

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Miejskim Zespole Szkół Nr 7 w Krośnie

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Regulamin ustala zasady tworzenia i formy wykorzystywania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz określa warunki i tryb udzielania pomocy finansowo – rzeczowej osobom objętym świadczeniami z funduszu.

§ 2

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 1070 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019, poz. 351 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (t.j. Dz.U. z 2019, poz. 263 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2019, poz. 2215 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2019, poz. 1040, z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zfśś (Dz.U. z 2009. Nr 43, poz. 349 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r.o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019, poz. 1781 z późn. zm.),
- Obwieszczenia prezesa GUS-u w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego (Monitory Polskie).

§ 3

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- MZS7, rozumie się przez to Miejski Zespół Szkół Nr 7 w Krośnie,
- Dyrektorze, rozumie się przez to dyrektora Miejskiego Zespół Szkół Nr 7 w Krośnie,
- Funduszu, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- odpisie podstawowym, rozumie się przez to 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

§ 4

Zakładowy Fundusz Świadczeń socjalnych tworzy się z:

1. Odpisu ustalanego jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (w przeliczeniu na pełny etat) i 110% kwoty bazowej, określonej dla nauczycieli w ustawie budżetowej.
2. Odpisu dla nauczycieli będących emerytami i rencistami w wysokości 5 % pobieranych przez nich emerytur i rent.
3. Odpisu dla pozostałych pracowników naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych, tj. 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą.
4. Odpisu dla emerytów i rencistów, którzy nie byli pracownikami pedagogicznymi w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w poprzednim roku lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą.
5. Właściwe naliczenie Funduszu wymaga udokumentowania przez byłych nauczycieli wysokości pobieranych przez nich emerytur/rent, świadczeń kompensacyjnych poprzez dostarczenie w określonym terminie stosownych dokumentów: PIT 40A lub zaświadczenie ZUS o wysokości pobieranych świadczeń za rok poprzedzający naliczenie odpisu i przyznanie świadczeń.
6. Emeryci/renciści składają również oświadczenie, że nie pozostają w stosunku pracy z innym pracodawcą.
7. W przypadku nie dostarczenia przez nauczyciela, obecnie emeryta/rencisty dokumentu potwierdzającego wysokość otrzymywanego świadczenia brak jest podstaw do dokonania naliczenia odpisu na ZFŚS.

§ 5

Fundusz zwiększa się o:

- odsetki bankowe od środków funduszu,
- darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- wpłaty osób korzystających z zakładowej działalności socjalnej,
- inne środki określone w odrębnych przepisach.

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

§ 6

1. Równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na wyodrębniony rachunek bankowy Funduszu w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów.
2. Podstawą gospodarowania Funduszem jest roczny plan rzeczowo-finansowy określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej organizowanej przez szkołę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

3. Regulamin określa zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności oraz warunki korzystania z usług i świadczeń z niego finansowanych.
4. Wszelkie zmiany w regulaminie wymagają formy pisemnej i uzgodnienia z przedstawicielami organizacji związkowych działających na terenie zakładu.

§ 7

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca reprezentowany przez dyrektora Miejskiego Zespołu Nr 7 w Krośnie.
2. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków Funduszu oraz przyznawania świadczeń socjalnych osobom uprawnionym podejmuje Dyrektor po uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi na terenie MZS7.
3. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczeń niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem pracodawca ma obowiązek wstrzymania realizacji przedmiotowego świadczenia.
4. Odpowiedzialność za gospodarowania środkami Funduszu ponosi Dyrektor.
5. Osoby mające dostęp do dokumentów składają pisemne oświadczenie o zobowiązaniu się do zapewnienia ochrony i zachowaniu w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskują dostęp w związku z podziałem środków z ZFŚS.

Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

II. Osoby uprawnione do świadczeń

§ 8

Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, z wyłączeniem osób przebywających na urloпах bezpłatnych,
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych,
- 3) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobieranie świadczenia emerytalnego lub rentowego oraz emeryci i renciści wskazani przez organ prowadzący,
- 4) nauczyciele przebywający na nauczycielskich świadczeniach kompensacyjnych,
- 5) pracownicy administracji obsługi pobierający świadczenia przedemerytalne,
- 6) współmałżonkowie uprawnionych
- 7) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka w wieku do 18 lat, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do lat 18, a jeżeli się kształcą w szkole, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, o ile nadal pozostają na wyłącznym utrzymaniu uprawnionych pracowników.

