

# **REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

## **Rozdział 1.**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1. [zakres regulacji] Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

1. Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej: „Regulamin”) określa:
  - a) zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej: „ZFŚS”),
  - b) zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z ZFŚS,
  - c) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z ZFŚS,
  - d) cele, na które przeznaczają się środki z ZFŚS.
2. Regulamin został sporządzony na podstawie następujących aktów prawnych:
  - a) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1070),
  - b) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 2215),
  - c) ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 263),
  - d) 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. z 2009 r. nr 43 poz. 349).
3. ZFŚS jest to wydzielony fundusz celowy przeznaczony wyłącznie na finansowanie działalności socjalnej organizowanej przez pracodawcę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu.
4. Regulamin ZFŚS wydaje dyrektor szkoły i określa w nim zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu oraz zasady podziału środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
5. Wszelkie zmiany dotyczące realizacji rocznego planu rzeczowo-finansowego na podstawie analiz wydatków dokonywanych w danym roku kalendarzowym dokonuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

#### **§ 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) różnych form wypoczynku,
  - 2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
  - 3) opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego,
  - 4) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej, a także
  - 5) zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

### **§ 3. [administrowanie ZFŚS]**

Szkoła Podstawowa w Jeleńskiej Hucie., zwana dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U.2012.592), 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 ( NSZZ Solidarność ).

### **§ 6. [przyznawanie świadczeń]**

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Jeleńskiej Hucie oraz po zaopiniowaniu przez działające w Szkole Podstawowej w Jeleńskiej Hucie organizacje związkowe. ( NSZZ Solidarność )

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

1. Ustalanie celu, rodzaju i wysokości świadczenia jest dokonywane na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Osoba uprawniona do korzystania ze środków z ZFŚS jest obowiązana udokumentować swoją sytuację socjalną wyłącznie za pośrednictwem wiarygodnego własnoręcznego oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. W razie niespełnienia tego warunku wnioski o dopłatę zostaną oddalone.
3. Uprawnieni do świadczeń ZFŚS zobowiązani są składać oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej na podstawie danych zawartych w rocznym rozliczeniu podatkowym PIT za rok ubiegły, składanym do urzędu skarbowego.
4. Pracownik oraz były pracownik uprawniony do korzystania z ZFŚS zobowiązany jest złożyć oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej każdego roku kalendarzowego w terminie do 15 marca.

## **Rozdział 2.**

### **Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

#### **§ 8. [osoby uprawnione]**

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:
  - 1) pracownicy Szkoły Podstawowej w Jeleńskiej Hucie, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy zwani dalej „pracownikami”,
  - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Szkoły Podstawowej w Jeleńskiej Hucie, dla których Szkoła Podstawowa w Jeleńskiej Hucie 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 25 lat,
  - 2) osoby wymienione w pkt 1 niezdolne do samodzielnej egzystencji lub całkowicie niezdolne do pracy – bez względu na wiek,
3. Inne osoby uprawnione:
  - 1) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których Szkoła Podstawowa w Jeleńskiej Hucie była ostatnim miejscem zatrudnienia,
  - 2) osoby zatrudnione na innej podstawie prawnej niż stosunek pracy (zleceniobiorcy, chałupnicy, agenci),
  - 3) pracownicy tymczasowi,
  - 4) 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 2 razy 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 nr 1,2,3,4,5,6 do Regulaminu.
6. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 10, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 7 do Regulaminu.

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

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 10 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,
- 2) dofinansowanie do zakupu biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty i inne wydarzenia kulturalno-artystyczne.

#### **§ 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 Szkole Podstawowej w Jeleńskiej Hucie , a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub listownie. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z miesięcznym wyprzedzeniem. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Osoba uprawniona może wystąpić o dofinansowanie, o którym mowa w § 13 pkt 2, maksymalnie 6 razy w ciągu roku kalendarzowego. Wysokość dofinansowania ustalona jest w tabeli stanowiącej załącznik nr 8 do Regulaminu.

