

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zespołu Szkół nr 1 im. Powstańców Śląskich w Kędzierzynie-Koźlu

I. Podstawy prawne wydanego regulaminu

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. 2018, poz. 1316 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019r., poz. 263 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczana odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (Dz. U. 2009r. Nr 43, poz. 349)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 984 z późn. zm.).
5. 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 (zwanej dalej RODO).
6. Ustawa z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o Funduszu rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół nr 1 im. Powstańców Śląskich w Kędzierzynie-Koźlu, ilekcroć jest mowa o szkole, rozumie się rzez to Zespól Szkół nr 1 im. Powstańców Śląskich w Kędzierzynie-Koźlu, natomiast ilekcroć jest mowa o dyrektorze rozumie się Dyrektora Zespołu Szkół nr 1 im. Powstańców Śląskich w Kędzierzynie-Koźlu.

II. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podstawę gospodarowania Funduszem stanowią przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych wymienionej w podstawach prawnych wydania regulaminu, niniejszy regulamin oraz coroczny plan wydatków funduszu (plan finansowy) - *załącznik nr 1*.
2. Regulaminu Funduszu jest opublikowany na podmiotowej stronie internetowej szkoły.
3. Za administrowanie środkami Funduszu i realizację regulaminu odpowiedzialny jest dyrektor.

§ 2

1. Zasady przetwarzania danych osobowych w związku z funkcjonującym w szkole zakładowym funduszem świadczeń socjalnych określone zostały w *załączniku nr 2*.
2. Regulamin Funduszu, jego wszelkie zmiany oraz coroczny plan wydatków z Funduszu, a także zmiany w planie wymagają uzgodnienia z przedstawicielem pracowników; coroczny plan finansowy – *załącznik nr 1*.

§ 3

1. Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 tworzy Komisję Socjalną zwaną dalej komisją i powołuje jej członków:
 - dwoje nauczycieli – członków rady pedagogicznej,
 - dwoje przedstawicieli byłych pracowników (emerytów lub rencistów),
 - jeden przedstawiciel pracowników administracji i obsługi,
 - po jednym przedstawicielu związków zawodowych.
2. Spośród członków komisji dyrektor wyznacza jej przewodniczącego oraz sekretarza – protokolanta, który protokołuje przebieg wszystkich posiedzeń komisji.
3. Dyrektor nadaje członkom komisji oraz innym osobom dopuszczonym do przetwarzania danych w związku z realizacją świadczeń socjalnych pisemne upoważnienie do przetwarzania danych – *załącznik nr 3*.
4. Osoby będące członkami komisji oraz inne osoby dopuszczone do przetwarzania danych w związku z realizacją świadczeń socjalnych obowiązane są do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych.
5. Wnioski w sprawie przyznania określonych rodzajów pomocy socjalnej, przewidzianych w regulaminie, należy składać do przewodniczącego Komisji Socjalnej za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
6. Do zadań Komisji Socjalnej należy zaopiniowanie wniosku.
7. Dyrektor może wezwać wnioskodawcę do przedłożenia dodatkowych dokumentów.
8. Posiedzenia Komisji Socjalnej odbywają się przy obecności co najmniej połowy + 1 członków komisji.
9. Komisję powołuje się na okres 3 lat.
10. Komisja nie posiada uprawnień decyzyjnych.
11. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.

III. Tworzenie funduszu

§ 4

1. Odpis podstawowy na Fundusz nalicza się corocznie według zasad określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz ustawie karta nauczyciela.
2. Byli pracownicy szkoły – nauczyciele emeryci lub renciści mogą, na zasadzie dobrowolności, złożyć oświadczenie o wysokości uzyskanego przychodu (na podstawie rozliczenia rocznego z Urzędem Skarbowym za poprzedni rok).
3. Środki z Funduszu zwiększają się o:
 - 1) odpis w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby nauczycieli i 42% kwoty bazowej o której mowa w art. 30 ust. 3, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku,
 - 2) odpis w wysokości 6,25% przeciętneho 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,
 - 3) odsetki od środków funduszu (gromadzonych na rachunku bankowym),
 - 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
 - 5) wpływy z darowizn i zapisów od osób fizycznych i prawnych.
4. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
5. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej.
6. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

