

Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

obowiązujący od dnia: 29.02.2020

w Zespole Szkół w Dobrodzieniu

§ 1

1. Niniejszy akt został utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 z późn zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej 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).
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
Funduszu - należy przez to rozumieć zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
Pracodawcy - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Dobrodzieniu,
Regulaminie - należy przez to rozumieć REGULAMIN GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.
3. Regulamin został uzgodniony z przedstawicielami związków zawodowych działających w Zespole Szkół w Dobrodzieniu. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, dalej Funduszu, cele na które mogą być przeznaczone środki Funduszu oraz zasady przyznawania świadczeń.
4. 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), dalej rozporządzenia RODO.
5. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia RODO, dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania wymienionych danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
6. Pracodawca przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
7. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji przypisanego celu.
8. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę, Zespołu Szkół w Dobrodzieniu jako Administratora danych osobowych oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
9. 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 ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku pdf), sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

§ 2

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
2. Zmiany do Regulaminu wprowadza Pracodawca w porozumieniu z przedstawicielami związków zawodowych działających w Zespole Szkół w Dobrodzieniu..
3. Decyzje w sprawie podziału Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz decyzje w sprawie przyznania osobie uprawnionej do świadczeń z Funduszu podejmuje Pracodawca w porozumieniu z przedstawicielami

związków zawodowych działających w Zespole Szkół w Dobrodzieniu. Przedstawiciele związków zawodowych sporządzają protokoły z podejmowanych działań.

4. Corocznie do końca miesiąca lutego Pracodawca ustala plan spodziewanych zwiększeń Funduszu oraz kierunków wydatkowania posiadanych środków.
5. Przyznanie świadczeń socjalnych oraz wysokość dofinansowania z Funduszu do tych świadczeń uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych. Pracodawca może żądać od osoby uprawnionej przedstawienia zaświadczenia o dochodach lub zeznania rocznego PIT za rok poprzedni. W przypadku, gdy osoba uprawniona ubiega się o świadczenie dla dziecka w wieku od 18 do 25 lat (pod uwagę bierze się rok urodzenia dziecka) pracodawca może również żądać zaświadczenia z uczelni lub szkoły o kontynuowaniu nauki.
6. Do określenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny osoby uprawnionej, obliczony jako **suma dochodów – za rok poprzedni** uzyskanych przez uprawnionego, współmałżonka oraz **dzieci pozostające na ich utrzymaniu i uczące się, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 25 roku życia** podzielona przez liczbę „12” i liczbę członków rodziny. Dochodem brutto jest przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu. Oświadczenie o dochodzie, w postaci wniosku – **stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu uprawniony ma obowiązek złożyć w terminie do: 30.04. każdego roku**, a w przypadku pracowników zatrudnionych po tej dacie – w terminie jednego miesiąca od daty nawiązania stosunku pracy. Osoby, które nie złożyły oświadczenia o dochodzie lub złożyły je po terminie, albo w złożonym oświadczeniu nie podały swoich dochodów/przychodów lub dochodów/przychodów wszystkich członków rodziny wspólnie zamieszkujących, nie będą mogły w danym roku kalendarzowym korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu.

Wprowadza się trzy następujące progi dochodowe:

I. do 2500 zł

II. od 2501 zł – 3700 zł

III. powyżej 3701 zł

7. Do dochodu brutto wlicza się:
 - 1) przychód z tytułu umowy o pracę,
 - 2) wynagrodzenie 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,
 - 7) faktycznie otrzymywane alimenty,
 - 8) dochód z działalności gospodarczej,
 - 9) dochód z gospodarstwa rolnego.
9. Świadczenie socjalne finansowane z Funduszu nie jest świadczeniem należnym i ma charakter uznaniowy. Osoby, których wnioski zostały rozpatrzone odmownie nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek świadczenia z tego tytułu w późniejszym terminie.
10. Załatwienie odmownie wnioski osób uprawnionych nie wymagają **PISEMNEGO** uzasadnienia, a decyzja Pracodawcy jest ostateczna.