III. Przeznaczenie Funduszu

§ 9

Ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wyodrębnia się świadczenia urlopowe dla nauczycieli zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela ustalane proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

Pozostałą część środków Funduszu przeznacza się na:

- 1) dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie przez osobę uprawnioną;
 - osoba uprawniona składa wniosek o przyznanie świadczenia do 30 czerwca danego roku kalendarzowego,
 - o dofinansowanie wypoczynku można ubiegać się jeden raz w roku kalendarzowym,
 - wysokość świadczenia uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz od dochodu brutto na osobę w gospodarstwie domowym,
 - kwotę dofinansowania ustala Dyrektor w miarę posiadanych środków,
- 2) dofinansowanie wypoczynku dla dzieci uprawnionych w formie wczasów indywidualnych, obozów, kolonii, półkolonii, zimowisk, rajdów, zielonych szkół, turnusów rehabilitacyjnych itp. ;
 - świadczenie obejmuje dzieci w wieku od 1 roku do 18 lat,
 - wniosek o dofinansowanie składa uprawniony rodzic,
 - wysokość dofinansowania nie może przekroczyć 80% poniesionych wydatków z uwzględnieniem sytuacji materialnej wnioskodawcy,
 - wypłata świadczenia następuje po przedłożeniu faktury lub innego dokumentu o nabyciu, miejscu i czasie trwania wypoczynku oraz wysokości poniesionego wydatku,
 - dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku przysługuje jeden raz w roku, w miarę posiadanych środków.
- 3) dofinansowanie grupowych lub indywidualnych zakupów biletów na spektakle teatralne, seanse filmowe, koncerty lub inne imprezy kulturalne;
 - limit dofinansowania zakupów indywidualnych wynosi 100 zł na rok zgodnie z kryterium dochodowym,
 - wyjście indywidualne potwierdza załączony do wniosku bilet wstępu.
- 4) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej (imprezy kulturalne, spotkania integracyjne) oraz sportowo-turystycznej (rozgrywki sportowe, turnieje, turystyka grupowa - wyjazdy, wycieczki itp.). Działalność ta z uwagi na jej otwarty charakter może być sfinansowana z Funduszu w wysokości 100 %.
- 5) dofinansowanie zakupu paczek mikołajkowych dla dzieci od 1 roku życia do ukończenia 15 lat w danym roku kalendarzowym.
 - wniosek o dofinansowanie w imieniu dziecka składa uprawniony rodzic,
 - wartość dofinansowania zróżnicowana zostanie w zależności od wysokości dochodu osób uprawnionych,
- 6) udzielanie bezzwrotnych zapomóg pieniężnych z tytułu trudnej sytuacji materialnej:
 - wniosek powinien zawierać szczegółowe uzasadnienie trudnej sytuacji finansowej,
 - wysokość przyznanej zapomogi nie powinna być niższa niż 100 zł i nie wyższa niż 800 zł,

- zapomoga może być przyznana jeden raz w roku.

7) udzielanie bezzwrotnych zapomóg losowych w przypadku:

- a) uszczerbku na mieniu w wyniku klęski żywiołowej (pożar, powódź, kradzież mienia, itp.),
- b) długotrwałej choroby potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim związanej z leczeniem ciężkich schorzeń, pobytami w szpitalach, przebytymi operacjami,
- c) opieki nad niepełnosprawnym członkiem rodziny,
- d) śmierci członka rodziny.

Wniosek o zapomogę losową powinien zawierać szczegółowe uzasadnienie trudnej sytuacji życiowej oraz dokumentację, która ją potwierdza. Wysokość przyznanej zapomogi nie powinna być niższa niż 100 zł i nie wyższa niż 800 zł. Zapomoga losowa może być przyznana jeden raz w roku, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach więcej razy.

8) udzielenie pomocy rzeczowej lub finansowej związanej ze wzmożonymi wydatkami w okresie np. zimowym, wiosennym;

- wypłata świadczenia na podstawie wniosków osób uprawnionych,
- wnioski składa się nie częściej niż dwa razy do roku, w terminach do 10 marca oraz do 30 listopada.

