

Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Zespołu Szkół
im. gen. Józefa Kustronia
w Lubaczowie

I. PODSTAWY OPRACOWANIA REGULAMINU

§ 1.

1. Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:
 - Ustawy z dnia 04.03.1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 998 z późn. zm.).
 - Ustawy z dnia 23.05.1991r. o Związkach Zawodowych (Tekst jednolity Dz. U. z 2022r. poz. 854 z późn. zm.).
 - Ustawa z dnia 26.01.1982r. Karta Nauczyciela (Tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 984).
 - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. 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 RODO)

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2.

Podstawę gospodarowania środkami ZFŚS zwanego dalej „Funduszem” stanowią przepisy ustawy o ZFŚS, niniejszy Regulamin, roczny plan rzeczowo - finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej organizowanej przez zakład pracy na rzecz osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS.

§ 3.

1. Plan rzeczowo - finansowy, opracowuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.
2. Środkami ZFŚS administruje dyrektor.
3. Decyzje w sprawie przyznania świadczenia z ZFŚS wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi (w przypadku braku organizacji związkowej rolę tę spełniają wybrani przedstawiciele pracowników).
4. Odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie środkami Funduszu ponosi pracodawca- dyrektor szkoły.

§ 4.

1. ZFŚS tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności zakładu pracy.
2. Dla nauczycieli i pracowników pedagogicznych tworzy się ZFŚS w wysokości 110 % kwoty bazowej na osobę (art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela).
3. Dla pracowników nie będących nauczycielami tworzy się ZFŚS w wysokości 37,5% podstawy naliczenia na każdego pracownika (art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS).
4. Dla nauczycieli rencistów i emerytów w wysokości 5 % pobieranych przez nich rent i emerytur (art. 53 ust.2 Karty Nauczyciela).

5. Dla emerytów i rencistów nie będących nauczycielami w wysokości 6,25% podstawy naliczenia na osobę (art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS)
6. Środki ZFŚS mogą być zwiększone o środki pozyskane zgodnie z art. 7 Ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych
7. Ze środków wymienionych w pkt. 1.1-1.5. tworzy się jeden ZFŚS.
8. Środki ZFŚS są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
9. Środki ZFŚS nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 5.

1. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego tzn. od decyzji podjętych w trybie określonym w § 3 pracownikom nie przysługuje prawo odwołania.
2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu stosuje się obowiązujące przepisy prawa, w tym Kodeksu Postępowania Cywilnego.

§ 6.

Pracownik ubiegający się o przyznanie świadczenia z ZFŚS składa do dyrektora szkoły oświadczenie (załącznik nr 1) wraz z wnioskiem o przyznanie świadczenia (załączniki: nr 2- 9) w trybie i terminie określonym w dalszych postanowieniach Regulaminu (nie dotyczy świadczenia urlopowego dla nauczycieli).

III. PRZEZNACZENIE ZFŚS

§ 7.

1. Środki z ZFŚS przeznaczone są na finansowanie działalności socjalnej w zakresie:
 - a) różnych form wypoczynku urlopowego dla osób uprawnionych;
 - b) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej;
 - c) pomocy materialnej w formie rzeczowej dla osób uprawnionych;
 - d) bezzwrotnej pomocy finansowej lub rzeczowej dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej;
 - e) pomocy w formie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe.

§ 8.

- ZFŚS jest funduszem spożycia zbiorowego, co oznacza, że nie korzystanie z usług i świadczeń organizowanych przy pomocy środków tego funduszu nie uprawnia pracowników i ich rodzin do żądania ekwiwalentu.

§ 9.

1. ZFŚS przeznacza się na poszczególne zadania socjalne::
 - a) wypoczynek wakacyjny pracowników i ich rodzin - 15%
 - b) świadczenia urlopowe dla nauczycieli – 35 %
 - c) działalność kulturalno - oświatowa i sportowo - rekreacyjna – 5 %
 - d) zapomogi losowe – 20 %
 - e) pomoc socjalna rzeczowa i finansowa – 10 %
 - f) pomoc mieszkaniowa – 10 %
 - g) rezerwa – 5 %

3. Dopuszcza się możliwość zmiany przeznaczenia środków ZFŚS na poszczególne zadania socjalne określone w pkt 1. Zmiany nie wymagają aneksu do Regulaminu.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ

§ 10.

