

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 11
IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W PŁOCKU

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opracowany został na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1070, 2400);
 - 2) Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 263);
 - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215, z 2021 r. poz. 4);
 - 4) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320);
 - 5) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 43 poz. 349).
2. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.

§ 2

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Szkole – rozumie się przez to Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 11 im. Bolesława Chrobrego w Płocku;
- 2) Funduszu – rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 11 im. Bolesława Chrobrego w Płocku;
- 3) Pracodawcy – rozumie się przez to Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 11 im. Bolesława Chrobrego w Płocku reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły;
- 4) Organizacja Związkowa – rozumie się przez to zakładowe organizacje związkowe działające w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 11 im. Bolesława Chrobrego w Płocku,
- 5) Regulaminie – niniejszym regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 11 im. Bolesława Chrobrego w Płocku.

§ 3

1. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
2. Decyzje w sprawie przyznawania świadczeń ze środków Funduszu wymagają uzgodnienia z Organizacjami Związkowymi działającymi na terenie Szkoły.

3. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczeń niezgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz niniejszym Regulaminem Pracodawca ma obowiązek wstrzymania realizacji przedmiotowego świadczenia.
4. Odpowiedzialność za gospodarowanie środkami Funduszu ponosi Pracodawca.

II. Źródła tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 4

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się:
 - 1) z corocznego odpisu podstawowego naliczanego jako iloczyn planowanej przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć, skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli i 110% kwoty bazowej (art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela) określonej corocznie w ustawie budżetowej;
 - 2) z odpisu na pracowników administracji i obsługi w wysokości odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego tj. 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim;
 - 3) z odpisu na emerytów i rencistów - byłych nauczycieli oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenia kompensacyjne - w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych (art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela);
 - 4) z odpisu na emerytów i rencistów, którzy nie byli nauczycielami, w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim.
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. W terminie do 31 maja danego roku na konto Funduszu przekazywana jest kwota stanowiąca co najmniej 75% równowartości odpisu, a pozostałą część przekazuje się w terminie do 30 września danego roku.
4. Środki Funduszu mogą być zwiększone o wpływy z opłat osób korzystających ze świadczeń, wpływy z oprocentowania pożyczek mieszkaniowych oraz o inne środki określone ustawą.
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Obsługą finansową Funduszu zajmuje się Zarząd Jednostek Oświatowych Jednostka Budżetowa w Płocku.
7. Dokumentację Funduszu prowadzi pracownik wyznaczony przez Pracodawcę na podstawie pisemnego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

III. Osoby uprawnione do świadczeń

§ 5

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie świadczeń socjalnych dla pracowników i innych osób uprawnionych wskazanych w § 5 ust. 2 Regulaminu.
2. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, niezależnie od podstawy zatrudnienia, rodzaju umowy oraz wymiaru czasu pracy;

- 2) pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, zasiłkach chorobowych, świadczeniach rehabilitacyjnych, nauczyciele na urlopach dla poratowania zdrowia oraz przeniesieni w stan nieczynny;
 - 3) emeryci, renciści, osoby pobierające nauczycielskie świadczenia kompensacyjne – byli pracownicy Pracodawcy, dla których Pracodawca był ostatnim pracodawcą i nie pozostają obecnie w stosunku pracy oraz nie prowadzą działalności gospodarczej;
 - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w § 5 ust. 2 pkt 1 – 3.
3. Członkami rodzin uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są pozostający na wyłącznym utrzymaniu osób określonych w § 5 ust. 2 pkt 1 – 3:
- 1) współmałżonkowie / partnerzy pracowników, emerytów i rencistów;
 - 2) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka w wieku do 18 lat, a jeżeli się kształcą w szkole to do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat. Wymagane jest potwierdzenie tej sytuacji stosownym dokumentem;
 - 3) osoby wymienione w § 5 ust. 3 pkt 2, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, niezdolne do nauki i pracy ze względu na chorobę (po udokumentowaniu orzeczeniem ZUS) – bez względu na wiek.
4. Uprawnienia do korzystania z Funduszu tracą dzieci osób uprawnionych w przypadku zawarcia związku małżeńskiego lub uzyskujące przychód.

