

**REGULAMIN**  
**FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**  
**emerytów, rencistów i nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne –**  
**byłych pracowników placówek oświatowych oraz instytucjonalnych form opieki nad**  
**najmłodszymi dziećmi**  
**prowadzonych przez Gminę Łazy**

**§ 1**

**PODSTAWY PRAWNE**

Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz.U. z 2024 r., poz. 288), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”.
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tj. Dz.U. z 2022 r., poz. 854).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2023 r., poz. 984, z późn. zm.), zwana dalej Kartą Nauczyciela.
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L.2016.119.1).
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 1781).

**§ 2**

**ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

1. W Gminie Łazy tworzy się wspólny fundusz świadczeń socjalnych dla emerytów, rencistów i nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne – byłych pracowników placówek oświatowych oraz instytucjonalnych form opieki nad najmłodszymi dziećmi prowadzonych przez Gminę Łazy zwany dalej funduszem. Dopuszcza się możliwość objęcia opieką w ramach funduszu również emerytów i rencistów zlikwidowanych placówek oświatowych i instytucjonalnych form opieki nad najmłodszymi dziećmi prowadzonych przez Gminę Łazy oraz emerytów i rencistów, którzy złożyli stosowne oświadczenie o woli korzystania z funduszu.
2. Decyzję o przyznaniu świadczeń z funduszu podejmuje Burmistrz Łaz.
3. Obsługę organizacyjno-finansową funduszu prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Łazach.
4. Wysokość odpisu na fundusz wyliczana jest zgodnie z art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela.
5. Ewidencję osób korzystających z funduszu tworzy się w oparciu o wykazy aktualizowane każdego roku o osoby, które poprzedniego roku przeszły na emeryturę, rentę czy nauczycielskie świadczenie kompensacyjne z placówek oświatowych lub instytucjonalnych form opieki nad najmłodszymi dziećmi prowadzonych przez Gminę Łazy.
6. Dysponentem funduszu świadczeń socjalnych jest Burmistrz Łaz.

7. Burmistrz Łazy powołuje Komisję Socjalną w skład której wchodzi: przedstawiciele związków zawodowych zrzeszających emerytowanych pracowników placówek oświatowych lub instytucjonalnych form opieki nad najmłodszymi dziećmi (jedna osoba reprezentuje dany związek) oraz przedstawiciele miasta Łazy i sołectw gminy Łazy, gdzie zamieszkują osoby uprawnione do korzystania z funduszu, tj.:
  - miasto Łazy - 4 osoby,
  - sołectwo Niegowonice i Niegowoniczki - 1 osoba
  - sołectwo Rokitno Szlacheckie i Hutki Kanki - 1 osoba
  - sołectwo Grabowa i Skałbania - 1 osoba
  - sołectwo Ciągowice, Turza i Kuźnica Masłońska - 1 osoba
  - sołectwo Wysoka i Wiesiółka - 1 osoba
  - sołectwo Chruszczobród, Chruszczobród Piaski i Trzebyczka – 1 osoba.
8. Skład komisji może ulec zmianie w miarę aktualnych potrzeb.
9. Komisja Socjalna jest powoływana na okres 5 lat.
10. Posiedzenia komisji odbywają się co najmniej raz na kwartał.
11. Do zadań Komisji należy:
  - a) uzgadnianie zasad podziału funduszu,
  - b) uzgadnianie wspólnie z organizacjami związkowymi rocznego planu wydatków na dany rok kalendarzowy (preliminarza),
  - c) opiniowanie świadczeń przyznawanych z funduszu.
12. Komisja Socjalna wybiera spośród swoich członków przewodniczącego i protokolanta, który protokołuje posiedzenia komisji.
13. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do zachowania poufności przekazywanych przez wnioskodawców danych oraz kierowania się zasadą bezstronności, sprawiedliwej oceny oraz właściwej gospodarki środkami.

