

# **REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH placówek oświatowych prowadzących wspólną działalność socjalną przy Miejskim Zespole Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół w Zawierciu**

## **I. PODSTAWY OPRACOWANIA REGULAMINU**

### **§ 1**

**1.** Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych określają następujące przepisy :

- a) Ustawa z dnia 4 marca 1994 o Zakładowym Funduszu Socjalnym (tj. Dz.U. z 2023r. poz. 998 z późniejszymi zmianami),
- b) art.53 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 984 z późniejszymi zmianami),
- c) Ustawa z dnia 23 maja 1991 o Związkach Zawodowych (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 854 z późniejszymi zmianami),
- d) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnienia w celu naliczenia odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych z dn. 9.03.2009 r. (Dz.U.z 2009 r. nr 43 poz. 349 z późniejszymi zmianami),
- e) Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz.U. z 2022r. poz.2647 z późniejszymi zmianami)
- f) Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022r. poz.530 z późniejszymi zmianami)

## **II . TWORZENIE FUNDUSZU**

### **§ 2**

**1.** Fundusz tworzy się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa:

- a. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych zgodnie z art.53 ust.1 Karty nauczyciela w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze (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, o której mowa w art. 30 ust Karty nauczyciela, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
- b. Dla nauczycieli będących emerytami i rencistami lub nauczycielami pobierającymi świadczenia kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych ZFŚS zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- c. Dla pracowników administracji i obsługi szkół i przedszkoli tworzy się odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 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.
- d. Dla emerytów i rencistów byłych pracowników administracji i obsługi fundusz może zostać zwiększony o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego o którym mowa w ust. 3, na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną.

- e. Pracownicy zobowiązani są w terminie do 31 marca każdego roku przedłożyć pracodawcy pisemne oświadczenie o uzyskiwanych dochodach w gospodarstwie domowym za rok ubiegły.
- f. Z wpływów z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.

### **III. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 3**

W Miejskim Zespole Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół w Zawierciu tworzy się scentralizowany fundusz socjalny, zwany dalej Funduszem, w celu objęcia opieką socjalną nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi i byłych pracowników szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Zawiercie, a także pracowników i byłych pracowników Żłobka Miejskiego i Miejskiego Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół.

#### **§ 4**

1. Podstawę podziału funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy. Podstawę i zasady gospodarowania środkami Funduszu stanowi poniższy regulamin.
2. Plan rzeczowo-finansowy opracowuje i zatwierdza dyrektor MZOE-AS po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związków zawodowych działającymi w jednostkach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Zawiercie.
3. Dyrektor powołuje także Komisję Socjalną, w skład której wchodzi pracownicy jednostek prowadzących wspólną działalność socjalną, przedstawiciele zakładowych organizacji związkowych oraz pracownik Działu Socjalnego MZOE-AS.

#### **§ 5**

1. Kwota naliczonego odpisu na dany rok kalendarzowy podlega przekazaniu na rachunek funduszu w wysokości i w terminach określonych przepisami Ustawy o ZFŚS.
2. Środki funduszu są gromadzone na wyodrębnionym rachunku bankowym.
3. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

#### **§ 6**

1. Każdy członek Funduszu zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o dochodach (Załącznik 3) do dnia 31 marca każdego roku.
2. W przypadku odmowy złożenia oświadczenia o dochodach osoba uprawniona zostaje automatycznie dopisana do najwyższego progu dochodowego.
3. Osoba ubiegająca się o przyznanie ulgowej usługi socjalnej lub świadczenia dofinansowywanego z funduszu jest obowiązana złożyć wniosek w dziale socjalnym, w trybie i w terminie określonym w dalszych postanowieniach regulaminu.

4. Wniosek o przyznanie usługi lub świadczenia wypełniony według wzoru załączonego do Regulaminu (Załącznik nr 1) należy złożyć w MZOE-AS z opisaniem sytuacji życiowej i rodzinnej oraz z wyliczoną wysokością dochodu na osobę w rodzinie. Z takim wnioskiem może także wystąpić z własnej inicjatywy pracodawca lub organizacja związkowa.
5. W przypadku zapomóg konieczne jest wpisanie dokładnej kwoty **wszystkich** dochodów opodatkowanych i nieopodatkowanych uzyskiwanych przez wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.
6. Dochodem na osobę w gospodarstwie domowym jest kwota wynikająca z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego w roku poprzednim przez liczbę osób pozostających w tym gospodarstwie.
7. Dochód oblicza się zgodnie z przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych z uwzględnieniem dochodów uzyskiwanych przez wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe - przychód brutto pomniejszony o koszty uzyskania przychodu i pomniejszony o potrącone składki na ubezpieczenia społeczne.
8. Jeżeli sytuacja materialna rodziny uległa zasadniczej zmianie, podstawę do naliczenia świadczeń będzie stanowiło złożenie nowego oświadczenia o dochodach (Załącznik nr 3).
9. Przy ustalaniu wysokości dopłat do usług i świadczeń finansowanych z funduszu socjalnego, podstawę wyliczenia dopłaty stanowi koszt usługi lub świadczenia nie przekraczając jednak kwot maksymalnych określonych w Załączniku nr 2:
  - a. za kolonie letnie, obozy młodzieżowe, zimowiska oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży – raz w roku;
  - b. Za wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą” – raz w roku;
  - c. Wypoczynek organizowany przez zakład pracy w formie turystyki grupowej (wycieczki) – raz w roku, maksymalnie do oznaczonej w Załączniku 2 (wliczając zakwaterowanie, wyżywienie i przejazd). W przypadku wyższych kosztów wycieczki różnicę w całości pokrywają uczestnicy;
  - d. Spotkania na zasadach ogólnej dostępności – raz w roku; Spotkanie okolicznościowe – raz w roku (wg tabeli – Załącznik nr 2).
10. W przypadku uzyskania określonej formy wsparcia z Funduszu w danym roku kalendarzowym członek funduszu nie może ubiegać się o kolejną formę wsparcia w tym roku, z wyjątkiem sytuacji, o których mowa w § 17 lub §24.