IV. Przeznaczenie Funduszu

§ 6

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Ze środków Funduszu wypłaca się nauczycielom świadczenia urlopowe proporcjonalnie do wymiaru etatu i okresu zatrudnienia w danym roku kalendarzowym, przysługujące im w trybie art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.
3. Pozostałą część środków Funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie:
 - 1) wypoczynku dla osób uprawnionych, tj. wypłacie dofinansowania do indywidualnych form wypoczynku urlopowego dla uprawnionych osób;
 - 2) zorganizowanych form wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18, tj. wypłacie dofinansowaniu do wypoczynku w formie obozu, kolonii i zimowiska, zakupionych indywidualnie przez uprawnionego na podstawie faktury lub rachunku potwierdzającego: poniesione koszty, okres trwania wypoczynku i jego rodzaj, dane dziecka, które skorzystało z wypoczynku, nazwę i adres podmiotu prowadzącego działalność w zakresie organizacji wypoczynku;
 - 3) działalności kulturalno – oświatowej, w tym imprez okolicznościowych organizowanych przez Pracodawcę, na podstawie faktury lub rachunku potwierdzającego poniesione koszty;
 - 4) opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianie, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego na podstawie faktury lub rachunku potwierdzającego poniesione koszty z trzech ostatnich miesięcy;

- 5) bezzwrotnej zapomogi losowej dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej polegającej na przyznaniu świadczenia pieniężnego w przypadku:
 - a) długotrwałej choroby i wynikającymi z niej dużymi wydatkami finansowymi na leczenie,
 - b) śmierci najbliższego członka rodziny (tj. mąż/żona, dziecko),
 - c) klęsk żywiołowych,
 - d) szczególnej sytuacji życiowej,
- 6) pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe, tj.:
 - a) budowę lub zakup domu lub mieszkania,
 - b) adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,
 - c) remont lub modernizację domu lub mieszkania.

V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 7

1. Przyznanie i wysokość świadczeń z Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych oraz od środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.
2. Świadczenia finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby niekorzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu oraz, że decyzja Pracodawcy jest ostateczna i nie podlega zaskarżeniu.

§ 8

1. Warunkami przyznania świadczeń jest:
 - 1) złożenie przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych pisemnego wniosku o przyznanie świadczenia zawierającego oświadczenie o dochodach brutto z ostatnich trzech miesięcy kalendarzowych przypadających na jednego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym (załącznik nr 1). Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto wszystkich osób tworzących wspólne gospodarstwo domowe (osób spokrewnionych lub niespokrewnionych utrzymujących się wspólnie i/lub zamieszkujących razem), pochodzących ze stosunku pracy, stosunku służbowego i działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło, alimentów, stypendiów, zasiłku dla bezrobotnych, dochodów z gospodarstwa rolnego, itp.;
 - 2) złożenie przez emerytów i rencistów lub nauczycieli przebywających na świadczeniach kompensacyjnych pisemnego wniosku (załącznik nr 1) wraz z oświadczeniem o wysokości brutto emerytury / renty / nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego, którzy również są zobowiązani do przedstawienia do wglądu decyzji ZUS określającej wysokość zwaloryzowanego świadczenia (załącznik nr 2);
 - 3) złożenie zaświadczeń o kontynuowaniu nauki w przypadku dotyczącym dzieci w wieku powyżej 18 do 25 lat.
2. Osoby uprawnione starające się o pomoc bądź świadczenie socjalne składają pisemne wnioski dwa razy w roku:
 - 1) do dnia 31 maja;
 - 2) do dnia 30 września.

3. Osoba uprawniona do świadczeń z Funduszu może zrezygnować z ujawnienia wysokości dochodów, deklarując jednocześnie przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.
4. Osoba uprawniona do świadczeń z Funduszu podając informacje o dochodach przekazuje dane, które są prawdziwe i zgodne z jej najlepszą wiedzą.
5. Wskazanie w oświadczeniu, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 1 lub 2, informacji niezgodnych z prawdą, przedłożenie dokumentu przerobionego lub podrobionego lub inne świadome i celowe wprowadzanie Pracodawcy w błąd skutkuje odmową przyznania pomocy z Funduszu w okresie jednego roku od złożenia takich informacji lub dokumentów.
6. Osoba uprawniona do świadczeń z Funduszu obowiązana jest wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celu udzielenia usług i świadczeń z Funduszu.

