

Zmiany wprowadzone w treści Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół im. Bolesława Chrobrego w Niemodlinie:

Obszar zmiany	Tekst przed zmianą:	Tekst po zmianie:
I. Postanowienia ogólne	Dopisuje się pkt. 10	10. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1672)
§ 5	2.1. odpis w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej, o którym mowa w ustawie – na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku, do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz na każdego emeryta i rencistę, byłego pracownika zakładu;	2.1. odpis w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej, o którym mowa w ustawie – na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz na każdego emeryta i rencistę, byłego pracownika niepedagogicznego zakładu;
§ 7	1. W celu usprawnienia pracy przy zarządzaniu Funduszem, dyrektor powołuje Komisję socjalną w składzie: 1. dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej, w tym jeden przedstawiciel związków zawodowych działających w szkole, 2. jeśli w skład komisji socjalnej wejdzie przedstawiciel ZNP, to będzie to nauczyciel Zespołu Szkół im. Bolesława Chrobrego w Niemodlinie będący członkiem Zarządu Oddziału ZNP, a w przypadku braku członka Zarządu Oddziału ZNP, w skład komisji socjalnej wejdzie członek ZNP	1. W celu usprawnienia pracy przy zarządzaniu Funduszem, dyrektor powołuje komisję socjalną w składzie: 1. dwóch przedstawicieli nauczycieli, 2. dwóch przedstawicieli pracowników administracji i obsługi, 3. jednego przedstawiciela emerytów. 4. Jeden z wyżej wymienionych członków komisji socjalnej powinien być przedstawicielem związków zawodowych działających w szkole. Jeśli w skład komisji socjalnej wejdzie przedstawiciel ZNP, to będzie to nauczyciel lub emerytowany nauczyciel Zespołu Szkół im. Bolesława Chrobrego w Niemodlinie będący członkiem Zarządu Oddziału ZNP, a w przypadku braku

	<p>posiadający pełnomocnictwo Zarządu Oddziału ZNP,</p> <p>3. dwóch przedstawicieli pracowników administracji i obsługi,</p>	<p>członka Zarządu Oddziału ZNP, w skład komisji socjalnej wejdzie członek ZNP posiadający pełnomocnictwo Zarządu Oddziału ZNP.</p>
§ 7	<p>4. Komisja powoływana jest na czas określony – 4 lata.</p>	<p>4. Dyrektor powołuje i odwołuje członków komisji socjalnej.</p>
§	<p>5. Członkostwo w Komisji wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę lub z chwilą złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.</p>	<p>5. Członkostwo w Komisji wygasa również z dniem rozwiązania umowy o pracę lub z chwilą złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.</p>
§ 7	<p>Dopisuje pkt 8.12</p>	<p>8.12 Komisja spotyka się na posiedzeniach raz na koniec każdego kwartału, chyba że istnieje konieczność szybszego jej zwołania.</p>
§ 10	<p>2. Przez sytuację życiową, rodzinną i materialną należy rozumieć sumę wszystkich dochodów opodatkowanych i nieopodatkowanych (m.in. 500+, 300+, alimenty, zasiłki, stypendia) oraz wszelkich przysporzeń uzyskiwanych przez osoby tworzące wspólne gospodarstwo domowe (w skład gospodarstwa domowego może wchodzić jedna lub więcej osób, które zamieszkują razem i wspólnie się utrzymują) osiągniętych w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie.</p>	<p>2. Przez sytuację życiową, rodzinną i materialną należy rozumieć sumę wszystkich dochodów opodatkowanych i nieopodatkowanych (m.in. 800+, 300+, alimenty, zasiłki, stypendia) oraz wszelkich przysporzeń uzyskiwanych przez osoby tworzące wspólne gospodarstwo domowe (w skład gospodarstwa domowego może wchodzić jedna lub więcej osób, które zamieszkują razem i wspólnie się utrzymują) osiągniętych w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie.</p>
§ 10	<p>3.9. świadczenie wychowawcze (500+), świadczenie „dobry start” (300+) i świadczenia o podobnym charakterze;</p>	<p>3.9 świadczenie wychowawcze (800+), świadczenie „dobry start” (300+) i świadczenia o podobnym charakterze;</p>