1. Do korzystania ze świadczeń ZFŚS uprawnieni są:
 - a) pracownicy w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie powołania, wyboru, mianowania, umowy o pracę na czas nieokreślony i określony.
 - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, rodzicielskich, ojcowskich, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny.
 - c) emeryci, renciści i byli pracownicy szkoły, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego.
 - d) nauczyciele przebywający na świadczeniu kompensacyjnym
 - e) członkowie rodzin pracowników wymienionych w literach a - c.
 - e) członkowie rodzin zmarłych pracowników (dzieci, współmałżonek), jeżeli otrzymują rentę rodzinną i pozostawali na utrzymaniu zmarłego pracownika.
 - f) stażyści
2. Za członków rodzin uprawnionych do korzystania z ZFŚS uważa się:
 - a) dzieci własne, dzieci przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków (o ile razem zamieszkują) do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole daytimej do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia.
 - b) współmałżonków,
 - c) rodziców, jeżeli nie posiadają własnego dochodu i prowadzących razem z pracownikami gospodarstwo domowe.

V. OGÓLNE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z ZFŚS

§ 11.

1. Przyznawanie świadczeń z ZFŚS uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu oraz środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.
2. Świadczenia z Funduszu są przyznawane na wniosek osób uprawnionych, nie mają charakteru roszczeniowego i przyznawane są uznaniowo zgodnie z niniejszym Regulaminem, z wyjątkiem świadczeń urlopowych dla nauczycieli.
3. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej składa się w celu ustalenia sytuacji uprawnionego. Niezłożenie oświadczenia powoduje umieszczeniem pracownika w grupie o najwyższych dochodach.
4. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu, potwierdzona jest własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie.
5. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i w tym celu może żądać od uprawnionego dodatkowych dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje umieszczeniem uprawnionego w grupie o najwyższych dochodach.
6. Do ustalenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z poprzedniego roku kalendarzowego, w szczególności – dochody z tytułu umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, renty, emerytury, świadczenia przedemerytalnego, urlopu macierzyńskiego, wychowawczego, zasiłku chorobowego, zasiłku dla bezrobotnych, wynagrodzenie pracownika młodocianego, stypendium, dochodu z najmu, dzierżawy, gospodarstwa rolnego (wg ha przeliczeniowego), prowadzenia działalności gospodarczej, alimentów (osoba płacąca nie wykazuje jako dochód, osoba pobierająca wykazuje jako dochód).
7. Przy wypłacie świadczeń wprowadza się współczynnik przeliczeniowy, który uzależnia wysokość świadczeń od wysokości dochodu brutto na 1 członka rodziny pracownika lub emeryta.
8. Osoba zakwalifikowana do otrzymania świadczenia, otrzymuje kwotę obliczoną na podstawie przemnożenia świadczenia przez współczynnik odpowiedni do wysokości jej dochodu brutto na 1 członka rodziny pracownika lub emeryta.
9. Współczynniki wynoszą 100 %, 90 %, 80 %, 70 %, 60 %

	<i>do</i>	<i>1.000,00 zł - 1,00</i>
<i>1.001,00 zł</i>	<i>do</i>	<i>2.000,00 zł - 0,90</i>
<i>2.001,00 zł</i>	<i>do</i>	<i>3.000,00 zł - 0,80</i>
<i>3.001,00 zł</i>	<i>do</i>	<i>4.000,00 zł - 0,70</i>
<i>4.001,00 zł</i>	<i>i więcej</i>	<i>0,60</i>

10. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu ZFSS.
11. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownicy składają do 30 kwietnia każdego roku.
12. Dochód brutto na osobę obliczany jest jako suma dochodów wszystkich osób w gospodarstwie domowym za wskazany rok kalendarzowy, podzielony na 12 miesięcy oraz na liczbę osób w gospodarstwie domowym.
13. Oświadczenie powinno obejmować dochody uzyskiwane ze wszystkich źródeł i to nie tylko uprawnionego, ale również innych osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.
14. Pracownicy zatrudnieni w ciągu roku kalendarzowego składają w/w oświadczenie wraz z zawarciem umowy o pracę.
15. Osoba korzystająca ze świadczeń ze środków Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą lub podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła Pracodawcę w błąd albo wykorzystwała przyznane środki z Funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty świadczenia.
16. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFSS oraz niniejszym Regulaminem lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel pracodawca nie przyznaje świadczenia.
17. W przypadku zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej mającej wpływ na średni dochód (rozpoczęcie prowadzenia lub likwidacja działalności gospodarczej, podjęcie lub utrata pracy przez współmałżonka lub innego członka gospodarstwa domowego, uzyskanie lub utrata stypendium, adopcja, śmierć członka gospodarstwa domowego) pracownik aktualizuje dane ujęte w oświadczeniu.
18. W przypadku zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej o której mowa w § 11 ust. 17, pracownik zostaje zakwalifikowany do innej grupy dochodowej.
19. Wnioskodawcy ubiegający się o przyznanie świadczenia z Funduszu będący emerytami, rencistami lub pobierający świadczenie kompensacyjne do wniosku o przyznanie świadczenia mają obowiązek dołączyć informację o wysokości pobieranych przez nich emerytur (rent).

§ 12.

1. Pracodawca odpowiada za przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia 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).Może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
3. Administratorem danych osobowych jest dyrektor szkoły.
4. Dane osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem świadczeń z ZFSS.
5. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz prawo ich poprawiania.

6. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

VI. SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

A. W ZAKRESIE POMOCY MIESZKANIOWEJ

§ 13.

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach zwrotnej pożyczki.
2. Pożyczki udzielone na wydatki mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu stałemu w wysokości 1 % przyznanej kwoty. Oprocentowanie jest spłacane w terminie płatności i raty pożyczki.
3. Pożyczki udzielone na wydatki mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch osób zatrudnionych na czas nieokreślony.
4. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 3 miesięcy od jej udzielenia, chyba że w umowie ustalono inny termin.
5. Jeżeli udzielona pożyczka nie jest w wysokości określonej Regulaminem, pożyczkobiorca może ubiegać się o pożyczkę uzupełniającą. Pożyczka ta udzielana jest na zasadach obowiązujących w dniu złożenia wniosku.

§ 14.

1. Świadczenia w ramach pomocy mieszkaniowej udzielane są w pierwszej kolejności pracownikom mającym trudne warunki mieszkaniowe, pracownikom i emerytom mającym rodziny wielodzietne, pracownikom o niskich dochodach na osobę w rodzinie, osobom samotnie wychowującym dzieci.
2. W celu zabezpieczenia spłaty pożyczki ustala się, że: poręczycielami mogą być wyłącznie pracownicy szkoły zatrudnieni na czas nieokreślony.

§ 15.

Pożyczek na cele mieszkaniowe udziela się na:

1. uzupełnienie wkładu własnego na mieszkanie spółdzielcze na warunkach własnościowych prawa do lokalu - do wysokości 7 x minimalnego wynagrodzenia.
2. kupno mieszkania - do wys. 7 x minimalnego wynagrodzenia.
3. Modernizacja i remont mieszkania (związana ze zmianą standardu mieszkania) do wys. 4 x minimalnego wynagrodzenia.
4. budowa domu - do wys. 15 x minimalnego wynagrodzenia.
5. kupno domu - do wys. 12 x minimalnego wynagrodzenia.
6. adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne i przystosowanie mieszkania dla potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej - do wys. 4 x minimalnego wynagrodzenia.

§ 16.

1. Podstawą do ustalenia sumy pożyczek jest minimalne wynagrodzenie za pracę na dzień 1 stycznia roku kalendarzowego, w którym udzielana jest pożyczka.
2. Okres spłaty pożyczek wymienionych w § 15 pkt. 1-6 wynosi 5 lat,
3. Okres spłaty pożyczek wymienionych w § 15 pkt. 1 - 6 na wniosek pożyczkobiorcy może ulec skróceniu. Szybsza spłata pożyczki umożliwia podjęcie następnej.