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

Działalność sportowo -rekreacyjna finansowana ze środków funduszu obejmuje:

- 1) finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie wycieczek, kuligów, grzybobrania i innych form sportowo-rekreacyjnych,
- 2) dofinansowanie do zakupu karnetów na basen, siłownię, fitness i inne zajęcia sportowo-rekreacyjne, w tym także do biletów wstępu na obiekty sportowo-rekreacyjne.

#### **§ 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 Szkole Podstawowej w Jeleńskiej Hucie ., a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub listownie. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z miesięcznym wyprzedzeniem. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Osoba uprawniona może wystąpić o dofinansowanie, o którym mowa w § 15 pkt 2, maksymalnie do jednego karnetu miesięcznie lub nie więcej niż 6 biletów w ciągu roku kalendarzowego.
3. Wysokość dofinansowania ustalona jest w tabeli stanowiącej załącznik nr 9 do Regulaminu.

#### **§ 17. [dofinansowanie do żłobka]**

1. Osoba uprawniona może ubiegać się o dofinansowanie do opłat związanych z opieką nad dzieckiem w żłobku, klubie dziecięcym, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
2. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest złożenie wniosku, do którego należy dołączyć zaświadczenie o korzystaniu przez dziecko z określonej formy opieki.
3. Dofinansowanie przyznawane jest każdorazowo na rok szkolny. W razie zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, skutkującej zmianą wysokości dofinansowania, osoba uprawniona obowiązana jest niezwłocznie poinformować pracodawcę.
4. Wysokość dofinansowania ustalona jest w tabeli stanowiącej załącznik nr 10 do Regulaminu.

### **§ 18. [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 11 i 12 do Regulaminu.

### **§ 19. [pomoc rzeczowa]**

1. Pomoc materialna w formie rzeczowej udzielana jest poprzez:
  - 1) zakup artykułów żywnościowych,
  - 2) zakup paczek dla dzieci osób uprawnionych w wieku do lat 15.
2. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1 pkt 1, przyznawana jest osobom uprawnionym na ich wniosek, nie więcej niż dwa razy 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.

### **§ 20. [bony, talony]**

1. Ze środków funduszu mogą być zakupione bony, talony lub inne znaki uprawniające do ich wymiany na towary lub usługi.
2. Pomoc materialna w formie, o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie więcej niż 2 razy w roku kalendarzowym.

### **§ 21. [pomoc finansowa]**

1. Pomoc finansowa dla osób uprawnionych przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie częściej niż 2 razy 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.

### **§ 22. [bezwrotna pomoc na cele mieszkaniowe]**

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.
2. Wydatkami mieszkaniowymi uwzględnianymi przy ustalaniu wysokości pomocy są miesięczne opłaty z tytułu:
  - 1) użytkowania lokalu mieszkalnego, z wyłączeniem spłaty kredytu bankowego,
  - 2) podnajmu całości lub części lokalu mieszkalnego,
  - 3) udziału w kosztach zarządu nieruchomością wspólną w gospodarstwach domowych właścicieli lokali mieszkalnych,
  - 4) odszkodowania za korzystanie z lokalu bez tytułu prawnego, wnoszonego przez osoby, którym przysługuje prawo do lokalu zamiennego lub socjalnego,
  - 5) centralnego ogrzewania i dostawy ciepłej wody,
  - 6) dostawy zimnej wody,

