

***ZESPÓŁ SZKÓŁ
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
I TECHNICZNYCH NR 13
W TORUNIU***

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Toruń 2020

I. Podstawy opracowania regulaminu

§ 1

Zasady tworzenia i gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych określają w szczególności przepisy:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1352, 1907),
- 2) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r., poz.263)
- 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r., poz. 2215),
- 4) **ustawy z dnia 26 czerwca 1976 r. Kodeks Pracy,**
- 5) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349),
- 5) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, RODO (Dz. U. UE z 2016 r. L 119, s. 1).

II. Postanowienia ogólne

§ 2

Regulamin określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej Funduszem, poszczególne cele, rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń Funduszu.

§ 3

1. Funduszem administruje dyrektor ZSOiT Nr 13 w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związków zawodowych zwanymi dalej związkami zawodowymi.
2. Pracodawca:
 - 1) do końca stycznia dokonuje rozliczenia preliminarza za rok ubiegły i przedstawia organizacją związkowym.
 - 2) do końca I kwartału bieżącego roku sporządza projekt preliminarza przychodów i rozchodów na dany rok kalendarzowy,
 - 3) przyjmuje i ewidencjonuje wnioski oraz dokonuje ich analizy formalnej i merytorycznej,
 - 4) wydaje decyzję o przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu,
 - 5) sporządza protokoły uzgodnień.

§ 4

Uzgodnieniom ze związkami zawodowymi podlegają:

- 1) Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 2) zmiany wprowadzane do istniejącego Regulaminu w formie aneksów,
- 3) załączniki do Regulaminu,
- 4) preliminarz wpływów i wydatków z Funduszu,
- 5) wszelkie decyzje o przydziale świadczeń z Funduszu.

§ 5

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z:

- 1) corocznego odpisu podstawowego na każdego pracownika zatrudnionego, a także przebywającego na urlopie wychowawczym, wyliczonego od podstawy (37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego),
- 2) corocznego odpisu na nauczycieli zgodnie z zapisami Karty Nauczyciela (art. 53 ust.1 KN),
- 3) corocznego odpisu na nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne objętych opieką socjalną placówki w wysokości 5 % pobieranych przez nich aktualnie emerytur i rent oraz świadczeń kompensacyjnych (art. 53 ust.1 KN),
- 4) corocznego odpisu na pozostałych emerytów i rencistów objętych opieką socjalną placówki w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą na każdą osobę uprawnioną do opieki socjalnej zakładu,
- 5) wysokość odpisu może być zwiększona o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia na każdą osobę uprawnioną posiadającą orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.

2. Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) odsetki bankowe od środków Funduszu,
- 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.

3. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy (wraz ze zwiększeniami, o których mowa w art. 5 ustawy), podlega przekazaniu na rachunek Funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami ustawy. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

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

§ 6

Za błędne decyzje dotyczące administrowania Funduszem wszelką odpowiedzialność ponosi dyrektor ZSOiT Nr 13. Związkom zawodowym przysługuje prawo dochodzenia roszczeń w przypadku niezgodnego z ustawami i innymi aktami prawnymi wydatkowania środków Funduszu.

III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 7

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnione są wszystkie osoby wskazane w art. 2, pkt. 5 ustawy oraz osoby, którym prawo to nadał pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

Są to w szczególności :

- 1) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, wyboru, mianowania - w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, zdrowotnych i innych (z wyłączeniem urlopów bezpłatnych),
- 3) emeryci i renciści (byli pracownicy szkoły), członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz emerytach i rencistach, jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej i uzyskali rentę rodzinną,
- 4) byli pracownicy objęci nauczycielskimi świadczeniami kompensacyjnymi,
- 5) osoby objęte opieką socjalną w drodze art. 53 ust.3a ustawy Karta Nauczyciela,
- 6) inne osoby objęte opieką socjalną placówki – wskazane w drodze porozumienia zawartego pomiędzy pracodawcą a związkami zawodowymi działającymi w placówce.

IV. Przeznaczenie Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 8

Środki Funduszu wykorzystywane są zgodnie z rocznym planem procentowego podziału środków, który znajduje się poniżej.

