

Załącznik do Zarządzenia Nr 8/2021
Dyrektora Zespołu Szkół Nr 1
im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim
z dnia 17.02.2021 r.



**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 1
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA
W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM**

Ostrowiec Świętokrzyski, dn. 17.02.2021 r.

Regulamin został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1070 z późn. zm.),
2. Ustawy z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.),
3. Ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 263 z późn. zm.),
4. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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) (Dz. Urz. UE L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).

§ 1

Regulamin określa:

- 1) zasady tworzenia i gromadzenia środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Zespole Szkół Nr 1 im Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim, zwanym dalej placówką;
- 2) osoby uprawnione do korzystania z funduszu w placówce;
- 3) rodzaje działalności socjalnej w placówce;
- 4) zasady, warunki i tryb przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej;
- 5) szczegółowe zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu.

§ 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego:

- a) na nauczycieli i nauczycieli będących emerytami/rencistami/pobierającymi świadczenie kompensacyjne na podstawie art. 53 ustawy - Karta Nauczyciela;
- b) na pracowników niepedagogicznych oraz emerytów/rencistów - byłych pracowników niepedagogicznych na podstawie art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

2. Środki funduszu mogą być zwiększone o:

- 1) wpływy z opłat osób i instytucji korzystających z działalności socjalnej,
- 2) darowizny i zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 3) odsetki od środków funduszu,
- 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 5) inne środki określone w przepisach.

3. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, zwiększa się odpis podstawowy o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego.

4. Nauczyciele będący emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne zobowiązani są w celu dokonania odpisu złożyć oświadczenie o dochodach (załącznik nr 2) za rok ubiegły (w nieprzekraczalnym terminie do 31 marca danego roku), potwierdzone deklaracją podatkową PIT do wglądu.

§ 3

Uprawnionymi do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych działającego w placówce są:

- 1) nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy;
- 2) nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni będący emerytami lub rencistami - byli pracownicy, dla których placówka była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę/rentę/świadczenie kompensacyjne;
- 3) pracownicy - przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, zdrowotnych i wychowawczych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny;
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1), 2), 3), 6), 7);
- 5) członkowie rodzin po zmarłych nauczycielach lub pracownikach niepedagogicznych oraz emerytach i rencistach - byłych pracownikach niepedagogicznych i nauczycielach placówki, będący na ich utrzymaniu;
- 6) emeryci i renciści - byli pracownicy niepedagogiczni oraz nauczyciele, w tym przebywający na świadczeniu kompensacyjnym, zlikwidowanych placówek oświatowych, jeżeli organ prowadzący wyznaczy placówkę do objęcia ich funduszem;
- 7) emeryci, renciści i przebywający na świadczeniu kompensacyjnym - nauczyciele

z przedszkoli/szkół/placówek, prowadzonych przez inne jednostki samorządu terytorialnego, jeżeli jednostka przekazuje odpis na daną osobę.

§ 4

Za członków rodzin, o których mowa w § 3, uważa się:

dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej pracowników oraz ich małżonków, o ile razem zamieszkują i nie ukończyły 18 lat, a jeśli pobierają naukę w szkołach lub uczelniach i nie osiągają stałego własnego dochodu oraz nie zawarły związku małżeńskiego do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat; w przypadku dzieci z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności bez względu na wiek.

§ 5

1. Środki funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej, w szczególności w postaci:

- 1) dofinansowania do wypoczynku pracownika/emeryta/rencisty/nauczyciela przebywającego na świadczeniu kompensacyjnym,
- 2) dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego dzieci i młodzieży,
- 3) udzielania bezzwrotnej pomocy materialnej w formie finansowej lub rzeczowej,
- 5) dofinansowania do imprez kulturalno-oświatowych, imprez sportowo-rekreacyjnych, imprez sportowo-rehabilitacyjnych i wydatków za korzystanie z obiektów i urządzeń sportowych,
- 6) finansowania imprez masowych,
- 7) udzielania zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe (pożyczki mieszkaniowe).

2. Ponadto ze środków funduszu nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Ustawy Karta Nauczyciela.

§ 6

1. Środki funduszu nie mogą być wykorzystane na inne, niż zawarte w regulaminie cele, a zobowiązania funduszu nie mogą przekraczać zgromadzonych na rachunku bankowym środków.

2. W przypadku likwidacji placówki organ prowadzący szkołę wskaże inną placówkę, w której będzie naliczany odpis na fundusz na każdego nauczyciela będącego emerytem lub rencistą zlikwidowanej szkoły.

