Zarządzenie nr 8/2024/2025 Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych Nr 38 w Warszawie z dnia 13.12.2024 w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Specjalnych Nr 38 w Warszawie

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 38 W WARSZAWIE

Wersja nr 1/2024		
Dostosował	**Sprawdził**	**Zatwierdził**
30-10-2024 r.	31-10-2024 r.	13.12.2024 r.
data, podpis	data, podpis	data, podpis

Na podstawie:

1) Ustawa o zakładowym funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jednolity: t. J. Dz.u.2024pos.288) dalej: ustawa o ZFSS;
2) Art.16 Kodeksu pracy (t.j.dz.2023 poz.1465) "pracodawca stosownie do swoich możliwości i warunków zaspokaja bytowe socjalne i kulturalne potrzeby pracowników."
3) Art 94 pkt.8 KP pracodawca jest obowiązany w szczególności (..) (zaspokajać w miarę posiadanych środków socjalne potrzeby pracowników. "
4) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o ZFŚS (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 923 ze zm.);
5) Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o Związkach Zawodowych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 854 ze zm.);
6) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
7) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349);
8) Ustawa z dnia 23 grudnia 1999 r. o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1658 z póz. zm.);
9) Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1128 ze zm.).
10) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 11 kwietnia 1995 roku w sprawie sposobu tworzenia i gromadzenia środków ZFŚS w jednostkach sfery budżetowej podległych MSW i A oraz wysokości odpisu na fundusz (DZ.U. z 2013 r.pos.387).
11) Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 marca 1995 r w s. sposobu tworzenia i gromadzenia środków ZFSS dla pracowników zatrudnionych w jednostkach sfery budżetowej więziennictwach, niebędących funkcjonariuszami Służby Więziennej oraz wysokości odpisu na fundusz. (Dz. U. 1995 r. 37, poz.182).
12) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 roku w s. sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFSS (Dz. U. 2009 r. nr 349)

Zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) obowiązuje w Zespole Szkół Specjalnych nr 38 w Warszawie od ..13-..18..-2024 r.

2. Niniejszy regulamin określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z Funduszu, cele, na które przeznacza się środki Funduszu oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.

3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1) **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych Nr 38 w Warszawie;

2) **Funduszu** – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Specjalnych Nr 38 w Warszawie;
3) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych Nr 38 w Warszawie, w którego imieniu czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor jednostki;
4) **komisji socjalnej** – należy przez to rozumieć komisję, o charakterze opiniująco-doradczym;
5) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy;
6) **osobie uprawnionej** – należy przez to rozumieć pracowników, emerytów, rencistów, nauczycieli pobierających świadczenie kompensacyjne, którzy przed uzyskaniem świadczenia rozwiązali stosunek pracy ze szkoła w związku z przejściem na emeryturę, rentę, świadczenie kompensacyjne oraz członków ich rodzin do zakończenia uprawnień osoby uprawnionej (śmierci);
7) **pożyczkobiorcy** – należy przez to rozumieć nauczycieli, pracowników, emerytów, rencistów, nauczycieli pobierających świadczenie kompensacyjne, którzy otrzymali pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki zwrotnej;
8) **odpisie podstawowym** - rozumie się przez to 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku.

§ 2

1. Podstawą działalności socjalnej jest Regulamin ZFŚS oraz roczny plan wraz z preliminarzem wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, ustalany do dnia 30 kwietnia każdego roku przez Pracodawcę.

2. Regulamin ustala i wprowadza pracodawca - Dyrektor jednostki, po uzgodnieniu jego treści z komisją do spraw Funduszu socjalnego zwaną dalej Komisją. Komisja może skonsultować projekt regulaminu z pracownikami.

3. Na podstawie regulaminu Dyrektor jednostki, opracowuje roczny plan rzeczowo-finansowy, który określa cele i rodzaje działalności socjalnej w danym roku oraz tabelę dopłat do różnych usług socjalnych.

