

Załącznik do Zarządzenia nr 40/2024
Dyrektora Zespołu Placówek
Oświatowych nr 3 w Mławie
z dnia 20 grudnia 2024 r.

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie

Spis treści

Rozdział I. Postanowienia ogólne	1
1.1. Podstawa prawna	1
1.2. Przedmiot regulaminu	1
 Rozdział II. Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.....	2
2.1. Tryb tworzenia Funduszu	2
2.2. Źródła finansowania Funduszu	3
2.3. Administrowanie Funduszem.....	4
2.4. Zakres działalności socjalnej – podział środków.....	4
 Rozdział III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu	5
 Rozdział IV. Zasady przyznawania i tryb ubiegania się o świadczenia socjalne	6
4.1. Zasady ustalania wysokości świadczeń.....	6
4.2. Zasady przyznawania świadczeń	9
 Rozdział V. Tryb ubiegania się o świadczenia.....	10
5.1. Świadczenia urlopowe dla nauczycieli	10
5.2. Dofinansowanie do wypoczynku tzw. <i>wczasy pod gruszą</i>	10
5.3. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży.....	11
5.4. Udzielanie pomocy finansowej tzw. świadczenie świąteczne	12
5.5. Udzielanie pomocy finansowej tzw. świadczenie świąteczne na rzecz dziecka	13
5.6. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej	13
5.7. Udzielanie pomocy finansowej – zapomogi	14
5.8. Udzielanie pomocy na cele mieszkaniowe	15
 Rozdział VI. Ochrona danych osobowych.....	17
 Rozdział VII. Postanowienia końcowe.....	17
7.1. Postanowienia przejściowe i końcowe	17
7.2. Spis załączników stanowiących integralną część Regulaminu	18

Rozdział I. Postanowienia ogólne

1.1. Podstawa prawna

§ 1

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

1. Art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024 r. poz. 288).
2. Art. 53 ust. 1a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2024 r. poz. 986).
3. Art. 27 ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 908).
4. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119).
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).

1.2. Przedmiot regulaminu

§ 2

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie określa:

1. Zasady tworzenia i gromadzenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie, zwanego dalej Funduszem.
2. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu.
3. Rodzaje działalności socjalnej, na które przeznacza się środki z Funduszu.
4. Zasady, warunki oraz tryb przyznawania świadczeń z Funduszu.

§ 3

Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią przepisy ustaw, rozporządzeń, obwieszczeń Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, niniejszy regulamin oraz roczny plan finansowy podziału środków Funduszu.

Ilekoć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. Regulaminie – oznacza to Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie.
2. Funduszu – oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie.
3. Uprawnionym/osobie uprawnionej – oznacza to osoby uprawnione do korzystania z Funduszu zgodnie z niniejszym Regulaminem.
4. Pracownikach – oznacza to wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie.
5. Emerycie/renciście – oznacza to emeryta/rencistę – byłego pracownika jednostki wchodzącej w skład Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie, tj. Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 3 im. Jana Brzechwy w Mławie, Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Mławie, Szkoły Podstawowej nr 7 im. Zuzanny Morawskiej w Mławie.
6. Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie.
7. Komisji – oznacza to Komisję Socjalną powołaną przez Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie do działalności w Zespole Placówek Oświatowych nr 3

Rozdział II. Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

2.1. Tryb tworzenia Funduszu

§ 4

Fundusz tworzy się z:

1. Corocznego odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS, tj. w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce

narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

2. Corocznego odpisu dla nauczycieli w wysokości ustalonej na podstawie art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela, tj. w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.
3. Corocznego odpisu na nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne:
 - a) jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli,
 - b) 42 % kwoty bazowej nauczycieli wynikającej z ustawy budżetowej obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.