§ 17.

1. Przyznanie pożyczki następuje na podstawie złożonego wniosku i innych wymaganych dokumentów. Wnioski rozpatrywane są z mocą wiążącą przez dyrektora szkoły w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi. Złożone dokumenty pod względem merytorycznym wstępnie sprawdza pracownik upoważniony przez dyrektora i związku zawodowe.
2. Warunkiem przyznania pożyczek, o których mowa w § 15 jest przy:
 - a) budowie domu - przedłożenie decyzji - pozwolenia na budowę, oraz oświadczenie o zaawansowaniu prac w wys. min. 20 %.
 - b) adaptacji pomieszczeń na cele mieszkalne - przedłożenie zgody właściciela nieruchomości na adaptację.
 - c) remontach i modernizacji mieszkań i domów jednorodzinnych - przedłożenie oświadczenia pracownika o podjęciu remontu lub modernizacji (za takie oświadczenie uważa się sam wniosek o udzielenie pożyczki).
 - d) kupnie mieszkania i domu mieszkalnego - przedłożenie odpisu (kopii kserograficznej) umowy kupna - sprzedaży lub umowy przedwstępnej kupna - sprzedaży.

§ 18.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, dyrektor szkoły w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi może:

- umorzyć część lub całość pożyczki,
- zawiesić spłatę rat na okres do 12 miesięcy,

§ 19.

1. Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadkach:
 - a) porzucenia pracy przez pracownika,
 - b) rozwiązanie z pracownikiem stosunku pracy w związku z wypowiedzeniem umowy o pracę z winy pracownika,
 - c) wykorzystanie pożyczki na inny cel niż określony w umowie.
2. W pozostałych przypadkach rozwiązanie lub zawieszenie umowy o pracę (np. urlop bezpłatny) . spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie o pożyczkę.
3. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
4. Pożyczka nie spłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę ulega umorzeniu.

B. ZASADY DOFINANSOWANIA RÓŻNYCH FORM WYPOCZYNKU**§ 20**

1. Dofinansowanie z ZFŚS osobom uprawnionym do korzystania ze środków tego Funduszu przyznane może być w zakresie wypoczynku na:
 - a) dopłatę do wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży w wysokości 50 % ceny skierowania na kolonię, półkolonię lub obóz, przy czym wysokość dopłaty uzależniona jest od dochodu przypadającego na członka rodziny uprawnionego i przeliczana według współczynników określonych w § 11)
 - b) dopłatę do wypoczynku letniego organizowanego przez pracowników administracji i obsługi we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” poza miejscem zamieszkania w wysokości 350 % diety pracowniczej na każdy dzień, za okres 14 dni urlopu wypoczynkowego. Uprawniony może ubiegać się o dofinansowanie do w/w wypoczynku, jeżeli skorzysta z 14 dni ciągłego urlopu wypoczynkowego (wlicza się soboty, niedziele, święta) i złoży wniosek o dofinansowanie.
 - c) dofinansowanie do wycieczek turystyczno - krajoznawczych, organizowanych dla pracowników szkoły, członków ich rodzin i emerytów przyznawane jest na zasadzie powszechnej dostępności. Koszt wycieczki dla pracowników i emerytów pokrywany jest w wysokości 95%. Jeżeli udział w wycieczce bierze członek rodziny (mąż, żona) otrzymuje dofinansowanie w wysokości 20% ponoszonych kosztów.
 - d) świadczenia urlopowe dla nauczycieli wypłacane do końca sierpnia każdego roku w wysokości odpisu podstawowego, ustalonego proporcjonalnie do czasu pracy i okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym, zgodnie z Kartą Nauczyciela.
 - e) dopłatę do wycieczek i wczasów organizowanych przez biura podróży i innych zakładów pracy w wysokości do 50% ponoszonych przez pracownika kosztów.

§ 21.

