

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 1.

1. „Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych”, zwany w dalszej części „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych lub dofinansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz zasady przeznaczania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 6 w Rybniku.
2. Ilekroć w „Regulaminie” jest mowa o:
 - 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6 w Rybniku lub osobę zastępującą,
 - 2) funduszu – należy przez to rozumieć zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
 - 3) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 6 w Rybniku.

§ 2.

1. W Zespole działa komisja, w skład której wchodzi dyrektor i po jednym oddelegowanym przedstawicielu każdego ze związków zawodowych działających w Zespole.
2. Do komisji mogą zostać oddelegowane inne osoby, jednak bez prawa głosu.
3. Do zadań komisji należy:
 - 1) opracowanie i aktualizowanie rocznego planu dochodów i wydatków funduszu,
 - 2) przyznawanie świadczeń z funduszu,
 - 3) odrzucenie błędnych, nieuzasadnionych, niekompletnych wniosków o pomoc,
 - 4) przedstawianie propozycji zmian w dotychczasowej polityce socjalnej,
 - 5) sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji,
 - 6) bieżąca analiza ponoszonych wydatków.
4. Posiedzenia komisji odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał, o czym wcześniej uprawnieni zostaną poinformowani. Z posiedzenia komisja sporządza protokół.
5. Decyzję o przyznaniu uprawnionym ulgowych usług lub świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu podejmuje dyrektor w uzgodnieniu z oddelegowanymi przedstawicielami związków zawodowych działających w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 6 w Rybniku
6. Osoby wchodzące w skład komisji przetwarzają dane osobowe na podstawie pisemnego upoważnienia Administratora Danych Osobowych. Są one zobowiązane do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych w ramach wykonywania swoich obowiązków i do podpisania „oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy informacji pozyskanych z procedowania wniosków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych”.
7. Dyrektor minimum raz w roku, nie później niż do 31 marca, dokonuje przeglądu danych osobowych pozyskanych w ramach procedowania wniosków z Zakładu Funduszu

PRZEWODNICZĄCA
Prezes Oddziału ZNP w Rybniku
Izabela Faksa-Lerch

OM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty w Rybniku
mgr Hanna Grzelec

Świadczeń Socjalnego. Dyrektor usuwa dane, które stały się zbędne do realizacji celów określonych w art.8 ust. 1a i 1c Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz .U. z 2012 r. poz. 592 z późn. zm.).

§ 3.

1. Fundusz tworzy się na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z corocznego odpisu:
 - 1) podstawowego – naliczonego według przeciętnej planowanej wielkości zatrudnienia w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 6 w Rybniku w danym roku kalendarzowym,
 - 2) fakultatywnego – naliczanego na każdą osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz na każdego emeryta i rencistę – byłego pracownika Zespołu.
2. Administratorem funduszu jest Dyrektor.

§ 4.


1. Roczny plan dochodów i wydatków funduszu określa, które świadczenia z wymienionych w ust. 2, zostaną sfinansowane lub dofinansowane w danym roku.
2. Środki funduszu mogą być przeznaczone na:
 - 1) dofinansowanie różnych form wypoczynku,
 - 2) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
 - 3) udzielanie pomocy materialnej,
 - 4) udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.

§ 5.

1. Przez dofinansowanie różnych form wypoczynku rozumie się:
 - 1) świadczenie urlopowe dla nauczyciela wypłacane na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela,
 - 2) dofinansowanie wypoczynku pracownika, emeryta lub rencisty (tzw. wczasy pod gruszą) – raz w danym roku kalendarzowym,
 - 3) dofinansowanie pobytu dziecka uprawnionego na zielonej szkole, zimowisku, koloniach, wczasach, obozie, rajdzie, spływie lub w sanatorium – raz w danym roku kalendarzowym jedna wybrana forma.

