

## **Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Specjalnych nr 1 w Szczecinie**

### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016, poz.800) z 1996 r. Nr. 70, poz. 335 z póź. zm.), (Dz. U z 2012r. Nr 150, poz. 908), (Dz. U z 2012r. Nr 242 poz.1456), (Dz. U z 2013r. Nr 121 poz. 747)
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U z 2015 r. poz. 1881 ze zm.)
3. 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 (Dz. U. Nr. 43, poz. 349 )
4. Art.53 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U z 2017 r. poz. 1189 ze zm.)
5. Wyrok Trybunału Konstytucyjnego z dnia 28 marca 2007 r. sygn. Akt K 40/04 (Dz. U. Nr. 69, poz. 467 i Nr. 69, poz 469) – stosowne akty wykonawcze
- 6.

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### § 1

1. Fundusz tworzy corocznie:
  - 1) w wysokości ustalonej 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 , o której mowa w ustawie budżetowej, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku,
  - 2) w wysokości 5% rocznego pobieranego świadczenia emerytury i renty nauczycielskiej byłych pracowników,
  - 3) w wysokości 37,5% odpisu podstawowego przeciętnego wynagrodzenie miesięcznego w gospodarce narodowej na pracowników administracji i obsługi i 6.25% na każdego emeryta i rencistę
2. Funduszem administruje dyrektor ZSS nr 1.
3. Podstawą gospodarowania funduszem jest niniejszy Regulamin oraz roczny Plan finansowy opracowywany na każdy rok kalendarzowy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Roczny plan finansowy opracowuje dyrektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi w terminie do 31 marca każdego roku.
5. W terminie do 30 września danego roku kalendarzowego dyrektor przekazuje na odrębny rachunek bankowy równowartości dokonanych odpisów i zwiększeń, do dnia 31 maja przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% odpisu.

6. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez :
  - 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
  - 2) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
  - 3) odsetki od środków Funduszu,
  - 4) dochody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej na rzecz pracowników Pracodawcy, w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
  - 5) inne środki określone w odrębnych przepisach.
7. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
8. Środki funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
9. Prawo do zgłaszania zmian w Regulaminie oraz w Planie finansowym mają pracodawca i zakładowe organizacje związkowe. Zmiany te będą wprowadzane w formie aneksu do Regulaminu w trybie obowiązującym dla wprowadzania Regulaminu.

## **II. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU**

### § 2

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków Funduszu są:
  - 1) pracownicy pozostający w stosunku pracy, bez względu na rodzaj podstawy nawiązania tego stosunku prawnego oraz wymiar czasu pracy
  - 2) emeryci i renciści, których stosunki pracy z Pracodawcą uległy rozwiązaniu w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
  - 3) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, dla poratowania zdrowia.
  - 4) pracownicy na urloпах bezpłatnych, którzy sprawują opiekę nad chorymi lub starszymi członkami rodzin.
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt. są :
  - 1) współmałżonkowie oraz osoby pozostające w faktycznym pożyciu, prowadzące wspólne gospodarstwo domowe,
  - 2) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, o ile nie ukończyły 18 roku życia, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych - do ukończenia nauki nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia,
  - 3) rodzice, jeżeli prowadzą wspólnie z uprawnionym gospodarstwo domowe,
  - 4) dzieci do 20 roku życia po zmarłych pracownikach, jeżeli jego zgon nastąpił w czasie trwania zatrudnienia, jeżeli były na jego utrzymaniu.
3. Z funduszu mają prawo korzystać wszyscy wymienieni w ust. 1 i ust. 2 na równych prawach z następującymi wyjątkami:
  - 1) nowo zatrudnieni pracownicy mają prawo do świadczeń socjalnych z tytułu dofinansowania różnych form wypoczynku od dnia zyskania w ZSS nr 1 uprawnień do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 14 dni,
  - 2) w przypadku, gdy dyrektor i związki zawodowe mają wątpliwości co do wiarygodności danych we wniosku (oświadczenie o dochodach), pracownik

musi udokumentować dochód poprzez: PIT i wszystkie udokumentowane dochody podane we wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego. Jeśli pracownik podał fałszywe dane w oświadczeniu o dochodach zostaje pozbawiony wnioskowanego świadczenia socjalnego.