### § 3

#### **OSOBY UPRAWNIONE**

Do korzystania z funduszu uprawnieni są:

1. Emeryci, renciści i nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dla których ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne były placówki oświatowe lub instytucjonalne formy opieki nad najmłodszymi dziećmi prowadzone przez Gminę Łazy.
2. Członkowie rodziny pozostający na utrzymaniu emeryta, rencisty i nauczyciela pobierającego nauczycielskie świadczenie kompensacyjne – dzieci własne, przysposobione, przyjęte na



wychowanie w rodzinie zastępczej (do czasu ukończenia nauki jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia).

#### § 4

### RODZAJE ŚWIADCZEŃ PRZYZNAWANYCH Z FUNDUSZU

1. Fundusz przeznacza się na:

- a) wypoczynek (wykupiony w biurze podróży lub zorganizowany we własnym zakresie) – poprzez dofinansowanie jeden raz w roku tzw. „wczasów pod gruszą” – zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu (przy tym świadczeniu faktura ani inny dokument nie jest wymagany). Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku składany jest w terminie od 15 kwietnia do 15 maja danego roku. Rozpatrzenie wniosku i wypłata środków nastąpi do 30 czerwca danego roku,
- b) wypoczynek dzieci emeryta/rencisty/nauczyciela pobierającego nauczycielskie świadczenie kompensacyjne wymienionych w §3 pkt 2 poprzez dofinansowanie jeden raz w roku różnych form wypoczynku – zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dzieci składany jest w terminie od 15 kwietnia do 15 maja danego roku. Ubiegając się o świadczenie dla członka rodziny (dziecka powyżej 18 roku życia) należy przedłożyć dokument potwierdzający pobieranie nauki. Rozpatrzenie wniosku i wypłata środków nastąpi do 30 czerwca danego roku,
- c) zapomogę zdrowotną jeden raz w roku – zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu (przy tym świadczeniu należy załączyć zaświadczenie lekarskie od lekarza specjalisty lub lekarza rodzinnego potwierdzające leczenie specjalistyczne lub kartę wypisu z placówki leczenia zamkniętego świadczące o długotrwałej chorobie - bez danych wrażliwych na temat stanu zdrowia). Rozpatrzenie wniosku i wypłata środków nastąpi w terminie do 3 miesięcy od daty złożenia wniosku,
- d) dofinansowanie do leczenia rehabilitacyjnego jeden raz w roku – zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu (przy tym świadczeniu należy przedstawić fakturę lub inny dokument potwierdzający poniesione wydatki na leczenie rehabilitacyjne). Rozpatrzenie wniosku i wypłata środków nastąpi w terminie do 3 miesięcy od daty złożenia wniosku,
- e) pomoc rzeczowo-finansowej nie częściej niż dwa razy w roku (np. świąteczną, pomoc związaną z wydatkami w okresie jesienno-zimowym) – zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu. Wniosek o pomoc rzeczowo-finansową składany jest w terminie od 15 października do 15 listopada danego roku. Rozpatrzenie wniosku i wypłata środków nastąpi do 15 grudnia danego roku,

f) zapomogę losową z powodu: klęsk żywiołowych, nagłego wypadku, straty w postaci udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania – zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu (przy tym świadczeniu należy dołączyć dokument potwierdzający zaistnienie zdarzenia). Rozpatrzenie wniosku i wypłata środków nastąpi w terminie do 3 miesięcy od daty złożenia wniosku,

g) dofinansowanie spotkań lub wyjazdów kulturalno-oświatowych osób uprawnionych organizowanych przez Burmistrza Łaz. W tym przypadku potwierdzeniem wydatków jest dokument księgowy,

h) udzielanie zwrotnej pomocy w formie pożyczki na cele mieszkaniowe na warunkach określonych w umowie.

