



Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Zespołu Szkół Nr 2 im. ppłk. dr. Stanisława Kulińskiego w Wągrowcu
tekst jednolity

I. Podstawy prawne

§1

Podstawą opracowanego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są następujące przepisy określające zasady tworzenia tego Funduszu i gospodarowania jego środkami:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 998), zwana dalej „**ustawą o ZFŚS**”
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 984), zwana dalej „**Kartą Nauczyciela**”,
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9.03.2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisów na Zakładowy fundusz Świadczeń Socjalnych (Dz. U z 2009 r. nr 43 poz. 349 z późniejszymi zmianami).
4. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 854), zwanej dalej **ustawą o związkach zawodowych**,
5. 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) (Dz. Urz. UE L119),
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. 2019 r. poz. 1781).

§2

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.
2. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu funkcjonującego w Zespole Szkół Nr 2 im. ppłk. dr. Stanisława Kulińskiego w Wągrowcu.

II. Postanowienia ogólne

§3

Ilekroć w dalszych postanowieniach Regulaminu jest mowa o:

- Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 2 im. ppłk. dr. Stanisława Kulińskiego w Wągrowcu;
- Pracodawcy – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Nr 2 im. ppłk. dr. Stanisława Kulińskiego w Wągrowcu lub upoważniona przez niego osoba;
- Funduszu – należy przez to rozumieć zakładowy fundusz świadczeń socjalnych Zespołu Szkół Nr 2 im. ppłk. dr. Stanisława Kulińskiego w Wągrowcu;
- Organizacji związkowej – Związek Nauczycielstwa Polskiego Oddział w Wągrowcu;
- Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin funduszu;
- Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Zespołu Szkół Nr 2 im. ppłk. dr. Stanisława Kulińskiego w Wągrowcu.

§4

1. Środkami Funduszu administruje Dyrektor w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi działającymi w Szkole.
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§5

1. Fundusz jest funduszem celowym i nie korzystanie z jego świadczeń nie uprawnia do żądania ekwiwalentu.
2. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie, nie mogą rościć pretensji do jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.
3. W przypadku odmowy przyznania pomocy z funduszu Dyrektor sporządza uzasadnienie tej decyzji w formie pisemnej i doręcza zainteresowanym.
4. Decyzja o której mowa w pkt. 3 jest ostateczna.
5. Decyzję w przedmiocie przyznania świadczenia bądź odmowy jego przyznania podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi.

§6

1. Dyrektor odrębnym zarządzeniem powołuje Komisję Socjalną zwaną dalej Komisją, w skład której wchodzi:
 - 2 przedstawicieli Rady Pedagogicznej,
 - 1 przedstawiciel związków zawodowych, działających w szkole, które są reprezentatywne w rozumieniu art. 241^{25a} Kodeksu pracy,
 - 1 przedstawiciel pracowników administracji,
 - 1 przedstawiciel pracowników obsługi,
 - 1 przedstawiciel emerytów i rencistów.Kadencja pracy komisji trwa dwa lata.
2. Członków Komisji obowiązuje tajemnica służbowa oraz przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych.
3. Komisja Socjalna pełni funkcję doradczą.

str. 2

Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią przepisy ustawy o ZFŚS, niniejszy Regulamin oraz roczny plan rzeczowo-finansowy, który opracowuje Dyrektor wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu, w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi.

§7

W sprawach dotyczących przyznawania świadczeń dla Dyrektora Zespołu Szkół nr 2 im. ppłk. dr. Stanisława Kulińskiego w Wągrowcu, na jego wniosek, rozstrzyga Wicedyrektor Szkoły w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi. Pracodawca akceptuje rozstrzygnięcie Wicedyrektora Szkoły.

§8

Wszystkie osoby, które mają dostęp do danych osobowych w ramach wykonywania czynności w zakresie ZFŚS zobowiązane są do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i zachowania tajemnicy.

