

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Szkoła Podstawowa Nr 13

im. Marii Grzegorzewskiej
ul. Gen. Sikorskiego 42
86-300 Grudziądz
tel. 56 46 135 98

Szkoła Podstawowa nr13 Specjalna im. Marii Grzegorzewskiej w Grudziądzu

z dnia 1 stycznia 2023 roku

Spis treści:

- I Postanowienia wstępne.
- II Przepisy ogólne dotyczące funduszu.
- III Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń funduszu.
- IV Przeznaczenie środków funduszu.
- V Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.
 - 1. Zasady ogólne.
 - 2. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń i pomocy socjalnej.
 - 3. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe.
- VI Postanowienia końcowe.

I Postanowienia wstępne

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opracowany został na podstawie:
 - 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2022r. poz. 923), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”,
 - 2) Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz.U. z 2022r., poz. 854), zwanej dalej ustawą o związkach zawodowych;
 - 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2021r., poz. 1762), zwana dalej „Kartą Nauczyciela”;
 - 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 (tekst jednolity Dz. U. 2019r., poz. 1781).
 - 6) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2020 poz.1320.
 - 7) Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz.U. z 2021 poz.1181)
 - 8) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 grudnia 1998 roku w sprawie szczegółowych zasad udzielania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r. poz. 1949)
 - 9) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2021r. poz.1285).

2. Treść Regulaminu została opracowana w uzgodnieniu z Organizacjami Związkowymi. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają uzgodnienia z Organizacjami Związkowymi.
3. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS, cele na które mogą być przeznaczone środki funduszu oraz zasady przyznawania świadczeń.
4. Tekst Regulaminu jest udostępniony u dyrektora Szkoły Podstawowej nr 13 Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Grudziądzu oraz u pracownika sekretariatu.
5. Wnioski o przyznanie pomocy z ZFŚS oraz wnioski o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe można otrzymać w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 13 Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Grudziądzu.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. ZFŚS – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Szkole Podstawowej nr 13 Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Grudziądzu.
2. Organizacje Związkowe – organizację związkową działającą na terenie Szkoły Podstawowej nr 13 Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Grudziądzu tj. ZNP
3. Pracodawca – Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 13 Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Grudziądzu.
4. Regulamin – niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 13 Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Grudziądzu.
5. Świadczeniobiorca – osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 13 Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Grudziądzu.
6. Pracownik – czynni nauczyciele i pracownicy administracji i obsługi Szkoły Podstawowej nr 13 Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Grudziądzu.

§ 3

1. Wysokość odpisów na ZFŚS określają przepisy art. 5 ust 2, 2a, 3, 4, 5 ustawy o ZFŚS oraz art. 53 ust. 1 i 2 Karty Nauczyciela.
2. Coroczny odpis na ZFŚS zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, na każdego emeryta lub rencistę byłego pracownika administracji i obsługi uprawnionego do opieki socjalnej.
3. Środki zwiększa się o:
 - 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 3) odsetki od środków ZFŚS,
 - 4) inne środki określone w odrębnych przepisach.

II Przepisy ogólne dotyczące ZFŚS

§ 4

1. Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych administruje Pracodawca w uzgodnieniu z Organizacjami Związkowymi.
2. Środki ZFŚS są gromadzone na odrębnym rachunku. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.
3. Dysponentem środków finansowych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Pracodawca, który analizuje pisemne wnioski o świadczenia z ZFŚS i propozycje zagospodarowania funduszu w uzgodnieniu z Organizacjami Związkowymi.

§ 5

1. Środki z ZFŚS wydatkowane są w oparciu o roczny plan dochodów, wydatków i działalności socjalnej (Preliminarz), sporządzony przez Pracodawcę w uzgodnieniu z Organizacjami Związkowymi.
2. Preliminarz ustalany jest corocznie do 31 marca każdego roku (koniec pierwszego kwartału) w uzgodnieniu z Organizacjami Związkowymi i zawiera podział środków ZFŚS na poszczególne rodzaje działalności.
3. Wzór Preliminarza stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 6

1. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 13 Specjalnej w uzgodnieniu z działającymi w niej Organizacjami Związkowymi.
2. W celu usprawnienia prac związanych z obsługą środków Funduszu, Dyrektor zleca i upoważnia pracowników działu administracyjnego, tj. sekretarza szkoły do obsługi Funduszu.
3. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.2, należy:
 - 1) przyjmowanie wniosków i innej dokumentacji wymaganej Regulaminem,
 - 2) prowadzenie rejestru składanych przez osoby uprawnione oświadczeń i wniosków,
 - 3) opracowanie i rozpowszechnianie informacji o zasadach i warunkach występowania o świadczenia z Funduszu, a także o formach i rodzajach świadczeń oraz realizowanej działalności socjalnej,
 - 4) prowadzenie listy zapisów i wydawanie świadczeń osobom uprawnionym,
 - 5) analizowanie wydatków ponoszonych przez ZFŚS.
 - 6) Wykonywanie czynności, o których mowa w Regulaminie nie może naruszać przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Sprawy finansowo-księgowo związane z wypłatami środków z Funduszu prowadzone są w Centrum Usług Wspólnych w Grudziądzu przy ul. Legionów 2, który prowadzi obsługę finansowo-księgową Pracodawcy.

III Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń ZFŚS

§ 7

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń ZFŚS są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 13 Specjalnej bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich, na urloпах bezpłatnych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Szkoły Podstawowej nr 13 Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Grudziądzu oraz Zespołu Szkół Specjalnych w Grudziądzu, dla których była ona ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.
 - 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 dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka z nim zamieszkujące 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) współmałżonkowie, w tym także pozostający w zatrudnieniu.

§ 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 utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i z nim zamieszkuje lub prowadzi z nim wspólne gospodarstwo domowe.
 - 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 aktualnego dokumentu wypłaty renty, (do wglądu aktu zgonu).

IV Przeznaczenie środków funduszu

§ 9

1. Środki ZFŚS są przeznaczone między innymi na wypłatę świadczeń urlopowych dla nauczycieli zgodnie z art. 53 Karta Nauczyciela.
2. Ponadto środki ZFŚS mogą być przeznaczone na różne formy wypoczynku, działalność kulturalno – oświatową, sportowo – rekreacyjną, udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową w tym na:
 - 1) zorganizowany wypoczynek dla dzieci i młodzieży (dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży może być przyznane raz w roku kalendarzowym do wyboru na wypoczynek letni lub zimowy),
 - 2) grupowy zakup biletów do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na wystawy, na koncerty i inne wydarzenia kulturalno – artystyczne,
 - 3) dofinansowanie gospodarstwa domowego,
 - 4) pomoc rzeczową lub materialną (zapomogi losowe) przyznawaną osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
 - 5) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe (pomoc na cele mieszkaniowe),
 - 6) finansowanie „Spotkania Mikołajkowego” dla dzieci w wieku od 3 do ukończenia 14 roku życia, uprawnionych osób,

- 7) finansowanie innych świadczeń rzeczowych i pieniężnych,
 - 8) organizowanie spotkań o charakterze kulturalno – oświatowym lub sportowo – rekreacyjnym jest świadczeniem nieulgowym, finansowanym w całości ze środków funduszu, przy udziale minimum 20% uprawnionych osób,
 - 9) dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie „wczasy pod gruszą” - wysokość świadczenia „wczasy pod gruszą” dla uprawnionych osób jest uzależniona od kryterium socjalnego oraz od wysokości środków ujętych w Preliminarzu na dany rok, (załącznik nr 1);
 - 10) osoby uprawnione, które nie korzystają ze świadczeń zawartych w punktach od 1 do 10 nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.
3. Zapomogi losowe z ZFŚS stanowią uzupełnienie środków finansowych uprawnionego w przypadku zaistnienia niekorzystnej dla niego sytuacji życiowej, losowej lub materialnej. Zapomogi losowe mają charakter uznaniowy i osoby ubiegające się o nie w razie decyzji odmownej nie mogą kierować do Pracodawcy roszczeń z tego tytułu.

V Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 9

Zasady ogólne

1. Pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi Organizacjami Związkowymi, ustala do 31 marca danego roku wysokość przewidzianych wydatków z ZFŚS do wypłaty w danym roku. (Preliminarz).
2. Przyznawanie świadczeniobiorcom wszystkich świadczeń z ZFŚS dokonywane jest przez Pracodawcę, na wniosek świadczeniobiorcy.
3. Świadczenia socjalne uzależnione są od sytuacji życiowej, bytowej oraz od dochodu brutto ustalonego na członka gospodarstwa domowego świadczeniobiorcy i przyznawane wg następujących progów finansowych:

Grupy dochodowe w Szkole Podstawowej nr 13 Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Grudziądzu

I grupa	do 2800 zł
II grupa	od 2801 do 4200zł
III grupa	od 4201 do 5600 zł
IV grupa	od 5601 do 6300 zł
V grupa	Powyżej 6301 zł