2.2. Źródła finansowania Funduszu

§ 5

1. Kwota naliczanego odpisu na dany rok kalendarzowy podlega przekazaniu na rachunek Funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 6

1. Środki Funduszu mogą być zwiększone o:
 - a) odsetki od środków funduszu przechowywanych na rachunku bankowym,
 - b) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających ze świadczeń Funduszu,
 - c) wszelkie darowizny i zapisy kierowane na Fundusz przez osoby fizyczne i prawne,
 - d) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - e) niewykorzystane środki Funduszu z poprzedniego roku kalendarzowego.
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

2.3. Administrowanie Funduszem

§ 7

1. Administratorem Funduszu jest Dyrektor, który jest zobowiązany uzgodnić zasady wydatkowania Funduszu w formie regulaminu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. Dyrektor odpowiada za:
 - a) przygotowanie planu finansowego Funduszu na dany rok kalendarzowy,
 - b) ustalanie i aktualizowanie Regulaminu,
 - c) powołanie Komisji, w skład której wchodzi przedstawiciele zakładowych organizacji związkowych,
 - d) przyznawanie świadczeń z Funduszu w uzgodnieniu z Komisją,
 - e) bieżącą analizę poniesionych wydatków,
 - f) dokonywanie raz w roku przeglądu danych osobowych, które zostały zgromadzone do celów Funduszu, w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania,
 - g) przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz 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).

2.4. Zakres działalności socjalnej – podział środków

§ 8

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej w szczególności w postaci:
 - a) udzielania świadczenia urlopowego dla nauczycieli, o którym mowa w art. 53 ust. 1a ustawy - Karta Nauczyciela,
 - b) dofinansowania do wypoczynku osób Uprawnionych, organizowanego we własnym zakresie (tzw. *wczasy pod gruszą*),
 - c) dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży w wieku od 7 do 18 roku życia,

- d) udzielania bezzwrotnej pomocy finansowej związanej ze wzmożonymi wydatkami w okresie świąteczno-zimowym (tzw. świadczenia świąteczne),
- e) udzielania bezzwrotnej pomocy finansowej na rzecz dzieci osób Uprawnionych w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie zimowym,
- f) dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
- g) udzielania bezzwrotnej pomocy finansowej (zapomogi) osobom Uprawnionym dotkniętym zdarzeniami losowymi, a znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej,
- h) udzielania zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe (pożyczki mieszkaniowe).

§ 9

1. Świadczenia socjalne realizowane są w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej, zwanym preliminarzem.
2. Preliminarz opracowuje Komisja w terminie do końca lutego każdego roku kalendarzowego.
3. Preliminarz podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora w porozumieniu z Komisją.
4. Dopuszcza się możliwość zmian w preliminarzu i przesunięcia środków Funduszu pomiędzy rodzajami działalności socjalnej.

Rozdział III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 10

Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu w zakresie określonym w Regulaminie są:

1. Wszyscy Pracownicy bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, w tym pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich oraz nauczyciele przebywający na urlopach zdrowotnych i nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny.
2. Emeryci i renciści – byli pracownicy jednostek wchodzących w skład Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie, tj. Szkoły Podstawowej nr 7 im. Zuzanny Morawskiej w Mławie, Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 3 im. Jana Brzechwy w Mławie, Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Ewy Szelburg – Zarembiny w Mławie, dla których właściwa placówka była ostatnim

miejszem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.

3. Członkowie rodzin osób, o których mowa w ust. 1 i 2 powyżej.
4. Za rodzinę Uprawnionego, o których mowa w § 10 ust. 3 powyżej uważa się wszystkie osoby wspólnie z nim zamieszkujące, wchodzące w skład jednego gospodarstwa domowego: małżonka, rodziców, dzieci własne lub przysposobione, a także przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia 18 roku życia, przyjęte na wychowanie i utrzymanie wnuki w do ukończenia 18 roku życia.
5. Prawo do korzystania z Funduszu ulega zawieszeniu w przypadku korzystania z urlopu bezpłatnego.
6. Małżonkowie lub inni członkowie rodziny będący jednocześnie Pracownikami lub emeryci i renciści będący wcześniej Pracownikami, korzystają z Funduszu w danym gospodarstwie domowym jako odrębni Uprawnieni i oddzielnie stosuje się wobec nich zapisy określone w § 18 ust. 6 i § 20 ust. 7 poniżej.

