

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
W ZESPOLE SZKÓŁ W PARCHOWIE  
z dnia 2 stycznia 2024 roku

Spis treści:

- I. Postanowienia wstępne.
- II. Przepisy ogólne dotyczące funduszu.
- III. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń funduszu.
- IV. Przeznaczenie środków funduszu, zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.
- V. Postanowienia końcowe.

**I. Postanowienia wstępne**

**§ 1**

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opracowany został na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
  - 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela.
2. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS, cele na które mogą być przeznaczone środki funduszu oraz zasady przyznawania świadczeń.
3. Tekst Regulaminu jest udostępniony w sekretariacie ZS W Parchowie oraz na stronie internetowej szkoły: [zsp.edupage.org](http://zsp.edupage.org). Wnioski o przyznanie pomocy z ZFŚS oraz wnioski o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe można pobrać ze strony internetowej szkoły lub sekretariatu.

**§ 2**

1. Wysokość odpisów na ZFŚS określają przepisy ustawy o ZFŚS oraz Karty Nauczyciela.
2. Środki zwiększa się o:
  - 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
  - 3) odsetki od środków ZFŚS,
  - 4) inne środki określone w odrębnych przepisach.

**II. Przepisy ogólne dotyczące ZFŚS**

**§ 3**

1. Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych administruje Pracodawca.
2. Środki ZFŚS są gromadzone na odrębnym rachunku. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Dysponentem środków finansowych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Pracodawca.
4. Wnioski w sprawie przyznania świadczeń socjalnych kieruje się do dyrektora Zespołu Szkół.
5. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

**§ 4**

Środki z ZFŚS wydatkowane są w oparciu o roczny plan dochodów.

**§ 5**

1. Pracodawca lub pracownik wyznaczony przez Pracodawcę prowadzi dokumentację związaną z udzielanymi świadczeniami.
2. Wykonywanie czynności, o których mowa w Regulaminie nie może naruszać przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

**III. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń ZFŚS**

**§ 6**

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń ZFŚS są:
  - 1) pracownicy zatrudnieni u Pracodawcy, niezależnie od podstawy zatrudnienia, rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,
  - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i zdrowotnych,
  - 3) emeryci i renciści – byli pracownicy, którzy rozwiązali z Pracodawcą stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
  - 4) nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy,
  - 5) członkowie rodzin osób wymienionych w ust. 1 pkt 1-4
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1. pkt 5, są:
  - 1) współmałżonkowie pracowników, emerytów i rencistów,
  - 2) dzieci własne, dzieci przysposobione do 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat; świadczenie przysługuje dzieciom uczącym się - studiującym (po przedstawieniu zaświadczenia), ale nie pracującym (zaświadczenie z Urzędu Pracy o statusie bezrobotnego bez prawa do zasiłku),
  - 3) osoby wymienione w ust. 2 pkt 2 będące inwalidami I i II grupy - bez względu na wiek,
  - 4) osoby wymienione w ust. 2 pkt. 2 po zmarłych pracownikach (jeżeli były na utrzymaniu tego pracownika) do 18 roku życia, a jeżeli kształcą się dalej, do czasu zakończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia.

#### IV. Przeznaczenie środków funduszu, zasady i warunki świadczeń socjalnych.

##### § 7

1. Środki ZFŚS mogą być przeznaczone na różne formy wypoczynku, działalność kulturalno – oświatową, sportowo – rekreacyjną, udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej:
  - 1) zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wycieczek, wczasów, kolonii, zimowisk, kolonii zdrowotnych, (raz na trzy lata - minimum 3 dniowy). Wycieczki szkolne (programowe) organizowane na minimum 3 dni mogą być dofinansowane, co roku:

<i>średni dochód na jednego członka rodziny po odliczeniu wysokości 45% najniższego wynagrodzenia</i>		
Do 80% najniższej krajowej	Do 100% najniższej krajowej	Powyżej najniższej krajowej
do 70% nie więcej niż 50% netto i nie więcej niż 500 zł.	50% nie więcej niż 450 zł.	do 40% nie więcej niż 400 zł.

- 2) zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie obozów (raz na dwa lata) dopłata zakładu pracy wynosi:

<i>średni dochód na jednego członka rodziny po odliczeniu wysokości 45% najniższego wynagrodzenia</i>		
Do 80% najniższej krajowej	Do 100% najniższej krajowej	Powyżej najniższej krajowej
do 50% nie więcej, niż 500zł.	do 40 % nie więcej, niż 400zł.	do 30 % nie więcej, niż 300zł.

- 3) zapomoga pieniężna przyznawana osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej (raz na rok) wg tabeli:

<i>Dochód na członka rodziny po odliczeniu wysokości 50% najniższego wynagrodzenia</i>	<i>Dofinansowanie</i>
do 65% najniższego wynagrodzenia w danym roku.	30 % najniższego wynagrodzenia.
do 55% najniższego wynagrodzenia w danym roku.	40 % najniższego wynagrodzenia.
do 45% najniższego wynagrodzenia w danym roku.	50 % najniższego wynagrodzenia.