§ 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych zgodnie z ustawą o ZFŚS:
 - 1) nauczycieli,
 - 2) pracowników administracji i obsługi,
 - 3) emerytów i rencistów - **na podstawie przedłożonych do wglądu rocznych rozliczeń z ZUS (PIT 40) o wysokości pobieranych świadczeń, składanych do 30 kwietnia danego roku, za poprzedni rok kalendarzowy.**
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
 - 2) darowizny oraz 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 odrębnych.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 4

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:
 - 1) pracownicy niezależnie od rodzaju umowy o pracę i wymiaru czasu pracy oraz członkowie ich rodzin oraz pracownika, który zmarł wskutek wypadku przy pracy lub choroby zawodowej.
 - 2) emeryci i renciści - byli pracownicy Zespołu Szkół w Dobrodzieniu,
 - 3) byli pracownicy pobierający świadczenie przedemerytalne, z którymi rozwiązano stosunek pracy bezpośrednio przed przejściem na świadczenie przedemerytalne.
2. Za uprawnionych do korzystania ze świadczeń członków rodziny uważa się współmałżonków prowadzących z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej - nie dłużej niż do dnia ukończenia lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole, do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 25 roku życia, członków rodzin zmarłych pracowników, o których mowa w ust. 1, jeżeli byli na ich utrzymaniu (z prawem do renty rodzinnej). Ograniczenia wieku nie mają zastosowania w przypadku dzieci, jeżeli w stosunku do nich orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, a pozostających na wyłącznym utrzymaniu pracowników, emerytów, rencistów uprawnionych do korzystania z Funduszu.

§ 5

1. Z odpisu na ZFŚS (zgodnie z art. 53, ust. 1a Karty Nauczyciela), wypłacane są **czynnym** nauczycielom **świadczenia urlopowe** w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych w par. 1, ust. 1 pkt. b.
2. Świadczenia te są proporcjonalne do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
3. **Świadczenie urlopowe ma charakter roszczeniowy** i powinno być wypłacone do końca sierpnia każdego roku.

§ 6

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie:
 - 1) wycieczek krajowych i zagranicznych zakupionych przez Pracodawcę lub zakupionych indywidualnie przez osobę uprawnioną
 - 2) wypoczynku organizowanego we własnym zakresie pracowników i ich dzieci (dla pracowników korzystających z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych)
 - 3) świadczeń dla emeryta/rencisty
 - 4) bezzwrotnych zapomóg pieniężnych o charakterze losowym lub zdrowotnym
 - 5) działalności sportowo – rekreacyjnej, kulturalno – oświatowej
 - 6) zwrotnych pożyczek na cele mieszkaniowe.
2. Tabela wysokości dopłat do udzielanych przez pracodawcę świadczeń stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 7

1. Świadczenia są udzielane na wniosek uprawnionych i mają charakter uznaniowy. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Świadczenia wymienione w pkt .2 - 4 § 6 wymagają:
 - 1) złożenia wniosku z oświadczeniem o wysokości średniego dochodu na osobę w rodzinie z roku poprzedzającego złożenie wniosku;
 - 2) dokładnego opisu sytuacji materialnej rodziny;
 - 3) dołączenia aktualnego zaświadczenia lekarskiego od specjalisty, wypisu ze szpitala, itp.;
 - 4) dołączenia faktury, rachunku lub paragonu poświadczającego wydatki związane z chorobą, rehabilitacją lub inną formą profilaktyki leczenia i diagnostyki lekarskiej.

§ 8

1. Osoba korzystająca ze świadczeń występująca z wnioskiem o przyznanie świadczenia z Funduszu, składa wniosek do Dyrektora Zespołu Szkół w Dobrodzieniu.
2. Wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe mogą złożyć pracownicy, emeryci i renciści, którzy spłacili poprzednio udzieloną pożyczkę.

5. Pożyczkę na cele mieszkaniowe udziela się w kolejności złożenia wniosków. Wnioski są rozpatrywane w zależności od wpływu środków na konto Funduszu.
6. Osoba, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie i sfałszowała dokument, niezależnie od odpowiedzialności określonej w odrębnych przepisach prawa, traci prawo do korzystania z Funduszu przez dwa kolejne okresy, na jakie można otrzymać dane świadczenie, usługę lub pomoc. Jeżeli częstotliwość nie jest ograniczona, osoba ta traci prawo do korzystania z Funduszu przez okres 2 lat.
7. Pracodawca rozpatrując wnioski o przyznanie świadczenia finansowego z Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w informacji lub we wniosku, może żądać od składającego taką informację lub wniosek, dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu, dochodach współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z Funduszu członka rodziny; zaświadczenie o uczęszczaniu do szkoły, decyzja Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną itp.). Nieprzedłożenie tych dokumentów jest równoznaczne z brakiem wniosku o przyznanie świadczenia.

