

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH DOLNOŚLĄSKIEGO OŚRODKA DOSKONALENIA NAUCZYCIELI WE WROCŁAWIU

Na podstawie:

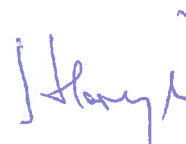
- 1.) ustawy z dnia 4 marca 1994 roku *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* (Dz. U. z dnia 22 czerwca 2020 roku, poz. 1070 ze zmianami);
- 2.) ustawy z dnia 23 maja 1991 roku *o związkach zawodowych* (Dz. U. z dnia 12 lutego 2019 roku, poz. 263 ze zmianami);
- 3.) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku *Karta Nauczyciela* (Dz. U. z dnia 15 listopada 2019 roku, poz. 2215 ze zmianami) oraz
- 4.) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 9 marca 2009 roku *w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych* (Dz.U. z dnia 18 marca 2009 roku nr 43, poz. 349).

I. Postanowienia ogólne

§1

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. **DODN** – Dolnośląski Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli we Wrocławiu wraz z Filiami w Legnicy, Jeleniej Górze i Wałbrzychu;
2. **Fundusz** – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych utworzony w Dolnośląskim Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli we Wrocławiu, na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
3. **Pracodawca** – Dyrektor Dolnośląskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli we Wrocławiu;
4. **Związek Nauczycielstwa Polskiego i NSZZ "Solidarność"** – zakładowe organizacje związkowe działające w DODN i posiadające uprawnienia organizacji związkowej na podstawie art. 25¹ ustawy o związkach zawodowych;
5. **Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu** – pracownicy i ich rodziny, emeryci i renciści – będący byłymi pracownikami DODN, którzy posiadają aktualny status emeryta (w tym tzw. emeryci pomostowi) lub rencisty (w tym renta rodzinna), którzy rozwiązali stosunek pracy z Dolnośląskim Ośrodkiem Doskonalenia Nauczycieli we Wrocławiu w związku z przejściem na emeryturę lub rentę i dla których Dolnośląski Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli we Wrocławiu był ostatnim miejscem pracy przed uzyskaniem statusu emeryta lub rencisty;
6. **Komisja Socjalna** – to zespół powołany przez Pracodawcę stosownym zarządzeniem, jako organ doradczy i pomocniczy ds. rozpatrywania spraw związanych z funduszem socjalnym. Normę artykułu 27 ustawy o związkach zawodowy wypełnia udział w pracach Komisji Socjalnej przedstawiciela związków zawodowych.



1


7. **Zapomoga socjalna** – to pomoc finansowa udzielana w trudnej sytuacji materialnej. Przyznaje się ją, w przypadku, kiedy pracownikowi znacznie pogorszył się status materialny.
8. **Zapomoga losowa** – to jednorazowe świadczenie, wypłacane pracownikowi, który z przyczyn losowych znalazł się w trudnej sytuacji finansowej i życiowej. Za indywidualne zdarzenie losowe uważa się wszelkie nagłe, niespodziewane, pojedyncze zdarzenia wywołane przyczynami zewnętrznymi, których nie można przewidzieć, a które są niezależne od pracownika np. kradzieże, włamania, zniszczenie domu spowodowane zalaniem wodą lub pożarem, nieszczęśliwe wypadki, śmierć członka rodziny, itp. Zapomoga będzie przyznawana po każdorazowym wystąpieniu zdarzenia losowego uzasadniającego jej przyznanie.

§2

1. Dla pracowników Dolnośląskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli we Wrocławiu wraz podległymi Filiami w: Jeleniej Górze, Legnicy i Wałbrzychu, oraz dla emerytów i rencistów-byłych pracowników DODN, tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej **Funduszem**, z corocznego odpisu na Fundusz wynikającego z regulacji ustawowych.
2. Dla nauczycieli dokonuje się corocznego odpisu na ZFŚS w wysokości ustalonej zgodnie z art.53 ust.1 w związku z art.30 ust.3 ustawy - Karta Nauczyciela. W ramach tego odpisu, w każdym roku wypłaca się świadczenie urlopowe dla nauczycieli.
3. Odpis na ZFŚS jest dokonywany zgodnie z obowiązującymi w danym roku właściwymi przepisami prawa.
4. Środki funduszu zwiększa się o wpływy ze źródeł określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (art. 7 pkt 1 ustawy o ZFŚS).
5. Środki funduszu przekazywane są na wydzielony rachunek bankowy ZFŚS DODN odpowiednio:
 - a) 75% odpisu - do dnia 31.05 danego roku kalendarzowego,
 - b) 25% odpisu - do dnia 30.09 danego roku kalendarzowego.