§ 10	7. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych ze środków Funduszu powinny w terminie do 15 maja każdego roku złożyć oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w przeliczeniu na osobę w rodzinie lub z zachowaniem zasad określonych w ust. 4. Oświadczenie stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.	7. Wszystkie osoby (pracownicy, emeryci, renciści) zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych ze środków Funduszu powinny w terminie do 15 maja każdego roku złożyć oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w przeliczeniu na osobę w rodzinie lub z zachowaniem zasad określonych w ust. 4. Oświadczenie stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
§ 10	8. Emeryci i renciści – byli nauczyciele, zobowiązani są do przedstawienia decyzji ZUS określającej wysokość emerytury/renty do 15 marca każdego roku. Osoby te zobowiązane są do niezwłocznego poinformowania dyrektora o zawieszeniu renty, emerytury lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego i podjęciu pracy w innej jednostce, tracąc prawo do świadczeń z Funduszu jako emeryt.	8. Emeryci i renciści są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania dyrektora o zawieszeniu renty, emerytury lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego i podjęciu pracy w innej jednostce, tracąc prawo do świadczeń z Funduszu jako emeryt.
§ 10	17. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej będą rozpatrywane w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku, a wnioski o pomoc losową i pomoc w związku ze śmiercią w terminie do 14 dni.	17. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej będą rozpatrywane raz na koniec każdego kwartału, a wnioski o pomoc losową w terminie do 14 dni.
§ 12	6. pomoc finansową przyznaną w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie wiosennym i zimowym;	6. pomoc finansową przyznaną w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie zimowym;
§ 12	8. pomoc finansową w postaci bezzwrotnej zapomogi losowej udzielanej w szczególnych przypadkach losowych (nagła i ciężka choroba, klęska żywiołowa, pożar, kradzież);	8. pomoc finansową w postaci bezzwrotnej zapomogi losowej udzielanej w szczególnych przypadkach losowych (śmierć, nagła i ciężka choroba, klęska żywiołowa, pożar, kradzież);

§ 14	3. Dofinansowanie wycieczek wypoczynku przyznawane jest w oparciu o złożony wniosek stanowiący załącznik nr 7 do Regulaminu i oświadczenie, bez dokumentowania poniesionych wydatków.	3. Dofinansowanie wycieczek urlopowego przyznawane jest w oparciu o złożony wniosek stanowiący załącznik nr 7 do Regulaminu i oświadczenie o dochodach (załącznik 5 – złożony do 15 maja), bez dokumentowania poniesionych wydatków.
§ 14	6. Do wniosku o dopłatę do wycieczki dla dzieci należy dołączyć zaświadczenie o pobieraniu nauki/ kserokopię aktualnej legitymacji szkolnej lub studenckiej (dzieci powyżej 18 lat do 25 roku życia) oraz fakturę imienną potwierdzającą zakup formy wycieczki.	6. Do wniosku o dopłatę do wycieczki letniej dla dzieci należy dołączyć zaświadczenie o pobieraniu nauki lub kserokopię aktualnej legitymacji szkolnej lub studenckiej (dzieci powyżej 18 lat do 25 roku życia) oraz fakturę imienną potwierdzającą zakup formy wycieczki.
§ 14	7. Wniosek należy złożyć w terminie od 1 maja do 31 sierpnia każdego roku.	7. Wniosek (załącznik nr 7) należy złożyć w terminie od 1 lipca do 31 sierpnia każdego roku, z wyjątkiem pracowników administracji i obsługi, którzy składają wniosek najpóźniej 7 dni przed planowanym 14 dniowym urlopem wycieczkowym.
§ 14	8. Uprawniony, który złoży wniosek po terminie, nie będzie mógł skorzystać w danym roku kalendarzowym z dofinansowania do wycieczki.	8. Uprawniony, który złoży wniosek po terminie, nie będzie mógł skorzystać w danym roku kalendarzowym z dofinansowania do wycieczki urlopowego i wycieczki letniej dzieci.
§ 15	Zmiana numeracji z ust 9, 10 na ust. 1, 2.	
§ 15	9. O dofinansowanie do wycieczek pracowniczych krajowych i zagranicznych mogą ubiegać się osoby uprawnione, o których mowa w §8 ust. 1 pkt. 1-4 jeden raz w roku kalendarzowym.	1. O dofinansowanie do wycieczek pracowniczych krajowych i zagranicznych mogą ubiegać się osoby uprawnione, o których mowa w §8 ust. 1 pkt. 1-4.
§ 17	1. Dwa razy w roku kalendarzowym, w okresie wiosennym i zimowym, osoby uprawnione mogą ubiegać się	1. Raz w roku kalendarzowym, w okresie zimowym, osoby uprawnione mogą ubiegać się o bezzwrotną pomoc finansową w związku ze wzmożonymi wydatkami w tym okresie.