§ 3
Komisja socjalna

1. Dyrektor jednostki ma prawo powołać komisję socjalną.
2. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący – Dyrektor Szkoły, na podstawie przepisów niniejszego Regulaminu.
3. Obrady Komisji są protokołowane. W protokole powinna być zawarta informacja o łącznych kwotach przeznaczonych na realizację przyznanych świadczeń.
4. Przewodniczący Komisji Socjalnej- Dyrektor podejmuje decyzje zgodne z przepisami ustawy o ZFŚS.
5. Komisja stosuje przepisy o zakładowym Funduszu świadczeń socjalnych oraz przepisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
6. Członkowie Komisji zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.
7. Decyzje podejmowane są zgodnie z zasadami bezstronności, sprawiedliwości oraz gospodarności.

8. Komisja przygotowuje propozycje wniosków dotyczących zmian w ZFŚS.

§ 4

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się corocznie z odpisu podstawowego naliczanego w zakładzie w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

2. Emeryci, do końca marca każdego roku lub wraz ze złożonym wnioskiem, składają dokumenty rentowe/emerytalne w celu ustanowienia wysokości odpisu, który dokonywany jest zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

3. Emeryci wraz z dokumentami, o których mowa w paragrafie § 4 ust. 2 składają **obowiązkowo** oświadczenie o miejscu ostatniego zatrudnienia – **załącznik nr 12.**

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

§ 5

Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków Funduszu są:

   1) pracownicy zatrudnieni w zakładzie pracy niezależnie od rodzaju umowy o pracę, od wymiaru czasu pracy i stażu pracy, na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony,

   2) pracownicy przebywający na urlopach, wychowawczych, macierzyńskich, tacierzyńkich, nauczyciele przebywający na urlopach zdrowotnych,

   3) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego,

   4) emeryci i renciści – byli nauczyciele zlikwidowanych jednostek, dla których organ prowadzący wskazał Zespół Szkół Specjalnych Nr 38 w Warszawie, w której będzie naliczany odpis na Fundusz socjalny – na podstawie art. 53, ust. 3a ustawy – Karta Nauczyciela,

   9) członkowie rodzin osób wymienionych powyżej do zakończenia uprawnień osoby uprawnionej - śmierci, (za członka rodziny uważa się zamieszkujących wspólnie i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe z uprawnionymi, o których mowa w pkt. 1-4).

2. Członkami rodzin, o których mowa wyżej, są:

1) współmałżonek,

2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu pracownika dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci małżonka,

a. do końca roku kalendarzowego, w którym ukończył 18 rok życia,

b. lub do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym ukończył 25 roku życia, jeżeli kształcą się w szkole średniej i wyższej (w systemie dziennym) – na podstawie przedstawionego zaświadczenia ze szkoły lub uczelni dziennej),

c. bez względu na wiek – dzieci mające orzeczenie o niepełnosprawności ze wskazaniem konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji.

d. pozostający na wyłącznym utrzymaniu i prowadzący wspólnie z pracownikiem, emerytem, rencistą, gospodarstwo domowe - rodzice, teściowie, dziadkowie,

e. członkowie rodzin po zmarłych pracownikach jednostki - jeżeli byli w chwili śmierci na ich utrzymaniu.

§ 6

Przeznaczenie środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Fundusz może być wydatkowany na pożyczki mieszkaniowe (**Załącznik nr 2 – wniosek, Załącznik nr 3 - umowa**) przeznaczone na:

1) budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym,

2) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,

3) uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany,

4) remont i modernizację lokali i budynków mieszkalnych.

2. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą być przeznaczone na finansowanie (dofinansowanie):

1) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej **(Załącznik nr 4),**

2) dofinansowanie do wypoczynku urlopowego zorganizowanego i niezorganizowanego **(Załącznik nr 5),**

3) dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego i niezorganizowanego dla dzieci od 3 do 18 lat pracowników **(Załącznik nr 6),**

4) świadczenie zdrowotne w formie zapomóg zdrowotnych **(Załącznik nr 7),**

5) działalność rzeczowo-finansową (zapomogi, dofinansowanie zakupu niezbędnych artykułów codziennego użytku) **(Załącznik nr 8),**

6) pomoc finansowa dla pracowników w przypadku doświadczenia indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych oraz w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej osobom uprawnionym **(Załącznik nr 9),**

7) Wypłaty świadczenia urlopowego dla nauczycieli, zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela

§ 7
Zasady przyznawania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu **uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej** oraz uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu.

2. Świadczenia finansowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nie mają charakteru roszczeniowego.

3. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny. Do ustalenia dochodu brany jest pod uwagę dochód (brutto) za ostatnie trzy miesiące po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne.

4. Każdorazowo ustala się wysokość świadczeń w zależności od dochodu przypadającego na osobę w rodzinie.

5. Świadczenia przyznawane są po rozpatrzeniu sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy.

6. Każdorazowo, dla każdej grupy, ustala się dofinansowanie do świadczeń wymienionych w §8.

7. Wnioskodawca, ubiegający się o świadczenia z Funduszu, obowiązany jest udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie oświadczenia o wysokości dochodów na członka rodziny, wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu.

8. O przyznanie świadczenia może wnioskować opiekun prawny, przedstawiciel zespołu kierowniczego, pracodawca, przedstawiciel związków zawodowych. Wniosek musi być podpisany przez pracownika/opiekuna prawnego.

   Świadczenia z ZFŚS są przyznawane w szczególnie uzasadnionych przypadkach takich jak:

   1) niezawinionej utraty mienia znacznej wartości (zapomogi losowe),

2) wypadku pracownika, współmałżonka lub niepełnoletniego dziecka - wymagający długotrwałego leczenia (zapomogi zdrowotnej),

3) pożaru, zalania, kradzieży, śmierci członka rodziny, zwiększone wydatki na usługi zdrowotne, długotrwałej choroby współmałżonka pracownika lub niepełnoletniego dziecka (zapomogi losowej)

4) długotrwałej choroby pracownika/byłego pracownika, współmałżonka lub niepełnoletniego dziecka (zapomogi zdrowotnej),

5) innych uznanych za ważne.

9. W razie powzięcia wątpliwości co do zgodności z rzeczywistością danych potwierdzających sytuację życiową, rodzinną i materialną (np. zaświadczenie ze szkoły, że dzieci się uczą, małżonek – np. zaświadczenie z Urzędu Pracy, że jest bezrobotny itp.) podanych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, Pracodawca może żądać od Wnioskodawcy przedłożenia dodatkowych dokumentów. W tym celu Pracodawca wzywa wnioskodawcę na piśmie do przedłożenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

§ 8
Zasady i rodzaje przyznawanych świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Osoby uprawnione, starające się o pomoc bądź świadczenie socjalne składają każdorazowo pisemne wnioski (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli).

2. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli jest wypłacane zgodnie z art. 53 ust. 1a - ustawy – Karta Nauczyciela.

3. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego polega na:
   1) wypłacie świadczenia urlopowego dla nauczycieli,
   2) wypłacie dofinansowania do indywidualnych form wypoczynku urlopowego dla uprawnionych pracowników.

4. Dofinansowanie udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych polega na:
   1) dofinansowaniu krajowych wycieczek organizowanych przez szkołę w czasie wolnym od pracy,
   2) dofinansowaniu do biletów na spektakle teatralne, seanse filmowe lub inne imprezy kulturalne lub sportowe dla osób uprawnionych. Dofinansowanie przysługuje do maksymalnie 8 biletów rocznie.

5. Pomoc finansowa przyznawana jest w razie:
   1) indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych (zapomoga losowa) lub długotrwałej choroby (zapomoga zdrowotna) osobom uprawnionym,

2) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej osobom uprawnionym.

6. Pomoc finansowa dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej polega na:
   1) przyznaniu zapomogi finansowej,
   2) przyznaniu pomocy finansowej na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych.

7. Pracodawca zastrzega sobie prawo żądania uzupełnienia wniosku odpowiednimi dokumentami (ksero), np.: zaświadczeniami lekarskimi, fakturami za usługi, zakupy celowe, itp.

