

## **REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 101 IM. JANA BRZECHWY W POZNANIU**

### **Podstawy prawne:**

1. Niniejszy akt został utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 z późn zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. nr 43, poz. 349).
2. Regulamin został uzgodniony z związkami zawodowymi. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, dalej Funduszu, cele na które mogą być przeznaczone środki Funduszu oraz zasady przyznawania świadczeń.
3. 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 Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych... (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016), dalej rozporządzenia RODO.
4. 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. 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.
5. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia RODO, dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania wymienionych danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
6. Pracodawca przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
7. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych 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 przypisanego celu.
8. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę Zespołu Szkół Specjalnych nr 101 w Poznaniu, jako Administratora danych osobowych 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. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
9. 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 ustrukturyzowanej formie (np. w pliku pdf), sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
10. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 730 i 2215)
11. Ustawy z dnia 23 maja 1991 – o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263).

## **Rozdział 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1. [zakres regulacji]**

1. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Zespołu Szkół Specjalnych nr 101 w Poznaniu, 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. [przeznaczenie ZFŚS]**

1. 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.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
  - 1) Pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową – do 20% odpisu w zależności od potrzeb.
  - 2) Socjalny – 80% odpisu:
    - a) Dofinansowanie do wypoczynku
    - b) Pomoc finansowa lub rzeczowa w okresach wzmożonych wydatków rodziny
    - c) Zapomogi losowe – kryteria przydziału załącznik nr 2 do Regulaminu ZFŚS
  - 3) Socjalny – 100% odpisu:
    - a) Finansowania do imprez zbiorowych, grupowych z zakresu kulturalno-oświatowego i sportowo-rekreacyjnego.

#### **§ 3. [administrowanie ZFŚS]**

Szkoła, zwana dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2017 r, poz. 2191 ze zm.), w Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

#### **§ 4. [plan rzeczowo-finansowy]**

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

#### **§ 5. [charakter świadczeń]**

1. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Dopuszczalne jest organizowanie ze środków funduszu imprez masowych przeznaczonych do wszystkich osób uprawnionych. Decyzję o zorganizowaniu takiej imprezy podejmuje pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

#### **§ 6 . [przyznawanie świadczeń]**

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych nr 101 w Poznaniu w uzgodnieniu z działającymi w szkole organizacjami związkowymi.

#### **§ 7. [kryterium przyznawania świadczeń]**

Ustalanie celu, rodzaju i wysokości świadczenia jest dokonywane na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

### **Rozdział 2**

## **OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

#### **§8. [osoby uprawnione]**

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:

- 1) pracownicy Zespołu Szkół Specjalnych nr 101 w Poznaniu, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”,

2) emeryci i renciści – byli pracownicy Zespołu Szkół Specjalnych nr 101 w Poznaniu, dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego,

3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 i 2.

2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:

1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka oraz pozostające na utrzymaniu wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 23 lat,

2) osoby wymienione w pkt 1 niezdolne do samodzielnej egzystencji lub całkowicie niezdolne do pracy – bez względu na wiek,

3) współmałżonka – jeżeli nie jest nigdzie zatrudniony i pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty.

3. Inne osoby uprawnione:

1) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia,

2) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników zakładu, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej.

## **§ 9. [dokumentowanie prawa do korzystania z ZFŚS]**

1. Osoby, o których mowa w § 8 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 § 8 ust. 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,

2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,

3) w przypadku współmałżonka – zaświadczenie urzędu pracy potwierdzające posiadanie statusu bezrobotnego.

### **Rozdział 3.**

## **ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ FINANSOWANEJ Z FUNDUSZU**

### **§ 10. [wypoczynek]**

W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

- 1) krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego (lub zakupionego) przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osoby uprawnione do korzystania z funduszu w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, wyjazdów klimatycznych i zielonych szkół organizowanych w ciągu roku szkolnego dla dzieci;
- 2) krajowego i zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych w formie wczasów, leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych organizowanych lub zakupionych przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z funduszu;
- 3) wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”).

