

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**Publiczna Szkoła Podstawowa
im. Marii Konopnickiej w Podgórzu**

Podgórze 2021

Rozdział I

Podstawa prawna

§ 1

1. Podstawy prawne działalności socjalnej określają:
 - 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 1316 z późniejszymi zmianami), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”,
 - 2) Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2015r. poz. 1881 z późniejszymi zmianami),
 - 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 967 z późniejszymi zmianami),
 - 4) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119)
 - 5) Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U 2018r., poz. 1000 z późniejszymi zmianami)

Rozdział II

Postanowienia ogólne

§ 2

1. Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych **Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Podgórzu** 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.
2. Regulamin opracowuje pracodawca w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
3. Roczny plan rzeczowo-finansowy opracowuje pracodawca w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
4. Zmiany do Regulaminu ZFŚS dokonuje pracodawca w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
5. Ustalanie zasad wykorzystania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, w tym podział środków z tego funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności, ustala pracodawca

w uzgodnieniu z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych działających na terenie placówki.

6. Oświadczenie i wniosek rozpatruje oraz przyznaje świadczenie socjalne Dyrektorowi szkoły Wójt Gminy Gózd.
7. Za administrowanie funduszem i realizację regulaminu odpowiedzialny jest Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Podgórzu .

§ 3

1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 4

1. Świadczenia mają charakter uznaniowy i przyznawane są na wniosek uprawnionego.
2. Fundusz jest funduszem celowym i nie korzystanie z jego świadczeń nie uprawnia do żądania ekwiwalentu.
8. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie, nie mogą mieć pretensji do jakichkolwiek wypłat z tego tytułu w późniejszym terminie.
9. Odmowa przyznania świadczenia powinna być uzasadniona. Jeżeli osoba uprawniona nie otrzyma świadczenia powinna znać przyczynę odmownej decyzji.

§ 5

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Wnioski i podania osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń i dopłat z Funduszu rozpatruje dyrektor szkoły, w porozumieniu z upoważnionymi przedstawicielami związków zawodowych działających w Publicznej Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Podgórzu.
3. Do przetwarzania danych osobowych, w tym dotyczących zdrowia, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

4. Pracodawca odpowiada za:

- 1) przygotowanie planu finansowego Funduszu na dany rok kalendarzowy,
 - 2) ustalanie regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
 - 3) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część regulaminu,
 - 4) przyznawanie świadczeń z Funduszu w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych,
 - 5) bieżącą analizę poniesionych wydatków,
 - 6) prowadzenie ewidencji przyznanych świadczeń indywidualnych dla każdego uprawnionego,
 - 7) przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz. U. 2018 poz. 1000),
 - 8) zachowanie tajemnicy.
5. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole.

Rozdział III Źródła Funduszu

§ 6

Źródłami Funduszu są:

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. Odpis na jednego pracownika młodocianego stanowi w pierwszym roku nauki 5%, w drugim roku nauki 6%, a w trzecim roku nauki 7% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
4. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika wykonującego pracę w szczególnych warunkach lub prace o szczególnym charakterze – w rozumieniu przepisów o emeryturach pomostowych, wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa powyżej.
5. 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.

6. 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,
7. 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.
8. Środki funduszu zwiększa się o:
 - 1) odsetki od środków funduszu,
 - 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 3) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
 - 4) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 5) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
9. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz w szkole.

Rozdział IV

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 7

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Publicznej Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Podgórzu bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, bezpłatnych nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny;
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy szkoły, dla których Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Podgórzu była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne oraz emeryci, renciści i nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne ze zlikwidowanych placówek, wskazani przez organ prowadzący szkołę;
 - 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 - 2.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:

- 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i zamieszkujące z nim dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole (i nie wstąpiły w związek małżeński) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia;
 - 2) osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek;
 - 3) współmałżonka.
3. Inne osoby uprawnione:
- 1) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Podgórzu była ostatnim miejscem zatrudnienia;
 - 2) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników zakładu, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – do końca roku kalendarzowego, w którym nastąpił zgon ww. osoby uprawnionej.

§ 8

1. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt. 1 i 2, należy złożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i z nim zamieszkuje.
 - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,
3. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 3 pkt 1, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do świadczenia przedemerytalnego.
4. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 3, pkt 2 ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu renty rodzinnej oraz aktualny dokument wpłaty renty

lub akt zgonu.