	o bezzwrotną pomoc finansową w związku ze wzmożonymi wydatkami w tym okresie.	
§ 17	<p>2. Wniosek stanowiący załącznik nr 8 do Regulaminu o wyżej wymienioną pomoc należy składać w terminie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. od 1 maja do 15 maja każdego roku – bezzwrotna pomoc finansowa w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie wiosennym, 2. od 15 listopada do 30 listopada każdego roku - bezzwrotna pomoc finansowa w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie zimowym. 	2. Wniosek stanowiący załącznik nr 8 do Regulaminu o wyżej wymienioną pomoc należy składać w terminie od 15 listopada do 30 listopada każdego roku.
§ 18	1. O bezzwrotną zapomogę socjalną mogą ubiegać się osoby, którym znacznie pogorszył się status materialny (np. utrata pracy przez współmałżonka), znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji niepozwalającej na zaspokojenie podstawowych potrzeb życiowych.	1. O bezzwrotną zapomogę socjalną mogą ubiegać się osoby, którym znacznie pogorszył się status materialny (np. utrata pracy przez współmałżonka, długotrwała lub przewlekła choroba osoby uprawnionej potwierdzona zaświadczeniem lekarskim, kosztowna rehabilitacja i terapia), znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji niepozwalającej na zaspokojenie podstawowych potrzeb życiowych.
§ 18	3. Dowodami potwierdzającymi sytuację uzasadniającą przyznanie zapomogi socjalnej są w szczególności: rachunki, faktury, zaświadczenia i inne odpowiednie dokumenty wydane przez właściwe organy lub podmioty.	3. Dowodami potwierdzającymi sytuację uzasadniającą przyznanie zapomogi socjalnej są w szczególności: rachunki, faktury, zaświadczenia i inne odpowiednie dokumenty potwierdzające poniesione koszty wydane przez właściwe organy lub podmioty.
§ 19	1. O bezzwrotną zapomogę losową mogą ubiegać się osoby dotknięte wypadkami losowymi, powodującymi pogorszenie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Za takie uważa się: indywidualne zdarzenia losowe, klęski żywiołowe, długotrwałą lub	1. O bezzwrotną zapomogę losową mogą ubiegać się osoby dotknięte wypadkami losowymi, powodującymi pogorszenie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Za takie uważa się: śmierć, nagła i ciężka choroba, klęska żywiołowa, pożar, kradzież.

	przewlekłą chorobę osoby uprawnionej potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim.	
§ 19	2. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej wraz z dokumentacją potwierdzającą jej zaistnienie (np. protokoły policyjne, zaświadczenia – protokoły straży pożarnej, zaświadczenia z urzędu gminy/miasta, akt zgonu, dokumenty potwierdzające poniesione koszty, zaświadczenia lekarskie o ciężkiej, przewlekłej chorobie lub konieczności kosztownej terapii, rehabilitacji wraz z rachunkami dokumentującymi poniesione z tego tytułu koszty) powinien być złożony w czasie nie dłuższym niż 3 miesiące od daty wystąpienia zdarzenia.	2. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej wraz z dokumentacją potwierdzającą jej zaistnienie (np. protokoły policyjne, zaświadczenia – protokoły straży pożarnej, zaświadczenia z urzędu gminy/miasta, akt zgonu, dokumenty potwierdzające poniesione koszty, zaświadczenia lekarskie o nagłej, ciężkiej chorobie) powinien być złożony w czasie nie dłuższym niż 3 miesiące od daty wystąpienia zdarzenia.
§ 20	7. Pożyczkę na cele mieszkaniowe może otrzymać pracownik zatrudniony zarówno na czas nieokreślony jak i określony z tym, że pracownik zatrudniony na czas określony musi spłacić pożyczkę w czasie trwania umowy o pracę.	7. Pożyczkę na cele mieszkaniowe może otrzymać pracownik zatrudniony zarówno na czas nieokreślony jak i określony z tym, że pracownik zatrudniony na czas określony musi spłacić pożyczkę w czasie trwania umowy o pracę. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do okazania do wglądu aktu własności nieruchomości (dom, mieszkanie), na remont której zaciąga pożyczkę.
	Dodaje się § 25	<p style="text-align: center;">§ 25</p> <p>Tekst ujednolicony Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół im. Bolesława Chrobrego w Niemodlinie wchodzi w życie z dniem 15 stycznia 2024 r.</p> <p>Uzgodniono dniu:</p>