§3

Środkami Funduszu administruje Pracodawca.

§4

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

§5

Przyznawanie dopłat i świadczeń oraz wysokość świadczeń i dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, a zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe - także od sytuacji mieszkaniowej osoby uprawnionej i jej rodziny.

 2


II. Zasady korzystania z pomocy socjalnej

§6

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków Funduszu są:
 - a) pracownicy jednostki zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na czas nieokreślony lub na czas określony, w tym na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, zdrowotnych (na podratowanie zdrowia), z wyjątkiem pracowników przebywających na urlopie bezpłatnym powyżej 30 dni (zwłaszcza tych, którzy podejmują w okresie urlopu bezpłatnego zatrudnienie u innego pracodawcy lub zatrudnienie cywilnoprawne);
 - b) emeryci i renciści - byli pracownicy DODN, z wyjątkiem tych emerytów i rencistów, którzy podjęli zatrudnienie u innego pracodawcy;
 - c) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt a) i b).
2. Za członków rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt c), uznaje się:
 - a) małżonka;
 - b) dzieci – do ukończenia **18 roku życia**: własne, przysposobione, małżonka, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, nie pozostające w związku małżeńskim – decyduje data złożenia wniosku;
 - c) dzieci uczące się – do ukończenia **25 roku życia**, (co wymaga wykazania w oparciu o ksero legitymacji szkolnej lub studenckiej) – decyduje data złożenia wniosku;
 - d) dzieci **bez względu na wiek** z orzeczonym umiarkowanym lub znacznym stopniem niepełnosprawności i będące na utrzymaniu rodzica/rodziców – także dzieci po zmarłym pracowniku, jeżeli uzyskały z tego tytułu rentę rodzinną.
3. Z wnioskiem o zapomogę socjalną i losową może wystąpić:
 - a) osoba uprawniona,
 - b) pracodawca,
 - c) Komisja Socjalna.

§7

1. Środki Funduszu przeznacza się w pierwszej kolejności na świadczenia urlopowe dla nauczycieli¹.
2. Środki Funduszu dzieli się na:
 - a) pomoc mieszkaniową w formie pożyczki - **5% funduszu**,
 - b) pozostałą działalność socjalną – **95%**, w tym:
 - bezzwrotne zapomogi losowe i socjalne;

¹ Świadczenie wypłacane jest pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze, co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych - §3 ust 5 i 5a ustawy o zřss.

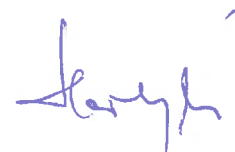
- dofinansowanie indywidualnego wypoczynku pracowników i członków ich rodzin oraz ich dzieci, emerytów i rencistów;
 - finansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej **w wysokości uchwalonej corocznie przez Komisję Socjalną;**
- c) Preliminarz (załącznik nr 2) określający szczegółowy podział środków jest przyjmowany przez Komisję Socjalną najpóźniej do dnia 15 kwietnia każdego roku.
- d) **Dopuszcza się zmianę planowanego na rok procentowego sposobu podziału środków z Funduszu przez Pracodawcę na wniosek Komisji Socjalnej.**
3. Na wniosek Komisji Socjalnej środki mogą być przenoszone pomiędzy w/w grupami wydatków wskazanymi w ust. 2.
4. Pomoc z Funduszu zgodnie z ust. 1 oraz z ust. 2 przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków zgodnie z następującymi zasadami:
- a) dopłata do wczasów i wypoczynku zorganizowanego lub do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie - **1 raz na rok** każdemu pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze, co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych;
 - b) dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży (tylko na jeden rodzaj wypoczynku) - **1 raz na rok;**
 - c) bezzwrotne zapomogi losowe i socjalne przyznawane będą:
 - w wypadkach losowych,
 - w szczególnie trudnej sytuacji materialnej;
 - d) dopłata do wypoczynku i wczasów emerytów i rencistów (byłych pracowników DODN) - **1 raz na rok.**
5. Wszelkie dopłaty do świadczeń socjalnych są przyznawane:
- a) na pisemny wniosek uprawnionego,
 - b) w oparciu o obowiązującą w danym roku Tabelę Progów Dochodu (załącznik nr 3),
 - c) stosowne wnioski należy składać w terminie:
 - do 31 maja każdego roku w przypadku dopłaty do wypoczynku, a w przypadku wniosków zgłaszanych po tym terminie, będą one rozpatrywane po rozpatrzeniu wniosków zgłoszonych do 31 maja,
 - w każdym czasie w przypadku zapomóg (zarówno socjalnych, jak i losowych),
 - przez cały rok w przypadku świadczeń na cele mieszkaniowe,
 - w terminie wyznaczonym przez Komisję Socjalną w przypadku innych świadczeń socjalnych.
6. Finansowanie działalności określonej w ust. 2 pkt d, czyli dopłaty do działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej, ustala się na równych zasadach dla wszystkich uprawnionych na zasadach określonych w załączniku nr 11.
7. Finansowanie działalności określonej w ust.2 pkt d, dotyczy m.in. form dopłat do indywidualnych karnetów, kart wstępu do obiektów sportowo-rekreacyjnych, biletów do instytucji kulturalnych, itp. (potwierdzonych imienną fakturą lub imiennym rachunkiem).