III. Tworzenie Funduszu

§9

1. Wysokość odpisów na fundusz określają przepisy art. 5 ust 2, 2a u.z.f.ś.s.
2. Fundusz tworzy się z :
 - 1) odpisu w wysokości 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce społecznej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego. Jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą dla pracowników administracji i obsługi oraz emerytów i rencistów - byłych pracowników,
 - 2) iloczynu planowanej przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej, przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli i 110 % kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela,
 - 3) odpisu w wysokości 5 % pobieranych świadczeń emerytalnych nauczycieli, emerytów i rencistów, nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych pobieranych przez nauczycieli będących emerytami i rencistami oraz przebywającymi na nauczycielskich świadczeniach kompensacyjnych.
Od stycznia 2024 roku nastąpi zmiana zasad naliczania odpisu na ZFŚS dla nauczycieli - emerytów, rencistów i pobierających świadczenie kompensacyjne
 - 4) odpisu w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do tej opieki.

IV. Przeznaczenie Funduszu

§10

1. Przeznaczenie i wysokość pomocy z Funduszu dla osób uprawnionych uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Środki funduszu w szczególności przeznaczone są na:
 - a. świadczenia urlopowe wypłacane nauczycielom, o którym mowa w art. 53 ust. 1a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela,
 - b. udzielanie pomocy finansowej w postaci zapomogi osobom, które znalazły się w trudnej sytuacji życiowej i losowej,
 - c. udzielanie pożyczek na cele mieszkaniowe,
 - d. jednorazowe (coroczne) dofinansowanie do wypoczynku letniego organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą”, dla osób wymienionych w §12 Regulaminu i członków ich rodzin,
 - e. dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej (m.in. impreza z okazji Dnia Edukacji Narodowej),
 - f. pomoc finansowa w postaci jednorazowej wypłaty świadczeń świątecznych.

§11

1. Środki z funduszu wydatkowane są na podstawie rocznego planu dochodów, wydatków i działalności socjalnej (preliminarz) sporządzonego przez pracodawcę w uzgodnieniu z organizacją związkową.
2. Preliminarz ustalany jest corocznie i zawiera podział środków funduszu na poszczególne rodzaje działalności.
3. Wzór preliminarza stanowi **załącznik nr 2** do regulaminu.

V. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§12

Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

1. pracownicy zatrudnieni u pracodawcy, niezależnie od podstawy zatrudnienia, rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy; (pracownicy przebywający na urlopie bezpłatnym, urlopach związanych z rodzicielstwem jak np. urlop macierzyński, wychowawczy, rodzicielski, ojcowski, a także przebywający na urlopie zdrowotnym);
2. emeryci, renciści – byli pracownicy, dla których Dyrektor Zespołu Szkół Nr 2 im. ppłk. dr. Stanisława Kulińskiego w Wągrowcu, był ostatnim pracodawcą i jeśli nie pozostają w momencie ubiegania się o pomoc z funduszu w stosunku pracy oraz byli pracownicy przebywający na świadczeniach kompensacyjnych lub przedemerytalnych;
3. członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-2;

4. uprawnieni członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1,2:
- a. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków - do lat 18, a jeżeli się kształcą w szkole - do czasu ukończenia nauki w systemie dziennym (i nie wstąpiły w związek małżeński) - nie dłużej jednak niż do 25 roku życia - bez względu na pobieranie zasiłku rodzinnego, fakt kontynuowania nauki dzieci w szkołach ponadpodstawowych i wyższych należy potwierdzić stosownym zaświadczeniem lub kserokopią aktualnej legitymacji szkolnej lub studenckiej, osoby wymienione w punkcie „a” w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności - bez względu na wiek (wymagane jest dostarczenie orzeczenia zespołu do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego).

Inne osoby uprawnione:

1. konkubenta/partnera pod warunkiem wspólnego zamieszkania i prowadzenia gospodarstwa domowego oraz posiadania wspólnego dziecka z osobą uprawnioną, o której mowa w pkt 1 i 2.