8. W razie udowodnienia osobie uprawnionej, że złożyła nieprawdziwe oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, pracodawca może nie przyznać świadczeń finansowanych z Funduszu, na okres do jednego roku. Zapis ten nie dotyczy ubiegania się o zapomogę (klęska żywiołowa, śmierć członka rodziny) losową i dla dzieci oraz świadczenia urlopowego dla nauczycieli.
9. Do korzystania ze świadczenia zdrowotnego w ramach ZFŚS uprawnieni są pracujący pracownicy administracji i obsługi, w tym pracownicy administracji i obsługi emerytowani
10. Pracownicy pedagogiczni pracujący i pracownicy pedagogiczni emerytowani, wnioski o świadczenie zdrowotne składają w Biurze Edukacji m.st. Warszawy
11. Do wniosku o świadczenie zdrowotne załącza się zaświadczenie lekarskie potwierdzające długotrwałą opiekę lekarską, zgodnie z RODO
12. Zaświadczenie, o którym mowa w pkt. 3 jest ważne 6 miesięcy od daty jego wystawienia
13. Jeden raz w roku Komisja dokonuje przeglądu dokumentacji złożonej przez wnioskodawców i dokonuje zniszczenia dokumentów zgodnie z RODO.

§ 9
Zasady przyznawania pożyczek na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:

   1) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych do 20 000 zł,

   2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym do 30 000 zł,

   3) zakup lokalu lub budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej do 30 000 zł,

   4) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego do 30 000 zł,

   5) przebudowę pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne do 30 000 zł,

   6) pokrycia kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu do 30 000 zł,

   7) przystosowanie mieszkań lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych do 20 000 zł,

8) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego do 20 000 zł,

9) kaucje i dopłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań do 20 000 zł.

2. O pożyczkę na cele mieszkaniowe może ubiegać się każdy pracownik, zatrudniony w Zespole Szkół Specjalnych Nr 38, a także emeryt i rencista.

3. Pożyczek na cele mieszkaniowe udziela się zgodnie z kolejnością wpływu wniosków. Wnioski można składać w dowolnym terminie. Warunkiem złożenia wniosku o kolejną pożyczkę jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej.

4. W przypadku, gdy pożyczka zostaje udzielona dyrektorowi szkoły, umowę pożyczki w imieniu jednostki zawiera osoba pełniąca funkcję zastępcy dyrektora.

5. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia co najmniej dwóch osób będących pracownikami zatrudnionymi na czas nieokreślony, w Zespole Szkół Specjalnych nr 38 w Warszawie. Żyranci, w przypadku zaprzestania spłacania, spłacają pożyczkę solidarnie.

6. Maksymalna wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi do 20 000,00 zł (remonty, modernizacje) lub 30 000,00 zł. (zakup lokalu).

7. Całkowite oprocentowanie pożyczki wynosi 3%. Okres spłaty pożyczki wynosi do 60 miesięcy.

8. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje w miesiącu ustalonym z pożyczkobiorcą, najpóźniej w trzecim miesiącu, po przekazaniu pożyczki.

9. O ile pozwalają na to środki Funduszu, udzielona pożyczka mieszkaniowa może być częściowo umorzona, gdy przemawia za tym wyjątkowa trudna sytuacja materialna i mieszkaniowa osoby ubiegającej się o umorzenie. (np. śmierć członka rodziny, wypadek powodujący trwały uszczerbek zdrowia). Pisemny wniosek (wraz z uzasadnieniem) o umorzenie spłaty pomocy zwrotnej składa zainteresowany.

10. Pracodawca może zwrócić się z prośbą do wnioskodawcy o dodatkowe dokumenty w celu uzupełnienia wniosku o umorzenie spłaty.

11. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu.

12. W przypadku niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek spłaty przechodzi na poręczycieli.

13. Jeżeli Dyrektor nie podejmie innej decyzji o trybie spłacania pożyczki, podlega ona natychmiastowej spłacie w całości w razie:
    1) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 KP,
    2) rozwiązania stosunku pracy przez pracownika.

14. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe określa umowa między pracodawcą a pożyczkobiorcą.

§ 10

Pracownik/cy wyznaczony/eni przez pracodawcę (sekretarz) prowadzi/dzą dokumentację, w tym zbiorczą kartę ewidencyjną korzystania ze środków Funduszu.

§ 11

1. 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 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").

2. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 osoba uprawniona może złożyć raz w ciągu roku kalendarzowego.

3. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, osoba uprawniona może złożyć 1 raz w roku kalendarzowym.

§ 12

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.

§ 13

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.

§ 14
Postanowienia końcowe

1. Corocznie Komisja Socjalna opracowuje do 31 marca „sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego" – za rok ubiegły, który będzie służył do analizy, oraz „plan rzeczowo-finansowy Funduszu na bieżący rok" i przedstawia go do zatwierdzenia Dyrektorowi.

