

# **REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

## ***W ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH W TUROBINIE***

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1. [zakres regulacji]**

1. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Turobinie, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się na podstawie przepisów:
  - ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r., poz. 800 z późn. zm.),
  - Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych ( Dz.U. Nr 43, poz. 349).

#### **§ 2. [przeznaczenie ZFŚS]**

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. Wypłaty świadczeń urlopowych dla nauczycieli zgodnie z art.53 ust.1 Karty Nauczyciela, ustalane proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym, do wypłaty świadczenia urlopowego nauczycielom nie jest wymagane złożenie podania o jego przyznanie, gdyż jest to świadczenie należne.
3. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
  - 1) różnych form wypoczynku,
  - 2) dofinansowania zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wycieczek, wczasów, kolonii, zimowisk, obozów po okazaniu dokumentów potwierdzających czas trwania pobytu i koszt wypoczynku.
  - 3) dofinansowania wyjazdów grupowych organizowanych przez zakład pracy dla osób uprawnionych do korzystania z funduszu.
  - 4) dofinansowania biletów na imprezy artystyczne, kulturalne i rozrywkowe organizowane przez zakład pracy lub we własnym zakresie .
  - 5) udzielania zapomóg pieniężnych,
  - 6) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej, osobom uprawnionym w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie tradycyjnych świąt,
  - 7) pożyczek na cele mieszkaniowe,

### **§ 3. [administrowanie ZFŚS, ochrona danych osobowych osób uprawnionych]**

1. Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r., poz. 800 z późn. zm.), w Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.
2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c 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...( Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016).
3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę oraz przedstawicieli organizacji związkowych, zobowiązanych do zachowania tajemnicy danych w zakresie wykonywania funkcji oraz po jej zakończeniu.
4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
5. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego, stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu lub osobnego dokumentu, jeśli jest to konieczne. W przypadku potwierdzania danych dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego osoby uprawnione przedstawiają oświadczenia i zaświadczenia.
6. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 K.p. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
7. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia ( bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, otrzymanych w ustrukturyzowanej formie ( np. w pliku pdf), sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

### **§ 4. [plan rzeczowo-finansowy]**

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

### **§ 5. [charakter świadczeń]**

1. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Dopuszczalne jest organizowanie ze środków funduszu imprez masowych przeznaczonych do wszystkich osób uprawnionych. Decyzję o zorganizowaniu takiej imprezy podejmuje pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
3. Świadczenie z funduszu nie jest świadczeniem należnym i ma charakter uznaniowy.

### **§ 6. [przyznawanie świadczeń]**

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w uzgodnieniu z działającymi w zespole organizacjami związkowymi.

## **§ 7. [kryterium przyznawania świadczeń]**

Ustalanie celu, rodzaju i wysokości świadczenia jest dokonywane na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

### **Rozdział 2.**

## **Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

### **§ 8. [osoby uprawnione]**

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:

- 1) pracownicy Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Turobinie, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”,
- 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego,
- 3) Pracownicy Zespołu Obsługi Ekonomiczno- Administracyjnej Szkół w Turobinie na podstawie Umowy o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej.
- 4) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 i 2.

2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:

- 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka oraz pozostające na utrzymaniu wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,
  - 2) współmałżonkowie lub osoby wspólnie zamieszkałe i prowadzące wspólnie z pracownikiem gospodarstwo domowe,
- Inne osoby uprawnione:
- 1) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia,
  - 2) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników zakładu, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej.

### **§ 9. [dokumentowanie prawa do korzystania z ZFŚS]**

1. Osoby, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 8 ust. 2, należy złożyć następujące dokumenty:
  - 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – oświadczenie potwierdzające pobieranie nauki lub, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty,

### **Rozdział 3.** **Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu**

#### **§ 10. [wypoczynek]**

W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

- 1) krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego (lub zakupionego) przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osoby uprawnione do korzystania z funduszu w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, wyjazdów klimatycznych i zielonych szkół organizowanych w ciągu roku szkolnego dla dzieci ( wniosek- załącznik nr 9),
- 2) krajowego i zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych w formie wczasów, leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych organizowanych lub zakupionych przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z funduszu ( wniosek- załącznik nr 4),
- 3) wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”), potwierdzony jej oświadczeniem lub kartą urlopową na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych ( wniosek- załącznik nr 4).

