

**Aktualizacja Regulaminu  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Wprowadzona w dniu 01 marca 2016 roku  
w Zespole Szkół i Placówek Publicznych nr 3  
w Ostrowcu Świętokrzyskim**

Podstawa prawna opracowania regulaminu:

- 1.Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2015 r., poz. 111 i 2199)
- 2.Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych – Dz. U. Nr 43, poz. 349
- 3.Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy – Dz.U. z 2014 r., poz. 1502 z późniejszymi zmianami.
- 4.Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela – Dz.U. z 2014 r., poz. 191 z późniejszymi zmianami.
- 5.Ustawa z 23 maja 1991r. o związkach zawodowych – Dz. U. z 2015 r., poz. 1881
- 6.Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzednim ogłoszenie w Monitorze Polskim przed 20 lutego roku bieżącego.
- 7.Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych Dz. U. z 2012 r., poz. 361.
8. Ustawa z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r., Nr 177, poz. 1054).

## ***I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.***

Regulamin określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

### **§ 1**

1. Fundusz jest tworzony corocznie z odpisu podstawowego obciążającego pracodawcę.
2. Środki funduszu zwiększają się o: darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych; odsetki od sumy zdeponowanej na rachunku bankowym, odsetki oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe oraz zwroty tych pożyczek.

### **§ 2**

Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) administruje Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek Publicznych nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim.

### **§ 3**

1. Komisja socjalna jest organem doradczym Dyrektora, opiniuje i podejmuje działania w składzie:
  - Jolanta Gawron – wicedyrektor,
  - Michał Kępczyński – nauczyciel - związek zawodowy NSZZ Solidarność,
  - Bogusław Wojtkiewicz – nauczyciel – związek zawodowy ZNP,
  - Anna Zychnowska – nauczyciel,
  - Renata Bartnik – nauczyciel,
  - Grażyna Brociek – nauczyciel rehabilitant,
  - Maria Brodawka – emeryt.
2. Komisja socjalna opracowuje Regulamin Komisji Socjalnej – regulujący jej uprawnienia i zasady jej funkcjonowania. (załącznik nr 1)
3. Regulamin Komisji Socjalnej udostępnia się każdej osobie korzystającej z Funduszu na jej żądanie – regulamin znajduje się u przewodniczącej Komisji i w sekretariacie .

## § 4

1. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.
3. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy funduszu co najmniej 75% równowartości odpisu podstawowego, a w terminie do 30 września pozostałą część tj. 25% naliczenia wraz z ewentualnymi zwiększeniami.

## § 5

1. Wysokość odpisu podstawowego dla pracowników nie będących nauczycielami wynosi na 1 zatrudnionego 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.
2. Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek Publicznych nr 3 sprawujący opiekę socjalną nad emerytami i rencistami (byli pracownicy pedagogiczni) dokonuje odpisu na ZFŚS w wysokości 5% pobieranych przez nich faktycznie emerytur i rent za dany rok kalendarzowy, może także zwiększyć Fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do tej opieki, o którym mowa w pkt.1.
3. Wysokość odpisu podstawowego może być również zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
4. Wysokość odpisu podstawowego dla nauczycieli stanowi 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, określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej, na podstawie art. 5 pkt.1 lit. a i art. 6 ust.1 pkt.2 ustawy o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw, ustalonej corocznie w ustawie budżetowej.

## § 6

1. Środki funduszu socjalnego są rozdysponowane zgodnie z planem rzeczowo - finansowym stanowiącym (załącznik nr 2) do regulaminu sporządzonym na dany rok obrotowy (budżetowy).
2. Dopuszcza się dokonywanie zmian w podziale Funduszu w trakcie roku kalendarzowego.

## § 7

Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje osobom uprawnionym do korzystania z funduszu podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

## § 8

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest wyłożony do wglądu w sekretariacie Zespołu Szkół i Placówek Publicznych nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim oraz jest dostępny u przewodniczącego komisji socjalnej.

## ***II. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU.***

## § 9

**Środki ZFŚS przeznaczone są na:**

1. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli pracujących zgodnie z Ustawą Karta Nauczyciela, art. 53 ust. 1a.
2. Dopłata do wypoczynku letniego lub zimowego, dla dzieci pracowników do lat 18.
3. Pomoc finansową w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno – zimowym.
4. Pomoc finansową wiosenno – świąteczną ( tylko w przypadku braku organizacji wycieczki krajowej lub zagranicznej dla uprawnionych do korzystania z ZFŚS, w roku poprzedzającym wypłatę świadczenia).
5. Zakup karnetów dla pracowników i emerytów .