Spis załączników	Załącznik nr 7 WNIOSEK o przyznanie dofinansowania z ZFŚS Zespołu Szkół w Niemodlinie do wypoczynku urlopowego i wakacyjnego (uprawnieni i dzieci)	Załącznik nr 7 WNIOSEK o przyznanie dofinansowania z ZFŚS Zespołu Szkół w Niemodlinie do wypoczynku
Załącznik nr 2	III.2.a) pracowników administracji i obsługi	III.2.a) pracowników
Załącznik nr 2	III.5 pomoc finansową przyznawaną w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie: a) Wiosennym b) Zimowym	III.5. pomoc finansową przyznawaną w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym
Załącznik nr 5	III. Sytuacja materialna rodziny: <input type="checkbox"/> Grupa I odpowiadająca dochodom do wysokości minimalnego wynagrodzenia, tj. do (brutto) . <input type="checkbox"/> Grupa II odpowiadająca dochodom powyżej 100% do 150% minimalnego wynagrodzenia, tj. (brutto) <input type="checkbox"/> Grupa III odpowiadająca dochodom powyżej 150% minimalnego wynagrodzenia, tj. powyżej (brutto)	III. Sytuacja materialna rodziny: <input type="checkbox"/> Grupa I odpowiadająca dochodom do wysokości 60% minimalnego wynagrodzenia, tj. do (brutto) . <input type="checkbox"/> Grupa II odpowiadająca dochodom powyżej 60% do 100% minimalnego wynagrodzenia, tj. do (brutto) . <input type="checkbox"/> Grupa III odpowiadająca dochodom powyżej 100% do 150% minimalnego wynagrodzenia, tj. (brutto) <input type="checkbox"/> Grupa IV odpowiadająca dochodom powyżej 150% minimalnego wynagrodzenia, tj. powyżej (brutto)
Załącznik nr 5	¹⁾ Niniejsze oświadczenie składane jest w celu korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Przyznawanie ulgowych świadczeń i usług oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej (art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych; tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r., poz. 1352). Uprawniony, który nie złoży oświadczenia lub złoży je po terminie nie będzie mógł korzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń Funduszu (złożony wniosek o dofinansowanie z ZFŚS nie będzie rozpatrywany).	¹⁾ Niniejsze oświadczenie składane jest w celu korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Przyznawanie ulgowych świadczeń i usług oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej (art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych; tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r., poz. 1352). Uprawniony, który nie złoży oświadczenia lub złoży je po terminie nie będzie mógł korzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń Funduszu (złożony wniosek o dofinansowanie z ZFŚS nie będzie rozpatrywany). Dyrektor ma obowiązek rzetelnie ustalić sytuację socjalną osoby uprawnionej i jego rodziny, z którą prowadzi wspólne gospodarstwo domowe. W związku z tym każdy uprawniony musi potwierdzić sytuację dochodową swojej rodziny odpowiednimi dokumentami. Wymóg ten