VI. Zasady przyznawania świadczeń z Funduszu

§13

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Podstawą przyznania świadczenia finansowego z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej wymienionej w §12, pkt. 1, 2 (załącznik nr 4). Wniosek powinien zawierać zwięzłe przedstawienie sytuacji życiowej i rodzinnej oraz ujawniony dochód na członka rodziny. Świadczenia zostaną przyznane tylko osobom składającym wnioski.
3. Oświadczenie o dochodach każdy uprawniony ma obowiązek złożyć bez uprzedniego wezwania, do 31 maja każdego roku, na druku stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

Wszelką dokumentację dotyczącą spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych należy składać w sekretariacie szkoły, w celu umieszczenia daty wpływu i numeru z dziennika korespondencji przychodzącej.

4. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), są dopuszczeni wyłącznie członkowie Komisji Socjalnej oraz pracownicy Księgowości. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych posiadają pisemne upoważnienie pracodawcy w zakresie przetwarzania tych danych oraz są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

Dane osobowe są przetwarzane przez okres niezbędny do przyznania świadczenia z Funduszu oraz ustalenia jego wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.

Raz w roku dokonuje się przeglądu danych osobowych udostępnionych w oświadczeniach osób uprawnionych oraz w ich wnioskach w celu ustalenia

niezbędności ich dalszego przechowywania. Dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne są usuwane.

5. Dochód netto (w rozumieniu ZFŚS) na osobę w rodzinie oblicza się na podstawie **dochodów opodatkowanych** (w PIT 37 itp. oblicza się: przychód pomniejszony o podatek dochodowy, składki ZUS i składki ubezpieczenia zdrowotnego oraz alimenty świadczone na rzecz innych osób, a w PIT 36 itp. przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, podatek dochodowy, składki ZUS i składki ubezpieczenia zdrowotnego oraz alimenty świadczone na rzecz innych osób; obliczonych strat ww. PIT-36 itp. nie odejmujemy od dochodu współmałżonka) i **dochodów nieopodatkowanych** (np. stypendia o charakterze socjalnym, alimenty, dochody z gospodarstwa rolnego, dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej, świadczenie wychowawcze (500+), itp.) **ze wszystkich źródeł tych członków rodziny, którzy tworzą rodzinę (mąż, żona, dzieci uprawnione - intercyza majątkowa nie ma wpływu na badanie sytuacji życiowej zgodnie z art. 27 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego) osiągniętych w poprzednim roku kalendarzowym.** Pod uwagę bierze się dochód utracony i uzyskany w danym roku kalendarzowym.
Osoby, które mają problem z obliczeniem dochodu do celów socjalnych prosimy o kontakt z Księgowością tut. Zespołu.
6. Osoby, które rozpoczynają pracę i nie osiągnęły dochodów w roku poprzedzającym złożenie Oświadczenia lub wstąpiły w związek małżeński/rozwiódły się w roku złożenia Oświadczenia lub w razie zmniejszenia się/powiększenia liczby osób w gospodarstwie domowym podają średni miesięczny dochód z miesiąca poprzedzającego złożenie Oświadczenia w przeliczeniu na osobę w gospodarstwie domowym.
7. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i w tym celu może żądać od osób uprawnionych dodatkowych informacji takich jak np. zaświadczenie o dochodach i przysporzeniach pracownika, jego współmałżonka i dzieci uprawnionych, zaświadczenia z urzędu skarbowego, zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej lub innych instytucji o pobieranych świadczeniach, do wglądu kopia PIT-u składanego do urzędu skarbowego, itp.
8. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu, które nie chcą ujawniać dochodu, o którym mowa w pkt. 7 nie otrzymują dofinansowania w formie pieniężnej, mogą natomiast złożyć oświadczenie, że ich dochody są najwyższe i znajdują się w najwyższym progu dochodowym. Takie osoby mogą skorzystać z innych form działalności Funduszu socjalnego (oprócz świadczeń pieniężnych).
9. Nieprzedłożenie dokumentów w terminie określonym ww. regulaminie skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.
10. Pracownicy zatrudnieni po 31 maja składają ww. oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.

§14

Dofinansowanie wypoczynku może być przyznane osobie uprawnionej raz w roku.