## § 5

### ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU

1. Osoby zamierzające korzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń z funduszu zobowiązane są do 15 maja danego roku złożyć oświadczenie o sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej zwane dalej „oświadczeniem” – zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu.
2. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu Postępowania Cywilnego, a prawdziwość zawartych w nim danych potwierdzona jest własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie.
3. Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Łazach ma prawo do weryfikacji danych podanych w oświadczeniu, żądając od osoby uprawnionej dodatkowych dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku składanego przez osobę uprawnioną.
4. Niezłożenie oświadczenia o sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej skutkuje odmownym rozpatrzeniem każdego wniosku składanego przez osobę uprawnioną.
5. Szczegółowe informacje o dochodach zawarte są w „oświadczeniu”.
6. Dochody, o których mowa w „oświadczeniu” podlegają pomniejszeniu o kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób.
7. Przyznawanie i wysokość świadczeń zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
8. Świadczenia przyznawane są w oparciu o tabelę wysokości świadczeń z funduszu – zgodnie z załącznikiem nr 3 do regulaminu.
9. Świadczenia są przyznawane na wniosek osób uprawnionych, o których mowa w § 3 i nie mają charakteru roszczeniowego.
10. Świadczenia przyznawane są uznaniowo zgodnie z niniejszym regulaminem.



11. Niekorzystanie ze świadczeń z funduszu w danym roku kalendarzowym nie upoważnia do ubiegania się o wypłatę ekwiwalentu z tego tytułu.
12. Z wnioskiem o przyznanie pomocy rzeczowo - finansowej, zapomogi losowej, zdrowotnej oraz dofinansowania do leczenia rehabilitacyjnego osobie uprawnionej może wystąpić także Burmistrz Łaz, Komisja Socjalna lub zakładowa organizacja związkowa po uprzedniej akceptacji osoby zainteresowanej.
13. Osoba uprawniona do świadczeń może wyznaczyć pełnomocnika, który będzie ją reprezentował w kontaktach z dysponentem funduszu. Wzór pełnomocnictwa stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.
14. Wnioski o świadczenie z funduszu można składać:
  - a) osobiście w Centrum Usług Wspólnych w Łazach ul. R. Traugutta 15, 42 – 450 Łazy,
  - b) za pośrednictwem poczty tradycyjnej z dopiskiem na kopercie „Wniosek” /„Oświadczenie – fundusz emerytów, rencistów i nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne – byłych pracowników placówek oświatowych lub instytucjonalnych form opieki nad najmłodszymi dziećmi,
  - c) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [biuro@cuwlazy.pl](mailto:biuro@cuwlazy.pl) (skan dokumentu podpisanego przez osobę uprawnioną).
15. Wniosek o świadczenie z funduszu może złożyć pełnomocnik osoby uprawnionej.

## § 6

### ZASADY PRYZNAWANIA Z FUNDUSZU POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ

1. Z funduszu na wniosek emeryta, rencisty lub nauczyciela pobierającego nauczycielskie świadczenie kompensacyjne – zgodnie z załącznikiem nr 5 do regulaminu udzielana jest zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie – zgodnie z załącznikiem nr 6 do regulaminu.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
  - 1) pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu,
  - 2) budowę domu,
  - 3) remont i modernizację domu jednorodzinnego, mieszkania lub lokalu przeznaczonego na cele mieszkalne.
3. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
4. Poręczycielem może być emeryt, rencista lub nauczyciel pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne – były pracownik placówek oświatowych lub instytucjonalnych form opieki nad

najmłodszymi dziećmi prowadzonych przez Gminę Łazy lub nauczyciel zatrudniony w tych jednostkach. Osoba dokonująca poręczenia wyraża zgodę na potrącanie z jej wynagrodzenia lub emerytury, renty, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.

5. Podstawą do wypłaty pożyczki jest zawarcie umowy podpisanej przez Burmistrza Łaz i pożyczkobiorcę.
6. Wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi maksymalnie 3000 zł.
7. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona na maksymalny okres spłaty wynoszący 36 miesięcy.
8. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 2% od przyznanej kwoty.
9. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki zostaje umorzona wraz z odsetkami.