§ 7

1. Przyznawanie świadczeń oraz ich wysokość uzależnia się od:

- 1) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu,
- 2) środków finansowych zgromadzonych na koncie funduszu.

2. Przyznawanie świadczeń z funduszu ma charakter uznaniowy. W przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, od maksymalnych określonych w tabelach dofinansowania, stanowiących załączniki do regulaminu, osobom uprawnionym nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.

3. Decyzję o przyznaniu świadczeń ze środków funduszu przyznaje Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim (załącznik nr 8). Decyzja wydawana jest na pisemny wniosek osoby uprawnionej, zawierający oświadczenie o sytuacji życiowej i rodzinnej oraz wielkości dochodu przypadającego na członka rodziny, a także innych dodatkowych zaświadczeń niezbędnych dla udokumentowania trudnej sytuacji wnioskodawcy.

4. Świadczenia z funduszu przyznaje się po uzyskaniu opinii komisji socjalnej, w skład której wchodzi przedstawiciele związków zawodowych. Skład komisji zostaje podany do wiadomości uprawnionych przez Dyrektora placówki.

5. Komisja nie ma uprawnień decyzyjnych, lecz jest organem pomocniczym, opiniująco-doradczym Dyrektora.

6. Do zadań komisji socjalnej należy zaopiniowanie wniosku i ewentualnie wezwanie wnioskującego do przedstawienia dodatkowych dokumentów oraz przekazanie wniosku wraz z opinią Dyrektorowi placówki.

7. Oceny sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej dokonuje Dyrektor na podstawie oświadczeń o dochodach (załącznik nr 1) złożonych w nieprzekraczalnym terminie do 31 marca danego roku lub innych wymaganych dokumentów, a także znanych członkom komisji faktów i zdarzeń. Jeżeli uprawniony w złożonym oświadczeniu o dochodach uwzględni dzieci powyżej 18 roku życia pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym ma obowiązek przedstawienia wraz z oświadczeniem o dochodach

oświadczenia (załącznik nr 3) oraz do wglądu dokument potwierdzający naukę dziecka.

§ 8

1. Podstawę do przyznania świadczenia stanowi średni miesięczny dochód przypadający na osobę w rodzinie, uwzględniający łączne dochody wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym za poprzedni rok kalendarzowy.

2. Za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów (z roku poprzedniego) wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, w tym uzyskiwane świadczenia (np.: z Programu Rodzina 500+, Programu 300+) oraz kwotę alimentów uzyskiwanych od innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym, pomniejszoną o:

- 1) składki na ubezpieczenia społeczne,
- 2) kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym,
- 3) koszty uzyskania przychodów.

3. Złożenie nieprawdziwego oświadczenia o wysokości osiąganego dochodu lub wykorzystanie przyznanej pomocy na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, powoduje obowiązek zwrotu świadczenia w całości. Osoba taka traci również prawo do korzystania z funduszu przez kolejne dwa lata działalności socjalnej. Na wniosek Dyrektora uprawniony zobowiązuje się dostarczyć dokumenty potwierdzające wysokość dochodu.

4. Niezłożenie oświadczenia jest podstawą do odmowy przyznania świadczeń z funduszu, ponieważ pracodawca nie ma możliwości ustalenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika, będącej warunkiem prawidłowego dysponowania środkami funduszu.

§ 9

1. Dofinansowanie ze środków funduszu do wypoczynku pracownika/emeryta/rencisty/nauczyciela przebywającego na świadczeniu kompensacyjnym obejmuje:

- a) wczasy zakupione w biurach turystycznych lub
- b) wczasy lecznicze, profilaktyczno-lecznicze oraz pobyt w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji lub

c) wczasy organizowane przez pracowników we własnym zakresie - "wczasy pod gruszą",

2. Dofinansowanie przyznawane jest na podstawie kryterium dochodowego, według tabeli nr 1 i 2 w załączniku nr 12 do Regulaminu.

3. Dofinansowanie do wypoczynku, może być przyznane jeden raz w roku kalendarzowym.

4. Uprawniony może ubiegać się o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w ust. 1 pkt a) i c), jeżeli:

- 1) skorzysta z 14 dni ciągłego urlopu wypoczynkowego (wlicza się soboty, niedziele, święta, zarówno poprzedzające jak i kończące urlop),
- 2) złoży wniosek o dofinansowanie (załącznik nr 4).

5. Warunek wykorzystania urlopu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, nie dotyczy pracowników przebywających na urloпах wychowawczych/rodzicielskich/macierzyńskich/zdrowotnych oraz emerytów/rencistów/nauczycieli przebywających na świadczeniu kompensacyjnym.