## § 7

1. W przypadku samotnych emerytów i rencistów oraz pracowników, rzeczywisty dochód dzieli się przez współczynnik 1,5.
2. Według tak obliczonej kwoty osoba zostaje zakwalifikowana do danej formy wypoczynku.

## § 8

Wysokość kwot, o których mowa w § 6 ust.8, a wyszczególnionych w Załączniku nr 2. na każdy rok kalendarzowy ustalana jest na posiedzeniu Komisji Socjalnej do dnia 30 kwietnia każdego roku.

### **III. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU**

#### **§ 9**

1. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznaczają się na:
  - a. Udzielenie pomocy materialnej w formie rzeczowej, finansowej lub w formie talonów, bonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi przez osoby uprawnione na ich wniosek.
  - b. Wypłatę świadczeń urlopowych zatrudnionym nauczycielom zgodnie z art. 53 ust 4a (ustawa z dnia 26.01.82 Karta Nauczyciela - z późn. zm.)
  - c. Krajowy i zagraniczny wypoczynek dzieci i młodzieży w formie kolonii, wczasów, obozów, wycieczek oraz wyjazdów klimatycznych tzw. zielonych szkół na podstawie dokumentu księgowego potwierdzającego wypoczynek dziecka (faktura, rachunek).
  - d. Wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, tzw. wczasy pod gruszą.
  - e. Działalność kulturalno-oświatową w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych oraz zakupu biletów na takie imprezy.
  - f. Wypoczynek organizowany w formie turystyki grupowej – wycieczki.
  - g. Bon z okazji „Świętego Mikołaja” lub choinki noworocznej dla dzieci od 1 roku życia do ukończenia 14 lat (licząc rok urodzenia).
  - h. Pomoc mieszkaniową.
2. Zasady przydziału pomocy na cele mieszkaniowe zawarte są w rozdziale VIII.

#### **§ 10**

ZFŚS jest funduszem spożycia zbiorowego, co oznacza, że niekorzystanie z usług i świadczeń socjalnych organizowanych ze środków tego funduszu nie uprawnia pracowników i ich rodzin do żądania ekwiwalentu.

### **IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ**

#### **§ 11**

1. Środki ZFŚS służą finansowaniu działalności socjalnej prowadzonej przez zakład pracy na rzecz pracowników i ich rodzin oraz byłych pracowników-emerytów, rencistów oraz osoby na świadczeniu kompensacyjnym.
2. Przyznawanie usług i świadczeń oraz ich wysokość powinna być uzależniona od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do tych usług i świadczeń.

#### **§ 12**

1. Do korzystania ze świadczeń z ZFŚS uprawnieni są:
  - a. pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę;
  - b. pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych oraz macierzyńskich;
  - c. emeryci i renciści - byli nauczyciele, pracownicy administracji, obsługi, nauczyciele pobierający świadczenia kompensacyjne lub przebywające w Domach Opieki Społecznej.
  - d. byli pracownicy zlikwidowanych placówek Oświatowych, którzy zostali objęci opieką szkoły lub MZOEAS;
  - e. długoletni pracownicy przebywający aktualnie na zasiłkach przedemerytalnych;
  - f. dzieci osób wymienionych w punktach: a, b, c, d;

- g. dzieci pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia, jeżeli były na ich utrzymaniu i pozostawali z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym.
- 2. Dziećmi, o których mowa w punkcie f i g są :
  - a. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do lat 18, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia.
  - b. osoby wymienione w pkt. a) - niezdolne do żadnej pracy - bez względu na wiek (podstawa: orzeczenie o niepełnosprawności);
- 3. Osoby ubiegające się o dofinansowanie dla dziecka powyżej 18 roku życia obowiązane są udokumentować fakt uczęszczania dziecka do szkoły – nazwa Uczelni, nr albumu.

## VI . ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z ZFŚS

### § 13

1. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu **nie są świadczeniami należnymi**. Osoby, których wnioski zostały rozpatrzone odmownie, nie mogą wnosić żadnych roszczeń o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.
2. Rozpatrzone odmownie wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z funduszu wymagają uzasadnienia.
3. Osoba podająca nieprawdziwe informacje o swojej sytuacji materialnej w celu uzyskania wyższego świadczenia **podlega odpowiedzialności karnej**. W razie uzasadnionego podejrzenia, że osoba ubiegająca się o świadczenie podaje nieprawdziwe dane w celu uzyskania wyższego świadczenia z ZFŚS Dyrektor placówki powinien złożyć zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa właściwemu organowi ścigania.
4. Obowiązkiem osoby korzystającej ze świadczeń Funduszu, która złoży niezgodne z prawdą oświadczenie o jej sytuacji życiowej i materialnej albo wykorzystwała przyznane środki niezgodnie z ich przeznaczeniem, jest zwrot otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie w płatnościach - w przypadku nienależnie pobranych środków lub złożenia fałszywego oświadczenia.
5. Pracodawca ma możliwość sprawdzenia dochodów pracownika zgodnie z zapisami Ustawy o ZFŚS (ART.8. pkt.1a):

### § 14

1. Dofinansowanie z funduszu ulgowych usług i świadczeń socjalnych przyznawane osobom uprawnionym może obejmować, zgodnie z tabelą odpłatności stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu:

### § 14a

#### **w zakresie wypoczynku :**

1. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży - do wczasów zorganizowanych we własnym zakresie, kolonii letnich, zimowisk, obozów młodzieżowych i „zielonych szkół”.
2. Każde dziecko może korzystać z dofinansowania do wypoczynku lub otrzymać wypłatę ekwiwalentu na wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie - tzw. "wczasy pod gruszą".