## § 7

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Centrum Usług Wspólnych w Łazach odpowiada za:

- 1) opracowanie projektu regulaminu funduszu świadczeń socjalnych i czuwanie nad jego aktualizowaniem oraz prowadzenia w jego zakresie uzgodnień z przedstawicielami związków zawodowych,
- 2) przygotowanie planu rzeczowo-finansowego funduszu na dany rok kalendarzowy (preliminarza),
- 3) prowadzenie ewidencji osób uprawnionych do korzystania z funduszu oraz rodzajów i wysokości przyznawanych świadczeń.

## § 8

1. Środki funduszu, zgodnie z przepisami prawa, są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. W terminie do 31 maja każdego roku przekazuje się na rachunek bankowy funduszu co najmniej 75% odpisów podstawowych, a w terminie do 30 września każdego roku pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz ze zwiększeniami.
3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty odpisu oraz wpłaconych środków.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

## § 9

Podział środków przeznaczonych na świadczenia powinien uwzględniać potrzeby osób uprawnionych oraz możliwości finansowe Gminy Łazy.



## § 10

1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Łazach.
2. Udostępnianie danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia osoby uprawnionej do korzystania z funduszu, w celu przyznania świadczenia i ustalenia jego wysokości następuje w formie oświadczenia.
3. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane do celów związanych z udzieleniem wsparcia z funduszu.
4. Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Łazach może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia.
5. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego regulaminu otrzymują pisemne upoważnienie od Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Łazach do przetwarzania pozyskanych danych osobowych. Osoby te obowiązane są do zachowania pozyskanych danych w tajemnicy.
6. Osobie, która podała swoje dane osobowe przysługuje prawo dostępu do treści danych, a także prawo do ich poprawienia, sprostowania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
7. Dane przechowywane będą przez okres ustalony w jednolitym rzeczowym wykazie akt kategorii archiwalnej.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich są pozyskiwane.
9. Odmowa udostępnienia danych osobowych jest równoznaczna z odmową wsparcia z funduszu.

## § 11

Zmiana postanowień regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

## § 12

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

## § 13

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi.

## § 14

Regulamin jest publikowany na stronie internetowej BIP Centrum Usług Wspólnych w Łazach i wchodzi w życie z dniem podpisania tj. 12.04.2024 r. Tracą moc zapisy poprzednio obowiązującego regulaminu.

## § 15

Częścią postanowień regulaminu są następujące załączniki:

1. Wniosek emeryta/rencisty/nauczyciela pobierającego nauczycielskie świadczenie kompensacyjne o przyznanie świadczenia – załącznik nr 1 do regulaminu,
2. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej – załącznik nr 2 do regulaminu,
3. Tabela wysokości świadczeń z funduszu – załącznik nr 3 do regulaminu,
4. Wzór pełnomocnictwa – załącznik nr 4 do regulaminu,
5. Wzór wniosku o pożyczkę mieszkaniową – załącznik nr 5 do regulaminu,
6. Wzór umowy o przyznanie pożyczki z funduszu świadczeń socjalnych – załącznik nr 6 do regulaminu.

Uzgodniono ze związkami zawodowymi  
w dniu: 12.04.2024 r.:

.....  
*Nowak*

(podpisy uprawnionych przedstawicieli  
zakładowych organizacji związkowych)

BURMISTRZ

.....  
*Maciej Kaczyński*

(podpis Burmistrza Łazy)

Związek Nauczycielstwa Polskiego  
ZARZĄD ODDZIAŁU  
42-450 Łazy ul. Pocztowa 14  
tel. 32 714 10 35  
REGON 001081029-10327

PREZES  
ODDZIAŁU ZNP Łazy  
*Nowak*  
Teresa Nowak