9) pożyczki na cele mieszkaniowe, zwłaszcza na:

- a) budowę domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym,
- b) zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym od instytucji budującej domy w systemie gospodarczym, spółdzielni mieszkaniowej, od osób fizycznych i prawnych,
- c) nadbudowę lub rozbudowę budynku mieszkalnego,
- d) przebudowę lub modernizację pomieszczeń /np. strych, suszarnia i inne pomieszczenia/ na lokal mieszkalny,
- e) adaptacja pomieszczeń dla niepełnosprawnych,
- f) remont i modernizację domu lub mieszkania, wniesienie kaucji wymaganej przy zasiedleniu lub zmianie mieszkania.

§ 10

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest przyznawana na warunkach pomocy zwrotnej. Ustala się kwotę pożyczki mieszkaniowej w wysokości:

- w wysokości 5 000,- zł na cele wymienione w § 9 pkt 3 a,b,
- w wysokości 4 000,- zł na cele wymienione w § 9 pkt 3 c,d,e,f.

2. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch żyrantów, którzy są zatrudnieni w Zespole na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

3. Czas spłaty pożyczki określa się 36 rat (4 i 5 tys. zł) Pożyczki są oprocentowane w wysokości 1 % w skali roku. Spłata pożyczki następuje wg zasad określonych w umowie zawartej pomiędzy pożyczkobiorcą a dyrektorem MZS7 (zał. nr 7);

- spłata pierwszej raty rozpoczyna się po upływie 3 m-cy od jej udzielenia,
- spłaty można dokonywać w terminie wcześniejszym niż wynika to z umowy i w kwocie wyższej niż ustalona rata.

4. O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składanych wniosków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można przyznać pożyczkę poza kolejnością (uprawniony dokumentuje przyczynę stosownym zaświadczeniem).
5. Zawieszenie spłaty pożyczki na okres do 6 miesięcy może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek pożyczkobiorcy. Zawieszenie spłaty może nastąpić jeden raz w trakcie spłaty pożyczki.
6. Spłata pożyczki udzielonej osobie zatrudnionej na czas określony musi nastąpić do dnia wygaśnięcia stosunku pracy.
7. Podstawę przyznania pożyczki stanowi umowa zawarta z osobą ją otrzymującą, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej udzielenia, tj. okres spłaty, ilość i wysokość rat.
8. O powtórne przyznanie pożyczki osoba uprawniona może się ubiegać po spłacie poprzedniej pożyczki.
9. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
 - 1) porzucenia pracy przez pracownika,
 - 2) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy.W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie.
10. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązania spłat przenosi się solidarnie na poręczycieli.
11. Pożyczka nie spłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli, pozostałej kwoty zadłużenia należy dochodzić u spadkobierców zmarłego, albo ją umorzyć na ogólnie przyjętych zasadach.
12. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej w planie finansowym na dany rok.

§ 11

Podziału posiadanych środków dokonuje się:

- 1) Fundusz mieszkaniowy: 30%
- 2) Pomoc finansowo – rzeczową: 70 %

IV. Zasady przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 12

1. Świadczenia finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby niekorzystające ze świadczenia nie mają prawa do jakiegokolwiek ekwiwalentu czy rekompensaty z tego tytułu.
2. Negatywnie rozpatrzone wnioski w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi osób uprawnionych ubiegających się dopłatę z funduszu nie wymagają uzasadnienia.
3. Wysokość świadczenia finansowego lub rzeczowego nie może być uzależniona od wymiaru i okresu zatrudnienia.
4. Przyznawanie świadczeń z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Podstawę do naliczania świadczeń stanowi średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny w roku kalendarzowym poprzedzającym przyznanie świadczenia lub w roku bieżącym,

kwalifikujący uprawnionego do określonego progu dochodu wskazanego w oświadczeniu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

5. Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym preliminarzu wydatków. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia, termin ich wypłacania może ulec opóźnieniu.
6. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych, stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu, będą rozpatrywane przynajmniej raz na kwartał.
7. Osoby uprawnione starające się o pomoc bądź świadczenie socjalne składają każdorazowo pisemny wniosek (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli), w którym uzasadniają konieczność ubiegania się o świadczenie oraz w przypadku ubiegania się o bezzwrotną pomoc w postaci zapomóg pieniężnych załączają stosowne dokumenty potwierdzające trudną sytuację finansową lub losową.
8. W szczególnych przypadkach o przyznanie świadczenia może wnioskować Dyrektor lub członek władz związków zawodowych działających w MZS7.
9. W przypadku zatrudnienia obojga rodziców w MZS7 świadczenie socjalne może być przyznane ich dzieciom tylko z tytułu zatrudnienia jednego z nich. Jeżeli rodzice nie prowadzą wspólnego gospodarstwa domowego, świadczenie przysługuje w pierwszej kolejności pracownikowi, który ma przyznane prawo do opieki i z którym dziecko zamieszkuje.

V. Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 13

1. 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.
2. W przypadku zatrudnienia w trakcie roku kalendarzowego, średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny osoby uprawnionej, obliczany jest jako **suma dochodów z ostatnich trzech miesięcy zatrudnienia** uzyskanych przez uprawnionego oraz współmałżonka i dzieci pozostających na ich utrzymaniu, uczących się, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 25 roku życia, podzielona przez liczbę „3” i liczbę członków rodziny.
3. W sytuacji, gdy zatrudnienie jest krótsze niż 3 miesiące, średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny osoby uprawnionej oblicza się z okresu faktycznego zatrudnienia lub z kwoty zapisanej w umowie o pracę.
4. Dochodem brutto jest przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu.
5. Do dochodu brutto wlicza się:
 - 1) przychód z tytułu umowy o pracę w kraju i za granicą,
 - 2) wynagrodzenie z tytułu umów cywilnoprawnych,
 - 3) zasiłki wypłacane przez ZUS, zasiłki dla bezrobotnych i inne,
 - 4) świadczenia przedemerytalne,
 - 5) emerytury i renty,
 - 6) dochód z działalności gospodarczej,
 - 7) dochód z gospodarstwa rolnego.

6. Wprowadza się cztery następujące progi dochodowe:

Próg dochodu	% średni miesięczny dochód brutto pracownika w stosunku do minimalnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej	% wskaźnik dofinansowania do świadczeń z ZFŚS
I	do 60 %	100
II	powyżej 60 % do 120 %	90
III	powyżej 120 % do 150 %	80
IV	powyżej 150 %	70

7. Oświadczenie o dochodzie uprawniony ma obowiązek złożyć w terminie do 10 marca każdego roku.
8. Pracownicy zatrudnieni w trakcie roku kalendarzowego składają oświadczenie w terminie do 3 miesięcy od daty nawiązania stosunku pracy.
9. W przypadku złożenia przez osobę uprawnioną oświadczenia w terminie późniejszym niż wskazane w ust. 6 i 7, może się ona ubiegać o świadczenia od następnego miesiąca kalendarzowego po dacie złożenia wniosku.
10. Brak oświadczenia złożonego w terminie jest podstawą do nie przyznania pomocy socjalnej finansowanej z Funduszu.
11. Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego.
12. Dyrektor może zażądać przedłożenia do wglądu dokumentów potwierdzających złożone oświadczenie (np. zeznanie roczne PIT, zaświadczenie o kontynuowaniu nauki przez dzieci powyżej 18 roku życia).
13. W przypadku znacznej zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej osoby uprawnionej (np. utrata lub uzyskanie źródła dochodu przez współmałżonka, ukończenie nauki lub zawarcie związku małżeńskiego przez uprawnionego lub jego dziecko itd.) powodującej zmianę wysokości średniego miesięcznego dochodu brutto na jedną osobę w rodzinie, skutkującą zmianą progu dochodu, należy niezwłocznie powiadomić pracodawcę składając uaktualnione oświadczenie.
14. Obowiązkiem osoby korzystającej ze świadczeń Funduszu, która złożyła niezgodne z prawdą oświadczenie o jej sytuacji życiowej i materialnej albo wykorzystała przyznane środki niezgodnie z ich przeznaczeniem, jest zwrot otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami. Osoba, która złożyła niezgodne z prawdą oświadczenie nie ma prawa do ubiegania się o pomoc z ZFŚS przez rok od stwierdzenia faktu.

§ 14

Postanowienia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych winny być podane do wiadomości osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu. Regulamin funduszu znajduje się w sekretariacie i bibliotece MZS7.

§ 15

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

§ 16

Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu, umów o pożyczkę na cele mieszkaniowe oraz oświadczeń o wysokości osiągniętych dochodów stanowią załączniki do regulaminu.

§ 17

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Miejskim Zespole Szkół Nr 7 w Krośnie obowiązuje od dnia 1 stycznia 2021 r.