Roczny plan procentowego podziału środków ZFŚS

Lp.	Przeznaczenie środków funduszu	Udział w całości środków funduszu*
1.	Świadczenia urlopowe dla nauczycieli Dofinansowanie do wypoczynku osób uprawnionych Dofinansowanie do kolonii, obozów dzieci osób uprawnionych	58 %
2.	Dofinansowywanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, zbiorowych form rekreacji, wycieczek turystyczno-krajoznawczych	10 %
3.	Zapomogi losowe Świadczenia rzeczowe lub finansowe dla osób uprawnionych	17 %
4.	Pożyczki mieszkaniowe	15 %

* Dyrektor ZSOiT Nr 13 w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi może dokonać przesunięć środków funduszu między grupami wydatków.

§ 9

Środki Funduszu przeznaczone są na działalność socjalną w zakresie:

- 1) dofinansowania różnych form wypoczynku urlopowego i wakacyjnego osób uprawnionych, zwłaszcza wczasów, kolonii letnich, obozów młodzieżowych, zimowisk itp., a także wypoczynku organizowanego we własnym zakresie,
- 2) dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej organizowanej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych oraz zakupu biletów wstępu na te imprezy (zależnie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej) z wyłączeniem uroczystości szkolnych,
- 3) dofinansowania działalności sportowo-rekreacyjnej organizowanej w postaci różnych ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej, uczestnictwa w masowych imprezach

sportowych lub zakupu biletów wstępu na imprezy sportowe i rekreacyjne (zależnie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej),

- 4) dofinansowania wycieczek turystyczno-krajoznawczych dla pracowników, emerytów, rencistów,
- 5) bezzwrotnych zapomóg losowych dla osób, które znalazły się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej z powodu zdarzeń losowych (np. kradzież, włamanie, pożar, zalanie mieszkania, ciężkiej lub długotrwałej choroby, a także w wyniku innych obiektywnych czynników, które w znacznym stopniu wpłynęły na pogorszenie warunków życiowych i bytowych) przyznanej w zależności od indywidualnej sytuacji osoby uprawnionej oraz możliwości finansowych Funduszu (osoba ubiegająca się o zapomogę zobowiązana jest złożyć do dyrektora ZSOiT Nr 13 w sekretariacie szkoły wniosek o przyznanie zapomogi, według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu - *załącznik nr 2 ZFŚS*),
- 6) jednorazowego świadczenia, które może zostać przyznane na pomoc przedświąteczną z okazji świąt Bożego Narodzenia,
- 7) świadczeń rzeczowych lub finansowych dla osób uprawnionych wymienionych w § 7 pkt.1 ust. od 1 do 6 (zależnie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej – *załącznik nr 5 ZFŚS*),
- 8) pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe na warunkach określonych w dalszej części Regulaminu i w umowie zawieranej z pożyczkobiorcą.

V. Zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§ 10

1. Świadczenie, o którym mowa w § 9 pkt 1 przyznaje się w oparciu o następujące zasady:
 - a) nauczycielom przysługuje obligatoryjnie określone art. 53 pkt 1a *Karty Nauczyciela* świadczenie urlopowe w wysokości ustalonej proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym,
 - b) nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi oraz emerytom i rencistom objętym opieką socjalną przysługuje dofinansowanie wypoczynku (zależnie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej).
 - c) dzieciom pracowników oraz dzieciom pozostałych osób uprawnionych przysługuje dofinansowanie do określonej we wniosku formy wypoczynku (zależnie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej). Dofinansowanie do kolonii, obozów, zimowisk, zielonych szkół. itp. jest realizowane zgodnie z tabelą zatwierdzonego dofinansowania w ramach środków finansowych określonych w preliminarzu na dany rok, do 50% kwoty przedstawionej na fakturze, nie więcej niż 50% płacy minimalnej.
2. W przypadku dofinansowania wypoczynku zimowego należy zastosować zasady różnicowania świadczeń wg tabeli różnicowania świadczeń obowiązującego w roku poprzedzającym.
3. Osoba ubiegająca się o dopłatę do wypoczynku zobowiązana jest złożyć do dyrektora ZSOiT Nr 13 w sekretariacie szkoły (w terminach określonym § 13 pkt 6) wniosek

o przyznanie świadczenia, według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu (*załącznik nr 1 i 1A ZFŚS*). Wniosek zawiera oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy oraz wyliczoną wysokość dochodu przypadającego na osobę w jego gospodarstwie domowym z okresu ostatniego roku, w uzasadnionych przypadkach z okresu ostatnich trzech miesięcy.