Prezes
Oddziału ZMP w Rybniku

Izaabela Faksa-Lerch

PRZEWODNICZĄCA
OM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku

mgr Hanna Grzelec

2. Warunkiem wypłaty dofinansowania wypoczynku pracownika, emeryta lub rencisty (tzw. wczasy pod gruszą) jest złożenie przez pracownika, emeryta lub rencistę wniosku, o którym mowa w § 11 ust. 2.
3. Warunkiem dofinansowania pobytu dziecka na zielonej szkole, zimowisku, koloniach, wczasach, obozie, rajdzie, sptywie lub w sanatorium jest przedstawienie do wglądu faktury lub rachunku potwierdzających pobyt dziecka na zielonej szkole, zimowisku, koloniach, wczasach, obozie, rajdzie, sptywie lub w sanatorium.

§ 6.

1. Przez działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną rozumie się różnego rodzaju imprezy, które mogą mieć formę:
 - 1) zamkniętą – dofinansowanie dla pracownika, emeryta lub rencisty zgodnie z rocznym planem dochodów i wydatków funduszu (np. wycieczka/wyjście zorganizowana przez pracodawcę),
 - 2) otwartą – spotkania integracyjne dla pracowników, emerytów i rencistów organizowane przez pracodawcę. Spotkania te mają powszechną dostępność.
 - 3) Indywidualnego dofinansowania do zakupu biletów wstępu do kina, teatru, opery, na koncerty muzyczne, występy estradowe, na basen, zajęcia rekreacyjne, imprezy sportowe – po przedłożeniu rachunku/faktury imiennej wystawionej na uprawnionego pracownika, emeryta/rencistę (kwota dofinansowania limitowana, wg tabeli)oraz złożeniu wniosku o dofinansowanie
2. W przypadku rezygnacji uczestnika z imprezy zamkniętej organizowanej przez Zespół, zobowiązany jest on do pokrycia kosztów już poniesionych przez Zespół z tytułu wynajmu autokaru, rezerwacji noclegów, biletów wstępu itp.
3. Impreza kulturalno-oświatowa lub sportowo-rekreacyjna zamknięta, może się odbyć jeśli chęć uczestnictwa wyrazi 50% uprawnionych.

§ 7.

1. Przez pomoc materialną rozumie się:
 - 1) pomoc dla pracownika, emeryta lub rencisty przyznawaną w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie zimowym
 - 2) pomoc przyznawaną w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą, poważną lub nagłą, poważną chorobą osoby upoważnionej do korzystania ze środków funduszu,
2. Warunkiem uzyskania pomocy materialnej, o której mowa w ust. 1 pkt. 2, jest przedstawienie przez osobę uprawnioną wiarygodnego dokumentu potwierdzającego zdarzenie losowe, a w szczególności:

PRZEWODNICZĄCA
Prezes Oddziału ZNP w Rybniku
OM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty w Rybniku

Izabela Faksa-Lerch

mgr Hanna Grzelec

- 1) w przypadku długotrwałej, poważnej lub nagłej choroby – zaświadczenie lekarza rodzinnego lub specjalisty o chorobie lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, dokumenty potwierdzające przebyte operacje, zabiegi lecznicze i związane z tym wydatki potwierdzające długotrwałą, poważną lub nagłą, poważną chorobę (do wglądu),
- 2) w przypadku innego niż opisane w pkt. 1 i 2 zdarzenia losowego – uzgodniony z komisją dokument potwierdzający zdarzenie losowe (do wglądu).

§ 8.