### **§ 11. [procedury]**

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 10 pkt 1, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego;
2. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 10 pkt 2 i 3, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym;
3. Osoba uprawniona może ubiegać się tylko o jedną formę dofinansowania w roku kalendarzowym. Nie dotyczy to dofinansowania, o którym mowa w § 10 pkt 1;
4. Dofinansowanie, o którym mowa w § 10 pkt 3, przysługuje także na dzieci osób uprawnionych, o ile w danym roku kalendarzowym osoba uprawniona nie korzystała z dofinansowania, o którym mowa w § 10 pkt 1;
5. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego ze środków ZFŚS, decyzje pracodawcy w tym zakresie, wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży ze środków ZFŚS i decyzje pracodawcy w tym zakresie stanowią odpowiednio załączniki do Regulaminu.
6. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 11, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.
7. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest złożenie wniosku wg wzoru do 31 maja każdego roku. Załącznik nr 3 do Regulaminu ZFŚS
8. Do otrzymania świadczenia urlopowego upoważnieni są nauczyciele czynni, przebywający na urloпах wychowawczych oraz płatnych urloпах dla poratowania zdrowia.

## **§ 12. [świadczenie urlopowe nauczycieli]**

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 11 pkt 2 i 3, nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

## **§ 13. [działalność kulturalno-oświatowa]**

Działalność kulturalno-oświatowa finansowana ze środków funduszu obejmuje:

- 1) finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych lub rozrywkowych,

## **§ 14. [procedury]**

1. Finansowanie imprez masowych, o których mowa w § 13 pkt 1, odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub listownie. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z miesięcznym wyprzedzeniem. Udział w imprezie jest dobrowolny. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.

## **§ 15. [działalność sportowo-rekreacyjna]**

Działalność sportowo-rekreacyjna finansowana ze środków funduszu obejmuje:

- 1) finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w różnorodnych formach sportowo-rekreacyjnych,

## **§ 16. [procedury]**

1. Finansowanie imprez masowych, o których mowa w § 15 pkt 1, odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub listownie. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z miesięcznym wyprzedzeniem. Udział w imprezie jest dobrowolny. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.

### **§ 17. [pomoc materialna]**

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej, finansowej lub w formie bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi przez osoby uprawnione.
2. Pomoc materialna przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej w wysokości ustalonej na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.

### **§ 18. [pomoc rzeczowa]**

1. Pomoc materialna w formie rzeczowej udzielana jest poprzez:
  - 1) zakup artykułów żywnościowych,
2. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1 pkt 1, przyznawana jest osobom uprawnionym na ich wniosek, nie więcej niż raz w roku kalendarzowym.
3. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1 pkt 2, przyznawana jest osobom uprawnionym na ich wniosek raz w roku kalendarzowym. Wnioski w tej sprawie osoby uprawnione zobowiązane są złożyć najpóźniej do 15 grudnia każdego roku kalendarzowego.

### **§ 19. [pomoc finansowa]**

1. Pomoc finansowa dla osób uprawnionych przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie częściej niż raz w roku kalendarzowym.
2. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 2, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana.
4. Warunkiem otrzymania pomocy finansowej w okresie wzmożonych wydatków rodziny jest złożenie wniosku wg wzoru do 30 listopada każdego roku. Załącznik nr 3 do Regulaminu ZFŚS