§ 11

Świadczenie, o którym mowa w § 9 pkt 3 przyznaje się w oparciu o następujące zasady:

- 1) maksymalna wysokość dofinansowania do zbiorowych form działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej wynosi do 25% przewidywanych kosztów. Dofinansowanie zbiorowych form rekreacji: grzybobrania, festyny, turnieje itp. dla pracowników, emerytów i rencistów.
- 2) środki z ZFŚS mogą być przeznaczone na działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną zorganizowaną przez zakład pracy, skierowaną do wszystkich uprawnionych z pominięciem kryteriów socjalnych, dostępne na zasadzie równości dla wszystkich i sfinansowane w całości z ZFŚS.

§ 12

Świadczenie, o którym mowa w § 9 pkt 4 przyznaje się w oparciu o następujące zasady:

- 1) organizatorem zbiorowych form wypoczynku oraz wycieczek turystyczno-krajoznawczych jest zakład pracy,
- 2) zbiorowe formy wypoczynku oraz wycieczki turystyczno-krajoznawcze mogą być zorganizowane dla grupy co najmniej 15 osób uprawnionych,
- 3) maksymalną wysokość dofinansowania do zbiorowych form wypoczynku oraz wycieczek turystyczno-krajoznawczych ustala się w wysokości do 50 % przewidywanych kosztów i jest to uzależnione od sytuacji finansowej Funduszu oraz sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskującego.

§ 13

1. Podstawą ubiegania się o świadczenie socjalne jest złożenie wniosku (według wzoru stanowiącego załącznik nr 5A).
2. Do składania wniosków, o których mowa w ust.1, uprawnione są osoby wymienione w § 7 pkt od 1) do 6) Regulaminu.
3. Wnioski składane są w następujących terminach:
 - 1) o przyznanie zapomogi losowej lub pożyczki mieszkaniowej – w każdym czasie,
 - 2) o przyznanie innych świadczeń niż wymienione w pkt 1) w terminie do 30 kwietnia (w przypadku osób nowozatrudnionych dopuszcza się złożenie wniosku w terminie 30 dni od dnia zatrudnienia).

4. Osoby, które w terminie określonym w ust. 1 pkt 2 nie złożyły wniosku (według wzoru stanowiącego załącznik nr 5A), nie mogą korzystać ze świadczenia (poza zapomogą lub pożyczką mieszkaniową).
5. Emeryci, renciści i nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne są zobowiązani do złożenia oświadczenia o osiągniętych dochodach za rok poprzedni (na podstawie zeznań podatkowych) w terminie do dnia 25 marca – dokumenty te stanowią podstawę ustalenia należnego odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych zgodnie z Kartą Nauczyciela.
6. Dochód oblicza się z uwzględnieniem wszelkich przychodów po odliczeniu składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenia chorobowe, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych z uwzględnieniem dochodów uzyskiwanych przez wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe. Wspólne gospodarstwo domowe stanowią następujące osoby:
 - 1) współmałżonek,
 - 2) dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18, a jeżeli się kształcą – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25-go roku życia,
 - 3) osoby wymienione w pkt.2 – niezdolne do żadnej pracy – bez względu na wiek (legitymujące się stosownym orzeczeniem o niepełnosprawności), pod warunkiem, że razem zamieszkują i uczestniczą we wspólnych kosztach utrzymania.