1. Częstotliwość przydziału świadczeń z tytułu wypoczynku wynosi:
 - a) wczasy wypoczynkowe organizowane w ośrodkach wczasowych, nie częściej niż raz na dwa lata.
 - b) kolonie, półkolonie i obozy dla dzieci -1 raz w roku.
 - c) wycieczki - zależnie od posiadanych środków.
2. Do korzystania z dopłat do kolonii, półkolonii i obozów uprawnione są dzieci w wieku 6-18 lat.
3. Dzieci pochodzące z rodzin wielodzietnych (3 dzieci i więcej) sieroty, półsieroty oraz dzieci samotnych rodziców, których dochód miesięczny w przeliczeniu na osobę w rodzinie nie przekracza 75 % minimalnego wynagrodzenia za pracę mogą otrzymać dofinansowanie wypoczynku w wysokości do 100 % pobytu na kolonii lub obozie.

§ 22.

1. Uprawniony może ubiegać się o dofinansowanie do wypoczynku jeżeli złoży:
 - wniosek o dofinansowanie
 - imienny dokument (umowa, rachunek, faktura) potwierdzający zakup obozu, kolonii itp. Z dowodu wpłaty powinno jednoznacznie wynikać, kto jest organizatorem wypoczynku, w jakiej formie wypoczynek był zorganizowany i w jakim okresie, kto korzystał z tego wypoczynku oraz kto wniósł opłatę i w jakiej wysokości.

2. Przy większej ilości kandydatów na zorganizowanie wycieczki itp. pierwszeństwo posiadają osoby, które z tych form nie korzystały w latach poprzednich.

3. Osoby uprawnione, które wyraziły chęć udziału w wycieczce i wpłaciły wymagany 5 % wkład własny w przypadku rezygnacji, nie otrzymają jego zwrotu, poza wyjątkiem nagłego zdarzenia losowego.

C. ZASADY DOFINANSOWANIA DZIAŁALNOŚCI KULTURALNO-OŚWIATOWEJ I SPORTOWO-REKREACYJNEJ

§ 23.

1. Dofinansowanie z ZFŚS do spotkań kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych obejmuje:

- a) finansowanie imprez masowych np.: spotkań kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych, artystycznych, rozrywkowych, integracyjnych itp. dla wszystkich uprawnionych na zasadzie powszechnej dostępności bez stosowania kryterium dochodowego.
- b) W ramach działalności kulturalno-oświatowej dopłaty do indywidualnie zakupionych biletów lub karnetów umożliwiających uczestnictwo i korzystanie z różnych form tych dziedzin, a zwłaszcza: kina, teatru, opery itp.
- c) W ramach działalności sportowo-rekreacyjnej dopłaty do indywidualnie zakupionych biletów i karnetów: na różne ogólnodostępne formy rekreacji ruchowej, a w szczególności wstępów na pływalnie, siłownie, korty tenisowe itp.
- d) Dopłaty do indywidualnie zakupionych biletów, karnetów przysługują wszystkim uprawnionym, którzy mogą kupić jeden bilet lub karnet na dane wydarzenie kulturalno-oświatowe, sportowo-rekreacyjne w ciągu roku kalendarzowego.
- e) Przy indywidualnym zakupie biletów i karnetów na wydarzenie kulturalno-oświatowe bądź sportowo-rekreacyjne wymagane jest oświadczenie uprawnionego o osobistym uczestnictwie w danym wydarzeniu.
- f) Dopłata do działalności kulturalno-oświatowej lub sportowo rekreacyjnej przysługuje uprawnionemu, który:
 - złoży wniosek
 - dołączy dokumenty potwierdzające poniesione koszty (w szczególności : rachunek, faktura, bilet, przy czym potwierdzenie wykonania przelewu nie jest wystarczającym dowodem.)

2. Wysokość dopłat do indywidualnie zakupionych biletów lub karnetów uzależniona jest od dochodu przypadającego na członka rodziny uprawnionego i przeliczana według współczynników określonych w § 11. Przy czym wartość zakupionego indywidualnie biletu lub karnetu nie może przekroczyć 200 zł.

3. Finansowanie imprez masowych odbywa się w całości ze środków ZFŚS. Osoby nie biorące udziału w w/w imprezach nie mają prawa do uzyskania z tego tytułu ekwiwalentu.

D. ZASADY UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ, FINANSOWEJ, RZECZOWEJ.

§ 24.