§ 9

1. Podstawę do zróżnicowania wysokości dofinansowania form wymienionych w § 6 ust. 3 pkt 1 – 4 stanowią progi dochodowe.
2. Progi dochodowe określa poniższa tabela:

Dochód brutto na osobę w rodzinie z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie z ZFŚS	Wysokość świadczenia (%)
do 2 500 zł	105
2 501 zł – 3 000 zł	100
3 001 zł – 3 500 zł	95
3 501 zł i powyżej	90

3. Świadczenie, o którym mowa w § 6 ust. 3 pkt 2 przysługuje raz w roku na każde dziecko, a maksymalna wysokość dofinansowania do zorganizowanych form wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18 wynosi 300 zł.
4. Świadczenie, o którym mowa w § 6 ust. 3 pkt 3 przysługuje raz w roku, a maksymalna wysokość dofinansowania do działalności kulturalno – oświatowej wynosi 100 zł z przeznaczeniem na:
 - 1) dopłaty do biletów (karnetów) wstępu do kin, teatrów, oper, występów estradowych, koncertów;
 - 2) udział w różnego rodzaju imprezach kulturalno – oświatowych organizowanych przez Pracodawcę.
5. Świadczenie, o którym mowa w § 6 ust. 3 pkt 4 przysługuje raz w roku na każde dziecko, a maksymalna wysokość dofinansowania wynosi:
 - 1) 300 zł – w przypadku opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianie;
 - 2) 200 zł – w przypadku opieki nad dziećmi w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego.

§ 10

1. Funduszem administruje Pracodawca.
2. Decyzje w sprawie przyznania świadczeń podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z Organizacjami Związkowymi.

3. Przedstawiciele Organizacji Związkowych na podstawie pisemnego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 3) zobowiązani są do nieujawniania informacji oraz zachowania tajemnicy danych pozyskanych w trakcie przyznawania świadczeń socjalnych.
4. W przypadku odmowy przyznania pomocy z Funduszu Pracodawca sporządza uzasadnienie tej decyzji w formie pisemnej i doręcza zainteresowanemu.
5. Decyzja, o której mowa w § 10 ust. 4 jest ostateczna.

VI. Bezzwrotna zapomoga losowa

§ 11

1. Przyznawanie bezzwrotnych zapomóg pieniężnych uzależnione jest od wystąpienia indywidualnego zdarzenia losowego, niezależnego od uprawnionego, klęski żywiołowej, długotrwałej choroby, śmierci lub innej szczególnej sytuacji życiowej.
2. W przypadku złożenia wniosku o przyznanie świadczenia w postaci zapomogi losowej należy przedstawić do wglądu dokumenty potwierdzające okoliczności uzasadniające ubieganie się o świadczenie, tj. w szczególności:
 - 1) w przypadku długotrwałej (przewlekłej) choroby – np. zaświadczenie lekarskie, karta leczenia szpitalnego, faktury, rachunki np. za zakup leków, sprzętu medycznego i rehabilitacyjnego, potwierdzające poniesienie wydatków na zabiegi, badania;
 - 2) kserokopię odpisu skróconego aktu zgonu;
 - 3) w przypadku innej szczególnej sytuacji życiowej (kradzieży, pożaru, zalania, wypadku lub innego zdarzenia losowego) – dokumenty mogące stanowić potwierdzenie zdarzenia, m.in.: zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie świadka, kopia protokołu.
3. O przyznanie bezzwrotnej zapomogi losowej można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznania zapomogi.
4. Zapomoga losowa jest przyznawana wyłącznie osobom uprawnionym określonym w § 5 ust. 2 pkt 1 – 3 jeden raz w roku kalendarzowym.
5. W uzasadnionych przypadkach zapomoga losowa może być przyznana drugi raz, a o jej zasadności decyduje Pracodawca w uzgodnieniu z Organizacją Związkową.
6. Wysokość zapomogi losowej w roku kalendarzowym będzie uzależniona od rodzaju zdarzenia i wielkości nakładów, jednak nie może przekroczyć kwoty 1 500 zł.
7. Wysokość kwoty zapomogi określa Pracodawca po zapoznaniu się z przedstawioną dokumentacją.

VII. Pożyczki mieszkaniowe

§ 12

1. Osobami uprawnionymi do otrzymania zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania lub na czas nieokreślony;
 - 2) pracownicy zatrudnieni na czas określony, obejmujący okres spłaty przyznanej pożyczki;
 - 3) emeryci i renciści – byli pracownicy Szkoły.
2. Pożyczki udziela się na wniosek uprawnionego.