IV. Osoby upoważnione do korzystania z Funduszu

§ 5

1. Ze świadczeń socjalnych z Funduszu mogą korzystać osoby zwane dalej uprawnionymi:
 - 1) nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni na podstawie: mianowania, umowy o pracę na czas określony i nieokreślony;
 - 2) pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, zdrowotnych, za wyjątkiem urlopów bezpłatnych;
 - 3) członkowie rodzin pracowników, tj. współmałżonkowie oraz dzieci;
 - 4) nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni będący emerytami i rencistami – dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy.
2. Za członków rodziny, o których mowa w ust.1 pkt 3 uważa się:

- 1) pozostające na wyłącznym utrzymaniu i wychowaniu pracownika dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków – do czasu ukończenia 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
- 2) osoby wymienione wcześniej, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek,
- 3) współmałżonków pozostających na wyłącznym utrzymaniu pracownika i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.

§ 6

Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

- 1) o niskim przychodzie na osobę w rodzinie,
- 2) wychowującym samotnie dzieci, wykazującym niski przychód na osobę w rodzinie,
- 3) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia oraz wychowującym dzieci częściowo lub całkowicie osierocone – o niskim przychodzie na osobę w rodzinie,
- 4) niepełnosprawnym.

V. Przeznaczenie Funduszu

§ 7

Środki Funduszu przeznaczone są na finansowanie:

1. Pomocy w formie bezzwrotnej:

- a) **zapomogi socjalnej** w sytuacji pogorszenia statusu materialnego, przyznawanej na podstawie wniosków osób uprawnionych w danym roku, zgodnie z wnioskiem o zapomogę - *załącznik nr 4*;
- b) **zapomogi losowej** w przypadku indywidualnego zdarzenia losowego (np. kradzież, zalanie mieszkania), klęski żywiołowej (np. pożar, powódź), śmierci, choroby pracownika lub członka rodziny, przyznawanej na podstawie wniosku osób uprawnionych w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych funduszu – wzór wniosku o zapomogę - *załącznik nr 4*.

2. Dopłat do:

- a) **letniego wypoczynku urlopowego** pracowników tj. nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych z zastrzeżeniem, że świadczenie urlopowe pracodawca wypłaca raz w roku - każdemu pracownikowi korzystającemu z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych – wzór wniosku o świadczenie urlopowe – *załącznik nr 5a*. Wniosek należy złożyć w terminie do 15 maja.
- b) **wypoczynku lub pobyt w sanatorium** emerytów lub rencistów. Świadczenie wypłacane jest raz w roku na podstawie imiennych faktur dokumentujących

poniesione koszty. Wzór wniosku o dopłatę – *załącznik nr 5b*. Wniosek należy złożyć w terminie do 15 września.

- c) **wypoczynku dzieci i młodzieży** zorganizowanego w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych – przyjęta granica wieku od 6 roku życia do 18 roku życia, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych do 25 roku życia. Świadczenie wypłacane jest raz w roku na podstawie imiennych faktur dokumentujących poniesione koszty. Wzór wniosku o dopłatę – *załącznik nr 6a*.
 - d) **pobytu w sanatorium dla pracowników** na leczeniu lub rekonwalescencji osób uprawnionych. Świadczenie wypłacane jest raz w roku na podstawie imiennych faktur dokumentujących poniesione koszty. Wzór wniosku o dopłatę – *załącznik nr 6b*.
3. Działalności kulturalno-oświatowej, sportowej, turystycznej i integracyjnej w formie:
- a) **dopłat** do biletów wstępu do kin, teatrów, występów artystycznych, koncertów, wystaw, imprez sportowo-rekreacyjnych i innych, biletów wstępu (karnetów) na basen lub siłownię; uczestnictwo w powyższych formach działalności socjalnej może odbywać się na podstawie ogólnodostępnych abonamentów nabywanych przez pracodawcę na poszczególne rodzaje i formy działalności lub biletów jednorazowych nabytych uprzednio przez pracodawcę, uprawniających do uczestnictwa w wymienionych formach działalności socjalnej,
 - b) **dopłat** do wycieczek turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez pracodawcę – *załącznik nr 7*.
4. Pomocy zwrotnej w postaci **pożyczki na cele mieszkaniowe**.