- 4) losowe zapomogi pieniężne, przyznawane są w szczególnie uzasadnionych przypadkach tj. pożarów, zalanie mieszkania, zniszczenie domu wskutek klęsk żywiołowych, kradzieży, nagłej lub długotrwałej choroby, śmierci współmałżonka na pisemny wniosek osoby

uprawnionej. Wysokość zapomogi uzależniona jest od sytuacji socjalnej osoby uprawnionej, jednak nie więcej niż 100% najniższego wynagrodzenia.

- 5) pomoc pieniężną przyznaje się w trakcie roku kalendarzowego na wniosek pracownika. Kwota pomocy jest zróżnicowana od dochodu wg tabeli. Do końca sierpnia można wykorzystać 50% ustalonej kwoty rocznej,

<i>średni dochód na jednego członka rodziny po odliczeniu wysokości 45% najniższego wynagrodzenia</i>		
Do 80% najniższej krajowej	Do 100% najniższej krajowej	Powyżej najniższej krajowej
15 % najniższej krajowej	14 % najniższej krajowej	13 % najniższej krajowej

- 6) finansowanie paczek dla dzieci do ukończenia 14 roku życia do 2,5 % najniższej krajowej  
 7) dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (raz na trzy lata pod warunkiem, że nie korzystał z wypoczynku organizowanego przez zakład pracy powyżej 5 dni) i (raz na pięć lata, gdy korzystał z wypoczynku organizowanego przez zakład pracy powyżej 5 dni).

<i>średni dochód na jednego członka rodziny po odliczeniu wysokości 45% najniższego wynagrodzenia</i>		
Do 80% najniższej krajowej	Do 100% najniższej krajowej	Powyżej najniższej krajowej
do 50 % nie więcej, niż 1000 zł	do 40 % nie więcej, niż 900 zł	do 30 % nie więcej, niż 800 zł.

- termin składania podań do 15 grudnia,
  - wypoczynek musi trwać powyżej dwóch dni,
  - w celu rozliczenia przedstawiamy rachunki, które można zbierać przez cały rok kalendarzowy i mogą być z kilku wyjazdów obejmujących minimum dwa noclegi każdy (rachunki na uprawnionego).
- 8) dopłata do wypoczynku organizowanego przez zakład pracy trwającego powyżej pięciu dni:

<i>średni dochód na jednego członka rodziny po odliczeniu wysokości 45% najniższego wynagrodzenia</i>		
Do 80% najniższej krajowej	Do 100% najniższej krajowej	Powyżej najniższej krajowej
do 99 % nie więcej, niż 2000 zł	do 95 % nie więcej, niż 1800 zł	do 90 % nie więcej, niż 1600 zł.

- raz na trzy lata,
  - propozycje miejsca i terminu przygotowuje zakład pracy lub własny wybór przedstawia pracownika (emeryt) - umowę z biurem podróży podpisuje dyrektor,
  - pracownicy, emeryci - min 5, mogą zorganizować wyjazd we własnym zakresie (bilet lotniczy i rachunek za nocleg – imienny),
  - dla pracowników niepedagogicznych, emerytów jest możliwość dopłaty do wypoczynku zorganizowanego w innym terminie niż okres urlopowy nauczycieli – wypoczynek organizuje sami zainteresowani, umowę podpisuje dyrektor.
- 9) dopłata do wypoczynku zorganizowanego przez pracodawcę poniżej pięciu dni:

<i>średni dochód na jednego członka rodziny po odliczeniu wysokości 45% najniższego wynagrodzenia</i>	
Do 100% najniższej krajowej	Powyżej najniższej krajowej
do 95 % nie więcej, niż 900 zł	do 90 % nie więcej, niż 800 zł.

- 10) Koszt wyjazdu rekreacyjnego, zakupionych biletów do kin, teatrów, opery, na imprezy sportowe i poczęstunek w trakcie tych wydarzeń jest pokryty w 100% dla pracowników i emerytów.