3. Wzór wniosku o otrzymanie pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
4. Pomoc z Funduszu na cele mieszkaniowe obejmuje:
 - 1) budowę lub zakup domu lub mieszkania;
 - 2) modernizację i przebudowę pomieszczeń mieszkalnych;
 - 3) adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkalne;
 - 4) remont lub modernizację domu lub mieszkania.
5. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest przyznawana na warunkach pomocy zwrotnej.
6. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch żyrantów, którzy są zatrudnieni w Szkole na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony, i którzy sami nie są dłużnikami spłacającymi pożyczkę na cele mieszkaniowe.
7. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 3% w skali roku.
8. Spłata pożyczki następuje według zasad określonych w umowie zawartej pomiędzy pożyczkobiorcą a Pracodawcą.
9. W zależności od kwoty pożyczki ustala się czas jej spłaty:
 - 1) 3000 zł – czas spłaty pożyczki wynosi 24 miesiące;
 - 2) 4000 zł – czas spłaty pożyczki wynosi 24 lub 36 miesięcy;
 - 3) 5000 zł – czas spłaty pożyczki wynosi 36 miesięcy.
10. O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składanych wniosków.
11. Spłata pierwszej raty pożyczki rozpoczyna się w następnym miesiącu po jej otrzymaniu.
12. Podstawę przyznania pożyczki stanowi umowa zawarta z osobą ją otrzymującą, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej udzielenia, tj. okres spłaty, ilość i wysokość rat oraz rodzaj zabezpieczenia.
13. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
14. Wniosek o przyznanie kolejnej pożyczki osoba uprawniona może złożyć po całkowitej spłacie poprzedniej pożyczki.
15. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie:
 - 1) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika;
 - 2) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem;
 - 3) wykorzystania pożyczki na cel inny niż określony w umowie.W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie.
16. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę bądź świadczeń z tytułu niezdolności do pracy z tytułu choroby. Osoby, o których mowa w § 12 ust. 15, zobowiązuje się do spłaty pożyczki na rachunek bankowy Pracodawcy lub w kasie Pracodawcy.
17. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się pisemnie dłużnika do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
18. W razie zaprzestania spłat rat pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach na zasadzie zobowiązania solidarnego (art. 366 Kodeksu Cywilnego).
19. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu.
20. Pracownik może wystąpić do Pracodawcy z wnioskiem o wcześniejszą spłatę pożyczki udzielonej z Funduszu. Po wyrażeniu zgody przez Dyrektora pracownik w ciągu 30 dni jest zobowiązany do jednorazowej spłaty pożyczki, natomiast pozostałe odsetki, licząc od miesiąca następującego po miesiącu w którym nastąpiła spłata, są umarzone.

VIII. Przetwarzanie danych osobowych

§ 13

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 11 im. Bolesława Chrobrego, 09-402 Płock, ul. Kochanowskiego 11, tel. 24 364-77-80, adres e-mail: sekretariat@sp11plock.pl reprezentowana przez Dyrektora.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: e-mail: iod@zjoplock.pl, tel. 24 367 89 34.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań związanych z finansowaniem działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. Wnioskodawca w składanym wniosku o dane świadczenie socjalne potwierdza, że zapoznał się z klauzulą informacyjną przedstawioną przez Pracodawcę, a wynikającą z obowiązku informacyjnego administratora danych osobowych.

IX. Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 14

Wnioski o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe będą rozpatrywane dwa razy w roku (w czerwcu i październiku), w miarę posiadanych środków.

§ 15

Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów i wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.

§ 16

Obowiązkiem osoby korzystającej ze świadczeń Funduszu, która złożyła niezgodne z prawdą oświadczenie o jej sytuacji życiowej i materialnej albo wykorzystała przyznane środki niezgodnie z ich przeznaczeniem, jest zwrot otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami.

§ 17

Regulamin podaje się do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz udostępnienie w sekretariacie Szkoły.

§ 18

1. Prawo do interpretacji zapisów Regulaminu przysługuje Pracodawcy i Organizacji Związkowej.
2. Ewentualne spory wynikłe z różnicy stanowisk odnośnie do poszczególnych problemów będą rozstrzygane wspólnie przez obie strony po uzyskaniu opinii Państwowej Inspekcji Pracy lub w oparciu o opinię zaakceptowanego przez strony eksperta.

3. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowania przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, przepisy Kodeksu pracy i inne przepisy prawa pracy.

§ 19

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 10 maja 2021 r.
2. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 1 września 2014 r.

§ 20

1. Treść Regulaminu i załączników uzgodniono z Organizacjami Związkowymi.
2. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają zachowania procedury obowiązującej przy jego wprowadzaniu.

.....
(Podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

W uzgodnieniu:

.....

.....
(Podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)