VI. Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia socjalne

§ 8

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy. Osoby, których wnioski zostały rozpatrzone odmownie nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek świadczenia z tego tytułu w późniejszym terminie.
2. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych nie podlegają odwołaniu.
3. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.
4. Świadczenia przyznawane są zgodnie z niniejszym regulaminem oraz możliwościami finansowym pracodawcy.
5. Nieskorzystanie ze świadczeń z funduszu w danym roku kalendarzowym nie upoważnia do wypłaty ekwiwalentu z tego tytułu.
6. Zapomogi z ZFŚS są przyznawane nie więcej niż dwa razy w roku kalendarzowym.

§ 9

1. Warunkiem uzyskania świadczenia jest złożenie wniosku przez osobę uprawnioną.

2. Przyznanie oraz wysokość świadczeń dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
3. Podstawę do przyznania świadczenia stanowi średni miesięczny przychód, przypadający na jednego członka rodziny osoby uprawnionej, obliczony jako suma przychodów za rok poprzedni - uzyskanych przez uprawnionego, współmałżonka oraz dzieci pozostające na utrzymaniu i uczące się, nie dłużej niż do dnia ukończenia 25 roku życia, podzielona przez liczbę „12” i liczbę członków rodziny. Oświadczenie o przychodzie – *załącznik nr 7* uprawniony składa wraz z wnioskiem o świadczenie.
4. Do przychodu wlicza się:
 - 1) przychód z tytułu umowy o pracę;
 - 2) wynagrodzenie brutto z tytułu umów cywilnoprawnych;
 - 3) zasiłki wypłacane przez ZUS, ośrodki pomocy społecznej, zasiłki dla bezrobotnych i inne;
 - 4) świadczenia przedemerytalne;
 - 5) stypendia;
 - 6) emerytury i renty (brutto);
 - 7) faktycznie otrzymywane alimenty;
 - 8) dochód z działalności gospodarczej.
5. Pracodawca może żądać od osoby uprawnionej przedstawienia oświadczenia o przychodach a w przypadku potrzeby zweryfikowania zapisów oświadczenia również okazania do wglądu zeznania rocznego PIT za rok poprzedni.
6. Wysokość przyznanej pomocy materialnej uzależniona jest od wysokości przychodu uprawnionych według następujących zasad – *załącznik nr 8*.
7. W przypadku, gdy osoba uprawniona ubiega się o świadczenie dla dziecka w wieku od 18 do 25 lat pracodawca może zażądać okazania do wglądu zaświadczenia z uczelni lub szkoły o kontynuowaniu nauki.
8. Brak przedłożenia oświadczenia (*załącznik nr 7*) wymienionego w ust. 3 spowoduje zakwalifikowanie osoby uprawnionej do grupy osób o najwyższym przychodzie, co oznacza przyznanie najniższego świadczenia.
9. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

§ 10

Zasady udzielania, spłaty i umarzania pożyczek na cele mieszkaniowe

1. Zwrotne pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielane z wydzielonego funduszu mieszkaniowego w szczególności na:
 - 1) budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego,