4. Podstawa do przyznania świadczeń:
 - a) Podstawę do przyznania świadczeń stanowi oświadczenie o średnim, miesięcznym dochodzie brutto przypadającym na jednego członka jego rodziny za rok ubiegły do roku, w którym przyznaje się świadczenie lub w bieżącym okresie w przypadku zmiany.
 - b) Przez średni miesięczny dochód brutto, o którym mowa w ust.1., rozumie się wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie, podlegające i niepodlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, podzielone przez liczbę tych osób.
 - c) Za dochód i przysporzenia, uważa się wszystkie dochody (przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu) wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci) opodatkowane i nieopodatkowane oraz wszelkie zasiłki, dodatki i świadczenia z roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie oświadczenia, po odliczeniu:
 - kwot alimentów świadczonych na rzecz innych osób,
 - obowiązkowych składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne,

- zapłaconego podatku dochodowego
- wartość brutto nagrody jubileuszowej otrzymanej w poprzednim roku oraz powiększone o zwrot podatku z urzędu skarbowego.

d) Za dochód i przysporzenia uważa się w szczególności:

- wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę itp. oraz umów cywilnoprawnych (jak np. umowa zlecenia, umowa o dzieło),
- dochody osiągnięte za granicą,
- wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę itp. oraz umów cywilnoprawnych (jak np. umowa zlecenia, umowa o dzieło),
- dochody osiągnięte za granicą,
- emerytury, renty, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, zasiłki i świadczenia
- z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.),
- dieta sołtysa, dieta radnego i kwoty innych diet nieopodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych, otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
- stypendia, staż,
- zasiłki przysługujące bezrobotnym,
- dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,
- dochody z gospodarstwa rolnego obliczone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych, przyjmując że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód roczny w wysokości 3819 zł,
- dochody z dopłat dla rolników,
- dochody z działalności gospodarczej, (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w formie ryczałtu lub karty podatkowej) przyjmuje się dochód określony szacunkowo przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą), a w przypadku wykazanej straty, za dochód uwzględnia się składki na ubezpieczenie społeczne.
- dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł,
- otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
- świadczenia wychowawcze (500+),
- świadczenia rodzinne,
- zasiłki, świadczenia i dodatki różnego rodzaju i inne cykliczne świadczenia, lub świadczenia jednorazowe o znacznej wysokości, czyli takiej, która ma wpływ na sytuację życiową i materialną,

e) Dane zawarte w oświadczeniu może zweryfikować Pracodawca na podstawie PIT-ów lub zaświadczenia z Urzędu Skarbowego świadczącego o wysokości osiągniętego dochodu przez członków gospodarstwa za ubiegły rok kalendarzowy.

f) Uprawniony, który nie wyraża zgody na weryfikację dochodu składa pisemne oświadczenie. Brak możliwości zbadania przez Pracodawcę sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej Uprawnionego, skutkuje odmową przyznania świadczenia z Funduszu.

5. Niezłożenie przez świadczeniobiorcę w terminie do końca kwietnia:

- a) Oświadczenia o wysokości emerytury lub renty (dotyczy emerytowanych nauczycieli),
 - b) wniosku o przyznanie świadczenia,
- jest równoznaczne z rezygnacją z korzystania ze świadczeń z ZFŚS.
6. Pracownicy nowo zatrudnieni mają obowiązek złożyć w/w dokumenty w ciągu dwóch tygodni od momentu zatrudnienia.
 7. Złożenie dokumentów wymienionych w pkt. 5 jest równoznaczne z wyrażeniem przez świadczeniobiorcę zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celu udzielania świadczeń z ZFŚS.
 8. Termin składania dokumentów lub ich kopii wymienionych w pkt. 4. jest określony w harmonogramie, który stanowi załącznik nr 7 do regulaminu.
 9. Świadczenia z ZFŚS na poszczególne cele przyznawane będą do wysokości wskazanej w Preliminarzu, ustalonym do 31 marca każdego roku.
 10. Świadczenia pieniężne są przelewane na konto bankowe wskazane przez świadczeniobiorcę. O terminie odbioru świadczeń zainteresowani świadczeniobiorcy są informowani nie później niż 7 dni przed datą wypłaty.
 11. Informowanie o wypłatach emerytów nieposiadających konta bankowego, a także emerytów chorych lub w podeszłym wieku o imprezach zbiorowych dofinansowywanych z ZFŚS odbywa się telefonicznie (wyznaczony pracownik lub poprzez przedstawicieli wybranych z grona emerytów).
 12. W przypadku nieodebrania przyznanego świadczenia w wyznaczonym terminie, (ostateczny termin odbioru świadczenia to do 14 dni po wyznaczonym terminie) zarezerwowane środki wracają na konto ZFŚS. W sytuacji szczególnej, dyrektor szkoły podejmuje decyzję o wypłacie świadczenia.