#### **§14 b**

##### **w zakresie działalności kulturalno-turystycznej:**

1. Dopłaty do biletów wstępu do kin, teatrów, oper, na koncerty muzyczne, wycieczek turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez zakład pracy w wysokości uzależnionej od dochodu wnioskodawcy według tabeli odpłatności stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu na podstawie złożonej listy uczestników (załącznik nr 6).

#### **§14 c**

##### **w zakresie działalności kulturalno-sportowej:**

1. Dopłaty do rajdów, kuligów, pikników i imprez sportowych organizowanych przez zakład pracy w wysokości uzależnionej od dochodu wnioskodawcy według tabeli odpłatności stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu na podstawie złożonej listy uczestników (załącznik nr 6).
2. Imprez organizowanych przez placówki na zasadzie ogólnej dostępności dla osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS oraz imprez okolicznościowych organizowanych przez zakład pracy w wysokości uzależnionej od dochodu wnioskodawcy według tabeli odpłatności stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu na podstawie złożonej listy uczestników (załącznik nr 6).
3. Bony z okazji dnia „Świętego Mikołaja” dla dzieci osób uprawnionych (do ukończenia 14tego roku życia – rocznikowo) zgodnie z tabelą odpłatności stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.

#### **§14 d**

##### ***Inne świadczenia***

1. Pomoc materialna w formie rzeczowej lub finansowej dla osób, byłych pracowników ze zlikwidowanych jednostek oświatowych, którzy zostali objęci opieką szkolną, dotkniętych udokumentowanymi wypadkami losowymi (np. wypadek komunikacyjny, pożar, powódź, utrata pracy i poważna choroba zagrażająca życiu) przyznaną jednorazowo lub okresowo, w zależności od potrzeb i możliwości finansowych w wysokości ustalonej przez Komisję Socjalną.

**VII . TRYB ZGŁASZANIA WNIOSKÓW I KWALIFIKOWANIA OSÓB  
UPRAWNIONYCH DO KORZYSTANIA Z USŁUG I ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
§ 15**

1. Osoby ubiegające się o Bony z okazji dnia „Świętego Mikołaja” dla dzieci do ukończenia 14 lat (rocznikowo) składają wniosek (Załącznik nr 1) do 31 października każdego roku do MZOEAS.
2. Placówki ubiegające się o dopłaty z ZFŚS w zakresie działalności kulturalno-turystycznej oraz kulturalno-oświatowej składają wnioski, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6, w MZOE-AS.

**§ 16**

1. Kwalifikacji wniosków na zapomogi dokonuje Komisja Socjalna, której Regulamin stanowi Załącznik Nr 7 do niniejszego Regulaminu. Wypłat na konta dokonuje MZOEAS na podstawie informacji zawartych we wnioskach.

**§ 17**

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek komisji socjalnej dyrektor MZOE-AS, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, może przydzielić zapomogę lub inne świadczenie socjalne.
2. Świadczenia socjalne dla pracowników i ich dzieci oraz emerytów i rencistów organizuje pracodawca. Dział Socjalny MZOEAS ewidencjonuje przyznane świadczenia w programie księgowym.
3. Z postanowieniami niniejszego regulaminu winni zapoznać się osoby uprawnione.
4. Na wniosek osoby uprawnionej regulamin powinien być udostępniony do wglądu. Znajduje się on również na stronie BIP MZOEAS.

**VIII. SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYZNAWANIA POMOCY NA CELE  
MIESZKANIOWE**

**§ 18**

Gospodarowanie środkami przeznaczonymi na pomoc mieszkaniową reguluje niniejszy Regulamin.

**§ 19**

Środki na pożyczki mieszkaniowe tworzy się w wysokości 20% rocznego odpisu na ZFŚS pomniejszonego o wypłacone świadczenia urlopowe.

## § 20

1. Środki mogą być przeznaczone na :
  - a. Pożyczki na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego w spółdzielni mieszkaniowej przyznaje się w wysokości 30% wymaganego wkładu mieszkaniowego, jednak **nie więcej niż 10.000,00zł.**
  - b. Pożyczki na wkład własny przy budowie domów jednorodzinnych udziela się w wysokości **do 15.000,00zł**
  - c. Pożyczki na adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne, rozbudowę, remont domu udziela się w wysokości **do 10.000,00zł.**
  - d. Pożyczki na remont mieszkań udziela się w wysokości **do 8.000,00zł**
  - e. Pożyczki na zakup mieszkania zakładowego lub komunalnego dotychczas przydzielonego udziela się w wysokości **do 8.000,00zł.**
  - f. Pożyczki na zakup mieszkania lub domu udziela się w wysokości **do 8.000,00zł**
  - g. Pożyczki wymienione w punkcie 1a, b, e, f mogą być udzielone tylko raz w trakcie trwania stosunku pracy.

