jak w ustawie o świadczeniach społecznych,
 - dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności,
 - umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjne lub umowy o pracę nakładczą,
 - zasiłki przysługujące bezrobotnym,
 - dochody z tytułu najmu, dzierżawy i innych źródeł,
 - inne dochody podlegające opodatkowaniu według ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.
 9. Przez **gospodarstwo domowe** rozumie się: osobę uprawnioną oraz wszystkie osoby spokrewnione lub niespokrewnione zamieszkujące wspólnie z nią i wspólne się utrzymujące.
 10. W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą opodatkowaną w sposób zryczałtowany za dochód przyjmuje się kwotę nie mniejszą niż deklarowana do ustalenia podstawy naliczenia składek na ubezpieczenie społeczne dla osób prowadzących działalność gospodarczą,
 11. Podstawę do ustalenia świadczenia z Funduszu stanowi średni miesięczny **dochód brutto** przypadający na jedną osobę w rodzinie, uzyskany w roku podatkowym poprzedzającym złożenie wniosku o świadczenie.
 12. **Obliczenie dochodu brutto** odbywa się poprzez sumowanie przychodów wszystkich członków gospodarstwa domowego pomniejszonych o składki na ubezpieczenie



społeczne, rentowe i chorobowe płacone przez pracownika oraz o koszty uzyskania przychodu, a także ewentualne alimenty i świadczenia na rzecz innych osób, niepozostających w rodzinie.

13. **Dochodem na osobę w gospodarstwie domowym** jest kwota wynikająca z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego, o którym mowa w ust. 12, przez liczbę osób pozostających w tym gospodarstwie oraz podzielenia przez 12 miesięcy.
14. Od wykazanych w *Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej* dochodów i przychodów nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczek, składek członkowskich itp.
15. W przypadku zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej, mającej wpływ na wysokość pozyskiwanych środków finansowych na osobę, osoba uprawniona zobowiązana jest poinformować o tym pracodawcę w składanym wniosku o świadczenie z Funduszu.
16. *Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej* składane są bezpośrednio do księgowości szkoły.
17. Podstawą przyznania osobie uprawnionej świadczenia z Funduszu jest pisemny wniosek (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli).
18. Wnioski o świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych składane są w sekretariacie szkoły.
19. Podstawę do przyznania wysokości świadczeń z Funduszu stanowi *Tabela przyznanego dofinansowania* zawierająca progi dochodów, stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
20. Pracodawca podejmując decyzję o przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu, uzgadnia je z przedstawicielami związków zawodowych działających na terenie szkoły.
21. Wnioski o przyznanie świadczeń z Funduszu, o których mowa w §14, ust.2, pkt a-e rozpatrywane będą w terminie do 30 dni od daty złożenia wniosku.
22. Przedstawiciele związków zawodowych działających na terenie szkoły i biorących udział w uzgadnianiu wysokości kwot świadczeń proponowanych do wypłaty w poszczególnych kryteriach dochodów, ze względu na ochronę danych osobowych, nie mają wglądu do oświadczeń o dochodach osób uprawnionych.
23. Pracownik, któremu nie przyznano usług, świadczeń, dopłat czy zapomóg z Funduszu otrzymuje w ciągu 7 dni pisemne uzasadnienie odmowy. Pracownik może w ciągu 7 dni od dnia otrzymania decyzji o odmowie świadczenia wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie jego podania, zwracając uwagę na naruszenia Regulaminu.
24. Wniosek pracownika o ponowne rozpatrzenie prośby winien zawierać:
 - a) dane personalne wnioskodawcy,
 - b) wskazanie usług, świadczeń lub dopłat będących przedmiotem wniosku,

c) wskazanie punktu Regulaminu, który został naruszony.

24. Wniosek winien być złożony w terminie 7 dni od daty podjęcia przez Pracodawcę decyzji o nie przyznaniu świadczenia.
25. Pracodawca w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających w szkole, podejmuje ostateczną decyzję, powiadamiając o niej wnioskodawcę.

§17

1. **Dofinansowanie do wypoczynku letniego** może być przyznane jeden raz w roku osobom uprawnionym, o których mowa w § 13 ust.1-3. na podstawie złożonego *Wniosku*. Wzór wniosku stanowi załącznik nr do niniejszego Regulaminu.
2. Wysokość dofinansowania ustalana jest na podstawie *Tabeli przyznanego dofinansowania* stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Dofinansowanie wypłacane jest w terminie do 10 lipca roku kalendarzowego.