Rozdział IV. Zasady przyznawania i tryb ubiegania się o świadczenia socjalne

4.1. Zasady ustalania wysokości świadczeń

§ 11

1. Podstawowym kryterium przyznawania i ustalania wysokości świadczeń z Funduszu jest przeciętny miesięczny dochód na jedną osobę w całym gospodarstwie domowym.
2. Obliczając dochód na osobę w gospodarstwie domowym uważa się sumę miesięcznych dochodów brutto (z roku poprzedniego) wszystkich członków rodziny, (bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania) a także osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólnie gospodarstwo domowe (bez względu na stopień pokrewieństwa). Otrzymałą sumę należy podzielić przez liczbę tych osób.
3. Dziecko Pracownika jest członkiem jego rodziny. Jeśli mieszka z pracownikiem i jest na jego utrzymaniu uwzględnia się go przy określaniu sytuacji materialnej pracownika. Jeśli mieszka i pozostaje w gospodarstwie domowym z drugim z rodziców (najczęściej po rozwodzie) i pracownik płaci alimenty, to dziecka nie ujmuje się

w gospodarstwie domowym z jednoczesnym pomniejszeniem jego przychodu o płacone na rzecz dziecka alimenty.

4. Za dochód brutto uważa się wszelkie przychody z tytułu:
- a) zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło, umów cywilnych, diet,
 - b) alimentów, stypendiów, emerytur i rent,
 - c) oszacowanych przez wnioskodawcę dochodów z ryczałtu ewidencjonowanego i karty podatkowej,
 - d) dochodu z gospodarstwa rolnego,
 - e) świadczenia wychowawczego,
 - f) emerytury, renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego, stypendiów, alimentów oszacowanych przez wnioskodawcę dochodów z ryczałtu ewidencjonowanego i karty podatkowej,
 - g) zasiłku dla bezrobotnych,
 - h) świadczenia i zasiłku przedemerytalnego,
 - i) zasiłku rodzinnego i pielęgnacyjnego,
 - j) alimentów,
 - k) renty rodzinnej,
 - l) świadczenia 800+.

§ 12

1. Ustalenie sytuacji dochodowej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu następuje raz w roku na podstawie oświadczenia określającego dochód miesięczny brutto całego gospodarstwa domowego i średni dochód miesięczny na 1 członka rodziny, wskazany w określonym przedziale progowym.
2. Oświadczenie, o którym mowa w § 12 ust. 1 powyżej jest niezbędne do ustalenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby Uprawnionej do korzystania z Funduszu, w myśl art. 8 ust. 1 ustawy o Zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
3. Wzór oświadczenia, o którym mowa w § 12 ust. 1 stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu.
4. Termin złożenia oświadczenia mija 10 marca danego roku kalendarzowego.
5. Niezłożenie przez osobę uprawnioną oświadczenia, o którym mowa w § 12 ust. 1 Dyrektor, w myśl art. 8 ust. 1a ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych skutkuje odmową przyznania świadczenia, ponieważ w takiej sytuacji nie ma możliwości ustalenia jego sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz uniemożliwia Dyrektorowi wywiązanie się z obowiązku ustawowego.

6. Dyrektor może żądać od pracownika zatrudnionego u drugiego pracodawcy zaświadczenia o zarobkach, w celu ustalenia jego sytuacji materialnej.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia może wskazać dodatkowy termin złożenia oświadczenia, o którym mowa w § 12 ust. 4 powyżej przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu po 10 marca w danym roku kalendarzowym w celu weryfikacji, uaktualnienia danych dochodowych lub w związku z inną koniecznością.
8. W celu weryfikacji dochodów brutto na jedną osobę w gospodarstwie domowym, Dyrektor może zwrócić się do osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu o przedłożenie do wglądu dodatkowej dokumentacji potwierdzającej dochody brutto jej współmałżonka lub innej osoby dorosłej pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym.
9. Dokumentację, o której mowa w § 12 ust. 8 może stanowić PIT lub zaświadczenie o dochodach brutto wystawione przez pracodawcę.
10. Złożenia nieprawdziwego oświadczenia o wysokości osiąganego dochodu lub wykorzystanie przyznanej pomocy na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, powoduje pozbawienie osoby uprawnionej prawa do korzystania z Funduszu w danym roku, a przyznane świadczenia podlegają zwrotowi w całości.
11. Decyzję w przedmiocie pozbawienia prawa do świadczeń w sytuacjach o jakich mowa w § 12 ust. 10 podejmuje Dyrektor.
12. Pracownicy zatrudniani w danym roku, pierwsze oświadczenie, o którym mowa w § 12 ust. 1 składają najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia zatrudnienia.