§ 9

1. Wszyscy uprawnieni do korzystania z Funduszu mają równe prawa w ubieganiu się o uzyskanie świadczenia zgodnie z regulaminem Funduszu.
2. Przyznanie świadczenia oraz jego wysokość jest uzależniona od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy.
3. Świadczenia udzielane z Funduszu mają charakter uznaniowy, a nie obligatoryjny.
4. Niekorzystanie ze świadczeń organizowanych przy pomocy środków finansowych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nie uprawnia do żądania ekwiwalentu lub wypłaty środków pieniężnych.
5. Świadczenia z Funduszu udzielane są w miarę posiadanych środków. W przypadku braku środków finansowych na koncie Funduszu, wypłata przyznanego świadczenia może być przesunięta na późniejszy termin.

Rozdział V Przeznaczenie Funduszu

§ 10

Świadczenia z Funduszu w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

1. O najtrudniejszej sytuacji materialnej życiowej, rodzinnej i materialnej (wysokość dochodu wraz z przysporzeniami na osobę nie przekracza 1000 zł netto),
2. Samotnie prowadzącym gospodarstwo domowe i osiągającym dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami w wysokości nie wyższej niż 2000 zł netto miesięcznie)
3. Wychowującym samotnie dzieci,
4. Mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej kosztownej opieki.
5. Osobom wyżej wymienionym przysługuje świadczenie w wysokości co najmniej 10%, za każde z wymienionych kryteriów.

§ 11

W ramach usług świadczonych na rzecz pracowników środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

1. wypoczynku dzieci i młodzieży do ukończenia 18 lat organizowanego w formie wczasów,

- kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką, o ile nie korzystają z dofinansowania wypoczynku z innego źródła. Również młodzież ucząca się do 25 roku życia, po okazaniu zaświadczenia o kontynuowanej nauce, pozostająca nadal na utrzymaniu rodziców i nie osiągnąca własnego dochodu,
2. wypoczynku uprawnionych zorganizowanego w formie turystyki grupowej,
 3. wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”),
 4. dopłaty do grupowych imprez kulturalno – oświatowych i sportowo-rekreacyjnych,
 5. pomocy materialnej w formie finansowej (bezzwrotne zapomogi pieniężne), przyznawanej w wypadkach losowych m.in. wypadku, lub śmierci członka najbliższej rodziny, utraty mienia w wyniku kradzieży, pożaru, powodzi lub innych klęsk żywiołowych oraz bardzo trudnej sytuacji materialnej i życiowej, udzielanie pomocy finansowej związanej z problemami zdrowotnymi uprawnionych (jeden raz w roku), poświadczone odpowiednimi dokumentami,
 6. udzielanie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych w dalszych postanowieniach regulaminu,
 7. pomoc, w formie świadczeń finansowych, w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno – zimowym.

§ 12

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 11 pkt 1, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego na każde dziecko.
2. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 2 i 3, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym – maksymalnie na jeden rodzaj wypoczynku.
3. Dofinansowanie, o którym mowa w § 11 pkt 3, przysługuje także na dzieci osób uprawnionych, o ile w danym roku kalendarzowym osoba uprawniona nie korzystała z dofinansowania, o którym mowa w § 12 pkt 1.
4. Maksymalną wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 1, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu oraz plan wydatków ZFŚS w danym roku kalendarzowym.
5. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego, w tym dla dzieci do lat 18 należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek.

6. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku § 11 pkt 3 (tzw. *wczasy pod gruszą*) nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.

§ 13

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 11 nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, tj. „z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku, świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym”.

§ 14

1. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w § 11, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny.
2. Za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 1, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana.(np. protokołów, faktur, zaświadczeń lekarskich, itp.).

Rozdział VI

Zasady i warunki przyznawania świadczeń

§ 15

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w planie rzeczowo-finansowym.
2. Świadczenia finansowe z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby, które nie korzystają ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
3. Świadczenia z Funduszu realizowane są zgodnie z rocznym planem podziału Funduszu.
4. W przypadku zmiany sytuacji materialnej w bieżącym roku kalendarzowym, należy poinformować o tym na piśmie dyrektora szkoły.
5. Podstawą przyznania świadczenia finansowanego z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej, w przypadku jej choroby wniosek członka rodziny. We wniosku można opisać

szczególną sytuację życiową lub rodzinną, która może wpłynąć na wysokość przyznanego świadczenia. Dyrektor przyznaje świadczenia tylko osobom składającym wnioski.