8. Komisja proponując kwotę dopłaty uwzględni wysokość środków finansowych, jakimi dysponuje Fundusz.
9. Dopłata do działalności kulturalno-oświatowej lub sportowo-rekreacyjnej należy się pracownikowi (łącznie z uprawnionymi członkami rodzin prowadzącymi wspólne gospodarstwo domowe) oraz emerytom i rencistom – byłym pracownikom do wysokości określonej w danym roku (zgodnie z pulą środków określoną w ust. 2).
10. Finansowanie jest przyznawane:
 - a) na pisemny wniosek uprawnionego wraz z załączoną fakturą imienną lub imiennym rachunkiem,
 - b) w oparciu o obowiązującą w danym roku Tabelę Progów Dochodu (załącznik nr 3). Odpowiednie wnioski należy składać w terminach ustalonych w ust. 5 pkt c.
11. Wszelkie świadczenia udzielane są przez Pracodawcę na wniosek osób uprawnionych, nie mają charakteru roszczeniowego i są uzależnione od sytuacji materialnej wnioskodawcy.

§8

1. Za dochód osób objętych opieką socjalną, służący do obliczenia przeciętnego dochodu uważa się m.in.:
 - dochody brutto uzyskiwane z tytułu wynagrodzenia za pracę,
 - zasiłki z ubezpieczenia społecznego otrzymywane z tytułu choroby lub macierzyństwa,
 - zasiłki na utrzymanie rodziny osób odbywających służbę wojskową,
 - zasiłki dla bezrobotnych,
 - dochody osiągnięte z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego,
 - dochody z tytułu prowadzenia przedsiębiorstwa,
 - dochody z tytułu świadczeń uzyskanych na podstawie umów cywilnoprawnych,
 - świadczenia i zaktualizowane na dany rok alimenty,
 - emerytury i renty oraz renty z tytułu niezdolności do pracy wraz ze wszystkimi dodatkami z wyjątkiem pielęgnacyjnych na podstawie aktualnego przekazu,
 - świadczenie z programu "Rodzina 500+",
 - otrzymane alimenty lub środki z funduszu alimentacyjnego,
 - renty zagraniczne.
2. Przy wyliczaniu średniego dochodu miesięcznego nie bierze się pod uwagę osób nieuprawnionych do korzystania z Funduszu wskazanych w art. 3 pkt 16 ustawy o świadczeniach rodzinnych² tj.:
 - dzieci pozostające w związku małżeńskim,
 - pełnoletnie dzieci posiadające własne dziecko,
 - dzieci pozostające pod opieką opiekuna prawnego.

² Ustawa z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych, tekst jednolity z dnia 9 grudnia 2019 roku (Dz. U. z dnia 24 stycznia 2020 roku, poz. 111).