		dotyczy osób deklarujących przynależność do poszczególnych grup dochodowych. W sytuacji wątpliwości dotyczącej rzetelności dostarczonego oświadczenia, dyrektor ma obowiązek poprosić o uzupełnienie dokumentacji potwierdzającej deklarowaną w oświadczeniu przynależność do określonej grupy dochodowej. Odmowa dostarczenia dokumentów uniemożliwi rozpatrywanie składanych wniosków o pomoc z ZFŚS na podstawie nierzetelnie złożonego oświadczenia (Regulamin ZFŚS §10 art. 13).																							
Załącznik nr 6	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Średni dochód brutto na osobę w rodzinie wg minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku (Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie minimalnego wynagrodzenia za pracę)</th> <th>Grupa dochodu</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>do 100%</td> <td>I</td> </tr> <tr> <td>powyżej 100% do 150%</td> <td>II</td> </tr> <tr> <td>powyżej 150% i więcej</td> <td>III</td> </tr> </tbody> </table>	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie wg minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku (Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie minimalnego wynagrodzenia za pracę)	Grupa dochodu	do 100%	I	powyżej 100% do 150%	II	powyżej 150% i więcej	III	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Średni dochód brutto na osobę w rodzinie wg minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku (Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie minimalnego wynagrodzenia za pracę)</th> <th>Grupa dochodu</th> <th>Przyznane świadczenie*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>do 60%</td> <td>I</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>powyżej 60% do 100%</td> <td>II</td> <td>90%</td> </tr> <tr> <td>powyżej 100% do 150%</td> <td>III</td> <td>80%</td> </tr> <tr> <td>powyżej 150% i więcej</td> <td>IV</td> <td>70%</td> </tr> </tbody> </table> <p>*Procentowa wysokość przyznanego świadczenia ze środków ZFŚS na podstawie złożonego przez wnioskodawcę oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.</p>	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie wg minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku (Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie minimalnego wynagrodzenia za pracę)	Grupa dochodu	Przyznane świadczenie*	do 60%	I	100%	powyżej 60% do 100%	II	90%	powyżej 100% do 150%	III	80%	powyżej 150% i więcej	IV	70%
Średni dochód brutto na osobę w rodzinie wg minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku (Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie minimalnego wynagrodzenia za pracę)	Grupa dochodu																								
do 100%	I																								
powyżej 100% do 150%	II																								
powyżej 150% i więcej	III																								
Średni dochód brutto na osobę w rodzinie wg minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku (Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie minimalnego wynagrodzenia za pracę)	Grupa dochodu	Przyznane świadczenie*																							
do 60%	I	100%																							
powyżej 60% do 100%	II	90%																							
powyżej 100% do 150%	III	80%																							
powyżej 150% i więcej	IV	70%																							
Załącznik nr 6	Remont/modernizacja domu do 7000zł Remont/modernizacja mieszkania do 7000zł	Remont/modernizacja domu do 10000zł Remont/modernizacja mieszkania do 8000zł																							
Załącznik nr 7	WNIOSEK o przyznanie dofinansowania z ZFŚS Zespołu Szkół w Niemodlinie do wypoczynku urlopowego i wakacyjnego (uprawnieni i dzieci)	WNIOSEK o przyznanie dofinansowania z ZFŚS Zespołu Szkół w Niemodlinie do wypoczynku: <input type="checkbox"/> urlopowego „wczasy pod gruszą”																							
Załącznik nr 7	Proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku letniego:	<input type="checkbox"/> letniego (dzieci osób uprawnionych)																							

Załącznik nr 8	<p style="text-align: center;">WNIOSEK o przyznanie dofinansowania z ZFŚS Zespołu Szkół im Bolesława Chrobrego w Niemodlinie</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie wiosennym <input type="checkbox"/> w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie zimowym <input type="checkbox"/> zakupu biletów wstępu na imprezę o charakterze kulturalno-oświatowym/rekreacyjno-sportowym <input type="checkbox"/> udział w imprezie o charakterze kulturalno-oświatowym/sportowym i turystycznym <input type="checkbox"/> do wycieczki pracowniczej 	<p style="text-align: center;">WNIOSEK o przyznanie dofinansowania z ZFŚS Zespołu Szkół im Bolesława Chrobrego w Niemodlinie</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie zimowym <input type="checkbox"/> zakupu biletów wstępu na imprezę o charakterze kulturalno-oświatowym/rekreacyjno-sportowym <input type="checkbox"/> udział w imprezie o charakterze kulturalno-oświatowym/sportowym i turystycznym <input type="checkbox"/> do wycieczki pracowniczej