## § 20. [pożyczki mieszkaniowe]

1. Zasady udzielania pożyczek są jednakowe dla wszystkich uprawnionych osób aktualnie zatrudnionych w szkole na umowę o pracę.
  - 1) W przypadku umowy zawartej na czas określony pracownik może starać się o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe pod warunkiem, że spłaci ją do końca umowy o pracę.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
  - 1) uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych,
  - 2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym,
  - 3) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
  - 4) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
  - 5) przebudowę strychu, suszarni bądź innego pomieszczenia na cele mieszkalne,
  - 6) pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkalnych na własność oraz na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
  - 7) pokrycie kosztów partycypacji i kaucji związanych z najmem lokalu w Towarzystwach Budownictwa Społecznego,
  - 8) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
  - 9) remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych,
  - 10) opłaty wymagane przy zamianie mieszkań.
3. Wysokość pożyczki mieszkaniowej może osiągnąć 6000 PLN.
4. Okres spłaty pożyczki zaciągniętej przez osobę uprawnioną na czas nieokreślony może trwać od 10 miesięcy do 3 lat. Pożyczka jest nieoprocentowana.
5. Kolejną pożyczkę można otrzymać w momencie spłaty poprzedniej. Wnioski rozpatrywane są wg kolejności wpływu.
  - 1) O kolejną pożyczkę można wystąpić mając do spłaty 2 ostatnie raty, które wówczas muszą być spłacone jednorazowo.
6. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez co najmniej 2 pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół Specjalnych nr 101 w Poznaniu, którzy osiągają wynagrodzenie w wysokości przekraczającej minimalne wynagrodzenie za pracę, określone w odrębnych przepisach. Ten sam pracownik może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie.
  - 1) W przypadku niespłacenia pożyczki w okresie dłuższym niż 2 miesiące, następuje egzekucja spłat od poręczycieli.
7. W przypadku bardzo trudnej sytuacji życiowej (udokumentowanej) pożyczkobiorcy, dyrektor może zawiesić spłacanie podjętej pożyczki na czas do 1. roku.



8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo lub w całości umorzona.
9. Wysokość kwot pożyczek może ulec zmianom w zależności od rocznego preliminarza i planu finansowego.
10. W przypadku rozwiązania umowy o pracę lub wygaśnięcia stosunku pracy, niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie. W szczególnych przypadkach dopuszcza się ratalną spłatę pożyczki po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
11. W sytuacji nie wywiązania się z obowiązku spłaty, obowiązuje zapis 6.
12. Wzór wniosku i umowy pożyczkowej stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu ZFŚS
13. Umowę pożyczki dla dyrektora szkoły podpisuje wicedyrektor i księgowy.

#### **Rozdział 4.**

### **ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ**

#### **§ 21. [zasady ogólne]**

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
2. Świadczenia indywidualne przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej.
3. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami organizacji związkowych działających w Zespole Szkół Specjalnych nr 101 w Poznaniu.
4. Decyzja w sprawie organizacji imprezy masowej dla wszystkich osób uprawnionych wymaga uzgodnienia z przedstawicielami organizacji związkowych, o których mowa w ust. 3.
5. Nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku wypłacane jest świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym.
6. Przepracowane godziny ponadwymiarowe nie stanowią podstaw do podwyższenia tego świadczenia.
7. Okres zatrudnienia nauczyciela w danym roku kalendarzowym liczy się od 01.09 poprzedniego roku kalendarzowego do 31.08 roku bieżącego.

8. Od świadczenia urlopowego zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami należy odprowadzić zaliczkę na podatek dochodowy.
9. Wnioski o pozostałe świadczenia (tj. zapomogi losowe oraz pożyczki mieszkaniowe) można składać w dowolnym terminie.
10. Wnioski rozpatrywane będą w miesiącu czerwcu i grudniu każdego roku. W przypadkach zapomogi losowej wnioski rozpatrywane będą na bieżąco.
11. Osoba uprawniona znajdująca się w trudnej sytuacji może ubiegać się o zapomogę losową (powódź, pożar, kradzież, długotrwała choroba).
12. Wniosek o zapomogę powinien zawierać sprawdzalne uzasadnienie wyjątkowej sytuacji osoby uprawnionej oraz wymagane dokumenty (imiennie dowody poniesionych wydatków). Załącznik nr 3 do Regulaminu ZFŚS
13. Wnioski o przyznanie dofinansowania rozpatruje Dyrektor po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Zespole Szkół.
14. O zapomogę losową może występować osoba zainteresowana lub osoba trzecia.
15. Wysokość przyznawanych świadczeń z Funduszu uzależniona jest od posiadanych środków.
16. Świadczenia przyznaje się na wniosek uprawnionego.
17. Od decyzji dotyczących podziału środków Funduszu przysługuje prawo odwołania do dyrektora szkoły, po ówczesnym zapoznaniu się z uzasadnieniem odmowy przyznania świadczenia.