#### **§ 11. [procedury]**

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 10 pkt 1, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego;
2. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 10 pkt 2 i 3, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz na dwa lata;
3. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego ze środków ZFŚS, decyzje pracodawcy w tym zakresie, wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży ze środków ZFŚS i decyzje pracodawcy w tym zakresie stanowią odpowiednio załączniki nr 4,7,8,9,10,11 do Regulaminu.
4. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 10, ustalana jest na podstawie tabeli dopłat stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.

#### **§ 12. [świadczenie urlopowe nauczycieli]**

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 10 pkt 2 i 3, nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

#### **§ 13. [działalność kulturalno-oświatowa, wyjazdy grupowe]**

Działalność kulturalno-oświatowa finansowana ze środków funduszu obejmuje:

- 1) dofinansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie wycieczek, i innych form sportowo-rekreacyjnych- jeden raz do roku ( członkowie rodzin osób uprawnionych- jeden raz na trzy lata), ( wniosek- załącznik nr 5),
- 2) dofinansowanie do zakupu biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty i inne wydarzenia kulturalno-artystyczne- jeden raz do roku, ( wniosek- załącznik nr 5),
- 3) Dofinansowanie działalności kulturalno- oświatowej i wyjazdów grupowych , o których mowa w § 13 pkt 1 i 2, odbywa się ze środków funduszu, zgodnie z tabelą dopłat. stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.

#### **§ 14. [pomoc materialna]**

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej lub finansowej.
2. Pomoc materialna przyznawana jest osobom uprawnionym w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie zimowym i wiosenno- letnim, po złożeniu wniosku stanowiącego załącznik nr 3 do regulaminu.

#### **§ 15. [zapomogi pieniężne]**

1. Pomoc finansowa w formie zapomogi bezzwrotnej dla osób uprawnionych przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie częściej niż 1 razy w roku kalendarzowym.
2. Przyznawana jest w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 2, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana ( wniosek- załącznik nr 12).

#### **§ 16. [pożyczki mieszkaniowe]**

1. Pożyczki mogą być udzielane na wszelkie działania mające na celu poprawę sytuacji mieszkaniowej osób uprawnionych tj. na:
  - a) remont mieszkania,
  - b) remont domu,
  - c) budowę domu lub lokalu w domu wielorodzinnym,
  - d) adaptacje pomieszczeń na cele mieszkalne.
2. Maksymalna kwota pożyczki wynosi 5.000,00 zł.
3. Pożyczkobiorca może ubiegać się o pożyczkę po spłacie poprzedniej, jednak nie częściej niż raz na trzy lata.
4. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez co najmniej 2 pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Turobinie, którzy osiągają wynagrodzenie w wysokości przekraczającej minimalne wynagrodzenie za pracę, określone w odrębnych przepisach. Ten sam pracownik może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie.
5. Spłatę pożyczki określa umowa, w której pożyczkobiorca wyraża zgodę na potrącanie rat pożyczki z jego wynagrodzenia lub zobowiązuje się do wpłat rat pożyczki na konto podane w umowie . Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 36 miesięcy.
6. Na wniosek pożyczkobiorcy, decyzją Dyrektora po uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi, spłata pożyczki może być zawieszona na czas określony.
7. Pożyczka przeznaczona na pomoc mieszkaniową oprocentowana jest w wysokości 2% od kwoty pożyczki i pobierane jednorazowo przy I racie.
8. Kwota z tytułu oprocentowania większa środków funduszu.
9. W przypadku wcześniejszej spłaty pożyczki, niż to ustalono w umowie, kwota oprocentowania nie podlega zwrotowi. Zasady tej nie stosuje się do udzielonych pożyczek, o ile kwota pożyczki została zwrócona przed rozpoczęciem terminu spłaty pożyczki.
10. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie miesiąca od jej udzielenia.