## § 21

Przy udzielaniu pożyczek, o których mowa w § 20 punkt c) i d) obowiązuje zasada, że kolejna pożyczka może być udzielona pod warunkiem spłaty poprzedniej pożyczki.

## § 22

1. Okres spłaty pożyczki wynosi :
  - a. do 40 rat miesięcznych - pożyczki udzielone i wymienione w § 20 punkt d, e.
  - b. do 50 rat miesięcznych - pożyczki udzielone i wymienione w § 20 pkt. a, b, c, f.
2. Okres spłaty można skrócić na pisemną prośbę pożyczkobiorcy.

## § 23

Pożyczki oprocentowane są w wysokości 3% w skali rocznej.

## § 24

1. Osobom zamieszkałym na terenie objętym stanem klęski żywiołowej i dotkniętym jej skutkami, pożyczki na remont mieszkań i domów mieszkalnych przyznaje się:
  - a) Niezależnie od czasu jaki upłynął od daty pobrania na ten cel poprzedniej pożyczki.
  - b) Niezależnie od tego czy poprzednia pobrana pożyczka została spłacona.
  - c) W uzasadnionych przypadkach potwierdzonych przez właściwy terenowy organ administracji kwota pożyczki może przekroczyć kwotę ustaloną na ten cel.
2. Zasady z pkt. 1 stosuje się w okresie 1 roku od daty ogłoszenia klęski żywiołowej.
3. Spłata pożyczki rozpoczyna się od następnego pełnego miesiąca od daty przyznania.

## § 25

Poręczycielami mogą być tylko pracownicy placówek obsługiwanych przez Fundusz przy MZOE-AS, zatrudnieni na czas nieokreślony. W szczególnych przypadkach jednym z poręczycieli może być emeryt lub rencista należący do Funduszu przy MZOE-AS Zawiercie.



## § 26

Środki na pomoc mieszkaniową nie mogą być przeznaczone na budowę domów letniskowych i garaży.

## § 27

1. Wnioski osób ubiegających się o pożyczki opiniuje Pracodawca i przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi MZOE-AS.
2. Sprawy nie uzgodnione w niniejszym Regulaminie dyrektor winien uzgodnić ze związkami zawodowymi.
3. Rozpatrywanie wniosków odbywa się według kolejności wpływu i w miarę posiadanych środków.
4. Pierwszeństwo w uzyskaniu pożyczki mają osoby, które muszą uzupełnić wkład mieszkaniowy w spółdzielni.

## §28

Podstawą udzielenia pożyczki z Funduszu jest pisemny wniosek pracownika o udzielenie mu świadczenia sporządzony na obowiązującym druku (załącznik nr 4) wraz z 2 egzemplarzami umowy pożyczki podpisanymi przez poręczycieli (wzór umowy – załącznik nr 5).

## §29

1. Pożyczkobiorca ubiegający się o udzielenie pożyczki mieszkaniowej z Funduszu zobowiązany jest do uzupełnienia wniosku o następujące dokumenty:
  - a. w przypadku ubiegania się o pożyczkę na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego załącza się:
    - decyzję władz Spółdzielni o wysokości wymaganego wkładu oraz wysokości zgromadzonych środków własnych. Kwota przyznanej pożyczki zostaje przekazana na konto spółdzielni mieszkaniowej;
  - b. pożyczkobiorca ubiegający się o pożyczkę na budowę domu jednorodzinnego do wniosku załącza:
    - pozwolenie na budowę na swoje nazwisko lub współmałżonka;
  - c. pożyczkobiorca ubiegający się o pożyczkę na adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne, rozbudowę, remont domu jednorodzinnego do wniosku załącza:
    - dokument własności domu tj. akt notarialny lub numer księgi wieczystej lub umowę użyczenia lub zgoda na przystąpienie do użytkowania domu;
    - wycenę szacunkową robót sporządzoną przez składającego wniosek;
  - d. pożyczkobiorca ubiegający się o pożyczkę na remont mieszkania do wniosku dołącza:
    - wycenę szacunkową robót sporządzoną przez składającego wniosek;
  - e. pożyczkobiorca ubiegający się o pożyczkę na zakup mieszkania lub domu powinien udokumentować zamiar i termin zakupu.

## § 30

1. Z pożyczki mogą korzystać:
  - a. Osoby zatrudnione w placówkach oświatowych na umowę o pracę.
  - b. Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych.
  - c. Emeryci i renciści, osoby przebywające na świadczeniach kompensacyjnych – byli nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.

### § 31

1. Zobowiązanie z tytułu udzielonej pożyczki wygasa w stosunku do pożyczkobiorcy jak i w stosunku do poręczycieli z chwilą śmierci pożyczkobiorcy po przedstawieniu odpisu aktu zgonu.
2. Udzielona pożyczka może być w całości lub części umorzona w wyjątkowych przypadkach losowych:
  - a. w sytuacji gdy pożyczkobiorca jak i poręczyciele okazali się niewypłacalni, a przewidywane koszty postępowania sądowego przekroczyłyby wartość niespłaconej pożyczki ;
  - b. w bardzo trudnej sytuacji materialnej i losowej po spłacie 50% udzielonej pożyczki i po stosownym udokumentowaniu;
3. Decyzję o umorzeniu kwoty pożyczki podejmuje dyrektor MZOE-AS na wniosek Komisji Socjalnej.
4. W przypadku zaległości w spłacie pożyczki mieszkaniowej dopuszcza się możliwość potrącania świadczeń socjalnych do 50% ich wysokości na spłatę zadłużenia pożyczki.

### IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### §32

1. Wszelkie zmiany w regulaminie wymagają dla swej ważności pisemnej formy i uzgodnienia ze wszystkimi zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. Pełną dokumentację księgową dotyczącą pomocy udzielanej ze środków Funduszu prowadzi MZOE-AS.
3. Regulamin wchodzi w życie po podpisaniu przez Dyrektora MZOEAS i wszystkie zakładowe organizacje związkowe.
4. Traci moc regulamin wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora MZOE-AS 6/2020 z dnia 03.04.2020r.

Stowarzyszenie Nauczycielstwa Polskiego  
ZWIĄZKOWY ZAWIERCIE  
42-400 Zawiercie, ul. Parkowa 7  
tel. 32 67 212 52  
zawiercie@znp.edu.pl

**PREZES**  
Oddziału ZNP w Zawierciu  
*Mąstała*  
mgr Aneta Mastalerz

Międzyzakładowa Organizacja  
Związkowa  
**Solidarność 80**  
42-300 Myszków, ul. Kościuszki 30

Międzyzakładowa Organizacja Związkowa  
NSZZ **Solidarność**  
PRACOWNIKÓW OŚWIATY I WYCHOWANIA  
w ZAWIERCIU  
ul. Parkowa 7; 42-400 Zawiercie  
Nr ewidencyjny: 1182  
NIP: 649-18-92-903; Regon: 27 38 28 670

Wolny Związek Zawodowy  
"FORUM-OŚWIATA"  
Komisja Międzyzakładowa  
w Myszkowie  
KRS 0000211047

Przewodniczący Międzyzakładowej  
Organizacji Związkowej  
ONZZ  
**Solidarność 80**  
Jarosław Pucek

PRZEWODNICZĄCA  
MOZ NSZZ **Solidarność**  
PRACOWNIKÓW OŚWIATY I WYCHOWANIA  
w ZAWIERCIU  
*Anna Maria Gućka*  
mgr Anna Maria Gućka

Przewodniczący  
Komisji Międzyzakładowej  
WZZ "FORUM-OŚWIATA"  
w Myszkowie  
*Tomáš Szymankiewicz*  
Tomáš Szymankiewicz

**DYREKTOR**  
MIEJSKIEGO ZESPŁU USŁUGI  
EKONOMICZNEJ ADMINISTRACJI SZKÓŁ  
*Dorota Wnuk*  
Dorota Wnuk

Międzyzakładowa Komisja Z.Z. "KONTRA"  
Pracowników Oświaty  
42-450 Łazy  
ul. Fabryczna 1a  
tel. 500779084

Przewodnicząca  
Międzyzakładowej Komisji Z.Z. "KONTRA"  
Pracowników Oświaty  
*Anna Mastalerz*

## **SPIS ZAŁĄCZNIKÓW do Regulaminu ZFŚS:**

1. Załącznik nr 1 – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego..... str. 13
2. Załącznik nr 2 – tabela odpłatności..... str. 15
3. Załącznik nr 3 – oświadczenie o dochodach.....str. 17
4. Załącznik nr 4 – wniosek o przyznanie pożyczki z funduszu  
mieszkaniowego..... str. 19
5. Załącznik nr 5 – Umowa na przyznanie pomocy z ZFŚS na  
cele mieszkaniowe..... str. 21
6. Załącznik nr 6 – Tabela uczestników (wycieczki, imprezy)..... str. 23
7. Załącznik nr 7 – Regulamin pracy Komisji Socjalnej ZFŚS..... str. 24





## SPOSÓB OBLICZANIA DOCHODU

$$\text{dochód} = \frac{* \text{ przychód brutto} - \text{koszty uzyskania przychodu} - \text{potrącone składki społeczne}}{\text{ilość członków rodziny} * 12}$$

- umownie w przypadku osób samotnych, „ilość członków rodziny” = 1.5

**\*UWAGA:** w oświadczeniu należy ująć wszystkie przychody opodatkowane np.: umowy o pracę, umowy zlecenia, o dzieło, renty, emerytury, zasiłki z ZUS, działalności gospodarczej, wynajem i inne, oraz nieopodatkowane np. stypendia, dotacje z UE, świadczenia rodzinne, program 800+, alimenty, diety radnego, odszkodowania, dopłaty do węgla i inne.

W przypadku zmiany sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej w czasie obowiązywania w/w oświadczenia pracownik zobowiązany jest natychmiast poinformować pracodawcę składając ponowne oświadczenie.

Podawany dochód jest wymagany zapisem Ustawy o ZFŚS (ART.8. pkt.1a):

„Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia”

### Klauzula informacyjna

1. **TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA.** Administratorem danych czyli podmiotem decydującym o celach i sposobach przetwarzania danych osobowych jest podmiot zatrudniający Wnioskodawcę lub będący jego ostatnim miejscem świadczenia pracy oraz MZOEAS w Zawierciu z siedzibą przy ul. Paderewskiego 49, 42-400 Zawiercie.
2. **CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA.** Dane osobowe są przetwarzane w celu udzielenia świadczenia z ZFŚS na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, w związku z Ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
3. **ODBIORCY DANYCH** Dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom oprócz podmiotów upoważnionych do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa, lub podmiotów, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
4. **OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH.** Państwa dane osobowe przechowywane będą przez okres 5 lat od przyznania świadczenia.
5. **PRAWA PODMIOTÓW DANYCH.** Przysługuje Państwu prawo do dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania. Jeżeli przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, mają Państwo prawo cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
6. **PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO.** Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, w sytuacji, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Państwa narusza przepisy RODO.
7. **INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH.** Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości udzielenia świadczenia.
8. **INFORMACJE O ZAUTOMATYZOWANYM PODEJMOWANIU DECYZJI I PROFILOWANIU.** Państwa dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i nie będą profilowane. Oznacza to, że Pracodawca nie wykorzystuje systemów informatycznych, które gromadziłyby informacje na Państwa temat, a następnie samodzielnie, automatycznie, podejmowałyby decyzje, które mogłyby wywołać wobec Państwa skutki prawne lub mogłyby w podobny sposób istotnie na Państwa wpływać. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Potwierdzam zapoznanie się z Klauzulą informacyjną.