6. Przy ubieganiu się o dofinansowanie kosztów pobytu leczniczego należy przedstawić skierowanie od lekarza oraz rachunek lub fakturę za pobyt.

§ 10

1. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dzieci i młodzieży obejmuje:

- 1) dzieci i młodzież w wieku od 3 do 18 lat (liczy się data urodzenia),
- 2) młodzież w wieku powyżej 18 lat do ukończenia 25 lat, pod warunkiem, że pobiera naukę w szkołach lub uczelniach i nie osiąga własnego stałego dochodu oraz nie zawarła związku małżeńskiego.

2. Dofinansowanie przyznawane jest na podstawie kryterium dochodowego, według tabeli nr 2 w załączniku nr 12 do Regulaminu.

3. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży przysługuje jeden raz w roku kalendarzowym.

4. Dzieci wymienione w ust. 1 mają prawo do dopłaty do wypoczynku w następujących, formach:

- a) wczasów z rodzicami zakupionych w biurach podróży lub
- b) kolonii, obozów, "zielonych szkół" lub
- c) pobytu na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach leczniczo-sanatoryjnych,

rehabilitacyjno-szkoleniowych i leczniczo-opiekuńczych oraz przejazdów związanych z tym wypoczynkiem i pobytem na leczeniu.

5. Uprawniony może ubiegać się o dofinansowanie do wypoczynku jeśli:

- 1) złoży wniosek o dofinansowanie do 7 dni po zakończeniu wypoczynku (załącznik nr 5),
- 2) przedstawi wystawiony na uprawnionego imienny dokument (w szczególności faktura, umowa, rachunek) potwierdzający zakup kolonii, obozu lub zimowiska itp.,
- 3) przy ubieganiu się o świadczenie na uczące się dzieci powyżej 18 roku życia dołączy do wniosku oświadczenie (załącznik nr 3) oraz przedstawi do wglądu dokument potwierdzający naukę dziecka,
- 4) przy ubieganiu się o dofinansowanie kosztów pobytu leczniczego należy przedstawić skierowanie od lekarza oraz rachunek lub fakturę za pobyt.

§ 11

1. Pomoc materialna może być udzielana w formie:

- a) finansowej - obejmującej bezzwrotne: zapomogi losowe, zapomogi w związku ze zwiększonymi wydatkami przedsięwzięciami,
- b) rzeczowej - obejmującej zakup konkretnych towarów bądź bonów towarowych niewymiennych na pieniądze uprawniających do zakupu towarów.

2. Zapomogi losowe przyznaje się:

- 1) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, śmierci członka rodziny: współmałżonka, rodziców, teściów, dziecka, urodzin dziecka,
- 2) uprawnionym znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej,
- 3) uprawnionym, którzy do wniosku (załącznik nr 6) przedstawią do wglądu dokumentację uzasadniającą potrzebę przyznania takiej pomocy (np. protokoły policyjne, akty zgonu, itp.),
- 4) na podstawie kryterium dochodowego, według tabeli nr 2 w załączniku nr 12 do Regulaminu.

3. Zapomogi w związku ze zwiększonymi wydatkami przedsięwzięciami przyznaje się:

- 1) nie częściej niż dwa razy w roku,

- 2) po złożeniu wniosku (załącznik nr 6)
- 3) na podstawie kryterium dochodowego, według tabeli nr 1 w załączniku nr 12 do Regulaminu.

§ 12

1. Dofinansowanie do imprez kulturalno-oświatowych, imprez sportowo-rekreacyjnych, imprez sportowo-rehabilitacyjnych i wydatków za korzystanie z obiektów i urządzeń sportowych obejmuje dofinansowanie:

- a) do zakupionych przez pracodawcę biletów wstępu do kin, teatrów, na koncerty itp.,
- b) do organizowanych przez pracodawcę wycieczek turystyczno-krajoznawczych,
- c) do biletów wstępu na ogólnodostępne imprezy sportowe, kulturalno-oświatowe oraz obiekty i urządzenia sportowe.

2. Dofinansowanie przyznawane jest na podstawie kryterium dochodowego, według tabeli nr 2 i 3 w załączniku nr 12 do Regulaminu.

3. Dofinansowanie przyznaje się nie częściej niż raz w roku uprawnionym, o których mowa w § 3 pkt 1), 2), 3), 6), 7).

4. Do wniosku o przyznanie dofinansowania (załącznik nr 7) należy przedstawić do wglądu dokumenty potwierdzające poniesione koszty (w szczególności: rachunek, faktura, bilet).