§ 14

Świadczenie, o którym mowa w § 9 pkt 6 przyznaje się w oparciu o następujące zasady:

- 1) wysokość jednorazowego świadczenia ustala się na podstawie tabeli uwzględniającej preliminarz oraz zróżnicowanie wysokości świadczenia w zależności od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej zgodnie z oświadczeniem uprawnionych (załącznik nr 1A) złożonym w danym roku kalendarzowym do 31 maja,
- 2) nowozatrudnieni uprawnieni i osoby, które nie składały oświadczenia do 31 maja, składają oświadczenie do 15 listopada danego roku kalendarzowego - jest to warunek otrzymania świadczenia.

§ 15

Priorytety w przyznawaniu świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej (zasady różnicowania świadczeń zawarte są w poniższej tabeli).

ZASADY RÓŻNICOWANIA ŚWIADCZEŃ – „WYPOCZYNEK”				
SYTUACJA MATERIALNA		SYTUACJA ŻYCIOWA SYTUACJA RODZINNA		
Dochód na jedną osobę w gospodarstwie domowym	Wartość świadczenia na osobę w gospodarstwie domowym pozostaje osoba niepełnosprawna	Osoba samotnie wychowująca dziecko	Rodzina wielodzietna powyżej 2 dzieci	
x =	y =	dodatkowo	dodatkowo	dodatkowo
do 26% x	145% y	14,5% y	15% y	13% y
pow. 26% x – 52% x	130% y	13% y	14% y	12,5% y
pow. 52% x – 79% x	115% y	11,5% y	13% y	12% y
pow. 79% x – 106% x	100% y	10% y	12% y	11,5% y
pow. 106% x – 130% x	85% y	10% y	11% y	11% y
pow. 130% x – 156% x	70% y	10% y	10% y	10% y
Osoby, które nie ujawniły dochodów	55% y			

x – przeciętne wynagrodzenie brutto w gospodarce narodowej w roku poprzednim
y – wysokość świadczenia ustalona na dany rok przez Dyrektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi

§ 16

1. Wysokość świadczeń uzależniona jest od wysokości środków zgromadzonych na koncie Funduszu i od preliminarza określającego ilość środków przeznaczonych na realizację poszczególnych form działalności socjalnej.
2. Z podatku dochodowego od osób fizycznych wyłączone są:
 - 1) bezzwrotne zapomogi losowe - do wysokości określonej odrębnymi przepisami,
 - 2) wartości świadczeń rzeczowych i finansowych - do wysokości określonej odrębnymi przepisami,

- 3) dopłaty do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18 na podstawie przedłożonych dowodów wpłaty i zaświadczenia o uczestnictwie w takiej formie lub przekazywane za pośrednictwem banku na konto organizatora wypoczynku.

§ 17

1. Wnioskujący o świadczenie w ramach ZFŚS przy składaniu wniosku przedkłada do wglądu w celu weryfikacji zeznanie PIT za rok ubiegły. Osoba ubiegająca się o świadczenie w ramach ZFŚS ma prawo odmowy przedłożenia zeznania PIT za rok ubiegły, co skutkuje przyznaniem najniższego świadczenia.
2. Do składania wniosków uprawnione są osoby wymienione w § 7 pkt 1 ust 1 - 6 Regulaminu.
3. Dochód oblicza się z uwzględnieniem wszelkich przychodów uzyskiwanych w kwocie brutto (przychody pomniejszone o koszty uzyskania przychodu) przez wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.
4. Wspólne gospodarstwo domowe stanowią następujące osoby:
 - 1) współmałżonek,
 - 2) dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18, a jeżeli się kształcą - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25-go roku życia,
 - 3) osoby wymienione w pkt. 2 - niezdolne do żadnej pracy - bez względu na wiek (legitymujące się stosownym orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności), pod warunkiem, że razem zamieszkują i/lub uczestniczą we wspólnych kosztach utrzymania.
5. Do dochodu zalicza się:
 - składniki wynagrodzeń osobowych,
 - dodatkowe wynagrodzenie roczne,
 - dochód z działalności gospodarczej,
 - zasiłki z ubezpieczenia społecznego (z wyjątkiem pogrzebowych, porodowych i pielęgnacyjnych),
 - emerytury i renty,
 - dochód z najmu,
 - dochód z pracy dodatkowej (np. praca agencyjna, umowy zlecenia, umowy o dzieło),
 - stypendia i wynagrodzenia ucznia pobierającego naukę zawodu,
 - zasiłek dla bezrobotnych,
 - dochód z gospodarstwa rolnego obliczony na podstawie zaświadczenia z Urzędu Gminy (1 ha przeliczeniowy),
 - na podstawie zeznania PIT za rok ubiegły.
6. Pracownik ma prawo nie ujawniać swoich dochodów. W takim przypadku otrzymuje najniższe świadczenie wynikające z Regulaminu ZFŚS i nie wypełnia załącznika 1A.

