

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1 IM. GEN. JERZEGO ZIĘTKA
W KATOWICACH

I. Podstawy opracowania regulaminu

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Regulaminem, został opracowany na podstawie:

- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r., poz. 1762);
- Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r., poz. 746);
- Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 263, z późn. zm.);
- 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. z 2009 r., nr 43, poz. 349);
- Ustawy Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 1320 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych¹⁾²⁾ (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781);
- Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz.U. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanego dalej „rozporządzeniem 2016/679”.

II. Postanowienia ogólne

§ 2

1. Przyznawanie usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu Świadczeń Socjalnych uzależnia się od sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Podstawę gospodarowania środkami ZFŚS stanowi ustawa i roczny plan rzeczowo-finansowy (załącznik), określający roczny podział środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez Zespół Szkół nr 1 im. gen. Jerzego Ziętka na rzecz osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS. Plan jest ustalany corocznie w terminie do końca marca każdego roku.

§ 3

1. Wysokość corocznego odpisu na ZFŚS oblicza główny księgowy, który zajmuje się również obsługą finansową ZFŚS.
2. Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 im. gen. J. Ziętka w terminie do 28 lutego każdego roku, ustala roczny preliminarz dochodów i wydatków ZFŚS.
3. Zarządzanie środkami ZFŚS należy do kompetencji Dyrektora Zespołu Szkół nr 1 im. gen. Jerzego Ziętka.
4. Decyzje w sprawie przyznania świadczenia z ZFŚS są uzgadniane z przedstawicielami związków zawodowych.
5. Regulamin oraz jego zmiany wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi.

§ 4

1. Komisję socjalną, będącą ciałem doradczym i pomocniczym w gospodarowaniu funduszem, powołuje Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 im. gen. Jerzego Ziętka po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
2. W skład komisji socjalnej wchodzi przedstawiciele nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
3. Komisja socjalna wybierana jest na okres nie krótszy niż rok kalendarzowy.
4. Do obowiązków członków komisji socjalnej należy:
 - opracowanie zakwalifikowanych wniosków oraz przygotowanie dokumentacji niezbędnej do wypłaty przyznanego świadczenia;
 - dbałość o kompletność dokumentacji ZFŚS i odpowiednie jej zabezpieczenie;
 - zgłaszanie uwag dotyczących braków w dokumentacji komisji socjalnej, a w przypadku gdy jest niekompletna, Dyrektorowi Zespołu Szkół nr 1.
5. Komisja socjalna dokonuje wstępnej kwalifikacji wniosków, a decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół nr 1.

6. Członkowie komisji socjalnej składają pisemne zobowiązanie do przestrzegania tajemnicy w zakresie spraw i danych osobowych, do których mają dostęp w związku z pracami komisji socjalnej.
7. Posiedzenia komisji socjalnej są protokołowane i przedkładane Dyrektorowi Zespołu Szkół nr 1 w ciągu 7 dni od posiedzenia.
8. Wydatkowanie środków odbywa się w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
9. W sytuacjach szczególnie trudnych, losowych Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 może doraźnie przyznać świadczenia bez konsultacji z komisją socjalną.

§ 5

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności szkoły.
2. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:
 - darowizny i zapisy osób fizycznych oraz prawnych;
 - odsetki z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe;
 - odsetki od środków Funduszu;
3. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki niewykorzystane w danym roku szkolnym przechodzą na rok następny.
5. Coroczną kwotę odpisu ustala główny księgowy.

§ 6

1. Świadczenia socjalne nie mają charakteru obligatoryjnego, co oznacza, że nie korzystanie z usług i świadczeń socjalnych organizowanych zgodnie z niniejszym regulaminem nie uprawnia do żądania ekwiwalentu.
2. Od decyzji podjętych przez komisję socjalną pracownikom przysługuje prawo do odwołania, które rozpatruje pracodawca. Decyzja pracodawcy jest ostateczna.
3. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w tym Kodeks postępowania cywilnego.