§ 15

Udzielanie pomocy finansowej lub materialnej (zapomogi)

1. O pomoc finansową ze środków funduszu mogą ubiegać się wszystkie osoby uprawnione wymienione w §12, pkt. 1, 2 do korzystania z Funduszu.
2. Podstawę do przyznania zapomogi stanowi wniosek (załącznik nr 4) osoby uprawnionej, zawierający uzasadnienie wyjątkowej sytuacji oraz dokumenty potwierdzające zdarzenie (pożar, kradzież, zalanie, klęska żywiołowa lub inne) i informacje o wysokości powstałej szkody.
3. Wysokość zapomóg ustalana jest każdorazowo indywidualnie.
4. O zapomogę może wystąpić osoba zainteresowana, przedstawiciel związku zawodowego lub przełożony pracownika.

§ 16

Udzielanie pożyczek na cele mieszkaniowe

1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc w formie oprocentowanej pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.
 2. O pożyczkę ze środków funduszu mogą ubiegać się pracownicy, emeryci i renciści oraz osoby przebywające na świadczeniach kompensacyjnych i przedemerytalnych.
 3. Dopuszcza się ubieganie o pożyczki na cele mieszkaniowe przez osoby zatrudnione na umowę na czas określony, o ile spłata pożyczki zakończy się z dniem trwania umowy o pracę.
 4. O kolejności przyznawania pożyczek decyduje data złożenia wniosku, wnioski będą rozpatrywane raz na pół roku na zebraniu Komisji Socjalnej.
 5. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:
 - budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym;
 - zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, spółdzielczego własnościowego, lub lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego;
 - przebudowę strychu, suszarni lub pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne;
 - przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej;
 - remont i modernizację mieszkania i domu;
 - kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań i wynosi:
 - a. do 15 000,00 zł na kupno, budowę lub rozbudowę,
 - b. do 6 000,00 zł na remont.
- Okres spłaty: od 1 roku do 3 lat.
6. Pożyczka może być udzielona po zakończeniu spłacania pożyczki uprzednio zaciągniętej na ten cel, zgodnie z terminem ostatniej raty określonym w umowie.
 7. Wnioski o przyznanie pożyczki można składać po spłaceniu poprzedniej pożyczki.
 8. Wysokość i ilość pożyczek mieszkaniowych zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej w danym roku kalendarzowym w planie rzeczowo-finansowym Funduszu na cele mieszkaniowe.
 9. Podstawę do przyznania świadczenia stanowi wniosek osoby uprawnionej (załącznik nr 5).
 10. Obsługę finansowo-księgową pożyczek prowadzą pracownicy Księgowości.

11. Wysokość, zasady i warunki spłaty udzielonej pożyczki określa umowa zawarta między Dyrektorem a pożyczkobiorcą w 2 egzemplarzach (pożyczkobiorca, księgowość).
Wzór umowy zawarty jest w załączniku nr 6 do niniejszego regulaminu.
12. Pożyczki mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu w wysokości 2% od kwoty pożyczki, liczone wg wzoru:
$$\text{kwota udzielonej pożyczki} \cdot 2\% (\text{wysokość oprocentowania}) = \text{wartość odsetek}$$
13. Pożyczki mieszkaniowe podlegają poręczeniu przez dwie osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS.
14. Poręczycielem może być osoba zatrudniona 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.
15. Okres spłaty pożyczek mieszkaniowych rozpoczyna się po upływie miesiąca od daty jej wypłacenia w formie potrąceń z wynagrodzenia.
16. Okres spłaty pożyczki przybiera inną formę w przypadku:
 - a. zmiany miejsca pracy pożyczkobiorcy za przeniesieniem służbowym lub rozwiązanie stosunku pracy i nawiązanie kolejnej umowy o pracę w innej placówce oświatowej (na terenie miasta) – spłata pożyczki w całości jednorazowo lub w ratach zgodnie z postanowieniami umowy (po uzgodnieniu z Komisją),
 - b. rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę lub rentę – w ratach zgodnie z postanowieniami umowy,
 - c. rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem lub porozumieniem stron – natychmiastowa spłata całości.
 - d. rozwiązanie umowy o pracę z winy leżącej po stronie pracownika – natychmiastowa spłata w całości.
17. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę podlega umorzeniu w całości wraz z odsetkami.
18. Pożyczka na uzasadniony wniosek pożyczkobiorcy może być, za zgodą poręczycieli przyznana z równoczesnym zawieszeniem spłaty na okres 6 miesięcy.
19. Spłata pożyczki na uzasadniony wniosek pożyczkobiorcy może być zawieszona na okres 3 miesięcy.
20. Pracownik otrzymujący pożyczkę jest zobowiązany do wyrażenia pisemnej zgody na potrącenie przypadających rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