§ 18

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostały rozpatrzone odmownie, nie mogą dochodzić roszczeń o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie - dotyczy to sytuacji, gdy odmowa nie jest sprzeczna z zasadami dysponowania środkami Funduszu.
2. W przypadku, gdy podnoszone są wątpliwości co do zasad przyjętych przy rozpatrywaniu wniosków:
 - 1) zainteresowane osoby mogą wystąpić do pracodawcy o ponowne rozpatrzenie ich wniosku,
 - 2) wniosek ten winien być złożony w terminie 7 dni od powzięcia informacji o podjętej decyzji,
 - 3) pracodawca, w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i w uzgodnieniu z organizacjami związków zawodowych podejmuje ostateczną decyzję, którą wraz z merytorycznym uzasadnieniem przedstawia wnioskodawcy.

§ 19

1. Osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń Funduszu korzystać może w ciągu roku z różnych form działalności socjalnej określonych w Regulaminie.
2. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej osoby uprawnionej pomoc z Funduszu można przyznać częściej niż raz w roku (z wyjątkiem § 8 pkt 1).
3. Wypłaty przyznanych świadczeń dokonuje się na podstawie listy wypłat zatwierdzonej przez pracodawcę. Podstawą sporządzenia listy wypłat jest protokół uzgodnień pomiędzy pracodawcą a związkami zawodowymi.
4. Wnioski w sprawie określonych rodzajów pomocy socjalnej należy pobrać i składać w sekretariacie szkoły, na obowiązujących w ZSOiT Nr 13 drukach, przewidzianych w regulaminie.
5. Regulamin jest dostępny dla pracowników i innych osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń finansowanych ze środków Funduszu w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Osoby ubiegające się o dopłatę do wypoczynku składają wnioski (*załącznik nr 1 i 1A ZFŚS*) od 01 kwietnia do 31 maja danego roku kalendarzowego. Wnioski o pozostałe świadczenia można składać w ciągu całego roku.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wniosek o dofinansowanie wypoczynku może być złożony w innym terminie i rozpatrzony indywidualnie w wysokości do posiadanych środków finansowych.
8. Komunikaty dotyczące ZFŚS, w szczególności dotyczące organizowanych imprez, wysokości świadczeń socjalnych, dofinansowań, terminów, wypłat są wywieszane na tablicy ogłoszeń w szkole.
9. Wypłata świadczeń z ZFŚS następuje w następujących terminach:
 - 1) świadczenia urlopowe określone w rozdz. IV § 8 punkt 1a – do końca sierpnia każdego roku,

- 2) świadczenia określone w rozdz. IV § 8 punkt 1b – do 10 lipca każdego roku,
- 3) świadczenia określone w rozdz. IV § 8 punkt 1c - do 30 września każdego roku po dostarczeniu faktury (rachunku),
- 4) pozostałe świadczenia w ciągu całego roku.

VI. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

§ 20

1. Pomoc na cele mieszkaniowe jest przyznawana na warunkach pomocy zwrotnej, tj. pożyczek.
2. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym preliminarzu.