## **§ 22. [ustalenie sytuacji socjalnej osób uprawnionych]**

1. Wysokość świadczeń funduszu jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie netto, przypadającym na jednego członka jego rodziny (średnia z ostatnich 3 miesięcy).
2. W przypadku oświadczenia przez pracownika, że łączna wysokość dochodów netto (średnia z ostatnich 3 miesięcy) przekracza kwotę graniczną, pracownik może otrzymać dopłatę w najniższej wysokości. Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS
3. Przez średni miesięczny dochód netto, o którym mowa w ust. 1, rozumie się wszelkie

dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, podzielone przez liczbę tych osób.

4. Dochód netto, o którym mowa w ust. 1, obejmuje:
  - 1) dochody pracownika osiągnięte zarówno u Pracodawcy i poza Nim oraz dochody osiągnięte przez jego współmałżonka i dzieci (wymienione w § 8 regulaminu), zarówno ze stosunku pracy jak i innych tytułów.
  - 2) emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
  - 3) dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego,
  - 4) dochody z działalności gospodarczej; dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone,
  - 5) zasiłki dla bezrobotnych.
4. Podstawą przyznania pomocy finansowej z funduszu jest wniosek osoby uprawnionej z załączonym oświadczeniem o wysokości dochodu na osobę, przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym.
5. Rozdzielczość majątkowa nie stanowi podstawy do traktowania wnioskodawcy jako osoby samotnej. W wypadku posiadania rozdzielczości majątkowej konieczne jest przedstawienie dochodów współmałżonka – w celu ustalenia sytuacji materialnej rodziny osoby uprawnionej do świadczeń.
6. Dzieci wliczane są do członków rodziny pracownika wyłącznie w przypadku faktycznego z nim zamieszkania i pozostawania na jego utrzymaniu.
7. Brak złożenia w terminie oświadczenia o , którym mowa w ust. 4 skutkuje decyzją administratora funduszu o nie przyznawaniu świadczeń.
8. Świadczenia finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby niekorzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
9. W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 4, pracodawca może zażądać od składającego oświadczenie bądź wniosek, dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenia o dochodach uprawnionego z innego zakładu pracy, zaświadczenia o dochodach współmałżonka, zeznania podatkowego PIT-11, PIT-36, PIT-37, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzji z Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną itp.). Żądanie od osoby uprawnionej i jego współmałżonka wyżej wymienionych dokumentów nie narusza

ustawy o ochronie danych osobowych.

10. Jeżeli przedstawione dokumenty będą budziły wątpliwości co do ich wiarygodności, pracodawca może zawiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
11. Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawniania dochodów, deklarując przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.
12. Wzór wniosku o sytuację życiową, rodzinną i materialną osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

## **Rozdział 5.**

### **Źródła finansowania zakładowej działalności socjalnej**

#### **§ 23. [odpis]**

Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

#### **§ 24. [wysokość odpisów]**

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 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. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), i 110% kwoty bazowej, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.
3. Na jednego pracownika młodocianego wysokość odpisu podstawowego 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 zatrudnionego w szczególności

uciażliwych warunkach pracy wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.

5. Wysokość odpisu podstawowego na pracownika zatrudnionego na obszarze, na którym występują szkodliwe uciążliwości dla środowiska, stanowi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
6. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, zwiększa się odpis podstawowy o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
7. Zwiększa się fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1, na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy.
8. 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.

#### **§ 25. [inne źródła]**

Środki funduszu zwiększa się o:

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
- 2) odsetki od środków funduszu,
- 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 4) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
- 5) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 6) inne środki określone w odrębnych przepisach (np. art. 108 Kodeksu pracy).

#### **§ 26. [niepodzielność środków]**

Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 24 i 25 Regulaminu, tworzą jeden fundusz.

#### **§ 27. [niewykorzystane środki]**

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

## **Rozdział 6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 28. [ewidencja działalności socjalnej]**

1. Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.

### **§ 29. [zmiana Regulaminu]**

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

### **§ 30. [uzgodnienie]**

1. Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

### **§ 31. [wejście w życie]**

1. Regulamin wchodzi w życie z upływem 2 tygodni od podania do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.