§ 7

Osoby uprawnione do korzystania ze środków ZFŚS ubiegające się o przyznanie świadczenia mają obowiązek złożyć do Dyrektora Zespołu Szkół nr 1 wniosek o przyznanie świadczenia w trybie i terminach określonych w dalszej części Regulaminu ZFŚS.

III. Przeznaczenie środków ZFŚS

§ 8

Środki ZFŚS Zespołu Szkół nr 1 w Katowicach przeznacza się na finansowanie części kosztów w zakresie wypoczynku, udzielania pomocy finansowej w przypadkach losowych, pomocy socjalnej, a także środków na cele mieszkaniowe na warunkach ściśle określonych regulaminem.

§ 9

1. Środki ZFŚS przeznacza się na poszczególne cele socjalne w następujących proporcjach:
 - a) Wypoczynek wakacyjny pracowników i ich rodzin – 15 %;
 - b) Świadczenia urlopowe nauczycieli – 20 % - świadczenie urlopowe zgodnie z Art. 53 K.N.;
 - c) Zapomogi losowe – 10 %;
 - d) Pomoc rzeczowa i finansowa – 20 %;
 - e) Pomoc mieszkaniowa – 30 %;
 - f) Rezerwa z możliwością przesunięcia środków zgodnie z zapotrzebowaniem – 5 %.
2. W razie nierównomiernego wykorzystania środków przeznaczonych na świadczenia określone w punkcie 1 lit. a-f dopuszcza się przesunięcia środków na poszczególne rodzaje działalności.

IV. Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS

§ 10

Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby, z zastrzeżeniem § 2 niniejszego regulaminu:

1. Pracownicy bez względu na wymiar czasu pracy, zatrudnieni/pozostający w zatrudnieniu na czas określony i nieokreślony, z wyłączeniem pracowników przebywających na urlopie bezpłatnym,
2. Pracownicy, dla których szkoła jest dodatkowym miejscem zatrudnienia, z zachowaniem zasady, że świadczenia uzależnione są od sytuacji rodzinnej, życiowej, materialnej ww. osób,
3. Pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich i dla poratowania zdrowia oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
4. Emeryci i renciści, w tym byli pracownicy Zespołu Szkół nr 1 im. gen. J. Ziętka w Katowicach mogą ubiegać się o świadczenie z tytułu stosunku pracy i świadczeń emerytalnych nie więcej

niż do wysokości świadczeń jednego etatu pracownika pełnozatrudnionego za wyjątkiem emerytów pobierających emeryturę po zmarłym współmałżonku,

5. Członkowie rodzin wymienionych w pkt. 1-4, będący na utrzymaniu pracownika szkoły, czyli:
 - a) osoby pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci w wieku do 18 lat, a dzieci uczące się – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat jeżeli kształcą się **w szkołach dziennych** (po odpowiednim udokumentowaniu);
 - b) dzieci po zmarłym pracowniku szkoły oraz byłych pracownikach (emerytach i rencistach), jeżeli byli na ich utrzymaniu, pod warunkiem, że się uczą i nie ukończyli 25 roku życia i kształcą się w szkołach dziennych (po odpowiednim udokumentowaniu).
6. Prawa korzystania ze świadczeń socjalnych nie traci się wskutek śmierci osoby wymienionej w ust. 1 pkt. 1-4. Prawo to przysługuje przez 2 lata od dnia śmierci.

V. Ogólne zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§ 11

1. Warunkiem dopłaty z ZFŚS do usług i świadczeń socjalnych zakupionych przez osoby uprawnione (główny księgowy) u innych organizatorów jest ich wcześniejsze zamówienie.
2. Wnioski o częściowy zwrot kosztów za usługi zakupione u innych organizatorów, bez uprzedniego uzyskania zgody na ich dofinansowanie, mogą być odrzucone bez rozpatrywania.