1. Pomoc materialna może być udzielana w formie:
 - a) finansowej – obejmującej zapomogi losowe, pomoc finansową
 - b) rzeczowej – obejmującej zakup konkretnych towarów lub bonów towarowych uprawniających do zakupu towarów
2. Zapomoga stanowi bezzwrotną pomoc finansową dla uprawnionych i może być przyznawana w formie:
 - a) Zapomogi losowej – dla uprawnionych dotkniętych indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałymi chorobami, śmiercią członka rodziny w wysokości do 400% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
 - b) Zapomogi ekonomicznej – dla uprawnionych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej z innego powodu niż zdarzenie losowe w wysokości do 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
3. O pomoc materialna w formie zapomogi może ubiegać się uprawniony jeżeli:
 - a) złoży wniosek o zapomogę,
 - b) przedstawi stosowną dokumentację uzasadniającą potrzebę przyznania pomocy np. zaświadczenie lekarza o przewlekłej chorobie, koszty leczenia
4. Wysokość zapomogi losowej i ekonomicznej uzależniona jest od dochodu przypadającego na członka rodziny uprawnionego.
5. Pomoc rzeczowa lub finansowa przyznawana jest dla dzieci od 1 roku do 15 lat na zasadzie powszechnej dostępności w wysokości 5 % minimalnego wynagrodzenia za pracę na 1 dziecko.
6. W przypadku, gdy dwoje rodziców jest pracownikami szkoły, dzieci otrzymują podwójne świadczenia, gdyż traktuje się je jako świadczenie rzeczowe dla pracowników .
7. Otrzymanie świadczenia wymienionego w ust. 1 i 2 uwarunkowane jest przemnożeniem ustalonej kwoty bazowej przez współczynnik odpowiedni do wysokości dochodu przypadającego na członka rodziny uprawnionego.

VII. EWIDENCJA ŚWIADCZEŃ ZFŚS

§ 25.

1. Ewidencję świadczeń socjalnych prowadzi pracownik upoważniony przez dyrektora i zakładowe organizacje związkowe.
2. Ewidencja świadczeń obejmuje:
 - a) wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego
 - b) karty przyznanych świadczeń
 - c) protokoły spotkań dyrektora szkoły z przedstawicielami związków zawodowych
 - d) decyzje dyrektora

- e) faktury, rachunki i inne dokumenty potwierdzające wysokość poniesionych przez osoby uprawnione kosztów
- f) umowy sporządzone z pracownikami, emerytami, rencistami lub osobami pobierającymi świadczenia kompensacyjne

3. Świadczenia socjalne polegające na udziale w imprezach kulturalnych, sportowych, turystycznych itp. nie wymagają specjalnej ewidencji poza imiennymi listami uczestników tych imprez, jeżeli udział brała tylko część uprawnionych lub bez ewidencji, jeżeli udział mógł wziąć każdy z uprawnionych.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26.

1. Regulamin ZFŚS i nowelizacje (poprawki) opracowuje dyrektor w porozumieniu z organizacjami związkowymi.
2. Poprawki (nowelizacje) do regulaminu ZFŚS powinny być dołączone do oryginału w formie aneksu z zaznaczeniem zmienionych punktów lub w formie jednolitej wprowadzonej zarządzeniem dyrektora.

§ 27.

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy kodeksu pracy oraz ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 28.

Uprawnieni mają prawo wglądu do Regulaminu

§ 29.

Zmiana Regulaminu powoduje nowelizację planu rzeczowo-finansowego ZFŚS.

§ 30.

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

Lubaczów, dnia 01.06.2023r.

**KOMISJA MIĘDZYzakładowa
NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"
PRACOWNIKÓW OŚWIATY I WYCHOWANIA
37-600 Lubaczów, ul. Rynek 25**

W uzgodnieniu ze związkami:

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział Lubaczów-Miasto
ul. Konopnickiej 7, 37-600 Lubaczów

**Przewodniczący
KM NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"
POiW w Lubaczowie**
Anna
mgr inż. Anna Maksymowicz

Zatwierdzam:

DYREKTOR
mgr Andrzej Nepelski