§18

1. **Dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci** przysługuje osobom uprawnionym na dzieci w wieku od 7 lat do ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej, ponadpodstawowej, a jeżeli dziecko pobiera naukę, to do czasu jej ukończenia (nie dłużej niż do 24 roku życia), jeden raz w roku.
2. Osoba uprawniona ubiegająca się o dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci składa wniosek wraz z oświadczeniem o wydatkach poniesionych na wypoczynek dziecka.
3. *Wzór Wniosku o dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci* stanowi – załącznik nr 4 niniejszego Regulaminu.
4. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w *Oświadczeniu* w tym celu może żądać od uprawnionego przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji.
5. Dokumenty związane z wypoczynkiem dziecka (imienne faktury, dowody wpłaty) powinny być wystawione przez podmiot upoważniony do organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży.
6. Za zorganizowany wypoczynek przyjmuje następujące formy wypoczynku: półkolonie, kolonie, „zielone szkoły”, obozy lub zimowiska, a także z pobyt na leczeniu sanatoryjnym w placówkach leczniczo-sanatoryjnych, rehabilitacyjno-szkoleniowych lub leczniczo-opiekuńczych.
7. Nie podlega dofinansowaniu wypoczynek dzieci w formie „wczasów pod gruszą”, związany z wizytą u rodziny czy organizowany na własną rękę.
8. Kwota dofinansowania jest zależna od faktycznie udokumentowanych kosztów poniesionych na wypoczynek dziecka i nie może być większa niż 60 % tych kosztów. Maksymalna kwota dofinansowania nie może przekroczyć kwoty 600 zł.

9. W przypadku zatrudnienia obojga małżonków świadczenie na dziecko otrzymuje jeden z małżonków.

§19

1. **Pomoc finansową w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno - zimowym** mogą otrzymać osoby uprawnione, o których mowa w § 13 ust.1-3 na podstawie złożonego *Wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego*. Wzór wniosku stanowi – załącznik nr 5 niniejszego Regulaminu.
2. Faktyczna wysokość kwoty pomocy finansowej uzgadniana jest corocznie, przed wypłatą świadczeń, przez Pracodawcę oraz działające na terenie szkoły związki zawodowe w zależności od środków Funduszu.
3. Wysokość pomocy finansowej ustalana jest na podstawie *Tabeli przyznanego dofinansowania* stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym może być przyznana raz w roku kalendarzowym.

§ 20

1. **O dofinansowanie do zakupu biletów wstępu na różnego rodzaju imprezy kulturalno-oświatowe, sportowo-rekreacyjne oraz wycieczki integracyjne** mogą ubiegać się osoby uprawnione, o których mowa w § 13 ust.1-3 i 5.
2. Dofinansowanie, o którym mowa w ust.1 odbywa się na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną *Wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego*. Wzór wniosku stanowi – załącznik nr 5 niniejszego Regulaminu.
3. Wysokość dofinansowania zakupu biletów wstępu na różnego rodzaju imprezy kulturalno-oświatowe, sportowo-rekreacyjne ustalana jest według *Tabeli przyznanego dofinansowania* stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku imprez kulturalno-oświatowych organizowanych przez szkołę, w której może uczestniczyć każdy z pracowników, koszty takiej imprezy są w całości opłacane ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, gdyż trudno przypisać konkretny koszt dla danego pracownika.
5. Wysokość dofinansowania do wycieczki integracyjnej uzgadniana jest corocznie, przed realizacją świadczenia, przez Pracodawcę oraz działające na terenie szkoły związki zawodowe w zależności od środków Funduszu.

§21

1. Osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu, znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, w wyniku indywidualnych zdarzeń losowych, długotrwałej ciężkiej choroby, klęski żywiołowej, może zostać przyznana pomoc finansowa w formie **zapomogi pieniężnej**.
2. Za zdarzenie losowe uznaje się zdarzenie przyszłe i pozbawione cech pewności wystąpienia, powstałe bez wpływu ubezpieczającego lub innej osoby. Musi ujemnie

oddziaływać na życie, zdrowie lub mienie pracownika, jego współmałżonka lub dzieci.