§ 12

1. Świadczenia są udzielane na pisemny wniosek osoby uprawnionej.
2. Świadczenia mają charakter uznaniowy.
3. W przypadku niekorzystnej decyzji o rozdziale środków z ZFŚS pracownik, którego ona dotyczy, może zwrócić się o jej uzasadnienie do Dyrektora Zespołu Szkół nr 1.
4. Kryterium przyznawania świadczeń finansowych ze środków ZFŚS jest sytuacja życiowa, rodzinna, materialna i mieszkaniowa.
5. Podstawą do przyznania świadczeń jest dochód przypadający na osobę w rodzinie uprawnionego, wykazany w oświadczeniu dołączonym do wniosku **/zał. nr 1/**. Oświadczenia nie mogą się ograniczać tylko do pensji otrzymywanej od jednego pracodawcy; należy wskazać dochody ze wszystkich źródeł.

6. Świadczenia dofinansowywane ze środków ZFŚS przyznawane są na podstawie kryteriów dochodowych, z uwzględnieniem częstotliwości korzystania ze świadczeń.
7. Decyzja Dyrektora Zespołu Szkół nr 1 odmawiająca świadczenia jest ostateczna.
8. Jeżeli uprawniony złoży oświadczenie o swojej sytuacji materialnej niezgodnie z prawdą albo wykorzysta świadczenie niezgodnie z jego przeznaczeniem, będzie zobowiązany do natychmiastowego zwrotu otrzymanych z Funduszu środków.
9. Emeryci, renciści oraz pozostali pracownicy Zespołu Szkół nr 1 im. gen. J. Ziętka w I kwartale roku kalendarzowego (termin wyznacza komisja socjalna) obowiązkowo składają oświadczenia będące podstawą naliczania świadczeń z ZFŚS w danym roku kalendarzowym, a są to odpowiednio:
 - a) w przypadku emerytów/ rencistów – oświadczenie o dochodach oraz decyzję o wysokości emerytury/ renty;
 - b) w przypadku pracowników – oświadczenie o dochodach.
10. Ustala się następujące progi dochodowe przypadające na członka rodziny:

Progi	Dochód brutto na osobę	Dofinansowanie (kwota bazowa ustalana jest każdorazowo na posiedzeniu komisji socjalnej)
I próg	do 3000 zł	do 100 %
II próg	Od 3001 zł do 4000 zł	do 90 %
III próg	Powyżej 4000 zł	do 80 %

11. Pracownicy są zobowiązani złożyć w terminie wnioski i oświadczenia o dochodach.
 - a) ostateczny termin składania wniosków o pomoc świąteczną: **do 30 listopada oraz 30 dni przed Niedzielą Wielkanocną**
 - b) wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane
12. Emeryci/renciści są zobowiązani złożyć w terminie wnioski i oświadczenia o dochodach oraz decyzje o wysokości emerytury/renty.
 - a) ostateczny termin składania wniosków o pomoc świąteczną: **do 30 listopada oraz 30 dni przed Niedzielą Wielkanocną**
 - b) wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane
13. Dyrektor może zażądać złożenia dodatkowych oświadczeń dochodowych, np. oświadczenia podatkowego PIT.

14. Wzory wniosków o przyznanie określonych świadczeń, wzory oświadczeń dochodowych oraz umów znajdują się w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej ZS nr 1.
15. Składanie wniosków odbywa się w sekretariacie Zespołu Szkół nr 1.
16. Warunkiem otrzymania świadczenia jest również jego terminowy odbiór.