- 7) zużycia energii elektrycznej do celów bytowych,
- 8) dostawy gazu przewodowego i bezprzewodowego do celów bytowych.
3. Pomocy finansowej udziela się na wniosek osoby uprawnionej. Wniosek powinien zawierać w szczególności dane dotyczące: adresu zajmowanego lokalu mieszkalnego, wysokości miesięcznych opłat mieszkaniowych, liczby osób zamieszkałych w lokalu mieszkalnym, wysokości dochodu na osobę w gospodarstwie domowym.
4. Pomoc finansowa jest przyznawana osobie uprawnionej po udokumentowaniu uiszczenia opłat, o których mowa w ust. 2, za poprzedni miesiąc.
5. Osoby uprawnione korzystające z pomocy finansowej są obowiązane poinformować pracodawcę o zmianie sytuacji majątkowej w ich gospodarstwie domowym, mającej wpływ na możliwość udzielenia pomocy lub na jej wysokość.
6. Pomoc finansowa nie przysługuje:
  - 1) osobom, które podnajęły część lub całość zajmowanego lokalu mieszkalnego osobom trzecim,
  - 2) nauczycielom otrzymującym dodatek mieszkaniowy na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
  - 3) kombatantom pobierającym ryczałt energetyczny z tytułu ponoszonych opłat za korzystanie z energii elektrycznej, gazowej lub ciepłej do celów domowych na podstawie przepisów ustawy z 24 stycznia 1991 r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego.
7. Wniosek osoby uprawnionej o przyznanie bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe i decyzje pracodawcy w tym zakresie stanowią odpowiednio załącznik nr 13, 14 i 15 do Regulaminu.

### **§ 23. [pożyczki mieszkaniowe]**

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej.
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. Zwrotna pomoc z funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej co 3 lata, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki.
4. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 3% rocznie dla pożyczkobiorców,
5. Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 36 miesięcy.
6. 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,
  - 3) stosunku pracy z powodu upływu okresu, na jaki została zawarta.
7. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 7 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
  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 wraz z odsetkami.
  9. Wzór wniosku osoby uprawnionej o udzielenie pożyczki mieszkaniowej, oraz wzory decyzji pracodawcy w tej sprawie stanowią załączniki nr 16, 17 i 18 do Regulaminu. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 19 do Regulaminu.

#### **Rozdział 4.**

#### **Zasady przyznawania świadczeń**

#### **§ 24. [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 ( NSZZ Solidarność ) działających w Szkole Podstawowej w Jeleńskiej Hucie.
4. Decyzja w sprawie organizacji imprezy masowej dla wszystkich osób uprawnionych wymaga uzgodnienia z przedstawicielami organizacji związkowych, o których mowa w ust. 3

#### **§ 25. [ustalanie sytuacji socjalnej osób uprawnionych]**

1. Wysokość świadczeń funduszu jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie brutto, przypadającym na jednego członka jego rodziny za pierwszy kwartał roku, w którym przyznaje się świadczenie.
2. Przez średni miesięczny dochód brutto, 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.
3. Dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, obejmuje:
  - 1) wynagrodzenie brutto, pomniejszone o składki na ubezpieczenia społeczne,
  - 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) stypendia,
  - 6) alimenty,
  - 7) 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. W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu,



- o którym mowa w ust. 4, pracodawca może żądać udokumentowania tych danych stosownymi zaświadczeniami.
6. Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawniania dochodów, deklarując przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.
  7. Wzór oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS stanowi załącznik nr 20 do Regulaminu.

## **Rozdział 5. Źródła finansowania zakładowej działalności socjalnej**

### **§ 26. [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.

### **§ 27. [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. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika zatrudnionego w szczególnie uciążliwych warunkach pracy wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.

## **§ 28. [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).

## **§ 29. [niepodzielność środków]**

Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 27 i 28 Regulaminu, tworzą jeden fundusz.

## **§ 30. [niewykorzystane środki]**

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

## **Rozdział 6. Postanowienia końcowe**

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

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

### **§ 32. [zmiana Regulaminu]**

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

### **§ 33. [uzgodnienie]**

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

### **§ 34. [ochrona i przetwarzanie danych osobowych]**

1. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, następuje w formie oświadczenia. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia.
2. Do przetwarzania danych osobowych 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.
3. 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.
4. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym.

### § 35. [wejście w życie]

Regulamin wchodzi w życie z upływem 2 tygodni od podania do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Szkole Podstawowej w Jeleńskiej Hucie.

Uzgodniono w dniu: 22.02.2021r.

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

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