6. Wysokość świadczenia przyznanego osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (dochodu netto na osobę w rodzinie).
7. Maksymalną wysokość dofinansowania określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
8. Wnioski o przyznanie pomocy socjalnej należy kierować do Dyrektora szkoły.
9. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
10. Dochód netto na osobę w rodzinie oblicza się na podstawie wszelkich dochodów, uzyskiwanych przez osoby uprawnione, za poprzedni rok kalendarzowy.
11. Dyrektor może zażądać od wnioskodawcy udokumentowania sposobu obliczenia dochodu w rodzinie.
12. Pracodawca wobec osoby, korzystającej ze świadczeń pochodzących ze środków Funduszu, który złożyła oświadczenie (załącznik nr 2) niezgodne z prawdą, ma obowiązek złożenia zawiadomienia do prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

§ 16

Zasady finansowania świadczeń urlopowych nauczycieli:

1. Z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych wypłacane jest nauczycielowi świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 17

Zasady dofinansowania różnych form wypoczynku dla uprawnionych.

1. Podstawę do przyznania świadczenia stanowi wniosek zawierający oświadczenie o wysokości dochodu netto na osobę w rodzinie.
2. Przyznanie świadczenia uzależnione jest od możliwości finansowych Funduszu i podania wymaganych w załącznikach informacji.
3. Z dofinansowania do wypoczynku może skorzystać każdy uprawniony.

§ 18

Zasady dofinansowania wypoczynku dzieci osób uprawnionych.

1. Osoba uprawniona może ubiegać się o dofinansowanie wypoczynku dla każdego swojego dziecka w wieku do lat 18, a jeżeli dzieci kształcą się w szkole (i nie wstąpiły w związek małżeński) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
2. Przyznawanie dopłat do wypoczynku dzieci uzależnione jest od możliwości finansowych Funduszu.
3. Dopłaty na wypoczynek dla dzieci przyznawane są w wysokości określonej w tabeli w załączniku nr 1.

§ 19

Zasady dopłat do imprez kulturalno – oświatowych, sportowo rekreacyjnych i do zorganizowanych form działalności socjalnej.

1. Ze środków Funduszu finansowane mogą być grupowe świadczenia kulturalno – oświatowe oraz sportowo – rekreacyjne (zakup biletów na te imprezy), przeznaczone dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, na zasadach powszechnej dostępności według kryteriów.
2. Wysokość dofinansowania w wymienionych wyżej przypadkach zależy od możliwości Funduszu według kryteriów określonych w regulaminie.

§ 20

Udzielanie pomocy w formie zapomóg losowych i zdrowotnych.

1. Podstawę do przyznania zapomogi losowej stanowi wniosek osoby uprawnionej zawierający uzasadnienie wyjątkowej sytuacji losowej oraz dokumenty potwierdzające zdarzenie losowe (pożar, powódź, kradzież, klęska żywiołowa itp.)
2. Podstawę do przyznania zapomogi zdrowotnej stanowi wniosek osoby uprawnionej uzupełniony zaświadczeniem lekarskim o ciężkiej lub przewlekłej chorobie lub o konieczności stosowania kosztownej terapii lub rehabilitacji oraz rachunkami dokumentującymi poniesione z tego tytułu koszty.
3. Wysokość zapomóg tak jak i innych świadczeń uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i przyznaje na podstawie ustalonych progów dochodowych.

§ 21

Świadczenie pieniężne związane ze zwiększonym zapotrzebowaniem jesienno – zimowym.

1. Podstawę do przyznania pomocy dofinansowania stanowi wniosek osoby uprawnionej.
2. Dofinansowanie może być wypłacane w miarę posiadanych środków.
3. Wysokość dofinansowania uzależniona jest od możliwości Funduszu oraz od dochodu netto przypadającego na członka rodziny osoby uprawnionej.

§ 22

1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
 - 1) pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu;
 - 2) budowę domu;
 - 3) remont i modernizacja mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość.
3. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
4. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w Publicznej Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Podgórzu na czas nieokreślony. Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie. Osoby dokonujące poręczenia, wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
5. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi: do 6000 złotych.
6. Pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać udzielona na maksymalny okres spłaty wynoszący 2 lata.
7. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest zatrudnienie w Publicznej Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Podgórzu na podstawie umowy o pracę na czas wnioskowanej długości spłaty pożyczki lub posiadanie emerytury lub renty, brak zadłużenia w zakładzie pracy.
8. Spłata rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie otrzymania pożyczki.
9. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 3% od przyznanej kwoty, Kwotę odsetek zaokrąglamy do pełnych złotych w taki sposób, że kwotę odsetek wynoszącą mniej niż 50 groszy pomija się, a kwotę odsetek wynoszącą 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.