1. Przez pomoc na cele mieszkaniowe rozumie się pożyczkę dla pracownika, emeryta lub rencisty udzieloną na zasadach określonych w umowie pożyczki, w szczególności na:
 - 1) remont lub modernizację mieszkania,
 - 2) remont lub modernizację domu,
 - 3) budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w budynku wielorodzinnym,
 - 4) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,
 - 5) adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe,
 - 6) zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania, w tym wykup mieszkania,
 - 7) przystosowanie mieszkania lub domu lub mieszkania dla potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - 8) spłatę zadłużenia kredytowego zaciągniętego na jeden z celów, o których mowa w pkt. 1 – 7 powyżej, lub uzupełnienie wkładu budowlanego.
2. Maksymalna kwota pożyczki wynosi do 4.000,00 zł niezależnie od celu.
3. Całkowite oprocentowanie pożyczki wynosi 1 % dla pierwszego progu dochodowego, 2 % dla drugiego progu dochodowego, 3 % dla trzeciego progu dochodowego i jest płatne w pierwszej racie.
4. Pożyczka udzielana jest na okres 12 miesięcy, jednak nie dłuższy niż do zakończenia umowy o pracę.
5. Wnioski o pomoc na cele mieszkaniowe rozpatrywane są według kolejności wpływu i w miarę posiadanych środków finansowych na ten cel. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, takich jak pożar, zalanie, zniszczenie mieszkania lub domu, otrzymanie mieszkania ze spółdzielni mieszkaniowej, wniosek może zostać rozpatrzony poza kolejnością.
6. Kolejna pożyczka może zostać przyznana po całkowitej spłacie wcześniejszej pożyczki.
7. W przypadku niespłacenia części pożyczki obowiązek jej spłaty przechodzi solidarnie na poręczycieli.
8. Poręczycielem może być pracownik Zespołu zatrudniony co najmniej na okres na jaki zostanie zawarta umowa pożyczki.
9. Poręczycielem nie może być emeryt lub rencista.
10. Jeden poręczyciel może gwarantować spłatę maksymalnie dwóch pożyczek jednocześnie.

Prezes
Oddziału ZNP w Rybniku

Izabela Faksa-Lerch

PREZES WODNIKÓW
ZM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku

mar Hanna Grzelec

11. Komisja może umorzyć pożyczkę w całości lub w części w sytuacji szczególnie uzasadnionej.
12. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 1 do „Regulaminu”.

§ 9.

1. Do korzystania ze środków funduszu są uprawnieni:
 - 1) pracownicy Zespołu – w tym nauczyciele w stanie nieczynnym i przebywający na urlopie zdrowotnym, a także pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, rodzicielskich i bezpłatnych oraz członkowie ich rodzin,
 - 2) emeryci i renciści, którzy przeszli na emeryturę, rentę, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne lub świadczenie przedemerytalne z Zespołu oraz członkowie ich rodzin,
 - 3) członkowie rodzin zmarłego pracownika, emeryta lub rencisty, jeżeli byli na wyłącznym utrzymaniu zmarłego oraz jeżeli prowadzili ze zmarłym pracownikiem, emerytem lub rencistą wspólne gospodarstwo domowe.
2. Za członków rodziny uważa się:
 - 1) współmałżonka lub konkubenta, jeżeli mieszkają razem i wspólnie prowadzą gospodarstwo domowe,
 - 2) dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty, o których mowa w ust. 1, do ukończenia 18 roku życia, a jeśli po jego ukończeniu nadal pobierają naukę w trybie stacjonarnym – do czasu jej zakończenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia. Ograniczenia dotyczące wieku nie mają zastosowania dla dzieci z orzeczonym znacznym stopniem niepełnosprawności.
3. Na pracowniku, emerycie lub renciście spoczywa obowiązek udokumentowania uprawnień członka swojej rodziny do korzystania ze środków funduszu.
4. Emeryt lub rencista, który przeszedł na emeryturę, rentę, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne lub świadczenie przedemerytalne z Zespołu zobowiązany jest udokumentować swoje prawo do korzystania ze środków funduszu poprzez przedłożenie do wglądu decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego lub świadczenia przedemerytalnego.
5. Do korzystania ze środków funduszu nie są uprawnieni nauczyciele uzupełniający etat na polecenie organu prowadzącego placówkę na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela.

§ 10.