3. Podstawę do przyznania zapomogi losowej, zdrowotnej, z tytułu trudnej sytuacji życiowej stanowi wniosek osoby uprawnionej, o której mowa w § 13 ust.1-3 i 5.
4. Wzór *Wniosku o przyznanie zapomogi losowej, zdrowotnej, z tytułu trudnej sytuacji życiowej* stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 i 4 musi zawierać uzasadnienie opisujące sytuację zdrowotną, życiową lub losową oraz oświadczenie o poniesionych kosztach i posiadanych zaświadczeniach lub protokołach.
6. W przypadku ubiegania się o zapomogę zdrowotną osoba uprawniona musi posiadać zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie lub orzeczenie o niepełnosprawności. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w oświadczeniu i w tym celu może żądać od uprawnionego przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji. Osoba składająca oświadczenie musi posiadać przy sobie dokumenty, na które powołuje się w oświadczeniu.
7. Wysokość zapomóg Pracodawca ustala każdorazowo, indywidualnie, w ramach planowanych na ten cel środków, po uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.
8. Osoby uprawnione mogą ubiegać się o zapomogę zdrowotną raz w roku kalendarzowym.

ROZDZIAŁ 5

OGÓLNE WARUNKI UDZIELANIA, SPŁATY I UMARZANIA POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 22

1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.
2. Podstawą udzielenia pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe jest pisemny wniosek pracownika.
3. Pomoc zwrotna na cele mieszkaniowe (pożyczka) udzielana jest na:
 - a) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielomieszkaniowym,
 - b) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych, TBS,
 - c) remont i / lub modernizację lokali i budynków mieszkalnych,
 - d) wykupienie mieszkania spółdzielczego, komunalnego, zmianę prawa do lokalu z spółdzielczego lokatorskiego na spółdzielcze własnościowe lub zakupienia mieszkania na rynku wtórnym,
 - e) kaucje i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań.
 - f) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej.
4. Osobami uprawnionymi do otrzymania pożyczki na cele mieszkaniowe są wyłącznie pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania lub na czas nieokreślony.

5. Pożyczki na cele mieszkaniowe udziela się na pisemny wniosek pracownika. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 7 niniejszego Regulaminu.
6. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
7. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w III Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Kaliszu na czas nieokreślony.
8. Okres spłaty pożyczki wynosi maksymalnie 3 lata. Na życzenie pracownika okres spłaty może być krótszy. Skrócenie okresu spłaty pożyczki następuje na pisemny wniosek pracownika.
9. W sytuacjach szczególnych na uzasadniony, pisemny wniosek pożyczkobiorcy, Pracodawca może wydłużyć termin spłaty pożyczki, odroczyć spłatę pożyczki nie dłużej jednak niż o 12 miesięcy lub rozłożyć na dogodne raty.
10. Pomoc zwrotna (pożyczka) na cele mieszkaniowe jest oprocentowana jednorazowo w wysokości 2 % wartości udzielonej pożyczki w chwili jej udzielenia. Oprocentowanie pożyczki zwiększa wielkość Funduszu.
11. O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składanych wniosków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można przyznać pożyczkę poza kolejnością.
12. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy podpisanej przez Pracodawcę i Pożyczkobiorcę oraz podpisanie oświadczenia o poręczeniu stanowiącego załącznik do umowy pożyczki przez dwóch poręczycieli.
13. Wzór umowy, o której mowa w ust.12 stanowi załącznik nr 8 niniejszego Regulaminu.
14. Spłata pożyczki następuje wg zasad określonych w umowie zawartej pomiędzy pożyczkobiorcą a Pracodawcą i rozpoczyna się po upływie 1 miesiąca od daty jej udzielenia. Ustalone w umowie wysokości rat pomocy zwrotnej (pożyczki) będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy.
15. Niespłacona pomoc zwrotna (pożyczka) na cele mieszkaniowe udzielona ze środków Funduszu podlega natychmiastowej spłacie, wraz z odsetkami w przypadku:
 - 1) porzucenia pracy przez pracownika,
 - 2) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy.
 - 3) wykorzystania pożyczki niezgodnie z jej przeznaczeniem.W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie,
16. Pożyczka mieszkaniowa może być przyznana osobie uprawnionej dopiero po spłaceniu pożyczki poprzedniej.
17. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłat przenosi się solidarnie na poręczycieli.
18. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłaconą część pożyczki wraz odsetkami umarza się w całości.