§9

1. Podstawą dofinansowania jest złożenie wniosku (załączniki nr 4a, 4b, 4c, 4d, 4e) oraz oświadczenia (załącznik nr 5) o stanie dochodów brutto przypadających na jednego członka rodziny/gospodarstwa domowego uprawnionego, rozumianego zgodnie z par. 6 ust.1 i 2 Regulaminu.
2. Udostępnienie Pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu następuje w formie oświadczenia. Pracodawca może zażądać udokumentowania danych finansowych w zakresie niezbędnym do potwierdzenia ich wiarygodności. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej (w tym zeznania o dochodach kierowane do urzędu skarbowego w ramach rozliczenia rocznych dochodów) osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
3. Oświadczenie o stanie dochodów za rok poprzedni składa się do 31 maja bieżącego roku.
4. Osoba uprawniona w trakcie roku może wystąpić z wnioskiem o uaktualnienie oświadczenia jeżeli jego sytuacja życiowa lub materialna uległa zmianie.
5. Określenie progu dochodu odbywa się na podstawie progów zawartych w Tabeli Progów Dochodu uaktualnionej na bieżący rok (załącznik nr 3).
6. Podczas posiedzenia Komisja dokonuje analizy sytuacji finansowej Funduszu i opiniuje przyznanie określonego świadczenia na podstawie wniosków złożonych przez osoby uprawnione.

§10

1. Tabelę Progów Dochodu na dany rok proponuje Komisja Socjalna i po zaakceptowaniu przez Pracodawcę ogłasza się ją na tablicy ogłoszeń w siedzibie DODN i Filii w terminie do końca lutego danego roku kalendarzowego.
2. Wnioski i oświadczenia o dochodach składane są w sekretariacie DODN we Wrocławiu (oraz miejscowo w sekretariatach Filii) w zamkniętej kopercie z dopiskiem nazwisko, imię i do: Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych).
3. Wniosek i oświadczenie mogą być przesłane pocztą tradycyjną na adres DODN we Wrocławiu, ul. Trzebnicka 42-44, 50-230 Wrocław (z dopiskiem Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w DODN we Wrocławiu (na odwrocie imię i nazwisko nadawcy). Wnioski wysłane tradycyjną pocztą będą rozpatrywane wg daty nadania, czyli daty stempla pocztowego.
4. Wnioski z sekretariatu, z upoważnienia przewodniczącego, odbiera sekretarz Komisji Socjalnej dokonując ich rejestracji oraz wstępnej weryfikacji pod względem formalnym. O wynikach formalnej weryfikacji sekretarz informuje przewodniczącego Komisji Socjalnej. Przewodniczący lub z jego upoważnienia sekretarz Komisji Socjalnej informuje zainteresowanego o brakach formalnych wraz z prośbą o ich uzupełnienie w wyznaczonym terminie.
5. Sekretarz Komisji Socjalnej, z upoważnienia Przewodniczącego Komisji Socjalnej,



przygotowuje zebrane wnioski do rozpatrzenia przez Komisję Socjalną na najbliższym posiedzeniu.

6. Komisja Socjalna zbiera się wg potrzeb, ale nie rzadziej niż jeden raz na 3 miesiące. Termin następnego spotkania wyznacza Przewodniczący Komisji Socjalnej w porozumieniu z Dyrektorem DODN.

III. Zasady korzystania z pomocy mieszkaniowej

§11

Na pomoc mieszkaniową, zgodnie z §7 ust. 2 pkt a, przeznaczają się 5% planowanego rocznego Funduszu uzupełnionego o wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych wcześniej na cele mieszkaniowe.

