

Załącznik nr 1
Do Zarządzenia nr 6/2019
Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych
W Mazowieckim Centrum Rehabilitacji
W Konstancinie – Jeziornie
Z dnia 14 listopada 2019r.

**Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Zespole Szkół Specjalnych
w Mazowieckim Centrum Rehabilitacji**

§ 1.

Podstawy prawne

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

- ustawy z 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz.1352 z późniejszymi zmianami),
- ustawy z 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2018. poz. 967 i 2245 oraz z 2019r poz.730 i 1287 z późniejszymi zmianami),
- ustawy z 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2019r, poz. 1040, 1043,1495 z późniejszymi zmianami),
- ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r, poz. 263 z późniejszymi zmianami).

§ 2.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa szczegółowe zasady gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i przeznaczenie tych środków na cele socjalne oraz pomoc mieszkaniową dla uprawnionych osób.
2. Podstawę prowadzonej działalności socjalnej stanowi niniejszy regulamin wraz z załącznikami; nr 1 zawierający wskaźniki wykorzystania funduszu na poszczególne rodzaje działalności socjalnej i nr 2 wykaz progów dochodowych oraz opracowany przez

pracodawcę na każdy rok kalendarzowy roczny plan dochodów i wydatków zakładowego funduszu socjalnego.

3. Za gospodarowanie środkami Funduszu odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.
4. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Dyrektor szkoły powołuje spośród pracowników szkoły Komisję Socjalną składającą się z 3 osób w skład, której wchodzi pracownicy szkoły, przy czym przynajmniej jeden jest członkiem organizacji związkowej. Komisja Socjalna jest ciałem wnioskującym, opiniującym, doradczym pracodawcy w sprawach interpretacji postanowień regulaminu, aneksów do niego, podziału środków funduszu oraz przyznawania indywidualnych świadczeń poszczególnym osobom.
7. Członkowie Komisji, jak również inni pracownicy dopuszczeni do przetwarzania danych osobowych, w tym również dotyczących zdrowia osób uprawnionych do świadczeń, zgodnie z art.8 ust.1b ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych otrzymują od pracodawcy pisemne upoważnienie do przetwarzania tych danych i zobowiązują się do zachowania ich w tajemnicy.
8. Prawo interpretacji postanowień regulaminu, jego zmian, należy do pracodawcy, który dokonuje tego po zapoznaniu się ze stanowiskiem Komisji Socjalnej i organizacji związkowej

§ 4.

Uprawnieni do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń finansowanych z środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są:
 - a) pracownicy zakładu zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas określony, nieokreślony, na okres próbny, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy
 - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, nauczyciele przebywający na urlopie dla poratowania zdrowia,
 - c) emeryci i renciści- byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobieranie świadczenia emerytalnego lub rentowego,
 - d) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a, b, c,
 - e) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, emerytach i rencistach.
2. Za członków rodzin uprawnionych, o których mowa w ust.1 pkt. d i e, uważa się dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej o ile nie ukończyły

18 lat, a jeżeli dalej się uczą do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do końca roku, w którym ukończyły 25 lat, o ile nie pozostają w związkach małżeńskich.

3. Świadczenia z ZFŚS przysługują dziecku niepełnosprawnemu bez względu na wiek, jeżeli znajduje się na utrzymaniu pracownika.

§ 5.

Zasady tworzenia funduszu

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się w wysokości:
 - a) 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, o której mowa w art.30 ust.3 KN, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku (art.53 ust.1 KN);
 - b) 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. (art. 53 ust. 2 KN) w celu ustalenia wysokości pobieranych emerytur/rent emeryci i renciści powinni dostarczyć do sekretariatu szkoły, do końca marca każdego roku, ksero aktualnej na dany rok decyzji ZUS lub odcinka emerytury/renty określającego wysokość brutto pobieranego świadczenia. Pozyskiwanie tych danych jest zgodne z art. 8 ust. 1a ustawy o ZFŚS (tekst jednolity Dz. U. z 2019r poz.1352) oraz z przepisami o ochronie danych osobowych. Dane są niezbędne do ustalenia wysokości odpisu na ZFŚS;
 - c) dla pracowników administracyjnych – w wysokości 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 (art.5 ust.2 ustawy o ZFŚS);
 - d) na każdego emeryta lub rencistę z pracowników administracji i obsługi można zwiększyć fundusz w wysokości 6,25% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia (art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS) odpisy, o których mowa wyżej, łącznie z naliczonymi odpisami podstawowymi na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych na

pozostałych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników, stanowią jeden fundusz w szkole (art.53 ust.3 KN).

- e) środki funduszu zwiększa się o wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej, z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe, z odsetek od środków zgromadzonych na rachunku Funduszu.

§ 6.