## TABELA ODPLATNOŚCI - załącznik nr 2

LP	Dochód na jednego członka rodziny w PLN	% dofinansowania do działalności sportowej i kulturalnej	Pomoc materialna - talony (LISTOPAD)	Bon na dzień „Świętego Mikołaja” (dzieci pracowników)
1	do 1500	80%	700,00zł	140,00zł
2	1501 - 2500	70%	600,00zł	130,00zł
3	2501 - 3500	60%	570,00zł	120,00zł
4	3501 – 4500	50%	520,00zł	110,00zł
5	4501 i powyżej	40%	500,00zł	100,00zł

LP	Dochód na jednego członka rodziny w PLN	% dofinansowania do wypoczynku dzieci, maksymalna kwota	dofinansowanie do „wczasów pod gruszą”
1	do 1500	70%, ale nie więcej niż 550,00zł	500,00zł
2	1501 - 2500	60%, ale nie więcej niż 500,00zł	450,00zł
3	2501 - 3500	50%, ale nie więcej niż 450,00zł	400,00zł
4	3501 – 4500	40%, ale nie więcej niż 400,00zł	350,00zł
5	4501 i powyżej	30%, ale nie więcej niż 350,00zł	300,00zł

### dot. § 14b w zakresie działalności kulturalno-turystycznej:

- Dopłata do wstępu do kin, teatrów, oper, na koncerty muzyczne – raz w roku – **do 200zł/osobę**
  - Dopłata do wycieczek turystyczno-krajoznawczych – raz w roku - **do 800zł/osobę**
- Obie powyższe formy dofinansowania wymagają wpłaty **10% wkładu własnego**.

### dot. § 14c pkt. 2 w zakresie działalności kulturalno-oświatowej:

- Imprezy na zasadzie ogólnej dostępności – raz w roku – 100% dofinansowania z ZFŚS
- Imprezy okolicznościowe – raz w roku do kwoty 150zł/osobę – dofinansowanie wg tabeli dofinansowania do działalności sportowej i kulturalnej





NAZWISKO: .....

ZAWIERCIE, .....

IMIĘ: .....

MIEJSCE PRACY: .....

### OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

Ja, niżej podpisany(a) .....

zamieszkały(a) .....

niniejszym oświadczam, że:

1. liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi  .....

2. średni miesięczny dochód brutto\* za okres ..... wynosi w przeliczeniu na 1 osobę:

- poniżej 1500zł
- od 1501zł do 2500zł
- od 2501zł do 3500zł
- od 3501zł do 4500zł
- powyżej 4500zł

➤ wzór do obliczenia dochodu znajduje się na odwrocie

3.  **ODMAWIAM\*** podania średniego miesięcznego dochodu brutto

**UWAGA\*:** W przypadku odmowy złożenia oświadczenia o dochodach osoba uprawniona zostaje automatycznie dopisana do najwyższego progu dochodowego.

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny /Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm./ potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym oświadczeniu. Jednocześnie potwierdzam zapoznanie się z Klauzulą informacyjną zamieszczoną na stronie 2 niniejszego Oświadczenia.

.....  
/czytelny podpis Wnioskodawcy/

Potwierdzam zapoznanie się z powyższymi danymi:

.....  
(czytelny podpis i pieczęć Dyrektora jednostki)

## SPOSÓB OBLICZANIA DOCHODU

$$\text{dochód} = \frac{* \text{ przychód brutto} - \text{koszty uzyskania przychodu} - \text{potrącone składki społeczne}}{\text{ilość członków rodziny} * 12}$$

- umownie w przypadku osób samotnych. „ilość członków rodziny” = 1.5

**\*UWAGA:** w oświadczeniu należy ująć wszystkie przychody opodatkowane np.: umowy o pracę, umowy zlecenia, o dzieło, renty, emerytury, zasiłki z ZUS, działalności gospodarczej, wynajem i inne, oraz nieopodatkowane np. stypendia, dotacje z UE, świadczenia rodzinne, program 800+, alimenty, diety radnego, odszkodowania, dopłaty do węgla i inne.

W przypadku zmiany sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej w czasie obowiązywania w/w oświadczenia pracownik zobowiązany jest natychmiast poinformować pracodawcę składając ponowne oświadczenie.