§ 13

1. Ustala się następujące kryteria dochodu oraz zakres świadczeń z Funduszu:
 - a) dochód na 1 osobę do wysokości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym czasie – 100 % świadczenia,
 - b) dochód na 1 osobę w wysokości powyżej minimalnego wynagrodzenia do kwoty 150% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym czasie – 90% świadczenia,
 - c) dochód na 1 osobę powyżej 150% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym czasie – 80% świadczenia.
2. Komisja ustala przedziały dochodowe do końca lutego danego roku kalendarzowego.

4.2. Zasady przyznawania świadczeń

§ 14

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od:
 - a) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu,
 - b) środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.
2. Z Funduszu można finansować przedsięwzięcia, które odpowiadają ustawowej definicji działalności socjalnej.
3. Przyznawanie świadczeń z Funduszu ma charakter uznaniowy. Oznacza to, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w wysokości niespełniającej oczekiwań, osobom uprawnionym nie przysługują żadne roszczenia.
4. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu, które nie korzystają ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
5. Roszczeniowy charakter ma świadczenie urlopowe dla nauczycieli, co wynika z art. 53 ust. 1a ustawy Karta Nauczyciela. Świadczenie to jest wypłacane do końca sierpnia danego roku.

§ 15

1. Świadczenia z Funduszu przyznawane są na pisemny wniosek osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, na obowiązującym formularzu, stosownym do rodzaju świadczenia.
2. Za złożenie wniosków we właściwym terminie odpowiadają wyłącznie osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.
3. Wzory formularzy obowiązujących w danym roku opracowuje Komisja. Stanowią one integralną część Regulaminu, jako uzupełnienie jego postanowień.

§ 16

1. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu z Komisją.
2. Przed przystąpieniem do pracy w Komisji, każda z osób mająca dostęp do dokumentów składa pisemne oświadczenie o zobowiązaniu się do zapewnienia ochrony i zachowaniu w tajemnicy danych osobowych, do których uzyska dostęp w związku z podziałem środków Funduszu.
3. Wzór oświadczenia, o którym mowa w § 16 ust. 2 wzór stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu.

Rozdział V. Tryb ubiegania się o świadczenia

5.1. Świadczenia urlopowe dla nauczycieli

§ 17

1. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli przysługuje nauczycielom na podstawie art. 53 ust. 1a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
2. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli wypłacane jest raz w roku do końca sierpnia każdego roku kalendarzowego.
3. Kwota świadczenia urlopowego dla nauczycieli stanowi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
4. Wysokość świadczenia, o którym mowa w § 17 ust. 1 ustalana jest proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
5. Świadczenie urlopowe wypłacane nauczycielom nie jest uzależnione od jego sytuacji życiowej, rodzinnej czy materialnej.

6.2. Dofinansowanie do wypoczynku tzw. wczasy pod gruszą

§ 18

1. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, tzw. wczasów pod gruszą, przysługuje osobom Uprawnionym i może być przyznane jeden raz w roku kalendarzowym.
2. Osoby Uprawnione mogą ubiegać się o dofinansowanie do wypoczynku w formie wczasów krajowych, zagranicznych lub organizowanych we własnym zakresie, składając wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu.
3. Termin złożenia wniosku mija 20 czerwca danego roku kalendarzowego.
4. Komisja w każdym roku kalendarzowym ustala wysokość minimalnej i maksymalnej kwoty brutto dofinansowania do wypoczynku w przeliczeniu na gospodarstwo domowe.
5. Wysokość świadczenia określana jest w oparciu o główne kryteria związane z sytuacją życiową, rodzinną i materialną, z uwzględnieniem jako kryterium dodatkowego