Szczegółowe zasady przyznawania zapomogi losowej

§ 10

1. Zapomogi losowe z ZFŚS przyznawane są w szczególnie uzasadnionych przypadkach (tj. pożarów, zalanie mieszkania, zniszczenie domu wskutek klęsk żywiołowych, kradzieży, nagłej choroby) na pisemny wniosek osoby uprawnionej złożony Pracodawcy. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Opodatkowanie zapomogi losowej reguluje Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych Dz. U. z 2016, poz. 2032 art. 21 ust. 1, pkt. 26 z późn. zmianami).
3. Wysokość zapomogi losowej z ZFŚS uzależniona jest od wielkości środków ujętych w Preliminarzu oraz od sytuacji socjalnej osoby uprawnionej.
4. Osoba składająca wniosek o zapomogę losową zobowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia.
5. Wnioski o zapomogę losową rozpatrywane są na bieżąco. Wypłata świadczenia nastąpi możliwie w najszybszym czasie od chwili złożenia wniosku.

Szczegółowe zasady dofinansowywania wycieczki dla dzieci

§ 11

1. Podania o dofinansowanie do zorganizowanego wycieczki dzieci i młodzieży należy składać u dyrektora Szkoły Podstawowej nr 13 Specjalnej w Grudziądzu w terminach wskazanych w harmonogramie.
2. Formularz wniosku dostępny jest sekretariacie szkoły - załącznik nr 6.
3. Wymagane dokumenty to:

- a) faktura za udział w zorganizowanej formie wypoczynku.
 - b) w przypadku, gdy dziecko ma ukończone 18 lat wymagane jest zaświadczenie ze szkoły, do której dziecko uczęszcza, bądź uczelni wyższej, gdzie studiuje (potwierdzające naukę),
 - c) wniosek uprawnionej osoby.
4. Docelowa kwota dofinansowania uzależniona jest od wysokości dochodu na członka rodziny, zamieszkującego we wspólnym gospodarstwie domowym i może stanowić do 60% wysokości kosztów zorganizowanego wypoczynku dla dzieci i młodzieży. W przypadku, gdy rzeczywisty koszt zorganizowanego wypoczynku dla dzieci i młodzieży będzie wyższy niż minimalne wynagrodzenia określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej, na dzień 1 stycznia każdego roku, za koszt wypoczynku uznaje się minimalne wynagrodzenie.
5. Dofinansowanie uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (od dochodu brutto ustalonego na członka gospodarstwa domowego) świadczeniobiorcy i przyznawane wg pięciu progów procentowych
- a) do 60% kosztu wypoczynku przy dochodzie w I grupie dochodowej
 - b) do 50% kosztu wypoczynku przy dochodzie w II grupie dochodowej
 - c) do 40% kosztu wypoczynku przy dochodzie w III grupie dochodowej
 - d) do 35% kosztu wypoczynku przy dochodzie w IV grupie dochodowej
 - e) do 30% kosztu wypoczynku przy dochodzie w V grupie dochodowej
6. W przypadku braku któregośkolwiek dokumentu, podania o dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci i młodzieży nie będą rozpatrywane.
7. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie jeden raz w ciągu roku kalendarzowego na każde dziecko. W przypadku, gdy oboje rodzice wnioskuje o dofinansowanie wypoczynku dla tego samego dziecka, dopłatę może otrzymać tylko jeden rodzic.
8. Dofinansowanie do wypoczynku, osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie jeden raz w roku kalendarzowym – maksymalnie na jeden wybrany przez siebie rodzaj wypoczynku.
9. Wnioski należy składać do 30 września każdego roku bez wezwania.

Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

§ 12

1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczki zwrotnej.
2. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych, budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym, zakup budynku bądź lokalu mieszkalnego, wykup lokalu mieszkalnego na własność, remont i modernizację mieszkania lub domu, kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie lokali mieszkalnych.
3. Zasady i warunki przyznawania oraz wysokość i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawierana przez Pracodawcę z Pożyczkobiorcą. Wzór tej umowy w załączniku nr 5 do Regulaminu.

§ 13

1. Pożyczka, o której mowa w § 12, może być udzielona nie częściej niż jeden raz na 3 lata, w kwocie maksymalnie 4000 zł.
2. Oprocentowanie pożyczki wynosi 2% w stosunku do całego okresu spłaty pożyczki i spłacane jest jednorazowo razem z pierwszą ratą (np. do pożyczki w kwocie 4000 zł wartość ta wyniesie jednorazowo 80 zł).

3. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe jest całkowita spłata poprzednio otrzymanej pożyczki.
4. Warunkiem udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe jest zabezpieczenie jej spłaty poprzez udzielenie poręczenia przez dwóch osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 13 Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Grudziądzu (zał. nr 5). Stosowne oświadczenia poręczyciele składają w umowie pożyczki.
5. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż w drugim miesiącu po miesiącu, w którym kwota pożyczki została przekazana Pożyczkobiorcy.
6. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych, których liczba nie może przekroczyć 36. W wyjątkowych sytuacjach, na prośbę Pożyczkobiorcy, Pracodawca może ustalić spłatę pożyczki na nie więcej niż 60 miesięcznych rat.
7. Pożyczkobiorcy, zatrudnieni na czas określony mogą otrzymać pożyczkę, której czas spłaty będzie ograniczony do czasu istnienia zatrudnienia.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy Pożyczkobiorca znalazł się po zaciągnięciu pożyczki w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej, spłata rat pożyczki może być zawieszona. Wniosek w tym przedmiocie może złożyć pożyczkobiorca, a decyzję podejmuje Pracodawca.
9. Rozwiązanie umowy o pracę w trybie dyscyplinarnym z Pożyczkobiorcą skutkuje natychmiastowym zwrotem niespłaconej kwoty pożyczki przez pożyczkobiorcę.
10. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącenie rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę.
11. Emerytowani pracownicy Szkoły Podstawowej nr 13 Specjalnej w Grudziądzu mają obowiązek spłaty pożyczki w formie wpłaty na konto wskazane w umowie pożyczki.
12. W przypadku niespłacenia dwóch miesięcznych rat. pożyczki wzywa się (na piśmie) dłużnika do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
13. W przypadku niespłacania pożyczki przez Pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach
14. W przypadku śmierci Pożyczkobiorcy, kwota niespłaconej pożyczki zostaje umorzona.
15. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe każdorazowo zostają określone w umowie między Pracodawcą a Pożyczkobiorcą.

VI Postanowienia końcowe

§ 14

1. Prawo do interpretacji zapisów regulaminu przysługuje Pracodawcy i Organizacjom Związkowym.
2. Ewentualne spory wynikłe z różnicy stanowisk odnośnie do poszczególnych problemów będą rozstrzygane wspólnie przez obie strony po uzyskaniu opinii Państwowej Inspekcji Pracy lub w oparciu o opinię zaakceptowanego przez strony eksperta.
3. Wysokość wymienionych w Preliminarzu świadczeń socjalnych może ulec zmianie. Decyzję o tym podejmuje Pracodawca po zapoznaniu się z zasobnością funduszu na dany rok kalendarzowy oraz po uzgodnieniach z Organizacjami Związkowymi.

§ 15

1. Niniejszy Regulamin podaje się do wiadomości poprzez udostępnienie go u Dyrektora Szkoły i w sekretariacie.

2. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają zachowania procedury obowiązującej przy jego wprowadzaniu.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, przepisy Kodeksu pracy i inne przepisy prawa pracy.

§ 16

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2023 r.

§ 17

Integralną częścią Regulaminu są następujące załączniki:

1. Wzór rocznego planu dochodów, wydatków i działalności socjalnej (Preliminarz).
2. Wzór wniosku o przyznanie zapomogi losowej z ZFŚS.
3. Wniosek i oświadczenie o dochodach rodziny za dany rok podatkowy.
4. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki mieszkaniowej.
5. Wzór umowy pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe.
6. Wzór wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dziecka pracownika.
7. Harmonogram terminów składania wniosków i realizacji świadczeń.

§ 18

Niniejszy Regulamin ZFŚS w Szkole Podstawowej nr 13 Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Grudziądzu został uzgodniony z Organizacją Związkową.

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO

Oddział w Grudziądzu

86-300 Grudziądz, ul. Chełmińska 104

(Organizacja Związkowa)

tel. 56 46 58 555

grudziadz-miasto@znp.edu.pl

PREZES

Oddziału ZNP w Grudziądzu

Ewa Jędrzejewska-Sierant
Ewa Jędrzejewska-Sierant

Szkoła Podstawowa Nr 13

im. Marii Grzegorzewskiej

ul. Gen. Sikorskiego 42

86-300 Grudziądz

tel. 56 46 135 98

DYREKTOR

Szkoły Podstawowej Nr 13

Hanna Marek
mgr Hanna Marek

Grudziądz, dnia 30.12.2022 r.

Grudziądz, dnia 28.12.2022 r.