ROZDZIAŁ 6
OBOWIĄZEK ZWROTU ŚRODKÓW OTRZYMANÝCH Z FUNDUSZU

§ 23

1. Osoba, która otrzymała z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych świadczenie, zobowiązana jest do niezwłocznego zwrotu kwoty świadczenia wraz z odsetkami w przypadku:
 - a) złożenia przez osobę korzystającą ze środków funduszu nieprawdziwych oświadczeń lub dokumentów, ich sfałszowania lub innego sposobu wprowadzania Pracodawcę w błąd,
 - b) gdy wykorzystano otrzymane środki niezgodnie z ich przeznaczeniem,
 - c) gdy nie dotrzymano warunków umowy pożyczki na cele mieszkaniowe.

ROZDZIAŁ 7
POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 24

1. Osoby uprawnione składają przed pierwszą w 2019 r. wypłatą świadczeń, najpóźniej do 30 czerwca 2019 r. roku *Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej* za rok poprzedni.
2. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust.1 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 25

Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym.

§ 26

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych jest III Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika z siedzibą w Kaliszu przy ulicy Kościuszki 10, będące placówką publiczną. Osobą kontaktową w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych osób uprawnionych jest Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem iod@kopernik.kalisz.pl lub telefonicznie 62 767 20 36.
2. Podane przez osoby uprawnione dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Dane osobowe osób uprawnionych przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji celu oraz przez okres dochodzenia praw i roszczeń związanych z powyższym celem. Odbiorcami danych osobowych osób uprawnionych mogą być wyłącznie odbiorcy uprawnieni przez Administratora w związku z obowiązkami prawnymi.
3. III Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika gwarantuje osobom uprawnionym, wszystkie przysługujące prawa takie jak: dostępu, przenoszenia, poprawiania, usuwania, ograniczania przetwarzania danych, sprzeciwu, wycofania zgody oraz niepodleganiu zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji. Szczegółowe

informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych znajdują się na naszej stronie internetowej www.kopernik.kalisz.pl w zakładce Ochrona danych osobowych.

§ 27

Uzupełnieniem postanowień i częścią składową Regulaminu są załączniki:

- a) załącznik nr 1 - Oświadczenie o wysokości pobieranej emerytury, renty, lub świadczenia kompensacyjnego,
- b) załącznik nr 2 - Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
- c) załącznik nr 3 - Tabela przyznanego dofinansowania,
- d) załącznik nr 4 - Wniosek o dofinansowanie zorganizowanego wycieczki dzieci,
- e) załącznik nr 5 - Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego,
- f) załącznik nr 6 - Wniosek o przyznanie zapomogi losowej, zdrowotnej, z tytułu trudnej sytuacji życiowej,
- g) załącznik nr 7 - Wniosek o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe,
- h) załącznik nr 8 - Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe,

§ 28

Regulamin jest dokumentem ogólnodostępnym.

§ 29

Zmiany w niniejszym regulaminie mogą nastąpić na piśmie w trybie przyjętym dla jego ustalenia.

§ 30

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 31

W sprawach nieobjętych regulaminem decyzje podejmuje Pracodawca.

§ 32

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Pracodawcę, po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

Podpisy przedstawicieli
organizacji związkowych

wykonano 28.05.2019.

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
Zarząd Oddziału Kalisz
62-800 Kalisz, ul. Piskorzewie 6
tel./fax 62 757 36 12

PREZES

ODDZIAŁU ZNP

Jacek Michalski

DYREKTOR

mgr Anna Narewska

.....
(podpis Dyrektora Szkoły)

07.06.2019 r. z up. Komisji Międzyzakładowej
NSZZ „Solidarność” POiW
w Kaliszu ZAWET BARTOŃK

**Oświadczenie o wysokości pobieranej
emerytury, renty lub świadczenia kompensacyjnego**
(dla potrzeb naliczenia odpisu na ZFŚS)

Imię i Nazwisko.....

Miejsce zamieszkania.....

Ja, niżej podpisany(-a) oświadczam, że zgodnie z decyzją ZUS w
roku, moja miesięczna emerytura, renta, świadczenie kompensacyjne* wynosi
..... zł

*niepotrzebne skreślić

Prawidłowość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy (-a)
odpowiedzialności regulaminowej (Regulamin ZFŚS § 23) i karnej (art. 233 § 1 K.K.)