§12

1. Uprawniony ubiegający się o pożyczkę na cele mieszkaniowe jest zobowiązany do przedłożenia niezbędnych dokumentów związanych z zakupem mieszkania lub domu lub budową domu, umożliwiające podjęcie decyzji o jej przyznaniu. Wymóg ten nie dotyczy pożyczek na remont, modernizację lokalu lub domu.
2. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia w drodze poręczenia cywilnego przez dwie osoby będące pracownikami etatowymi DODN.
3. Oprocentowanie pożyczki wynosi **1% rocznie**.
4. Okres spłaty pożyczki wynosi do 30 miesięcy kalendarzowych w przypadku spłaty pożyczki w kwocie do **9000,00 zł** oraz do 50 miesięcy w przypadku spłaty pożyczki w kwocie powyżej 9000,00 zł, ale nie wyższej niż do **15000,00 zł**.
5. Z uwagi na trudną sytuację materialną, rodzinną i mieszkaniową świadczeniobiorcy, na jego wniosek okres spłaty pożyczki można wydłużyć, jednak nie dłużej niż o dwanaście miesięcy.
6. Pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi (poprzez Komisję Socjalną) może w wyjątkowych przypadkach (w tym rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę z przyczyn leżących po stronie Pracodawcy) umorzyć pożyczkę w całości, w części (pomoc na cele mieszkaniowe) lub zawiesić jej spłatę na dogodny okres dla pożyczkobiorcy, nie dłuższy jednak niż 12 miesięcy.
7. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, cała niespłacona część pożyczki podlega spłacie przez spadkobierców. Na wniosek poręczycieli, rodziny, bądź Komisji Socjalnej, pożyczka może być umorzona w niespłaconej części.
8. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki na cele mieszkaniowe jest całkowita spłata pożyczki poprzednio uzyskanej, potwierdzona przez księgowość DODN.
 - a) Zaciągnięcie pożyczki na remont mieszkania nie wstrzymuje ubiegania się o pożyczkę na zakup mieszkania lub domu.

Starych

Chab

9. W sytuacji, gdy pracownik rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, zobowiązany jest nadal do realizacji zapisów zawartej umowy.
10. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w razie:
- rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 K.p.³,
 - rozwiązania stosunku pracy przez pracownika.
11. Pożyczek mieszkaniowych udziela się do wysokości:
- 15000,00 złotych w razie pożyczki na zakup mieszkania lub domu lub na budowę domu.**
Wymagane dokumenty: wniosek (załącznik nr 6c) w którym należy podać 2 poręczycieli, pracowników etatowych DODN,
 - 9000,00 złotych w razie pożyczki na remont lub modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego.**
Wymagane dokumenty: wniosek (załączniki nr 6a lub 6b) w którym należy podać 2 poręczycieli, pracowników etatowych DODN.
12. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta między pracodawcą a pożyczkobiorcą (załącznik nr 7).

§13

1. Z pożyczek mieszkaniowych mogą korzystać:
- pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na czas nieokreślony lub określony,
 - emeryci i renciści – byli pracownicy DODN.

§14

Wnioski o przyznanie pożyczek będą realizowane w miarę posiadanych środków finansowych Funduszu oraz zgodnie z kolejnością złożonych do sekretariatu DODN wniosków.

§15

Rata pożyczki mieszkaniowej jest potrącana z wynagrodzenia za pracę Pożyczkobiorcy, przy czym wolna od potrąceń jest kwota wynagrodzenia minimalnego. W przypadku emerytów i rencistów ratę pożyczki wpłacają oni na wskazany w umowie rachunek bankowy.

§16

W okresie spłacania pożyczki pożyczkobiorca nie może żądać podwyższenia kwoty pożyczki określonej w umowie.

³ Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku *Kodeks pracy*, tekst jednolity z dnia 18 czerwca 2020 roku (Dz. U. z dnia 30 lipca 2020 roku, poz. 1320 ze zmianami).

§17

Splata pożyczki rozpoczyna się w następnym miesiącu od dnia udzielenia pożyczki.

§18

O opinii Komisji dotyczącej przyznaniu pożyczki, zawieszenia spłaty pożyczek, przedłużenia okresu spłaty, bądź częściowego umorzenia osoba zainteresowana jest poinformowana w terminie 14 dni od daty decyzji dotyczącej przedmiotowej pożyczki.