- zaplanowanego na dany rok urlopu wypoczynkowego, o którym mowa w art. 152 ustawy z dnia 26 czerwca Kodeks Pracy, trwającego nieprzerwanie co najmniej 14 dni.
6. Świadczenie przyznawane jest na gospodarstwo domowe osób Uprawnionych do korzystania z Funduszu należących do tego gospodarstwa.
 7. Wysokość świadczenia wczasy *pod gruszą* nie może przekroczyć sumy świadczenia, wynikającego z art. 53 ust. 1a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela oraz świadczenia, o którym mowa w § 18 ust. 1 i 2, tj. 37,5 % wysokości przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim w przeliczeniu na gospodarstwo domowe. W przypadku przekroczenia niniejszej kwoty Uprawnionemu do korzystania z Funduszu przysługuje tylko świadczenie, o którym mowa w § 17 ust. 1.
 8. Osoby Uprawnione do korzystania z Funduszu, które otrzymały świadczenie wynikające z art. 53 ust. 1a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela w wysokości nieprzekraczającej 37,5 % wysokości przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim w przeliczeniu na gospodarstwo domowe, mogą ubiegać się o tzw. uzupełniające dofinansowanie do wypoczynku w formie świadczenia wczasy *pod gruszą* składając wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu.
 9. Wysokość świadczenia uzupełniającego przyznawane jest zgodnie z § 18 ust. 7.
 10. W przypadku osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, które mogą korzystać wyłącznie ze świadczenia wczasy *pod gruszą*, o którym mowa w § 18 ust. 1 i 2, wysokość tego świadczenia nie może przekraczać kwoty, którą otrzymują Uprawnieni do korzystania ze świadczenia określonego w art. 53 ust. 1a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela lub sumy niniejszych świadczeń w przeliczeniu na całe gospodarstwo domowe.

6.3. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży

§ 19

1. Dofinansowanie do wypoczynku krajowego dzieci i młodzieży może być przyznane raz w roku kalendarzowym na każde dziecko w kwocie do 30% poniesionych kosztów, jednak nieprzekraczającej 500 zł.
2. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dzieci i młodzieży obejmuje dzieci i młodzież w wieku od 7 do 18 roku życia, ukończonego w danym roku kalendarzowym.
3. Dopuszczalną formą wypoczynku dzieci i młodzieży są wyłącznie zorganizowane formy wypoczynku przez podmioty prowadzące zawodowo działalność w zakresie organizacji

wypoczynku w formie: kolonii, obozów, obozów sportowych, zimowisk, odbywających się poza miejscem zamieszkania dziecka.

4. Przez zorganizowany wypoczynek, o którym mowa w § 19 ust. 3 powyżej należy rozumieć wszelkie formy wypoczynku zorganizowanego, z wyjątkiem takich form wypoczynku jak: wczasy pod gruszą, pobyt u rodziny, wypoczynek aranżowany na własną rękę przez rodziców dziecka i związany z tym pobyt dziecka w hotelu, pensjonacie, ośrodku wczasowym, czy wynajmowanym domku lub pokoju.
5. O dofinansowanie kosztów wypoczynku dzieci i młodzieży Uprawniony może się ubiegać, jeżeli:
 - a) przedstawi oryginał wystawionego na Uprawnionego imiennego dokumentu (faktura) potwierdzającego zakup kolonii, obozu lub zimowiska,
 - b) złoży wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi **załącznik nr 4** do Regulaminu.
6. 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 za ten wypoczynek i w jakiej wysokości.

6.4. Udzielanie pomocy finansowej tzw. świadczenie świąteczne

§ 20

1. Świadczenia świąteczne są formą bezzwrotnej pomocy finansowej udzielanej osobom uprawnionym w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie zimowym, Świąt Bożego Narodzenia.
2. Świadczenia świąteczne wypłacane są raz w roku.
3. Osoby Uprawnione mogą ubiegać się o udzielenie bezzwrotnej pomocy finansowej składając wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi **załącznik nr 5** do Regulaminu.
4. Wnioski dotyczące przydzielenia świadczenia w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym oraz Świąt Bożego Narodzenia należy składać od 1 października do 25 listopada danego roku kalendarzowego.
5. Komisja co roku ustala minimalną i maksymalną kwotę brutto świadczenia świątecznego w oparciu o dostępne środki finansowe.
6. Maksymalna wysokość świadczenia świątecznego, uwzględniająca sytuację życiową, rodzinną i materialną, wynosi 2000 zł brutto.
7. Świadczenie przyznawane jest na gospodarstwo domowe osób Uprawnionych do korzystania z Funduszu należących do tego gospodarstwa.