2. Ustalony plan może ulec zmianie. Decyzję podejmuje Dyrektor.

3. Pracownik MBFO ewidencjonuje stan wykorzystania środków z Funduszu i przekazuje Dyrektorowi informację o stanie tych środków.

4. Dyrektor na podstawie regulaminu prowadzi, dla każdego uprawnionego, indywidualną kartę korzystania z Fundusz.

§ 15

1. Funduszem świadczeń socjalnych administruje pracodawca.

2. Do przetwarzania danych osobowych uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. Wzór upoważnienia stanowi **załącznik nr 9** do Regulaminu. Upoważnienia są ewidencjonowane w ewidencji upoważnień.

3. Osoba, o której mowa w ust. 2 jest zobowiązana do zachowania danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych w tajemnicy, w związku z czym, przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych jest ona obowiązana do złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 10** do Regulaminu.

4. Wnioski o przyznanie świadczeń osoby uprawnione składają w pokoju nr 21A.

5. Wnioski o dofinansowanie z ZFŚS, nauczyciele, pracownicy szkoły, renciści, emeryci przebywający na świadczeniach kompensacyjnych, składają dwa razy w roku.

6. Decyzję o przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu podejmuje Dyrektor Szkoły.

7. Decyzję Dyrektora o przyznaniu lub nieprzyznaniu świadczenia jest ostateczne i nie wymaga pisemnego uzasadnienia i nie ma charakteru roszczeniowego.

8. Z posiedzeń Komisji Socjalnej sporządzany jest protokół.

9. Corocznie Pracownik MBFO przekazuje Dyrektorowi do 31 marca „sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego" – za rok ubiegły, który będzie służył do analizy, oraz „plan rzeczowo-finansowy Funduszu na bieżący rok".

10. Ustala się wzory druków stosowanych przy ubieganiu się o świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu:

1) Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS **załącznik nr 1,**

2) Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe – **załącznik nr 2,**

3) Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe – **załącznik nr 3,**

4) Wniosek o dofinansowanie wydatków na działalność kulturalno-oświatową i rekreacyjno - sportową – **załącznik nr 4,**

5) Wniosek o dofinansowanie wypoczynku – **załącznik nr 5,**

6) Wniosek o dofinansowanie wypoczynku dzieci – **załącznik nr 6,**

7) Wniosek o przyznanie świadczenia – zapomoga zdrowotna – **załącznik nr 7,**

8) Wniosek o przyznanie świadczenia – zapomoga losowa – **załącznik nr 8,**

9) Wniosek o przyznanie świadczenia – zapomoga materialna – **załącznik nr 9,**

10) Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych – **załącznik nr 10,**

11) Oświadczenie o tajemnicy RODO w ZFŚS – **załącznik nr 11,**

12) Oświadczenie o miejscu ostatniego zatrudnienia – **załącznik nr 12.**

11. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

12. Treść regulaminu została uzgodniona ze związkami zawodowymi.

§ 16

1. Zmiana niniejszego regulaminu może nastąpić wyłącznie zarządzeniem Dyrektora, po uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi.

2. Regulamin jest dostępny dla pracowników i innych osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń ze środków Funduszu w sekretariacie oraz udostępniany jest na każde żądanie osoby zainteresowanej.

W-wa, dnia 05.11.2024 r.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Specjalnych Nr 38
mgr Ewa Mielczarska-Siatkowska

Pracodawca:

.....

Uzgodniono:

.....
Związek Nauczycielstwa Polskiego

ORGANIZACJA MIĘDZYZAKŁADOWA
NSZZ „SOLIDARNOŚĆ"
REGION MAZOWSZE NR 517
PRACOWNIKÓW OŚWIATY I WYCHOWANIA
03-379 Warszawa, ul. Krasiczyńska 4
tel. 22 811 37 41
NIP: 524-11-90-708

05.11.2024 r.

NSZ „SOLIDARNOŚĆ"

PRZEWODNICZĄCA
ORGANIZACJI MIĘDZYZAKŁADOWEJ Nr 517
NSZZ „SOLIDARNOŚĆ"
Bożena Sołdek

.....
Ogólnopolski Związek Zawodowy
Inicjatywa Pracownicza