### III PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

#### § 3

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie (dofinansowywanie) następujących celów:

1. Wypoczynku w formie:
  - 1) dopłat do zorganizowanych w formie kolonii, obozów, zimowisk, tzw. „zielonych szkół”,
  - 2) dopłat do wypoczynku zorganizowanego weekendowego, świątecznego, grzybobrania, festynów, rajdów, biwaków, obozów turystycznych itp.
2. Pomocy rzeczowej np. : paczek dla dzieci osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS (od 1 roku do 15 lat) raz w roku.
3. Jednej z form wypoczynku organizowanego przez pracowników we własnym zakresie jeden raz w roku:
  - 1) wczasy pod gruszą
  - 2) agroturystyka
4. Świadczeń urlopowych dla nauczycieli raz w roku, określone w art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela,
5. Działalności kulturalno-oświatowej w formie imprez artystycznych i kulturalnych, zakupu biletów do kina, teatru, filharmonii, muzeów do 2 razy w roku.
6. Działalności sportowo – rekreacyjnej w postaci organizowania i dofinansowania zajęć rekreacyjnych lub sportowych , spotkań i wyjazdów integracyjnych
7. Zapomóg losowych - w myśl ustawy o podatku od osób fizycznych- zwolniona z podatku
  - 1) indywidualne zdarzenie losowe – kradzież, włamania, pobicie, nieszczęśliwy wypadek
  - 2) klęska żywiołowa: powódź, pożar, huragan, gradobicie
  - 3) długotrwała choroba: przewlekłe, nieuleczalne, wrodzone choroby poświadczane zaświadczeniem lekarskim
  - 4) śmierć członka rodziny pracownika, o których mowa w § 2 ust. 2.
8. Pomocy finansowej dla pracowników i emerytów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.
9. Pomoc finansowej i rzeczowej w okresie zwiększonych wydatków przedsięwziętych do 2 razy w roku.
10. Pożyczek na cele mieszkaniowe, które mogą być udzielone na:
  - 1) uzupełnienie własnego wkładu budowlanego na mieszkanie spółdzielcze przydzielane na warunkach lokatorskiego lub spółdzielczego prawa do lokalu;
  - 2) uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
  - 3) adaptację strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
  - 4) pokrycia kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
  - 5) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
  - 6) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,

- 7) kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań,
- 8) spłatę kredytu bankowego wraz z odsetkami udzielonego na cele mieszkaniowe.
11. Szczegółowe zasady udzielania pożyczek mieszkaniowych reguluje rozdział V.

#### **IV. ZASADY I WARUNKI PRYZYNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z ZFŚS**

##### **§ 4**

1. Przyznanie i wysokość świadczenia za środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji socjalnej uprawnionego, tj. życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej od jego sytuacji mieszkaniowej, oraz od wartości zasobów Funduszu.
2. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych.
3. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika.
4. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto współmałżonków oraz innych osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego z okresu trzech miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym złożono wniosek z wyłączeniem świadczenia 500+, oraz świadczeń alimentacyjnych, które nie jest wliczane do dochodu jako kryterium przy ustalaniu świadczeń z ZFŚS. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
5. Pracodawca ma prawo żądania dokumentów potwierdzający prawdziwość danych ujawnionych w oświadczeniu uprawnionego, o którym mowa w ust. 3.
6. Wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego dostępne są w sekretariacie zespołu.
7. Wypełnione wnioski wraz z ewentualnymi załącznikami składa się w sekretariacie zespołu w terminach określonych przez dyrektora lub w miarę potrzeb pracownika w zamkniętej kopercie.

##### **§ 5**

1. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci uprawnionych może być przyznane raz na dwa lata po przedłożeniu faktury.
2. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli płacone zgodnie z art. 53 ust 1a Ustawy z dnia 26 stycznia Karta Nauczyciela, nauczyciele otrzymują do 31 sierpnia każdego roku.
3. Wysokość dofinansowania wypoczynku we własnym zakresie wypłacana jest po złożeniu wniosku (min. 14 dni urlopu wypoczynkowego).
4. Dofinansowanie do działalności socjalnej określonej w § 4 ustęp 1 punkt 5 i 6 może być przyznane na wniosek zorganizowanej grupy pracowników, nim 50% +1.
5. Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS nie uczestniczące w zorganizowanych wyjazdach nie mają prawa żądać równoważnego ekwiwalentu.
6. Świadczenia socjalne określone w § 4 ustęp 1 punkt 1,2,3,5,6,7,8,9 mogą być przyznawane na wniosek zainteresowanego wg tabel wysokości udzielanej pomocy, które stanowią załącznik nr 3 do regulaminu.