VI. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych

– pomoc mieszkaniowa

§ 13

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach zwrotnej pożyczki.
2. Warunki spłaty pożyczki określa umowa zawierana przez pracodawcę z pożyczkobiorcą.
3. Okres spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe nie może przekraczać 12 miesięcy.
4. Pomoc ze środków ZFŚS na poprawę warunków mieszkaniowych przyznaje się w formie pożyczki oprocentowanej nie częściej niż raz w roku. Wysokość oprocentowania wynosi 1,5% od całości pożyczki, która nie przekracza 2000 zł.
5. Zwrotną pomoc mieszkaniową może otrzymać uprawniony pracownik Zespołu Szkół nr 1 na polepszenie swoich warunków mieszkaniowych, tj.:
 - a) modernizację i remont mieszkania/domku jednorodzinnego;
 - b) uzupełnienie kaucji na mieszkanie (także przy zamianie mieszkań) na podstawie stosownych umów z właścicielem;
 - c) uzupełnienie pokrycia kosztów wykupu mieszkania na podstawie stosownych dokumentów – kopia zawarcia umowy.
6. Osoba ubiegająca się o pożyczkę mieszkaniową obowiązana jest spełnić następujące warunki:
 - a) posiadać umowę na czas określony/ nieokreślony, bez względu na wymiar czasu pracy, pracować w Zespole Szkół nr 1 co najmniej rok;
 - b) złożyć stosowny wniosek podpisany przez dwóch poręczycieli będących pracownikami Zespołu Szkół nr 1 / **zał. nr 7** /;
 - c) spłacić poprzednią pożyczkę na cele mieszkaniowe;
 - d) posiadać dwóch poręczycieli.
7. W przypadku rozwiązania umowy o pracę lub jej wygaśnięcia, pożyczkobiorcę zobowiązuje się do natychmiastowej spłaty pożyczki.
8. Poręczyciele zobowiązani są do spłaty pożyczki w przypadku, kiedy pożyczkobiorca nie spłaca pożyczki.
9. Zdolność do spłaty pomocy zwrotnej oraz do udzielenia poręczenia ocenia Dyrektor Zespołu Szkół nr 1.

10. W przypadku nie zapłacenia dwóch rat pożyczki do dnia następującego po terminie płatności drugiej raty, zwrot pożyczki wraz z odsetkami umownymi staje się natychmiast wymagalny.
11. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy zobowiązanie spłaty pożyczki przechodzi na spadkobierców.
12. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przechodzi solidarnie na poręczycieli.
13. Wnioski o przyznanie pożyczki rozpatrywane są przez komisję socjalną i przedstawiane są do akceptacji Dyrektorowi Zespołu Szkół nr 1.
14. Osoba korzystająca z Funduszu, która otrzymała nieodpłatną lub ulgową pomoc materialną albo pomoc na cele mieszkaniowe zobowiązana jest do niezwłocznego zwrotu kwoty dopłaty lub pomocy wraz z odsetkami umownymi, jeżeli:
- a) złożyła nieprawdziwe oświadczenie lub dokument, sfałszowała dokument lub w inny sposób wprowadziła pracodawcę w błąd;
 - b) rozwiązany z nią został stosunek pracy albo stosunek ten wygasł poprzez:
 - ustanie stosunku pracy wskutek przejścia na emeryturę lub rentę;
 - porozumienie stron;
 - wypowiedzenie przez pracodawcę;
 - rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia, z winy pracownika;
 - rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia przez pracownika (art. 55 KP);
 - wygaśnięcie umowy o pracę wskutek śmierci pracownika.
 - c) wnioskodawca wykorzysta przyznaną dopłatę lub pomoc niezgodnie z jej przeznaczeniem.
14. Osoba korzystająca z Funduszu może wystąpić w uzasadnionych przypadkach do Dyrektora o zawieszenie spłat rat pożyczki i przedłużenie okresu spłaty pożyczki.

Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§ 14

W zakresie świadczeń socjalnych środki ZFŚS przeznacza się na:

1. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie - świadczenia urlopowe oraz wczasy pod gruszą na pisemny wniosek osoby uprawnionej złożony raz w roku w czerwcu:
 - a) **nauczyciele** – otrzymują świadczenie urlopowe raz w roku proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia;

b) **nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi** – na wniosek mogą ubiegać się o wczasy pod gruszą raz w roku **/zał. nr 2/**;

c) **dzieci** wszystkich pracowników ZS nr 1 będących na ich utrzymaniu – świadczenia raz w roku na podstawie złożonego wniosku **/zał. nr 3/**;

d) **emeryci i renciści** – otrzymują raz w roku na podstawie złożonego wniosku **/zał. nr 2/**.

2. Dopłata do wyjazdów dzieci pracowników uprawnionych do korzystania z ZFŚS do wypoczynku organizowanego w formie „Zielonej Szkoły” dla dzieci pracowników uczących się w klasie III szkoły podstawowej – pracownik składa wniosek **/zał. nr 4/** wraz z kserokopią skierowania dziecka, oryginałem rachunku potwierdzającego całkowity koszt oraz zaświadczeniem o wysokości kwoty, którą pokrywa pracownik.

3. Dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej dla pracowników Zespołu Szkół nr 1 w formach:

a) (mikołajki, Dzień Dziecka) – pomoc finansowa lub rzeczowa dla dzieci pracowników do ukończenia 15 roku życia na podstawie faktury nie częściej niż 2 razy w roku kalendarzowym.

§ 15

1. Przy przyznawaniu świadczeń w ramach działalności socjalnej bierze się pod uwagę:

- a) osoby przewlekle chore lub upośledzone;
- b) osoby znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej (w tym osoby samotne) i materialnej;
- c) częstotliwość wykorzystywania środków przez korzystających z ZFŚS.

2. Decyzję o nieprzyznaniu, przyznaniu oraz wysokości sumy podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół nr 1.

Inne świadczenia socjalne

§ 16

Ze środków ZFŚS mogą być udzielane zapomogi finansowe pracownikom i emerytom/rencistom uprawnionym do korzystania z ZFŚS z tytułu:

1. Pomocy finansowej w **przypadkach losowych i bardzo trudnej sytuacji życiowej** osoby uprawnione składają udokumentowany wniosek **/zał. nr 5/** wraz z potwierdzeniem dochodu na jednego członka rodziny za ostatni kwartał przed złożeniem wniosku – nie częściej niż 1 raz w roku kalendarzowym.

2. Pomocy finansowej dla uprawnionych pracowników Zespołu Szkół nr 1 w zależności od posiadanych środków na podstawie wniosku wraz z załącznikami /zał. nr 6/ do wniosku – dwa razy w roku.
3. Pomocy finansowej dla uprawnionych emerytów i rencistów w zależności od posiadanych środków na podstawie wniosku wraz z załącznikami /zał. nr 6/ , decyzji o wysokości emerytury lub renty – dwa razy w roku.
4. Przyznane świadczenia wypłacane są na podstawie listy płac w formie przelewu lub gotówką w kasie.

VII. Ewidencja zaświadczeń ZFŚS

§ 17

1. Ewidencję zaświadczeń i wniosków prowadzi pracownik upoważniony przez Dyrektora Zespołu Szkół nr 1.
2. Ewidencja prowadzona jest dla każdego uprawnionego oddzielnie, w formie informującej o korzystaniu ze środków ZFŚS.
3. Ewidencja obejmuje:
 - Pożyczki mieszkaniowe;
 - Zapomogi losowe;
 - Pomoc rzeczowa lub finansowa.
4. Dokumenty w formie oświadczeń, wniosków, zaświadczeń i umów są przechowywane przez rok. Po tym czasie ww. dokumenty zostają zniszczone.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 18

Każdy pracownik Zespołu Szkół nr 1 jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym regulaminem ZFŚS, co potwierdza podpisem. Regulamin jest dostępny dla każdego pracownika w sekretariacie Zespołu Szkół nr 1 oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 19

Regulamin ZFŚS oraz jego zmiany opracowuje Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 wraz z zespołem ds. nowelizacji dokumentacji szkolnej w porozumieniu z organizacjami związkowymi działającymi na terenie szkoły. Regulamin oraz jego zmiany wprowadzane są w życie zarządzeniem Dyrektora.

§ 20

Zmiany regulaminu ZFŚS powinny być sporządzane na piśmie włączane do oryginału.

§ 21

Wzory wniosków o udzielanie świadczeń z Funduszu, umów o pożyczkę na cele mieszkaniowe oraz oświadczeń o wysokości osiągniętych dochodów (przynależności do określonych progów) stanowią załączniki do niniejszego regulaminu.

§ 22

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie odpowiednie obowiązujące przepisy prawa.

§ 23

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia - 30.06.2022 r.

W uzgodnieniu ze związkami:

NSZZ „Solidarność” w Katowicach

ZNP w Katowicach

Zatwierdzam:

.....