6.5. Udzielanie pomocy finansowej tzw. świadczenie świąteczne na rzecz dziecka

§ 21

1. Świadczenia świąteczne są formą bezzwrotnej pomocy finansowej udzielanej osobom Uprawnionym w związku ze wzmożonymi wydatkami na rzecz dziecka w okresie zimowym, Świąt Bożego Narodzenia.
2. Świadczenia świąteczne, o których mowa § 21 ust. 1 powyżej wypłacane są raz w roku.
3. Świadczenie świąteczne dla dzieci i młodzieży obejmują dzieci i młodzież w wieku do 18 roku życia, ukończonego w danym roku kalendarzowym.
4. Osoby Uprawnione mogą ubiegać się o udzielenie bezzwrotnej pomocy finansowej dla dzieci i młodzieży składając wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi **załącznik nr 6** do Regulaminu.
5. Wnioski dotyczące przydzielenia świadczenia na rzecz dziecka w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym, Świąt Bożego Narodzenia należy składać od 1 października do 25 listopada danego roku kalendarzowego.
6. Maksymalna wysokość świadczenia świątecznego, uwzględniająca sytuację życiową, rodzinną i materialną, wynosi 300 zł brutto w przeliczeniu na całe gospodarstwo domowe.

6.6. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej

§ 22

1. Do działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej należą: imprezy, wycieczki, wyjazdy, wyjazdy do teatru, wyjścia do kina, pikniki itp.
2. W zorganizowanej aktywności mogą wziąć udział wszystkie osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.
3. Organizacja wycieczek i wyjazdów o charakterze kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej odbywa się według poniższego planu:
 - a) w październiku bieżącego roku budżetowego Komisja organizacyjna składająca się z 4 członków reprezentujących zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej oraz nauczycieli uczących w klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej nr 7 w Mławie, jak też zespół nauczycieli pracujących w Miejskim Przedszkolu Samorządowym nr 3 i Miejskim Przedszkolu Samorządowym nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi

- w Mławie (po jednym z każdego zespołu) wybiera region turystyczny w celu zorganizowania wycieczki lub wyjazdu;
- b) po wyborze regionu Komisja organizacyjna przygotowuje ofertę wycieczki lub wyjazdu oraz termin ich organizacji i przedstawia je Dyrektorowi, z którą na początku roku budżetowego Dyrektor zapoznaje Pracowników wraz z kosztami uwzględniającymi wydatki z Funduszu oraz wysokość dopłaty wniesionej przez każdego uczestnika wycieczki lub wyjazdu;
 - c) po ustaleniu planu finansowego na dany rok budżetowy zadeklarowani uczestnicy wycieczki lub wyjazdu wpłacają podaną kwotę dopłaty do wycieczki, stanowiącą bezzwrotną zaliczkę;
4. Działalność, o której mowa powyżej w § 22 ust. 1 powyżej może być w całości lub częściowo dofinansowana z Funduszu. W przypadku częściowego dofinansowania pozostałą kwotę dopłacają uczestnicy wydarzenia.
 5. W przypadku rezygnacji z wyjazdu na wycieczkę lub udziału w imprezie po terminie określonym przez organizatorów nie zwraca się wniesionych opłat i kaucji.
 6. W szczególnych przypadkach, np. braku kompletu uczestników imprezy (rezygnacja, choroba) dozwolony jest udział w imprezie innych osób nieuprawnionych do korzystania z Funduszu za 100% odpłatnością.
 7. Osoby, które zadeklarowały chęć udziału we wszelkich wycieczkach, wyjazdach, wyjściach, imprezach i piknikach o charakterze kulturalno – oświatowym lub sportowo – rekreacyjnym, o których mowa w § 22 ust. 1 są zobowiązane wziąć w nich udział, jeżeli zostały one sfinansowane lub dofinansowane z Funduszu.
 8. W razie niespodziewanej rezygnacji, skutkującej obciążeniem finansowym Fundusz, wszelkie świadczenia socjalne w danym roku kalendarzowym przysługujące danej osobie zostaną pomniejszone o 50% kosztów poniesionych w przypadku rezygnacji z imprezy kulturalno – oświatowej lub sportowo rekreacyjnej, o których mowa w § 22 pkt. 1.