11. W razie nie dokonania spłaty przez dłużnika, potrąca się pozostałą część z wynagrodzeń poręczycieli.
12. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:
  - 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
  - 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
  - 3) stosunku pracy z powodu upływu okresu, na jaki została zawarta.
13. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 12 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
14. Na uzasadniony wniosek pożyczkobiorcy lub poręczyciela Dyrektor może wyrazić zgodę na zmianę warunków spłaty zadłużenia.
15. Wnioski są rozpatrywane w kolejności wynikającej z terminu złożenia.
16. Na uzasadniony wniosek pożyczkobiorcy Dyrektor może wyrazić zgodę na udzielenie pożyczki poza kolejnością.
17. Wzór wniosku osoby uprawnionej o udzielenie pożyczki mieszkaniowej, oraz decyzji pracodawcy w tej sprawie stanowi załącznik nr 13 do Regulaminu. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 14 do Regulaminu.

## **Rozdział 4.**

### **Zasady przyznawania świadczeń**

#### **§ 17. [zasady ogólne]**

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
2. Świadczenia indywidualne przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej.
3. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami organizacji związkowych działających w zespole szkół.
4. Decyzja w sprawie organizacji imprezy masowej dla wszystkich osób uprawnionych wymaga uzgodnienia z przedstawicielami organizacji związkowych, o których mowa w ust.3.
5. Osoby uprawnione mogą w danym roku skorzystać z jednej z form dofinansowania wymienionych w § 10 ust. 3 lub z dofinansowania wymienionego w § 13 ust. 1.

#### **§ 18. [ustalanie sytuacji socjalnej osób uprawnionych]**

1. Wysokość świadczeń funduszu jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie brutto, przypadającym na jednego członka jego rodziny za poprzedzający rok kalendarzowy lub też za pierwszy kwartał roku, w którym przyznaje się świadczenie ( oświadczenie- załącznik nr 2),
2. Przez średni miesięczny dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, rozumie się wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, podzielone przez liczbę tych osób.
3. Dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, obejmuje:
  - 1) wynagrodzenie brutto, pomniejszone o składki na ubezpieczenia społeczne,
  - 2) emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
  - 3) dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego,
  - 4) dochody z działalności gospodarczej; dochody z tego tytułu przyjmuje się w

wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone,

5) stypendia,

6) alimenty faktycznie otrzymywane,

7) zasiłki dla bezrobotnych, zasiłki wypłacane przez ZUS, ośrodki pomocy społecznej,

8) świadczenia przedemerytalne,

9) stypendia.

4. Podstawą przyznania pomocy finansowej z funduszu jest wniosek osoby uprawnionej z załączonym oświadczeniem o wysokości dochodu na osobę, przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym.

5. Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawniania dochodów, deklarując przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.

6. Pracodawca może żądać przedstawienia przez osoby uprawnione i członków ich rodzin rocznego zeznania podatkowego do wglądu na okoliczność potwierdzenia kryterium dochodowego.

## **Rozdział 5.**

### **Źródła finansowania zakładowej działalności socjalnej**

#### **§ 19. [odpis]**

Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

#### **§ 20. [wysokość odpisów]**

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

2. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), i 110% kwoty bazowej, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.

3. Zwiększa się fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1, na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy.

4. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz

świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.

#### **§ 21. [inne źródła]**

Środki funduszu zwiększa się o:

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
- 2) odsetki od środków funduszu,
- 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 4) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
- 5) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 6) inne środki określone w odrębnych przepisach (np. art. 108 Kodeksu pracy).

#### **§ 22. [niepodzielność środków]**

Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 20 i 21 Regulaminu, tworzą jeden fundusz.

#### **§ 23. [niewykorzystane środki]**

Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

### **Rozdział 6. Postanowienia końcowe**

#### **§ 24. [ewidencja działalności socjalnej]**

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

#### **§ 25. [zmiana Regulaminu]**

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

#### **§ 26. [uzgodnienie]**

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

Uzgodniono w dniu: 07 listopada 2018r.

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

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