Przeznaczenie środków ZFŚS

1. Z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym (art.53.1a KN)
2. Środki ZFŚS przeznacza się na finansowanie lub dofinansowywanie:
 - a) zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18 w formie kolonii, obozów i innych form wypoczynku,
 - b) indywidualnych form wypoczynku (wczasy pod gruszą) dla pracowników i emerytów oraz członków ich rodzin,
 - c) biletów wstępu na imprezy kulturalno - oświatowe oraz sportowe,
 - d) biletów i karnetów uprawniających do korzystania z obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
 - e) pomocy dla dzieci w formie pieniężnej, w postaci paczek, kart podarunkowych, przyznawanej wg kryterium rodzinnego i dochodowego jednak nie dłużej niż do końca roku, w którym dziecko ukończy 18 lat,
 - f) pomocy pieniężnej dla pracowników i emerytów przyznawanej w wysokości uzależnionej od dochodów na członka w rodzinie,
 - g) pomocy w postaci zapomóg socjalnych z tytułu szczególnie trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
 - h) zapomóg losowych przyznawanych w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci,
 - i) pożyczek na cele mieszkaniowe udziela się w celu:
 - uzupełnienia wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych,
 - zakupu mieszkania,
 - budowy domu jednorodzinnego,

- pokrycia kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
- przystosowania mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- remontu i modernizacji lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego.

§ 7.

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

1. Przyznanie i wysokość świadczenia ze środków ZFŚS uzależnia się od:
 - a) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego, a w przypadku pomocy mieszkaniowej także od jego sytuacji mieszkaniowej,
 - b) ilości środków finansowych zgromadzonych na rachunku Funduszu,
 - c) kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym planie wydatków i dochodów.
2. Świadczenia mają charakter uznaniowy (nie mają charakteru roszczeniowego).
3. Osoby uprawnione starające się o pomoc bądź świadczenie socjalne składają każdorazowo pisemne wnioski na obowiązujących u pracodawcy drukach (nie dotyczy to świadczenia urlopowego dla nauczycieli oraz dofinansowania do biletów na imprezy kulturalne, w przypadku dofinansowania do biletów na imprezy kulturalne zamiast wniosku dołącza się listę chętnych)
4. Wnioski w sprawie przyznania pomocy bądź świadczenia socjalnego należy składać w sekretariacie szkoły, który przekazuje je Komisji Socjalnej.
5. Komisja na posiedzeniu rozpatruje i wnioskuję do pracodawcy o przyznanie świadczenia zainteresowanej osobie. Przy dużej liczbie wniosków na dane świadczenie w razie niedostatecznej ilości środków pierwszeństwo mają wnioskodawcy, którzy ostatnio nie korzystali z danego świadczenia. Ostateczną decyzję podejmuje pracodawca, który ma prawo żądać dodatkowych dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku o udzielenie świadczenia z funduszu. W przypadku odmowy udzielenia w/w informacji przez osobę zainteresowaną pracodawca może odmówić świadczenia podając uzasadnienie odmowy. Nieprzyznanie świadczenia nie może być przedmiotem roszczenia osoby uprawnionej, ponieważ świadczenia te są przydzielane według tzw. kryterium socjalnego, czyli na podstawie oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej (art. 8 ust.1 ustawy o ZFŚS)

6. Świadczenia przyznawane są według ustalonych przez pracodawcę kwot dofinansowania przysługujących w poszczególnych progach dochodowych zawartych w załączniku. nr 2 regulaminu.
7. Podstawę do przyznania świadczeń stanowi średni dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu uprawnionego zawartym we wniosku, o którym mowa w ust. 3.
8. Średni dochód to przypadający na członka rodziny łączny dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego z trzech miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym złożono wniosek.
9. Świadczenia pieniężne, dofinansowanie do wypoczynku i innych form pomocy socjalnej dla osób uprawnionych przyznaje się według szczegółowej tabeli zawierającej kwoty dofinansowania w progach dochodowych zawartych w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.
10. Dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci i młodzieży oraz pracowników przysługuje każdemu uprawnionemu raz w roku.
11. Osoby uprawnione ubiegające się o dopłatę do wypoczynku składają wnioski do 30 maja a emeryci do 30 czerwca danego roku kalendarzowego.
12. W przypadku dofinansowania do wypoczynku dla dzieci w wieku 18-25 lat wnioski mogą być składane do 15 października danego roku. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie ze szkoły lub uczelni, że dziecko jest uczniem lub studentem. Świadczenie przyznawane jest nie dłużej niż do końca roku, w którym dziecko kończy 25 lat, z wyjątkiem dzieci niepełnosprawnych.
13. Zapomogi przyznaje się na wniosek zainteresowanych osób uprawnionych;
 - a) zapomogi losowe przyznaje się w razie indywidualnych zdarzeń losowych np. kradzieży, zalednia, długotrwałej choroby, klęski żywiołowej lub śmierci członka najbliższej rodziny. W wyżej wymienionych przypadkach do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający zdarzenie losowe. Zapomogi losowe zwolnione są z podatku dochodowego od osób fizycznych.
 - b) socjalne – w razie szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej po udokumentowaniu zaistnienia trudności (np. bardzo niskie dochody, brak pracy małżonka, choroby, samotne wychowywanie dzieci itp.), do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające trudną sytuację.
14. Wysokość zapomóg ustalana jest wg progów zatwierdzonych przez pracodawcę w uzgodnieniu z Komisją Socjalną zależnie od dochodu wnioskodawcy i środków finansowych funduszu w danym roku.
15. Pożyczek mieszkaniowych udziela się na następujące cele:
 - a) remont mieszkania, domu w wysokości 5 tys. lub 10 tys. zł,