6.7. Udzielanie pomocy finansowej – zapomogi

§ 23

1. Ze środków Funduszu udziela się pomocy finansowej w formie finansowej lub rzeczowej, potocznie nazywanej zapomogą.
2. Zapomoga stanowi bezzwrotna pomoc finansową dla Uprawnionych do korzystania z Funduszu i może być przyznawana raz w roku na gospodarstwo domowe Uprawnionych.

3. O pomoc finansową w formie zapomogi może ubiegać się Uprawniony, którego dotknęły zdarzenia losowe przyczyniające się do jego trudnej sytuacji finansowej: wypadki losowe, długotrwałe choroby.
4. Osoba Uprawniona do korzystania z Funduszu może ubiegać się o udzielenie bezzwrotnej pomocy finansowej, jeżeli:
 - a) złoży wniosek, którego wzór stanowi **załącznik nr 7** do Regulaminu,
 - b) dołączy dokumenty uzasadniające potrzebę przyznania pomocy.
5. Wypłatę zapomogi ustala Dyrektor w uzgodnieniu z Komisją, a jej wysokość zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby składającej wniosek.
6. Zapomogę można przyznać w przedziale kwotowym do 1 000 zł.
7. Szczególny charakter mają zapomogi z tytułu ciężkiej choroby, przyczyniającej się do znacznego pogorszenia sytuacji finansowej Uprawnionego. Wymagają zaświadczenia lekarskiego wystawionego przez lekarza rodzinnego, prowadzącego lub przychodnię opiekującą się osobą uprawnioną do korzystania z Funduszu lub członkiem jej rodziny.
8. Inicjatorami udzielania takiego wsparcia mogą być także Dyrektor, związki zawodowe lub inni pracownicy znający trudną sytuację osoby Uprawnionej do korzystania z Funduszu.

6.8. Udzielanie pomocy na cele mieszkaniowe

§ 24

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe (pożyczki mieszkaniowe) może być udzielana na działania mające na celu poprawę sytuacji mieszkaniowej osób Uprawnionych.
2. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone Uprawnionym na:
 - a) budowę domu, zakup domu,
 - b) modernizację mieszkania, zakup mieszkania,
 - c) inne cele remontowo-budowlane.
3. Pożyczka może zostać udzielona pracownikom zatrudnionym na czas nieokreślony oraz emerytom i rencistom, a w szczególności osobom znajdującym się w sytuacji losowej (np. pożar mieszkania) lub w najtrudniejszej sytuacji materialnej i mieszkaniowej.
4. Osoba ubiegająca się o pożyczkę na cele mieszkaniowe składa wniosek, którego wzór stanowi **załącznik nr 8** do Regulaminu.

§ 25

1. W Funduszu na dany rok budżetowy zabezpiecza się środki na 5 pożyczek, wysokości do 8000 zł, które są udzielane w październiku w bieżącym roku kalendarzowym.
2. W sytuacjach losowych przyznaje się pożyczkę w każdym czasie na wniosek uprawnionej osoby do korzystania z Funduszu w miarę posiadanych środków.
3. Okres spłaty pożyczki ustalony jest w umowie i wynosi do 3 lat przy oprocentowaniu 2 % w stosunku rocznym.
4. Warunkiem przyjęcia wniosku i przyznania zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
5. O kolejności przyznawania pożyczki decyduje data złożenia wniosku ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji materialnej wnioskodawcy.
6. O kolejną pożyczkę można ubiegać się po spłacie pożyczki wcześniej zaciągniętej.
7. Osoba ubiegająca się o pożyczkę składa wniosek w sekretariacie Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie do 15 października bieżącego roku kalendarzowego.
8. Udzielenie pożyczki wymaga poręczenia przez dwóch poręczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie.
9. Warunki udzielonej pożyczki oraz spłaty określa umowa zawarta między Dyrektorem, a pożyczkobiorcą, która stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu.
10. Spłata pożyczki potrącana będzie z wynagrodzenia pracownika zgodnie z zawartą umową.
11. Emeryt/rencista, który zaciągnął pożyczkę dokonuje wpłat należnych rat na wskazany rachunek bankowy.
12. Pożyczka podlega umorzeniu jedynie w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
13. Pracownik, który uzyskał pożyczkę mieszkaniową i został z nim rozwiązany stosunek pracy lub został przeniesiony do innej placówki oraz jeżeli umowa o pracę została rozwiązana z winy pracownika, zobowiązany jest do natychmiastowej spłaty pożyczki.
14. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki jest poręczenie co najmniej dwóch pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony. Poręczyciele nie mogą prowadzić wspólnego gospodarstwa domowego.
15. W przypadku braku spłaty należności z tytułu pożyczki przyznanej z Funduszu, na której spłata została poręczona, zarówno pożyczkobiorca, jak i poręczyciel odpowiadają solidarnie.
16. Dyrektor może dochodzić spłaty tych należności zarówno od pożyczkobiorcy, jak i od poręczycieli w całości.
17. W przypadku dochodzenia roszczeń od poręczycieli, Dyrektor powinien niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie poręczyciela w formie pisemnej.
18. Dyrektor może dochodzić zaległych należności z tytułu pożyczki mieszkaniowej w postępowaniu sądowym.