.....
Data

.....
Czytelny podpis

Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej za rok

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

1. wnioskodawca (imię i nazwisko)
2. pozostali członkowie (liczba) osób w tym:
 - (liczba) dzieci do 18 roku życia,
 - (liczba) dzieci uczących się do 24 roku życia

Oświadczam, że wysokość średniego dochodu brutto przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego wraz z dodatkowymi przysporzeniami mającymi wpływ na sytuację życiową, rodzinną i materialną wynosiła* (należy zaznaczyć właściwy kwadrat)

- do 1500 zł
- powyżej 1500 zł. do 2500 zł.
- powyżej 2500 zł. do 3500 zł.
- powyżej 3500 zł. do 5000 zł.
- powyżej 5000 zł.

* aby obliczyć dochód brutto gospodarstwa domowego dodaje się przychody jej członków ze wszystkich źródeł (wykazane rozliczeniu rocznym PIT za ... r.), dochody z gospodarstwa rolnego i pomniejsza się je o składkę na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i chorobowe płacone przez pracownika oraz o koszty uzyskania przychodu, a także ewentualnie alimenty, świadczenia na rzecz innych osób, niepozostających w gospodarstwie domowym.

Do dochodów gospodarstwa domowego dodaje się również inne dochody nieopodatkowane oraz przysporzenia, takie jak: otrzymywane alimenty, świadczenia z programu 300 +, 500 +, zasiłki rodzinne, wychowawcze, stypendia i inne zasiłki oraz świadczenia mające wpływ na sytuację życiową, rodzinną i materialną.

** dochód brutto przypadający na członka rodziny obliczamy dzieląc dochód* przez 12 (liczba miesięcy), a następnie przez liczbę osób we wspólnym gospodarstwie domowym.

Gdy w momencie składania informacji, obejmującej dane o dochodzie za rok poprzedni, zmieniła się sytuacja materialna rodziny uprawnionego do pomocy socjalnej (utrata źródła dochodu przez członka rodziny lub uzyskanie nowego źródła dochodu), to zamiast dochodu za rok poprzedni podaje się aktualnie osiągnięty dochód przez tę osobę, a następnie wylicza się średni miesięczny dochód rodziny zgodnie z zasadami podanymi powyżej. W ten sam sposób ustala się ponownie dochód rodziny w przypadku, gdy zmiana nastąpiła w trakcie roku już po złożeniu niniejszej informacji.

Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną

.....
.....

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego. Powyższe oświadczenie składam świadomy (a) skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 i art. 271 § 1 i 3 Kodeksu karnego).

**Tabela przyznanego dofinansowania
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
według progów dochodowych stosowna
w III Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Kaliszu**

Wysokość świadczeń, o których mowa w §14 ust. 2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń III Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego wnioskodawcy oraz progów dochodowych.

Średni miesięczny dochód brutto na 1 członka gospodarstwa domowego	Dofinansowanie % z Funduszu
do 1 500,00 zł	100
powyżej 1500 zł. do 2500 zł.	90
powyżej 2500 zł. do 3500 zł.	80
powyżej 3500 zł. do 5000 zł.	70
powyżej 5000 zł	60

Uzgodniono w dniu:

Podpisy przedstawicieli
organizacji związkowych

.....

.....

(podpis Pracodawcy)

.....

.....
(nazwisko i imię)

Kalisz,

**Wniosek
o dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci**

Ja, niżej podpisany(-a) oświadczam, że poniosłem/am niżej wymienione wydatki* na wypoczynek dziecka

.....

(podać imiona i daty urodzenia dzieci)

1.

2.

3.

* wypisać numery oraz kwoty faktur, rachunków i innych dokumentów potwierdzających poniesione na wypoczynek dziecka koszty.

Oświadczam, że sytuacja życiowa, rodzinna i materialna w złożonym oświadczeniu za okres nie uległa zmianie.

Prawidłowość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy (-a) odpowiedzialności regulaminowej (Regulamin ZFŚS § 23) i karnej (art. 233 § 1 K.K.)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano* świadczenie socjalne w kwocie

.....zł

(słownie złotych:)

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczętka imienna i podpis Pracodawcy)

Kalisz, dn.

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO

Imię i nazwisko.....

Zwracam się z prośbą o przyznanie dla mnie

.....

(określić rodzaj świadczenia: dofinansowanie wypoczynku letniego, pomoc finansowa w okresie zwiększonych wydatków w okresie jesienno-zimowym, dofinansowanie imprezy kulturalno – oświatowej, dofinansowanie imprezy turystyczno- rekreacyjnej)

Oświadczam, że sytuacja życiowa, rodzinna i materialna w złożonym oświadczeniu za okres nie uległa zmianie.