## § 8

1. Pomoc na cele mieszkaniowe obejmuje i może być udzielona do wysokości:

- 1) Na budowę domu - (10000 zł na 4 lata i 1% odsetki), po przedstawieniu pozwolenie na budowę ,
  - 2) zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub zakup domu jednorodzinnego - od spółdzielni mieszkaniowej, firmy budującej domy w ramach działalności gospodarczej lub od osoby fizycznej - (10000 zł na 4 lata i 1% odsetki), po przedstawieniu umowy notarialnej;
  - 3) przebudowę i rozbudowę pomieszczeń mieszkalnych - (8000 zł na 4 lata i 1% odsetki), pozwolenie na rozbudowę;
  - 4) uzupełnienie własnego wkładu budowlanego na mieszkanie spółdzielcze przydzielane na warunkach lokatorskiego lub spółdzielczego prawa do lokalu- (8000 zł na 4 lata i 1% odsetki);
  - 5) uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym - (10000 zł na 4 lata i 1% odsetki);
  - 6) przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osoby niepełnosprawnej - (8000 zł na 3 lata i 1% odsetki), pozwolenie na rozbudowę;
  - 7) koszty remontu i modernizacji mieszkania lub domu - (5000 zł na max 15 miesięcy i 1% odsetki).
2. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana tylko w formie pożyczki (pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w miarę potrzeb osób uprawnionych i możliwości finansowych ZFŚS).
  3. Pożyczki udziela się pracownikowi zatrudnionemu na czas nieokreślony wg określonych zasad w regulaminie a pracownikom zatrudnionym na czas określony do końca okresu zatrudnienia.
  4. Kolejną pożyczkę można uzyskać po spłaceniu.
  5. Po uzyskaniu pożyczki na wykup lub budowę można otrzymać jednocześnie również pożyczkę na remont.
  6. W momencie posiadania pożyczki na remont, można otrzymać również drugą na wykup, budowę lub rozbudowę.
  7. Na wykup mieszkania, rozbudowę i budowę domu można uzyskać pożyczkę tylko jeden raz.
  8. Pożyczka może zostać umarzona w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
  9. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą.
  10. Odsetki nalicza się za każdy rok od kwoty pozostałej do spłacenia.

## **V. Postanowienia końcowe.**

### § 9

1. Pomoc z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków.
2. Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
3. Podstawę do obliczania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu pracownika, emeryta i rencistę. Składający oświadczenie ma obowiązek ująć pełną wysokość dochodów (łącznie z 500+ i innymi świadczeniami) uzyskiwanych przez wszystkich uprawnionych prowadzących wspólne gospodarstwo domowe. Oświadczenie należy złożyć do końca czerwca. Natomiast osoby nowozatrudnione mogą dostarczyć zaświadczenie do 30 dni od daty zatrudnienia. Pracodawca może żądać okazania dokumentów potwierdzających podany dochód. Informacji tych nie gromadzi się w formie kopii tylko sporządza notatkę stwierdzającą poprawność stanu oświadczenia.
4. Zakład pracy ustala maksymalną kwotę dopłat do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej w zależności od wielkości posiadanych środków.
5. Dokumentację przechowuje się 3 lata.

6. Osoby spełniające kryteria socjalne uzyskują w zakresie różnych form wypoczynku (wczasy, kolonie, itp.) dopłatę z Funduszu na pokrycie różnicy między kosztem a odpłatnością pracownika określoną przez zakład pracy.
7. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej i zdrowotnej zakład pracy może przyznać usługi i świadczenia całkowicie bezpłatnie, a w przypadku pomocy na cele mieszkaniowe zakład może udzielić pomocy częściowo lub całkowicie bezzwrotnej lub umorzyć część niespłaconej pożyczki.
8. Na wniosek pożyczkobiorcy zakład pracy może umorzyć część pożyczki na cel mieszkaniowy w przypadku trudnej sytuacji materialnej. W takiej sytuacji nastąpi trzyletnia karencja w udzielaniu kolejnej pożyczki.
9. W razie nieterminowego spłacenia pożyczki powyżej 6 miesięcy wprowadza się karencję na kolejne pięć lat. Po zaległościach większych niż 3 miesiące informuje się żyranta, a po 6 miesiącach zakład pracy zwraca się o spłatę od żyranta.
10. Pracownik otrzymuje pożyczkę bez żyrantów, emeryci i renciści jeden żyrant przy czym żyrantem może być tylko pracownik zatrudniony w Zespole Szkół w Parchowie.
11. Zasady i warunki rozliczania się pożyczkobiorcy z zakładem pracy w razie rozwiązania stosunku pracy, ustania członkostwa w spółdzielni biorącego pożyczkę lub zrezygnowania z innej formy uzyskania mieszkania, na którą pracownik otrzymał pożyczkę - określają umowy zawierane z pracownikiem przez zakład pracy.
12. Zakład pracy nie może dochodzić od pożyczkobiorcy zwrotu umorzonej w całości lub części pożyczki, jeżeli pożyczkobiorca spełnił warunki umowy.
13. Przyznanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji dyrektora szkoły.
14. W przypadku odmownego załatwienia wniosku, osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie. Na żądanie uprawnionego, uzasadnienie należy sporządzić w formie pisemnej.
15. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
16. Prawo do korzystania z dopłat otrzymuje pracownik po zatrudnieniu.
17. Pracownik, który nie korzysta ze zorganizowanych form nie otrzymuje rekompensaty.
18. W razie nie złożenia oświadczenia o dochodach rodziny pracownik nie otrzymuje dopłat.
19. Za administrowanie Funduszem i realizację regulaminu odpowiedzialny jest pracodawca lub osoba uprawniona do wykonywania czynności z zakresu prawa pracy w strukturze organizacyjnej firmy.

## §10

Regulamin niniejszy wchodzi w życie 02.01.2024 r.

Treść niniejszego regulaminu została uzgodniona z Panią Agnieszką Samson-Marcholewską, reprezentującą pracowników Pracodawcy.

DYREKTOR SZKOŁY

*Ag. Jerzy Werra*  
*Sam - Marcholewska*