Rozdział VI. Ochrona danych osobowych

§ 26

1. Dane osób uprawnionych do korzystania z Funduszu są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
2. Administratorem pozyskiwanych danych osobowych od osób uprawnionych do korzystania z Funduszu jest Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie.
3. Dane osób uprawnionych do korzystania z Funduszu są przetwarzane przez Dyrektora oraz działających w jego imieniu członków Komisji Socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w Komisji oraz po jej zakończeniu.
4. Dane osób uprawnionych do korzystania z Funduszu są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu i nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
5. Osoba uprawniona do korzystania z Funduszu ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych osobowych, żądania sprostowania lub usunięcia danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora.

Rozdział VII. Postanowienia końcowe

7.1. Postanowienia przejściowe i końcowe

§ 27

1. Niniejszym Regulamin wprowadza się zarządzeniem Dyrektora po uzgodnieniu z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych.
2. Obsługę finansową Funduszu zabezpiecza Centrum Usług Wspólnych w Mławie.

3. Do wniosków złożonych przed wejściem w życie Regulaminu, a nie rozpoznanych przez Komisję stosuje się przepisy niniejszego Regulaminu.
4. Do czasu zatwierdzenia preliminarza przydzielanie świadczeń z Funduszu zostaje zawieszone, za wyjątkiem zapomóg losowych z tytułu zdarzenia losowego, które Komisja przyznaje we właściwym trybie dla tego rodzaju świadczenia.
5. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Zmiany w Regulaminie wprowadza się zarządzeniem Dyrektora po uzgodnieniu z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych.
7. Z Regulaminem lub jego zmianami dyrektor zapoznaje osoby uprawnione do korzystania z Funduszu poprzez udostępnienie kserokopii tych dokumentów do wglądu w bibliotecę szkolnej, pokoju nauczycielskim, sekretariacie oraz Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie.

§ 28

1. Regulamin obowiązuje od 1 stycznia 2025 r.
2. Traci moc Zarządzenie nr 4/2024 Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie z dnia 18 marca 2024 r.

7.2. Spis załączników stanowiących integralną część Regulaminu

§ 29

Załącznik nr 1	Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej
Załącznik nr 2	Oświadczenie o ochronie danych osobowych
Załącznik nr 3	Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku, tzw. <i>wczasy pod gruszą</i>
Załącznik nr 4	Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży od 7 do 18 roku życia
Załącznik nr 5	Wniosek o przyznanie pomocy finansowej, tzw. świadczenie świąteczne
Załącznik nr 6	Wniosek o przyznanie pomocy finansowej, tzw. świadczenie świąteczne na rzecz dziecka do 18 roku życia
Załącznik nr 7	Wniosek o przyznanie pomocy finansowej - zapomogi

Załącznik nr 8 Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe
Załącznik nr 9 Umowa w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowego

ZATWIERDZAM

DYREKTOR
Zespołu Placówek Oświatowych Nr 3
w Mławie

Mariusz Lempek
Mariusz Lempek

Dyrektor Zespołu Oświatowych nr 3 w Mławie

Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz w związku z art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, treść Regulaminu została uzgodniona z zakładowymi organizacjami związkowymi.

Jeromin Małgorzata
Małgorzata Jeromin

Prezes Szkolnego Ogniska ZNP

Mariusz Sobotka
Mariusz Sobotka

Przewodniczący Szkolnego Koła
NSZZ „Solidarność”