IV. Zasady ochrony i przetwarzania danych w ZFŚS

§19

1. Do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia i danych finansowych uprawnionych do ZFŚS uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych (wzór stanowi załącznik nr 8). Upoważnienia są ewidencjonowane w ewidencji upoważnień zgodnie z Polityką Ochrony Danych w Dolnośląskim Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli we Wrocławiu.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest zobowiązana do zachowania danych osobowych o stanie zdrowia uprawnionych w tajemnicy, w związku z czym przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych jest ona obowiązana do złożenia oświadczenia (wzór stanowi załącznik nr 9).
3. Pracodawca przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 1, przez okres niezbędny do przyznania dopłaty i świadczenia z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres spłaty oraz okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
4. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w ust. 1, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przetwarzania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w §9 niniejszego Regulaminu.
5. Sposób dostarczania dokumentów:
 - a) Wszystkie dokumenty w sprawach świadczeń socjalnych składa się w zamkniętych opisanych kopertach z wyraźnym oznaczeniem wnioskodawcy i rodzaju dokumentu (*imię, nazwisko, rodzaj dokumentu; np. Jan Nowak – ZFŚS*)
 - b) Dokumenty w sprawach świadczeń socjalnych składane są indywidualnie przez każdego uprawnionego do korzystania z Funduszu.
 - c) Powyższe dokumenty składa się w zamkniętej kopercie do sekretariatu DODN we Wrocławiu lub Filii bez ich uprzedniego otwierania.
 - d) Dokumenty z sekretariatu może pobrać i otworzyć koperty:
 - a. Pracodawca,
 - b. Przewodniczący Komisji Socjalnej lub
 - c. Sekretarz Komisji Socjalnej z upoważnienia jej Przewodniczącego.
 - e) Wzory dokumentów w wersji elektronicznej są do pobrania na stronie internetowej DODN we Wrocławiu ze wskazaniem gdzie dokumenty należy odesłać lub w wersji papierowej u

sekretarza Komisji Socjalnej.

- f) Członkowie Komisji Socjalnej są zobowiązani do udzielania niezbędnej pomocy w prawidłowym wypełnianiu wniosków o świadczenia socjalne wszystkim osobom uprawnionym do świadczeń z ZFŚS.

6. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych – obowiązek informacyjny (załącznik nr 10).

V. Postanowienia końcowe

§20

1. Od wszystkich świadczeń pobierany jest podatek dochodowy zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych, z wyjątkiem przypadków ustawowego zwolnienia od podatku dochodowego, zgodnie z art. 21 pkt. 26 i 27 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych⁴.
2. Świadczenia z ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego.
3. Regulamin jest dostępny dla osób zainteresowanych w sekretariacie DODN we Wrocławiu oraz w Filiach.
4. Każda osoba składająca wniosek ma obowiązek zapoznać się z niniejszym Regulaminem.
5. Komisja Socjalna obraduje w siedzibie DODN we Wrocławiu.
6. W skład Komisji Socjalnej mogą wchodzić:
 - a) Przedstawiciel Dyrekcji DODN,
 - b) Sekretarz,
 - c) Jeden Przedstawiciel każdego ze Związków Zawodowych działających w DODN,
 - d) Jeden Przedstawiciel pracowników z każdej Filii DODN.
7. Komisja może zebrać się w niepełnym składzie (minimum 4 osoby), zachowując prawo do podejmowania decyzji dotyczących opiniowania przyznania świadczeń zwykłą większością głosów osób obecnych podczas zebrania. W sytuacji nieobecności przedstawiciela związków zawodowych o wypracowanych przez Komisję Socjalną propozycjach przyznania świadczeń, Przewodniczący Komisji informuje przedstawiciela związków zawodowych.
8. Finansowe rozliczenie środków Funduszu przygotowuje sekretarz Komisji i pracownik księgowości obsługujący Komisję. Rozliczenie po sprawdzeniu przez Głównego Księgowego DODN, zatwierdza Pracodawca.
9. Z każdego posiedzenia Komisja Socjalna sporządza protokół w 2-ch jednobrzmiących egzemplarzach. Po zatwierdzeniu protokołu przez Pracodawcę oryginał trafia do dokumentacji Komisji, a kopia do działu księgowości/płac DODN.

⁴ Ustawa z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych, tekst jednolity z dnia 5 lipca 2019 roku (Dz. U. z dnia 25 lipca 2019 roku, poz. 1387 ze zmianami).

§21

1. Wszelkie zmiany Regulaminu mogą być dokonane po akceptacji ze strony Związków Zawodowych i wymagają formy pisemnej.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
3. Regulamin wchodzi w życie w terminie określonym w Zarządzeniu wydanym przez Pracodawcę.
4. Traci moc Regulamin ZFŚS dotychczas obowiązujący.