6. Dofinansowanie do zakupu biletów na imprezy kulturalne, koncerty, sztuki teatralne, seanse filmowe, imprezy sportowe odbywające się na terenie Ostrowca Świętokrzyskiego.
7. Dofinansowanie wycieczek krajowych i zagranicznych, w formie grupowej organizowanej na wniosek Komisji Socjalnej, przez ZSiPP nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim, dla uprawnionych do korzystania z funduszu.
8. Organizacja imprez rekreacyjnych, kulturalno - oświatowych i sportowych dla uprawnionych. Całość kosztów organizacji imprez pokrywana jest ze środków funduszu.
9. Udzielanie pomocy finansowej, przeznaczonej dla osób w trudnej sytuacji życiowej, w formie zapomóg bezzwrotnych (socjalnych lub losowych).
10. Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych.
11. Dofinansowanie udziału w wycieczkach krajowych i zagranicznych organizowanych przez inne placówki o światowe, których organem prowadzącym jest Gmina Ostrowiec Świętokrzyski, dla pracowników i emerytów uprawnionych do korzystania z ZFŚS przy Zespole Szkół i Placówek Publicznych nr 3, jeżeli nie korzystali z wycieczki organizowanej w naszej placówce.

### ***III. ZASADY FINANSOWANIA I PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ.***

#### **§ 10**

1. Przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby ubiegającej się o to świadczenie, a w przypadku pomocy mieszkaniowej – również od aktualnej sytuacji mieszkaniowej.
2. Podstawą do przyznania świadczenia jest dochód brutto na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu pracowników i emerytów. Pracownik lub emeryt ma obowiązek podać w oświadczeniu wysokość wszystkich swoich dochodów, również tych, które osiąga w innych niż ZSiPP nr 3 miejscach zatrudnienia, w tym także z działalności gospodarczej, zasiłki rodzinne i zaliczki alimentacyjne oraz oświadczenie o członkach rodziny na dzień 30 kwietnia bieżącego roku (załącznik nr 3).

3. Warunkiem otrzymania świadczenia jest złożenie kompletnej i poprawnie wypełnionej dokumentacji.
4. Osoba, która nie złożyła informacji wymienionej w §10 ust. 2, lub złożyła ją po terminie, nie będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu.
5. Do końca kwietnia następnego roku, każdy uprawniony do korzystania z ZFŚS zobowiązany jest do złożenia oświadczenia (załącznik nr 3), o dochodach za poprzedni rok do głównego księgowego ZSiPP nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim.
6. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie zapomóg, pożyczek przyznawanych ze środków funduszu, na podstawie wniosków stanowiących załączniki do niniejszego regulaminu.

## **§ 11**

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostaną załatwione odmownie, nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.
2. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych nie wymagają uzasadnienia, a decyzja odmowna dyrektora jest ostateczna.
3. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawidłowe oświadczenie o wysokości dochodów, bądź przedłożyła fałszywy dokument traci prawo do korzystania z ZFŚS przez dwa kolejne lata działalności socjalnej.
4. Osoba uprawniona jest zobowiązany do dotrzymywania terminów składania oświadczeń i dokumentów.

## ***IV. OSOBAMI UPRAWNIONYMI DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU SĄ:***

### **§ 12**

1. Wszyscy pracownicy ZSiPP nr 3 (bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy), w tym również przebywający na urloпах wychowawczych oraz nauczyciel korzystający z urlopu dla poratowania zdrowia.

2. Uprawnieni członkowie rodziny pracownika pozostający na wyłącznym utrzymaniu pracownika, w tym także członkowie rodziny zmarłego pracownika.
3. Do uprawnionych członków rodzin wymienionych w § 12 pkt. 2 zalicza się:
  - a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do 18 lat;
  - b) dzieci powyżej 18-tego roku życia do 25 lat, jeżeli się kształcą na studiach dziennych i nie zawarli związku małżeńskiego oraz nie osiągają dochodów;
  - c) dzieci z grupą inwalidzką bez względu na wiek.
4. Emeryci i renciści, którzy rozwiązali z ZSiPP nr 3 umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, byli pracownicy przebywający na świadczeniu przedemerytalnym oraz na nauczycielskim świadczeniu kompensacyjnym.
5. Emerytowani pracownicy pedagogiczni z placówek wskazanych w piśmie Naczelnika Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych znak WESS.I.4424.1.12.6.2011.