§ 13

1. Finansowanie imprez masowych w formie imprez artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych lub integracyjnych odbywa się w całości ze środków Funduszu.
2. W imprezie mogą brać udział uprawnieni, o których mowa w § 3 pkt 1), 2), 3), 6), 7).
3. Osoby uprawnione, biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych kosztów z nią związanych.
4. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie, listownie lub za pośrednictwem strony internetowej szkoły.
5. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z 2-tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do

żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 14

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe obejmuje:

- a) budowę lub zakup domu,
- b) zakup mieszkania,
- c) remont lub modernizację domu lub mieszkania,
- d) adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,
- e) pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkalnych na własność,
- f) przystosowanie mieszkania do potrzeb osoby niepełnosprawnej.

2. Osoba ubiegająca się o pożyczkę mieszkaniową składa wniosek (załącznik nr 9).

3. Podstawą przyznania pożyczki mieszkaniowej jest pozytywna decyzja Dyrektora placówki (załącznik nr 10). Szczegóły przyznanej pomocy na cele mieszkaniowe zawarte są w umowie z pożyczkobiorcą (załącznik nr 11).

4. Udzielanie pożyczek na cele mieszkaniowe uzależnione jest od wysokości posiadanych przez fundusz środków, liczby i kolejności złożonych wniosków oraz sytuacji materialnej osoby uprawnionej składającej wniosek o udzielenie pożyczki.

5. Ustalone są następujące maksymalne wysokości pożyczek oraz terminy ich spłaty w zależności od celu przeznaczenia:

- 4 000,00 zł – do 24 miesięcy dla celu wskazanego w ust. 1 podpunkt c), d), e), f),
- 8 000,00 zł – do 60 miesięcy dla celu wskazanego w ust. 1 podpunkt a), b).

6. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia dwóch osób zatrudnionych w placówce. Poręczycielem nie może być pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub złożył podanie o jego rozwiązanie lub jest współmałżonkiem pracującym w placówce. Ten sam pracownik może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie.

7. W przypadku śmierci poręczyciela, pożyczkobiorca zobowiązany jest do wskazania nowego poręczyciela i zawarcia aneksu do umowy. W przypadku nie wskazania poręczyciela umowa pożyczki ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym, a kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie

8. W przypadku zatrudnienia na czas określony pożyczkę udziela się na okres do dnia wygaśnięcia umowy o pracę.

9. Warunkiem przyznania następnej pożyczki jest całkowita i terminowa spłata

pożyczki poprzednio uzyskanej.

10. Oprocentowanie pożyczki wynosi:

1) 1% rocznie dla pożyczkobiorców, których średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie wynosi do 100% minimalnego wynagrodzenia;

2) 2% rocznie dla pożyczkobiorców, których średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie przekracza 100% minimalnego wynagrodzenia.

11. Spłatę pożyczki rozpoczyna się nie później niż w miesiącu następującym po dacie jej udzielenia.

12. W razie niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek jej spłaty przechodzi na osoby, o których mowa w ust. 5. Windykacja zadłużenia prowadzona jest przez pracodawcę.

13. Pożyczka podlega całkowitej spłacie w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pożyczkobiorcy.

14. Pożyczka ulega umorzeniu w przypadku śmierci pożyczkobiorcy oraz może ulec częściowemu umorzeniu w przypadku zaistnienia nagłej trudnej sytuacji materialnej i życiowej pożyczkobiorcy.

15. Uprawniony otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki - z wynagrodzenia za pracę, zasiłku z ubezpieczenia społecznego lub świadczeń z ubezpieczenia społecznego.

16. W wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej spowodowanej zdarzeniem losowym powstałym po zaciągnięciu pożyczki, pożyczkobiorca może jeden raz w ciągu całego okresu spłaty pożyczki ubiegać się o zawieszenie terminu spłaty na czas oznaczony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, a nadto może wystąpić o częściowe albo całkowite umorzenie pożyczki.

17. Szczegółowe warunki spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określone jest w umowie zawartej z pożyczkobiorcą.

18. Zmiana terminów spłaty i innych zapisów może być dokonana wyłącznie w formie aneksu do umowy pożyczki.

§ 15

Klauzula informacyjna Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS stanowi załącznik nr 13 do Regulaminu.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy Kodeksu pracy oraz ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 17

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania jego treści do wiadomości.
2. Regulamin jest dostępny do wglądu w sekretariacie szkoły.

§ 18

Z dniem wejścia w życie Regulaminu – traci moc dotychczasowy Regulamin ZFŚS.

§ 19

Regulamin uzgodniono ze Związkami Zawodowymi działającymi w placówce.

.....
pieczęć i podpis Dyrektora