ZASADY RÓŻNICOWANIA ŚWIADCZEŃ – POŻYCZKI MIESZKANIOWE				
SYTUACJA MATERIALNA		SYTUACJA ŻYCIOWA I RODZINNA		
Dochód na jedną osobę w gospodarstwie domowym	Wartość świadczenia na osobę	W gospodarstwie domowym pozostaje osoba niepełnosprawna	Osoba samotnie wychowująca dziecko	Rodzina wielodzietna powyżej 2 dzieci
x =	y = 7000 zł	dodatkowo	dodatkowo	dodatkowo
do 26% x	7.000 zł	14,5% y	15% y	13% y
pow. 26% x – 52% x	6.500 zł	13% y	14% y	12,5% y
pow. 52% x – 79% x	6.000 zł	11,5% y	13% y	12% y
pow. 79% x – 106% x	5.500 zł	10% y	12% y	11,5% y
pow. 106% x – 130% x	5.000 zł	10% y	11% y	11% y
pow. 130% x – 156% x	4.500 zł	10% y	10% y	10,5% y
powyżej 156% x	4.000 zł	10 % y	10 % y	10 % y
osoby, które nie ujawniły dochodów	4.000 zł			

x – przeciętne wynagrodzenie brutto w gospodarce narodowej w roku poprzednim
y – wysokość świadczenia ustalona na dany rok przez Dyrektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi

3. Ustala się oprocentowanie przyznanej pożyczki mieszkaniowej w wysokości 3% kwoty udzielonej pożyczki.
4. Spłata udzielonej pożyczki (kapitał wraz z odsetkami) rozpoczyna się nie później niż po upływie 3 miesięcy od jej udzielenia.

§ 21

Pomoc udzielana na cele mieszkaniowe przeznaczona jest na:

- 1) budowę domu,
- 2) wykup mieszkania ze spółdzielni mieszkaniowej lub mieszkania komunalnego,
- 3) zakup mieszkania na wolnym rynku,
- 4) adaptację pomieszczeń na mieszkanie,
- 5) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,
- 6) dopłatę do zamiany mieszkań,
- 7) remont lub modernizację mieszkania, domów jednorodzinnych, lokali w budynkach mieszkalnych.

§ 22

1. Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc na cele mieszkaniowe, o których mowa w § 17 zobowiązane są złożyć wniosek - według wzoru stanowiącego załącznik (*załącznik nr 3 ZFŚS i 3A ZFŚS*) do niniejszego Regulaminu.
2. Poręczycielem może być osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń w ramach ZFŚS w ZSOiT Nr 13.
3. Poręczyciel może żyrować maksymalnie 2 pożyczki.

§ 23

Osobami uprawnionymi do korzystania ze zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe są pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony lub określony (w pełnym lub niepełnym wymiarze godzin; przebywający na urloпах wychowawczych, zdrowotnych), emeryci i renciści, osoby pobierające świadczenia kompensacyjne, byli pracownicy szkoły, emeryci oraz renciści objęci opieką socjalną placówki i inne osoby objęte opieką socjalną placówki - nie posiadający aktualnych zobowiązań wobec Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z tego tytułu.

§ 24

1. Podstawę wypłaty pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi umowa według wzoru stanowiącego załączniki do niniejszego Regulaminu (*załączniki nr 4 ZFŚS i nr 4A ZFŚS*) zawarta pomiędzy pracodawcą a osobą uprawnioną otrzymującą pomoc, w której określa się kwotę pożyczki, oprocentowanie, okres spłaty, liczbę i wysokość rat.
2. Warunkiem zawarcia umowy pożyczki, o której mowa w ust. 1, jest poręczenie jej spłaty przez dwie osoby fizyczne, tj. poręczycieli spełniających poniższe wymagania:
 - 1) są zatrudnieni w placówce na czas nieokreślony lub są emerytami lub rencistami objętymi opieką socjalną placówki,
 - 2) nie posiadają zobowiązań przeterminowanych wobec Funduszu,
 - 3) nie posiadają zajęć komorniczych.
3. Każda zmiana warunków umowy w/w. pożyczki, takich jak wysokość pożyczki, okres spłaty, liczba rat czy zawieszenie pożyczki wymaga zgody pożyczkobiorcy oraz pracodawcy, a także akceptacji poręczycieli (poprzez złożenie własnoręcznych podpisów na stosownych aneksach do umów), a także uprzedniego uzgodnienia warunków zmian umowy ze związkami zawodowymi.

§ 25

1. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
 - 1) rozwiązania przez pracownika umowy o pracę bez wypowiedzenia,
 - 2) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy lub rozwiązania umowy o pracę po uzyskaniu negatywnej oceny pracy.
2. W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie o pożyczkę bądź za porozumieniem stron.