.....
Podpis wnioskodawcy

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano* świadczenie socjalne w kwocie

.....zł

(słownie złotych:)

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęćka imienna i podpis Pracodawcy)

**Wniosek o przyznanie zapomogi losowej, zdrowotnej,
z tytułu trudnej sytuacji życiowej**

Imię i Nazwisko.....

Miejsce zamieszkania.....

Proszę o udzielenie mi zapomogi

z powodu *

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*Opis sytuacji losowej, zdrowotnej lub życiowej (wymienić także zaświadczenia protokoły czy inne dokumenty potwierdzające sytuację)

2. Oświadczam, że poniosłem/am wydatki* związane z moją sytuacją losową, zdrowotną, życiową:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

* wypisać numery oraz kwoty faktur, rachunków i innych dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.

Prawidłowość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy (-a) odpowiedzialności regulaminowej (Regulamin ZFŚS § 23) i karnej (art. 233 § 1 K.K.)

Oświadczam, że sytuacja życiowa, rodzinna i materialna w złożonym oświadczeniu za okres nie uległa zmianie.

.....
Data

.....
Podpis wnioskodawcy

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano* świadczenie socjalne w kwocie:

.....zł
(słownie złotych:)

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęćka imienna i podpis Pracodawcy)

WNIOSEK

o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe

Nazwisko i imię

Stanowisko

Adres zamieszkania

Dowód osobisty

Uprzejmie proszę o przyznanie mi ze środków ZFŚS pożyczki na cele mieszkaniowe

w wysokości słownie zł.

z przeznaczeniem na

.....

Kalisz, dnia

.....
podpis wnioskodawcy

UMOWA
pożyczki na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu r. pomiędzy III Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Kaliszu, ul. Tadeusza Kościuszki 10, reprezentowanym przez Dyrektora zwanym dalej Zakładem Pracy a Panem/Panią..... zamieszkałym..... legitymującym się dowodem osobistym..... zwanym dalej Pożyczkobiorcą, została zawarta umowa o następującej treści:

§1

Zakład Pracy na podstawie decyzji Dyrektora szkoły z dnia udziela Panu/Pani pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości zł, słownie: oprocentowanej w wysokości 2% w stosunku rocznym, z przeznaczeniem na

§2

Przyznana pożyczka wraz z odsetkami podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi 3 lata. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia w ratach miesięcznych, pierwsza rata w wysokości zł, a każda następna w wysokościzł.

§3

Pożyczkobiorca upoważnia Zakład Pracy do potrącania należności rat pożyczki wraz z odsetkami z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia. Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty i nie może być odwołane przed ostateczną spłatą pożyczki.

§4

Niepotrącona rata pożyczki staje się natychmiast wymagalna, a Pożyczkobiorca zobowiązuje się w terminie do 7 dni po upływie terminu spłaty określonym w §2 niniejszej umowy wpłacić należną kwotę raty w kasie Zakładu Pracy lub na konto 29 1020 2212 0000 5202 0387 8345.

§5

Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w razie rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, a także w przypadku udzielenia fałszywych danych lub wykorzystania świadczenia niezgodnie z przeznaczeniem.

§6

W przypadku niespłacenia przez Pożyczkobiorcę raty pożyczki w terminie określonym w §2 niniejszej umowy oraz w przypadku niespłacenia przez Pożyczkobiorcę pożyczki postawionej w stan natychmiastowej wymagalności, Zakład Pracy egzekwuje należną kwotę solidarnie od poręczycieli.

§7

Splata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniem dwóch poręczycieli – oświadczenia poręczycieli stanowią załącznik do niniejszej umowy.

§8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

- Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1316 z późniejszymi zmianami);
- Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych III Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika;
- przepisy Kodeksu Cywilnego.

§9

Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przed podpisaniem niniejszej umowy.

§10

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§11

Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Zakład Pracy, a jeden Pożyczkobiorca.

.....
/podpis Pożyczkobiorcy/

.....
/pieczęć i podpis przedstawiciela
Zakładu Pracy/

Załączniki do umowy:

1/ Oświadczenie o poręczeniu spłaty pożyczki
/imię i nazwisko poręczyciela/

2/ Oświadczenie o poręczeniu spłaty pożyczki
/imię i nazwisko poręczyciela/