- 10 Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:
 - 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika;
 - 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.
11. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 10 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
12. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy lub jego współmałżonka, niespłacona część pożyczki zostaje umorzona w całości wraz z odsetkami.
13. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.

§ 23

1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.
2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem, lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia

Rozdział VII Postanowienia końcowe

§ 24

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

§ 25

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% należnych środków, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz z ewentualnymi zwiększeniami.
3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.

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

§ 26

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

§ 27

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

§ 28

1. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnienie pracodawcy/administratorowi i przetwarzanie przez niego danych osobowych, w tym o sytuacji zdrowotnej. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem wsparcia z ZFSS.
2. Administratorem danych osobowych jest Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Podgórzu, Podgóra 10, 26 – 634 Gózd - reprezentowana przez Dyrektora Szkoły.
3. 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.
4. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFSS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych.
5. Osoby, o których mowa w ust. 4 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
6. Wyrażenie zgody o której mowa w ust. 1 jest dobrowolne, ale niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu.
7. Odmowa udostępnienia danych osobowych pracodawcy/administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFSS.
8. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, a także prawo do ich poprawiania, prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia

sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
10. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

§ 29

1. Do 30 kwietnia osoby uprawnione, zamierzające korzystać ze środków Funduszu, składają bezpośrednio do dyrektora szkoły oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego za poprzedni rok kalendarzowy, oraz ankietę, która obrazuje pracodawcy orientacyjnie o jakie rodzaje świadczeń uprawnieni będą wnioskować.
2. W oświadczeniu, które stanowi załącznik do niniejszego regulaminu, należy wykazać wszystkie dochody wraz z przysporzeniami osiągnięte w ubiegłym roku kalendarzowym przez wszystkich członków rodziny, pomniejszone o składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.
3. Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia planu rzeczowo-finansowego. **Wypełnienie ankiety nie zastępuje obowiązku przedłożenia wniosku** o pomoc z Funduszu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Pracownicy zatrudnieni po 30 kwietnia danego roku składają oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
5. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych 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 i w tym celu może żądać od uprawnionego lub członków jego rodziny/gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji.
7. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia
8. Niezłożenie Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w celu otrzymania ulgowej usługi lub świadczenia oraz dopłaty z Funduszu, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.

9. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody opodatkowane (po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne, zdrowotna i rentowe) i przysporzenia niepodlegające opodatkowaniu całego gospodarstwa domowego, w szczególności:
- 1) *dochody z tytułu umowy o pracę, zlecenia, o dzieło;*
 - 2) *renty, emerytury; świadczenia przedemerytalnego;*
 - 3) *urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego, wychowawczego;*
 - 4) *zasiłku chorobowego;*
 - 5) *zasiłku dla bezrobotnych;*
 - 6) *dochody z najmu, dzierżawy;*
 - 7) *gospodarstwa rolnego (wg ha przeliczeniowych obliczanych jak w ustawie o pomocy społecznej);*
 - 8) *prowadzenia działalności gospodarczej;*
 - 9) *alimenty (otrzymywane i płacone);*
 - 10) *stypendia, świadczenia rodzinne, świadczenia z programu 500 plus;*
 - 11) *zasiłki stałe i inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową gospodarstwa domowego.*
10. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przychodów nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich itp.
11. Przez dochody netto rozumie się: przychód minus koszty uzyskania przychodów minus obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.
12. Przez gospodarstwo domowe rozumie się uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

§ 30

Propozycje zmian w niniejszym regulaminie mogą być składane do Dyrektora, przedstawicieli związków zawodowych przez osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS. Zmiana Regulaminu uchwalana jest w takim samym trybie jak jego utworzenie.

§ 31

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

§ 32

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 33

Regulamin wchodzi w życie z upływem 7 dni od podania do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Publicznej Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Podgórzu oraz umieszczenie na stronie BIP Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Podgórzu.

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

Uzgodniono w dniu:

.....
(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)

Uzgodniono w dniu:

.....
(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)