Podawany dochód jest wymagany zapisem Ustawy o ZFŚS (ART.8. pkt.1a):

„Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia”

### Klauzula informacyjna

1. **TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA.** Administratorem danych czyli podmiotem decydującym o celach i sposobach przetwarzania danych osobowych jest podmiot zatrudniający Wnioskodawcę lub będący jego ostatnim miejscem świadczenia pracy oraz MZOEAS w Zawierciu z siedzibą przy ul. Paderewskiego 49, 42-400 Zawiercie.
2. **CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA.** Dane osobowe są przetwarzane w celu udzielenia świadczenia z ZFŚS na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, w związku z Ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
3. **ODBIORCY DANYCH** Dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom oprócz podmiotów upoważnionych do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa, lub podmiotów, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
4. **OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH.** Państwa dane osobowe przechowywane będą przez okres 5 lat od przyznania świadczenia.
5. **PRAWA PODMIOTÓW DANYCH.** Przysługuje Państwu prawo do dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania. Jeżeli przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, mają Państwo prawo cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
6. **PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO.** Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, w sytuacji, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Państwa narusza przepisy RODO.
7. **INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH.** Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości udzielenia świadczenia.
8. **INFORMACJE O ZAUTOMATYZOWANYM PODEJMOWANIU DECYZJI I PROFILOWANIU.** Państwa dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i nie będą profilowane. Oznacza to, że Pracodawca nie wykorzystuje systemów informatycznych, które gromadziłyby informacje na Państwa temat, a następnie samodzielnie, automatycznie, podejmowałyby decyzje, które mogłyby wywołać wobec Państwa skutki prawne lub mogłyby w podobny sposób istotnie na Państwa wpływać. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Potwierdzam zapoznanie się z Klauzulą informacyjną.



## DECYZJA O PRYZNANIU POŻYCZKI

Data .....

Na podstawie propozycji Komisji Socjalnej z dnia .....  
przyznano Kol.....  
z zakładowego funduszu mieszkaniowego pożyczkę w wysokości .....  
(słownie zł ) .....  
na warunkach ustalonych w umowie zawartej według zasad określonych w obowiązujących przepisach.

.....  
Podpis Dyrektora MZOE-AS

**UMOWA nr .....**  
**O PRYZNANIE POMOCY Z ZFŚS NA CELE MIESZKANIOWE**  
**Załącznik nr 5 do Regulaminu ZFŚS**

Zawarta w dniu ..... pomiędzy MZOE-AS w Zawierciu  
zwanym dalej Zakładem w imieniu , którego działa Dyrektor MZOE-AS - Dorota Wnuk  
przy kontrasygnacie głównej księgowej Edyty Maciążek,  
a Panem/Panią .....  
(imię, nazwisko pomocobiorcy, miejsce jego pracy)  
zamieszkałym .....  
(adres z kodem pocztowym)  
zwanym dalej pomocobiorcą lub pożyczkobiorcą - zależnie od otrzymanej pomocy.

**§1**

Na podstawie decyzji z dnia ..... Zakład przyznaje pomocobiorcy ze środków  
ZFSS - pomoc na cele mieszkaniowe w postaci.....  
w wysokości.....zł (słownie:..... zł)  
oprocentowanej **3%** w stosunku rocznym z przeznaczeniem na .....

**§2**

Wyplacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie .....  
podlega spłacie w ..... ratach miesięcznych. Okres spłaty następuje od dnia .....  
w wysokości : 1 rata..... następne raty po.....

**§3**

Pożyczkobiorca upoważnia Zakład do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami  
zgodnie z §2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, poczynając  
od dnia ..... do dnia .....

W razie nie wypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę  
pożyczki lub w przypadku emerytowanych pracowników należących do ZFŚS  
pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacać raty pożyczki w kwotach i terminach  
ustalonych w umowie z innych dochodów dokonując wpłaty na rachunek bankowy ZFŚS  
o numerze **79 1240 2975 1111 0010 4314 4854**

**§4**

Niespłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę
- b) rozwiązania z Pomocobiorca stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
- c) wykorzystania pożyczki (lub pomocy bezzwrotnej) na inny cel, niż określony  
w umowie

**§5**

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§6**

- 1) Pomocobiorca (pożyczkobiorca) oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu zakładowego ZFŚS i niniejszej umowy, którą podpisuje.
- 2) Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla pożyczkobiorcy, jeden dla pożyczkodawcy.

Zawiercie, dnia .....20 ..... r

.....  
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy, podpis)  
DO seria ..... Nr ..... wydany  
Przez .....  
w .....

**PORĘCZENIE SPŁATY :**

**W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę , wyrażamy zgodę - jako solidni współodpowiedzialni – na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę:**

1) Pan /i / ..... zam.....  
DO seria ..... Nr ..... wystawiony przez  
.....

.....  
(data i czytelny podpis )

2) Pan /i / ..... zam.....  
DO seria ..... Nr ..... wystawiony przez  
.....

.....  
(data i czytelny podpis )

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz złożonych przez nich podpisów.

.....  
Pieczęć i podpis Pracodawcy

.....  
Główna Księgowa MZOEAS

.....  
Dyrektor MZOEAS



**REGULAMIN PRACY KOMISJI SOCJALNEJ ZFŚS**  
**przy Miejskim Zespole Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół w Zawierciu –**  
**załącznik nr 7 do Regulaminu ZFŚS**

**§1 Postanowienia ogólne**

Niniejszy Regulamin Pracy Komisji Socjalnej ZFŚS działającej przy MZOEAS Zawiercie, zwanej dalej „Regulaminem”, określa zasady tworzenia oraz działania Komisji Socjalnej, zwanej dalej „Komisją”.