- 2) zakup lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego od spółdzielni mieszkaniowej, firmy developerskiej czy od osoby fizycznej,
 - 3) modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny (adaptacja),
 - 4) przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych, uzupełnienie wkładu budowlanego w spółdzielniach mieszkaniowych,
 - 5) wykup zajmowanych lokali mieszkalnych na własność lub przekształcenie prawa do lokalu,
 - 6) remont i modernizację mieszkania lub domu.
2. Wysokość udzielanej pożyczki o której mowa w ust. 1 wynosi:
- 1) 7,5 tys. zł. – dla właścicieli domu jednorodzinnego jako osobnej nieruchomości i dla właścicieli lokalu mieszkalnego, lokatorów mieszkań spółdzielczych lub komunalnych;
 - 2) 3 tys. zł – dla emerytów lub rencistów.
3. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
4. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 1 miesiąca od dnia jej udzielenia i następuje w ratach miesięcznych.
5. Pożyczki udzielane są na wniosek pracownika – wzór w **załączniku nr 9a**, na podstawie umowy między pracownikiem a szkołą – wzór umowy w **załączniku nr 9b**.
6. Udzielenie pożyczki wymaga poręczenia jej spłaty przez dwie osoby, zatrudnione w szkole na czas nieokreślony.
7. Pracownik może poręczyć najwyżej dwie pożyczki.
8. Oprocentowanie pożyczki wynosi 2% w skali roku.
9. Przychody z tytułu odsetek od udzielanych pożyczek na cele mieszkaniowe zasilają fundusz mieszkaniowy.
10. Termin spłaty pożyczki nie może przekroczyć 60 miesięcy.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek pożyczkobiorcy, po uzyskaniu pozytywnej opinii komisji, może nastąpić jednorazowa, całkowita spłata udzielonej pożyczki przed ustalonym w umowie końcowym terminem spłaty. Wysokość wpłaty jednorazowej jest ustalana w wysokości równej sumie pozostałych do spłaty rat ustalonych w umowie pożyczki.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być w całości lub w części umorzona na wniosek pożyczkobiorcy po uzyskaniu pozytywnej opinii komisji.
13. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłacona może podlegać umorzeniu w części lub w całości na wniosek spadkobierców pożyczkobiorcy po uzyskaniu pozytywnej opinii komisji.
14. Niespłacona pożyczka (łącznie z kwotą warunkowo umorzonej pożyczki) staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania stosunku pracy.

15. W przypadku braku wpłaty należnych kolejnych rat pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
16. W razie nie dokonania wpłaty przez dłużnika, we właściwym terminie potrąca się pozostałą część należności z wynagrodzenia poręczycieli.
17. W razie likwidacji pracodawcy spłata pożyczki następuje na wskazany przez likwidatora rachunek bankowy.

VII. Zasady przestrzegania danych osobowych gromadzonych na potrzeby przyznawania świadczeń z ZFŚS

§ 11

1. Nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym pracodawca, przy wsparciu członków Komisji Socjalnej, dokonuje przeglądu danych osobowych w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.
2. Zasady dokonywania przeglądu danych gromadzonych w ramach ZFŚS zostały opisane w *załączniku nr 10* do Regulaminu.
3. Dane zbędne są usuwane w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 12

1. Kwoty świadczeń, o których mowa w regulaminie, dolicza się do dochodu osoby korzystającej ze świadczenia i podlegają one opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.
2. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Regulamin wchodzi w życie 14 dni od ogłoszenia przez pracodawcę i przedstawicieli Zakładowych Organizacji Związkowych.
4. Traci moc:
 - a) Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół nr 1 im. Powstańców Śląskich w Kędzierzynie-Koźlu z dnia 01.01.2023 r.

Regulamin uzgodniono z zakładowymi organizacjami związkowymi

NSZZ Solidarność
Pracowników Oświaty i Wychowania
 47-200 Kędzierzyn-Koźle
 ul. Piramowicza 34 tel. 482 96 45

PRZEWODNICZĄCA
NSZZ Solidarność
Pracowników Oświaty i Wychowania
 w Kędzierzynie-Koźlu
L. Czerniel
mgr Lidia Czerniel

Dyrektor Szkoły

DYREKTOR
 Zespołu Szkół Nr 1
 im. Powstańców Śląskich
 w Kędzierzynie-Koźlu
E. Kowaś
mgr Ewelina Kowaś

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
 Oddział w Kędzierzynie - Koźlu
 ul. Piramowicza 34
 47 - 200 Kędzierzyn - Koźle
 tel. 77 482 35 37

PREZES
 Oddziału ZNP
 w Kędzierzynie-Koźlu
Anna Zielińska
Anna Zielińska