## V. POŻYCZKA NA CELE MIESZKANIOWE

### § 6

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe udzielana jest pracownikom ZSS nr 1 na ich wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. Maksymalna wysokość pożyczki będzie ustalana co trzy lata w rocznym planie finansowym.
3. W przypadku zatrudnienie kilku osób z rodziny, zamieszkujących w tym samym lokalu i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, pożyczka może być przyznana tylko jednej z nich.
4. Pożyczka przyznawana jest według kolejności składania wniosków /załącznik nr 4/ i wypłacana po zawarciu umowy stanowiącego załącznik nr 5 do Regulaminu.
5. O pożyczkę poza kolejnością mogą ubiegać się ci pracownicy zespołu, którzy zobowiązani są do usunięcia potwierdzonych przez właściwe organy strat powstałych w konsekwencji pożarów, zalania, i innych poważnych zdarzeń losowych, wymagających odbudowy lokalu mieszkalnego.
6. Przy zawieraniu umowy o pożyczkę na cele mieszkaniowe wymagane jest poręczenie dwóch pracowników ZSS nr 1 zatrudnionych na czas nieokreślony /załącznik nr 6/.
7. Pracownik może być żyrantem tylko dwóch pożyczek mieszkaniowych.
8. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
9. Spłata pożyczki wynosi: max do trzech lat.
10. Oprocentowanie pożyczki wynosi – 2% w okresie spłaty pożyczki.
11. Wzór do obliczenia odsetek od pożyczki mieszkaniowej z ZFŚŚ

$$O = \frac{K \times Y\% \times (L+1)}{24}$$

gdzie:

O-kwota odsetek od udzielonej poz.

K - kwota udzielonej pożyczki

Y% - oprocentowanie

L-okres na jaki udzielono pożyczkę np.( 36+1) przy poz. 36-miesięcznej

24- stała wartość

12. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje nie później niż po upływie dwóch miesięcy od dnia zawarcia umowy. Okres karencji nie zwalnia od spłaty stosownych odsetek.
13. Wniosek o ponowne udzielenie pożyczki może zostać złożony po całkowitej spłacie poprzedniej pożyczki co poświadcza księgowość.
14. W przypadku rozwiązania umowy o pracę niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna, z wyłączeniem pracowników, którzy przechodzą na emeryturę lub rentę.
15. Niespłacona pożyczka ulega umorzeniu wskutek śmierci pracownika.
16. W szczególnym przypadku podyktowaną wyjątkową sytuacją życiową pracownika (zdarzenia losowe: zalanie mieszkania, pożar, inne wymagające remontu lub odbudowy) warunki spłaty pożyczki mogą być:
  - 1) zawieszona na okres do jednego roku

- 2) umorzone w całości lub w części
17. Do wniosku w sprawie zawieszenia lub umorzenia spłaty pożyczki dołącza się dokumenty potwierdzające zdarzenie losowe (zaświadczenie z Policji, administracji spółdzielni lub wspólnoty mieszkaniowej).
18. W sytuacjach trudnych losowo może być udzielona pożyczka uzupełniająca do 50% kwoty przyznanej wcześniej pożyczki.

## **VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 7

1. Za administrowanie Funduszem i realizację regulaminu odpowiedzialny jest dyrektor zespołu.
2. Wszelkie decyzje dotyczące ZFŚS są podejmowane z uzgodnieniem ze związkami zawodowymi w tym:
  - 1) roczny plan finansowy /do końca marca każdego roku/,
  - 2) przyznawanie pracownikom indywidualnych świadczeń.
3. W przypadku odmownego załatwienia wniosku, osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie. Na żądanie uprawnionego, uzasadnienie należy sporządzić w formie pisemnej.
4. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ZSS nr 1 w Szczecinie zatwierdza i wprowadza w życie dyrektor po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi na terenie zespołu.
5. Regulamin niniejszy wchodzi w życie po upływie 14 dni od jego ogłoszenia.
6. Regulamin będzie dostępny w sekretariacie zespołu, kopia w pokoju nauczycielskim.

#### Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Plan finansowy na każdy rok
2. Załącznik nr 2 - wniosek o przyznania świadczenia socjalnego
3. Załącznik nr 3 – tabele dopłat do świadczeń
4. Załącznik nr 4 – wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe
5. Załącznik nr 5 – umowa o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe
6. Załącznik nr 6 – poręczenie pożyczki na cele mieszkaniowe

.....  
Zakładowa organizacja związkowa

.....  
Dyrektor