Prezes
Oddziału ZNP w Rybniku
Izabela Paksa-Lerch

PRZEWODNICZĄCA
OM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku
mgr Hanna Grzelec

Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z pomocy funduszu i kształtuje się następująco:

Dochód na jednego członka rodziny	Grupa świadczeń	Dofinansowanie wypoczynku pracowników, emerytów i rencistów (tzw. wczasy pod gruszą)	Dofinansowanie pobytu dziecka na zielonej szkole, zimowisku, koloniach, wczasach, obozie, rajdzie, spływie lub w sanatorium	Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna zamknięta	Dofinansowanie do indywidualnych imiennych biletów na imprezy kulturalno-oświatowe lub sportowo-rekreacyjne	Pomoc przyznawana w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie zimowym	Pomoc przyznawana w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi
do 3.000,00 zł	I	800,00 zł	700,00 zł	95 %	350,00 zł	1000,00 zł	do 2000,00 zł
od 3.000,01 zł do 6000,00 zł	II	600,00 zł	500,00 zł	75 %	200,00 zł	700,00 zł	do 1500,00 zł
Powyżej 6000,00 zł	III	400,00 zł	300,00	55 %	170,00 zł	500,00 zł	do 1000,00 zł

§ 11.

1. Ulgowe usługi i świadczenia oraz dopłaty z funduszu, za wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli, przyznawane są na podstawie wniosku.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do „Regulaminu”.
3. Do wniosku należy dołączyć niezbędne dokumenty.
4. Wypełniony wniosek należy składać w sekretariacie Zespołu osobiście, listownie na adres siedziby Zespołu lub na elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP Zespołu w formie dokumentu elektronicznego.
5. W celu weryfikacji złożonego wniosku komisja może żądać przedłożenia dokumentów potwierdzających dane zawarte we wniosku, w tym dotyczące dochodu, np. deklarację podatkową.
6. Dopuszcza się złożenie wniosku bez ujawnienia dochodów. W takim przypadku osoba uprawniona do korzystania ze środków funduszu wskazuje siebie, że zalicza się do grupy osób uprawnionych o najwyższych dochodach przypadających na członka rodziny.
7. Wysokość wypłacanych świadczeń ze środków ZFŚS uzależniona jest od wysokości konta Funduszu.

§ 12.

Prezes
Oddziału ZNP w Rybniku
Izabela Faksja-Lerch

Prezesa Komisji
„Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku
mgr Hanna Grzelec

1. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego, co oznacza, że niekorzystanie z ulgowych usług i świadczeń nie uprawnia do żądania ekwiwalentu, a także powoduje, że przyznanie świadczeń nie jest obligatoryjne.
2. Nieprzyznanie ulgowej usługi, świadczenia lub dopłaty z funduszu, o ile było zgodne z postanowieniami „Regulaminu”, nie uprawnia do odwołania lub czyni odwołanie bezprzedmiotowym.
3. Ulgowe usługi, świadczenia i dopłaty z funduszu udzielane na podstawie „Regulaminu” podlegają opodatkowaniu na podstawie odrębnych przepisów.
4. W sprawach dotyczących członka komisji członek ten podlega wyłączeniu.
5. W sprawach spornych lub nieuregulowanych w „Regulaminie” zastosowanie mają ogólnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Każda zmiana „Regulaminu” uzgadniana jest ze związkowymi zawodowymi działającymi w Zespole.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 15.01.2026

Regulamin uzgodniono dnia 9.01.2026

Regulamin otrzymuje placówka Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 6 w Rybniku oraz ogniwa związkowe:

Organizacja Międzyzakładowa
NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
Pracowników Oświaty
44-200 Rybnik, ul. Chrobrego 29
NIP: 642-26-26-162, REGON: 272767736
tel. 32/42 33 120

uzgodn. 9.01.2026

NSZZ „Solidarność”

PRZEWODNICZĄCA
OM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku

mgr Hanna Grzelec

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział w Rybniku
ul. Tadeusza Kościuszki 5, 44-200 Rybnik
tel. 32 42 22 876, rybnik@znp.edu.pl

uzgodn. 09.01.2026

ZNP

Prezes

Oddziału ZNP w Rybniku

Izabela Faksa-Lerch
Izabela Faksa-Lerch

Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6
w Rybniku

J. Kwiaton-Skur
mgr Lucyna Kwiaton-Skura

Dyrektor

Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
nr 6 w Rybniku