§22

Integralną częścią Regulaminu są jego załączniki:

Załącznik nr 1 – Oświadczenie o pobieranej emeryturze

Załącznik nr 2 – Preliminarz

Załącznik nr 3 – Tabela progów dochodu

Załącznik nr 4a – Wniosek o przyznanie dopłaty do wypoczynku we własnym zakresie

Załącznik nr 4b – Wniosek o przyznanie dopłaty do wczasów i wypoczynku zorganizowanego

Załącznik nr 4c – Wniosek o przyznanie losowej zapomogi bezzwrotnej

Załącznik nr 4d – Wniosek o przyznanie socjalnej zapomogi bezzwrotnej

Załącznik nr 4e – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego

Załącznik nr 5 – Oświadczenie/korekta oświadczenia o dochodach

Załącznik nr 6a – Wniosek o przyznanie pożyczki na remont mieszkania ze środków ZFŚS

Załącznik nr 6b – Wniosek o przyznanie pożyczki na remont domu ze środków ZFŚS

Załącznik nr 6c – Wniosek o przyznanie pożyczki na zakup mieszkania lub domu lub budowę domu ze środków ZFŚS

Załącznik nr 7 – Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS

Załącznik nr 8 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

Załącznik nr 9 – Oświadczenie o zachowaniu tajemnicy

Załącznik nr 10 – Informacja o przetwarzaniu danych osobowych – obowiązek informacyjny

Załącznik nr 11 – Zasady korzystania ze świadczenia - „dopłata do uczestnictwa w wydarzeniach kulturalno-sportowo-rekreacyjnych” w ramach funduszu świadczeń socjalnych w DODN we Wrocławiu

(Zakładowe Organizacje Związkowe)

MIĘDZYzakładowa ORGANIZACJA ZWIĄzkowa
NSZZ "Solidarność"
Pracowników Oświaty i Wychowania
WROCLAW-KRZYKI (102)
ul. Ślężna 2-24/6, 53-302 Wrocław
tel./fax: (71) 367 73 86

Z-CIA PRZEwODNICZĄCEGO

Margorzata Rejczyk-Iwałczyk
Margorzata Rejczyk-Iwałczyk

(Pracodawca)

DYREKTOR
DODN we Wrocławiu

Jolanta Horyń
dr Jolanta Horyń

§21

1. Wszelkie zmiany Regulaminu mogą być dokonane po akceptacji ze strony Związków Zawodowych i wymagają formy pisemnej.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
3. Regulamin wchodzi w życie w terminie określonym w Zarządzeniu wydanym przez Pracodawcę.
4. Traci moc Regulamin ZFŚS dotychczas obowiązujący.

§22

Integralną częścią Regulaminu są jego załączniki:

Załącznik nr 1 – Oświadczenie o pobieranej emeryturze

Załącznik nr 2 – Preliminarz

Załącznik nr 3 – Tabela progów dochodu

Załącznik nr 4a – Wniosek o przyznanie dopłaty do wypoczynku we własnym zakresie

Załącznik nr 4b – Wniosek o przyznanie dopłaty do wczasów i wypoczynku zorganizowanego

Załącznik nr 4c – Wniosek o przyznanie losowej zapomogi bezzwrotnej

Załącznik nr 4d – Wniosek o przyznanie socjalnej zapomogi bezzwrotnej

Załącznik nr 4e – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego

Załącznik nr 5 – Oświadczenie/korekta oświadczenia o dochodach

Załącznik nr 6a – Wniosek o przyznanie pożyczki na remont mieszkania ze środków ZFŚS

Załącznik nr 6b – Wniosek o przyznanie pożyczki na remont domu ze środków ZFŚS

Załącznik nr 6c – Wniosek o przyznanie pożyczki na zakup mieszkania lub domu lub budowę domu ze środków ZFŚS

Załącznik nr 7 – Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS

Załącznik nr 8 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

Załącznik nr 9 – Oświadczenie o zachowaniu tajemnicy

Załącznik nr 10 – Informacja o przetwarzaniu danych osobowych – obowiązek informacyjny

Załącznik nr 11 – Zasady korzystania ze świadczenia - „dopłata do uczestnictwa w wydarzeniach kulturalno-sportowo-rekreacyjnych” w ramach funduszu świadczeń socjalnych w DODN we Wrocławiu

(Zakładowe Organizacje Związkowe)

Związek Nauczycielstwa Polskiego

Oddział Wrocław - Psie Pole

ul. Czeska 38. 51-112 Wrocław

Regon 001081029-11572

Prezes Oddziału ZNP

M. Chodubska
Miroslawa Chodubska

(Pracodawca)

DYREKTOR
DODN we Wrocławiu

dr Jolanta Horyń