§17

Jednorazowe dofinansowanie do wypoczynku lub działalności kulturalno – oświatowej, zorganizowanych we własnym zakresie

1. O dofinansowanie może ubiegać się osoba uprawniona, wymieniona w §17, pkt 1,2.
2. Dofinansowanie ustalone będzie w oparciu o kryterium dochodowe pracowników, na podstawie złożonego oświadczenia (nie złożenie oświadczenia powoduje utratę prawa do dofinansowania z ZFŚS).
3. Wypłata dofinansowania następować będzie w terminie określonym przez Komisję Socjalną, na wniosek osoby uprawnionej (załącznik nr 4).

VII. Postanowienia końcowe

§18

1. O sposobie wykorzystania dodatkowych bądź niewykorzystanych środków decyduje każdorazowo Dyrektor w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi.
2. Interpretacja niniejszego regulaminu przy rozpatrywaniu nietypowych przypadków należy do Dyrektora w uzgodnieniu z organizacją związkową.

§19

1. Propozycje Komisji dotyczące przyznawania świadczeń podlegają zatwierdzeniu przez Dyrektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
2. Osoba uprawniona, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, i/lub podała we wniosku nieprawdziwe dane lub świadomie wprowadziła Pracodawcę w błąd, jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty/świadczenia z Funduszu oraz może skutkować odmową przyznania pomocy z Funduszu w okresie 1 roku od dnia złożenia oświadczenia.

§20

1. Niekorzystanie ze świadczeń funduszu nie uprawnia pracownika do żądania przez niego wypłaty ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego. Pracownik, który ich nie otrzyma nie ma prawa odwoływania się od decyzji Dyrektora Szkoły uzgodnionej ze związkami zawodowymi, chyba, że naruszone zostaną w sposób rażący przepisy niniejszego regulaminu.
3. Kwoty świadczeń, o których mowa w regulaminie, dolicza się do dochodu osoby korzystającej ze świadczenia i podlegają one opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.

§21

Zmiany w zatwierdzonym regulaminie wprowadza się w formie pisemnego aneksu z zachowaniem procedury obowiązującej przy jego wprowadzaniu.

§22

Regulamin wraz z załącznikami jest do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły.

§23

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2024r.
Traci moc Regulamin z dnia 01 marca 2021 r.

Integralną częścią regulaminu są następujące załączniki:

1. Tabela przedziałów dochodowych,
2. Plan rzeczowo-finansowy ZFŚS,
3. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać ze świadczeń finansowanych z ZFŚS,
4. Wniosek o przyznanie świadczenia z ZFŚS,
5. Wniosek o przyznanie pożyczki w ramach działalności mieszkaniowej,
6. Wzór umowy o pożyczkę z ZFŚS.
7. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
8. Oświadczenie osoby upoważnionej do przetwarzania danych osobowych.
9. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
ODDZIAŁ W WĄGROWCU
ul. Klasztorna 17 a, 62-100 Wągrowiec
tel. 606 888 385

PREZES
Oddziału ZNP w Wągrowcu
Halina Lubawa-Rajkiewicz
Halina Lubawa-Rajkiewicz

Uzgodniono ze Związkami Zawodowymi:
(data i podpis Przedstawiciela Związków Zawodowych)

DYREKTOR

..... mgr *Iwona Muszyńska* : Synoradzka
(data i podpis Dyrektora Szkoły)