- b) wykup i zakup mieszkania w wysokości do 25 tys. zł,
 - c) budowę domu w wysokości do 25 tys. zł.
16. Uprawniony ubiegający się o pożyczkę na cele mieszkaniowe jest zobowiązany przedłożyć niezbędne dokumenty związane z budową domu lub kupnem mieszkania, czy budynku mieszkalnego, umożliwiające podjęcie decyzji o jej przyznaniu. Wymóg ten nie dotyczy pożyczek na remont, modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego.
17. Do wniosku o udzielenie pożyczki należy dołączyć:
- a) w przypadku budowy domu - zezwolenie na budowę, plan budowy do wglądu oraz potwierdzoną datę rozpoczęcia budowy.
 - b) w przypadku zakupu lub wykupu mieszkania – umowę wstępną lub akt notarialny.
 - c) w przypadku wpłacania przedpłat na zakup mieszkania – umowę wstępną.
18. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwie osoby będące pracownikami szkoły.
19. Oprocentowanie pożyczki wynosi 3% rocznie.
20. W przypadku pożyczki na remont i modernizację maksymalny okres spłaty wynosi 3 lata. Krótszy okres spłaty wyjątkowo może być ustalony indywidualnie w umowach z poszczególnymi pożyczkobiorcami. Na pozostałe rodzaje pożyczek mieszkaniowych okres spłaty ustala się na 5 lat, z możliwością krótszego okresu spłaty, określonego w indywidualnie zawieranych umowach.
21. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po podpisaniu umowy.
22. Rozliczenie zakładu pracy z pożyczkobiorcą następuje na podstawie przepisów i postanowień obowiązujących w dniu zawarcia umowy i na warunkach określonych w umowie.
23. Warunki spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę nie mogą być zmieniane w trakcie trwania umowy, zwłaszcza wysokość stopy procentowej, w wyjątkowych sytuacjach może być zmieniona wysokość spłacanych rat na wniosek pożyczkobiorcy za zgodą dyrektora szkoły.
24. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki mieszkaniowej jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej.
25. W razie nie spłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek spłaty przechodzi na poręczycieli.
26. W razie nie spłacania pożyczki przez pożyczkobiorcę – wzywa się pisemnie dłużnika, w celu uregulowania należności, a kopię wysyła się do poręczycieli.
27. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy spłata pożyczki zostaje umorzona.
28. Pożyczki są przydzielane według kolejności składanych wniosków oraz w zależności od sytuacji ubiegającego się o świadczenie.

29. W wyjątkowych sytuacjach pierwszeństwo otrzymania świadczenia określonego w pkt. 15 mają osoby w trudnej sytuacji mieszkaniowej i niekorzystające ostatnio z pożyczki na cele mieszkaniowe.
30. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości w razie:
- a) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 K.P.,
 - b) rozwiązania stosunku pracy przez pracownika.
 - c) z chwilą wygaśnięcia umowy na czas określony.

§ 8.

Postanowienia końcowe

1. Decyzje dyrektora szkoły w sprawie przyznania świadczenia z funduszu socjalnego wymagają opinii Komisji Socjalnej w skład, której wchodzi przedstawiciel związków zawodowych a w razie jego braku przedstawiciel załogi
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.
3. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu nie są świadczeniami należnymi.
4. Treść regulaminu ZFŚS oraz załączników nr 1 i 2 wymaga uzgodnienia z organizacją związkową (a w razie ich braku - z przedstawicielem pracowników).
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem określonym w pkt.8.
6. Z dniem wejścia w życie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych tracą moc dotychczas stosowane zasady gospodarowania ZFŚS w Zespole Szkół.
7. W przypadku braku możliwości uzyskania w ciągu 30 dni od doręczenia projektu wymaganych uzgodnień treści regulaminu dyrektor szkoły wprowadza regulamin w życie w trybie przepisów ustaw wyżej wymienionych.
8. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Rehabilitacji obowiązuje od dnia 14 listopada 2019r.

Podpisy członków Komisji Socjalnej

1. M .Przybysz.
2. A. Tylka (ZNP)
3. T. Daniszewski

Dyrektor Zespołu Szkół
Zofia Wojciechowska