Na podstawie Umowy o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej z dnia 01.01.2024r. oraz Regulaminu ZFŚS placówek oświatowych prowadzących wspólną działalność socjalną przy Miejskim Zespole Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół w Zawierciu z dnia 01.01.2024r. ustala się co następuje:

**§2 Zasady powoływania i funkcjonowania Komisji**

1. Komisję Socjalną powołuje się z pracowników Szkół i placówek oświatowych prowadzących wspólną działalność socjalną przy MZOEAS w Zawierciu, reprezentantów związków zawodowych oraz reprezentanta pracowników emerytowanych.
2. Członek Komisji zostaje oddelegowany przez swojego pracodawcę do prac Komisji.
3. Członkostwo w Komisji wygasa w przypadku:
  - a) ustania lub wygaśnięcia stosunku pracy;
  - b) rezygnacji z członkostwa w Komisji na podstawie pisemnego oświadczenia woli;
  - c) nie stawienia się na więcej niż 50% posiedzeń Komisji w roku kalendarzowym bez usprawiedliwienia.
4. Obowiązkiem każdego członka Komisji jest przede wszystkim:
  - a) uczestnictwo w posiedzeniach Komisji;
  - b) uzgadnianie z pracodawcą rocznego preliminarza ZFŚS (planu przychodów i wydatków);
  - c) przyjmowanie wniosków o przyznanie świadczeń od osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS;
  - d) udział w zweryfikowaniu dokumentów dołączonych do wniosku przez wnioskodawcę;
  - e) opiniowanie wniosków o świadczenia z ZFŚS;
  - f) opiniowanie i uzgadnianie innych spraw związanych z działalnością socjalną na rzecz pracowników oraz emerytów i rencistów, byłych pracowników pracodawcy;
  - g) przestrzeganie przepisów Ustawy o ZFŚS oraz przyjętego Regulaminu ZFŚS;
  - h) zachowanie w tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych podczas pracy w Komisji.
5. Członek Komisji Socjalnej powinien, w miarę możliwości:
  - a) udzielać informacji, na wniosek osoby zainteresowanej i uprawnionej do korzystania z ZFŚS u pracodawcy, związanych z możliwymi do uzyskania świadczeniami z Funduszu;
  - b) udzielać wyjaśnień co do zapisów Regulaminu ZFŚS osobom, o których mowa w pkt. 1;
  - c) na prośbę osób uprawnionych udzielać im pomocy w wypełnianiu niezbędnej do uzyskania świadczenia dokumentacji.

**§3 Zasady działania Komisji Socjalnej**

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są nie mniej niż 4 razy w roku, ale nie częściej niż raz na kwartał.
2. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje się nie później niż do 31 marca każdego roku.
3. Miejsce i odpowiednie warunki dla posiedzeń Komisji zapewnia MZOEAS w Zawierciu.



4. Podczas pierwszego posiedzenia Komisji wybiera ona ze swojego składu przewodniczącego i sekretarza.
5. Opinia Komisji zostaje odnotowana na wniosku osoby ubiegającej się o świadczenie oraz w protokole zebrania Komisji. Negatywne opinie wymagają uzasadnienia.
6. Każde posiedzenie Komisji jest protokołowane. Pod protokołem podpisują się wszyscy członkowie Komisji biorący udział w posiedzeniu.
7. Każdy wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego jest podpisywany przez wyznaczonego przedstawiciela związków zawodowych.
8. W protokole powinna być zawarta informacja o łącznych kwotach przeznaczonych na realizację przyznanych świadczeń.
9. Dla ważności podejmowanych uzgodnień na forum Komisji wymagana jest obecność przynajmniej 50% jej członków.

#### **§4 Preliminarz ZFŚS**

1. Projekt preliminarza ZFŚS i rozliczenie roku poprzedniego przedstawia członkom Komisji Główna Księgowa MZOEAS na pierwszym posiedzeniu w danym roku kalendarzowym.
2. Związki zawodowe mają prawo do zgłaszania uwag do preliminarza. Zgłoszenie uwagi wymaga uzasadnienia.

#### **§5 Postanowienia końcowe**

Lista członków Komisji Socjalnej przy MZOEAS:

1. MZOEAS –
2. Żłobek Miejski –
3. Przedszkole Nr 1 –
4. Przedszkole Nr 2 –
5. Przedszkole Integracyjne Nr 3 –
6. Przedszkole Nr 4 –
7. Przedszkole Nr 5 –
8. Przedszkole Nr 6 –
9. Przedszkole Nr 7 –
10. Przedszkole Nr 8 –
11. Przedszkole Nr 15 –
12. Szkoła Muzyczna –
13. Szkoła Podstawowa Nr 1 –
14. Szkoła Podstawowa Nr 2 –
15. Szkoła Podstawowa Nr 3 –
16. Szkoła Podstawowa Nr 4 –
17. Szkoła Podstawowa Nr 5 –
18. Szkoła Podstawowa Nr 6 –
19. Szkoła Podstawowa Nr 7 –
20. Szkoła Podstawowa Nr 8 –
21. Szkoła Podstawowa Nr 9 –
22. Szkoła Podstawowa Nr 11 –
23. Szkoła Podstawowa Nr 13 –
24. Związek Nauczycielstwa Polskiego oddział w Zawierciu –
25. MOZ NSZZ Solidarność Pracowników Oświaty –
26. ONZZ Solidarność '80 –
27. Z.Z. Kontra Pracowników Oświaty –
28. WZZ „Forum Oświaty” Komisja Międzyzakładowa w Myszkowie –
29. Oddziałowa Sekcja Emerytów i Rencistów ZNP w Zawierciu -

#### **§6 Postanowienia końcowe**

1. Regulamin pracy Komisji Socjalnej przy MZOEAS w Zawierciu został przyjęty na posiedzeniu w dniu **16.02.2023** i obowiązuje w okresie od **01.01.2023**.