§ 9

1. Pomoc udzielana na cele mieszkaniowe może obejmować:
 - 1) budowę lub zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym (6000.00 zł);
 - 2) remont, modernizację mieszkania lub przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny (3500.00 zł);
 - 3) na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego do SM (4500.00zł);
 - 4) remont i modernizację budynku mieszkalnego (4500.00 zł).
2. Podstawę przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe stanowi umowa zawarta z osobą otrzymującą pomoc, w której określa się wysokość i charakter pomocy, warunki jej udzielania, a przy pożyczkach - okres spłaty, ilość i wysokość rat, rodzaj zabezpieczenia spłaty itp. **Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do regulaminu. Umowa o pożyczkę na cele mieszkaniowe stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.**
4. Pożyczki udzielane na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia **dwóch poręczycieli – pracowników ZS w Dobrodzieniu, zatrudnionych na czas nieokreślony.**
5. Maksymalny termin spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć **24** miesięcy (w uzasadnionych przypadkach, termin spłaty można przedłużyć maksymalnie do 3 lat).
6. Pożyczka na cele mieszkaniowe podlega oprocentowaniu w wysokości 1%.
7. Spłata pożyczki powinna rozpocząć się nie później niż po upływie 1 miesiąca od dnia jej udzielenia.
8. Wysokość pożyczek uzależniona jest od posiadanych środków oraz liczby złożonych wniosków, a częstotliwość jej udzielania raz na 2 lata.
9. Nie spłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowemu zwrotowi wraz z odsetkami w przypadku:
 - 1) porzucenia pracy przez pracownika;
 - 2) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy (wypowiedzenie z winy pracownika);
 - 3) wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie.
10. W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę spłata pożyczki następuje w terminie i na zasadach określonych w umowie o pożyczkę.
11. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
- 12.. O wcześniejszej spłacie pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje dyrektor szkoły na pisemny wniosek pożyczkobiorcy.
13. Pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać umorzona w całości lub w części tylko w sytuacjach wyjątkowych, gdy wskutek wydarzeń losowych niemożliwa jest jej spłata.

§ 10

1. Ewidencję świadczeń socjalnych prowadzi pracownik Szkoły, upoważniony przez Dyrektora.
2. Ewidencja prowadzona jest w formie:
 - a) decyzji o przyznaniu bądź odmowie świadczeń;
 - b) indywidualnych kart „świadczeń socjalnych”.
3. Świadczenia socjalne, polegające na udziale w imprezach kulturalnych, sportowych, turystycznych, itp., wymagają sporządzenia listy uczestników tych imprez, jeżeli udział w nich brała tylko część uprawnionych lub bez listy, jeżeli udział mógł wziąć każdy z uprawnionych, na ogólnych zasadach. Świadczenia te nie podlegają kryterium socjalnemu.

§ 11

1. Regulamin obowiązuje od dnia 29 lutego 2020 roku, co jest równoznaczne z anulowaniem dotychczasowego obowiązującego Regulaminu ZFŚS w Zespole Szkół w Dobrodzieniu.
2. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają formy pisemnej.
3. Uprawnieni mają prawo wglądu do Regulaminu, którego tekst jest ogólnie dostępny.
4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
5. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego. Uprawniony, który ich nie otrzyma nie ma prawa odwoływania się od decyzji Dyrektora uzgodnionej ze związkami zawodowymi, chyba, że naruszone zostaną w sposób rażący przepisy niniejszego regulaminu.

ZATWIERDZAM



29 LUTY 2020

Załączniki do regulaminu Funduszu:

Załącznik nr 1 - Wniosek o wypłatę świadczenia

Załącznik nr 2 - Tabela wysokości dopłat do udzielanych przez pracodawcę świadczeń

Załącznik nr 3 - Wniosek o pożyczkę na cele mieszkaniowe

Załącznik nr 4 – Umowa o pożyczkę na cele mieszkaniowe