§ 26

1. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki zostaje umorzona.
2. Decyzję o umorzeniu podejmuje pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
3. Zawieszenie spłaty pożyczki lub zmiana wysokości i liczby poszczególnych rat z jednoczesnym wydłużeniem okresu spłaty może nastąpić jedynie w formie pisemnego aneksu do umowy pożyczki i może dotyczyć jedynie pożyczkobiorców legitymujących się bardzo niskim dochodem na osobę w rodzinie lub ich szczególnie trudnymi warunkami życiowymi. Decyzję o zawieszeniu spłaty oraz o zmianach warunków spłaty pożyczki podejmuje dyrektor ZSOiT Nr 13 w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

VII. Obowiązek informacyjny wynikający z RODO

§ 27

W związku z treścią art. 13 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), zwanego dalej RODO, Dyrekcja ZSOiT Nr 13 w Toruniu informuje, że:

- 1) administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach ZFŚS jest Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych Nr 13 w Toruniu reprezentowany przez Dyrektora Szkoły.
- 2) w sprawach ochrony danych osobowych został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się mailowo: poczta elektroniczna: rodo1@tcuw.torun.pl, nr telefonu: 56 611 89 92.
- 3) dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS są przetwarzane w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną.
- 4) dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.
- 5) dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
- 6) dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, zgodny z przepisami obowiązującego prawa. Po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
- 7) osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO;
 - b) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
 - c) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 28

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

§ 29

1. Osoba ubiegająca się o świadczenie socjalne w ramach ZFŚS wraz z wnioskiem przedkłada do wglądu osobie upoważnionej przez dyrektora ZSOiT Nr 13 zeznanie PIT za rok ubiegły.
2. Osoba ubiegająca się o świadczenie w ramach ZFŚS ma prawo odmowy przedłożenia zeznania PIT za rok ubiegły, co skutkuje przyznaniem najniższego świadczenia.

§ 30

1. W celu zweryfikowania danych zawartych w złożonym wniosku lub załączonych oświadczeniach dyrektor ZSOiT Nr 13 ma prawo zażądać od wnioskodawcy dodatkowych wyjaśnień i zaświadczeń (np. PIT -u za ubiegły rok).
2. Osoba korzystająca ze świadczeń funduszu, która złożyła oświadczenie dotyczące dochodów niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd, podlega odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 §1 Kodeksu Karnego.

§ 31

Na wniosek pracodawcy lub związków zawodowych i w uzgodnieniu z nimi mogą być dokonywane - w formie aneksów - zmiany w niniejszym Regulaminie.

§ 32

1. Regulamin uzgodniony i podpisany przez pracodawcę oraz związki zawodowe wchodzi w życie z dniem podpisania i staje się obowiązującym aktem prawnym.
2. Niniejszy Regulamin jest udostępniany przez dyrektora ZSOiT Nr 13 wszystkim upoważnionym osobom w bibliotece szkolnej (sekretariacie, elektronicznie).

§ 33

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc wcześniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 34

Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią załączniki:

- nr 1 - Wniosek o przyznanie świadczenia i Oświadczenie o dochodach - *załącznik nr 1 i 1A ZFŚS*
- nr 2 - Wniosek o zapomogę losową - *załącznik nr 2 ZFŚS*
- nr 3 - Wniosek o pożyczkę mieszkaniową - *załącznik nr 3ZFŚS i załącznik nr 3A ZFŚS*
- nr 4 - Umowa pożyczki mieszkaniowej – nauczyciel, pracownik administracji i obsługi - *załącznik nr 4 ZFŚS*
- nr 5 - Umowa pożyczki mieszkaniowej – emeryt, rencista - *załącznik nr 4A ZFŚS*
- nr 6 - Wniosek o przyznanie świadczenia rzeczowego lub finansowego - *załącznik nr 5 ZFŚS*

Uzgodniono Toruń, dnia

Podpisy stron:

Organizacje związkowe:

.....
Dyrektor ZSOiT Nr 13 w Toruniu

.....

.....

.....