## ***V. ZASADY PRYZANWANIA DOFINANSOWANIA.***

### **§ 13**

**Pomoc z ZFŚS przyznawana osobom uprawnionym do korzystania ze środków tego funduszu udzielana jest w następującym zakresie:**

1. Dopłaty do wycieczek turystyczno-krajoznawczych krajowych i zagranicznych, organizowanych przez ZSiPP nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim na wniosek Komisji Socjalnej, są przyznawane w oparciu o złożone oświadczenie o dochodach .
2. Dopłata do jednodniowej wycieczki kulturalno – integracyjnej, dla uprawnionych osób, organizowanej na podstawie wniosku Komisji Socjalnej, są przyznawane w oparciu o złożone oświadczenie o dochodach .
  - a) w wyjątkowych przypadkach, gdy z przyczyn losowych zmniejsza się liczba osób uprawnionych biorących udział w wycieczkach określonej w ust. 1 i ust. 2 § 13, po pozytywnej opinii Komisji Socjalnej, może skorzystać dziecko pracownika. Wysokość dofinansowania wynosi 50%.

3. Dofinansowanie pracownikom, udziału w wycieczkach krajowych i zagranicznych organizowanych przez inne placówki o świątowe, których organem prowadzącym jest Gmina Ostrowiec Świętokrzyski.
  - a) pracownik będzie mógł skorzystać z tej formy pomocy raz w roku, w przypadku, gdy nie będzie korzystał z formy określonej w § 9 ust. 5 niniejszego regulaminu. Wysokość dofinansowania określa tabela (załącznik nr 4).
4. Wypłaty pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno – zimowym oraz wiosenno –świątecznym dla uprawnionych, którego wysokość uzależniona jest od osiągniętego dochodu brutto za poprzedni rok (załącznik nr 4).
5. Organizowanie spotkań kulturalnych, oświatowych, rekreacyjnych oraz dofinansowanie do zakupów biletów na imprezy kulturalne, koncerty, sztuki teatralne, seanse filmowe i imprezy sportowe odbywające się na terenie Ostrowca Świętokrzyskiego przez pracodawcę dla wszystkich pracowników i emerytowanych pracowników ze środków Funduszu, na podstawie złożonego przez Komisję Socjalną wniosku.
6. Dofinansowanie do wypoczynku letniego lub zimowego dla dzieci pracowników w wieku od 1 – 18 roku życia, zgodnie ze złożonym wnioskiem pracownika. Świadczenie przysługuje raz na rok. (załącznik nr 6)

## § 14

### **Inne dofinansowania świadczeń socjalnych:**

1. Pomoc pieniężną przyznaje się pracownikom, emerytom, rencistom, byłym pracownikom przebywającym na świadczeniu przedemerytalnym oraz emerytowanym pracownikom pedagogicznym wskazanych w piśmie Naczelnika Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych znak WESS.I.4424.1.12.6.2011 w przypadkach :

- 1) udokumentowanych zaświadczeniem odpowiedniego do zaistniałej sytuacji organu, oświadczenie świadka, kopia protokołu, kopia indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych. W przypadku śmierci członka rodziny tj. współmałżonka lub dziecka uprawnionego pracownika (kopia aktu zgonu) - **zapomoga losowa.**



- 2) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej, udokumentowanej oświadczeniem lub zaświadczeniem o wysokości dochodów z ostatnich trzech miesięcy - (zapomoga socjalna).
2. Komisja socjalna proponuje wysokość przyznania zapomogi, a ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor ZSiPP nr 3.
3. Wniosek o przyznanie zapomogi może składać osoba uprawniona, organ szkoły bądź zawiązki zawodowe do przewodniczącej Komisji socjalnej.
4. Pomoc w formie zapomogi z Funduszu może być udzielona jeden raz w roku kalendarzowym. W wyjątkowo ciężkich zdarzeniach losowych można przydzielić dwa razy w roku.
5. Wysokość zapomóg socjalnych jest ustalona na każdy rok kalendarzowy i uzależniona od średnich dochodów brutto z ostatnich 3 miesięcy.
6. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor może przydzielić większą kwotę zapomogi.

## ***VI. ZASADY PRYZNAWANIA POŻYCZEK.***

### **§ 15**

#### **1. Pracownik ZSiPP nr 3 może otrzymać pożyczkę na:**

- 1) Uzupełnienie własnego wkładu budowlanego na mieszkanie lokatorskie, spółdzielcze lub budowane przez pracownika a także na budowę lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną własność lub na budowę domu jednorodzinnego.
- 2) Wykupu lokalu mieszkalnego na własność.
- 3) Adaptacja strychu, piwnic, suszarni itp. na cele mieszkalne.
- 4) Remont i modernizację domów i mieszkań.
- 5) Przystosowanie mieszkań do potrzeb osób niepełnosprawnych.

## **2.Zasady udzielania pożyczek:**

- 1) Pożyczka na remont i modernizację mieszkania może być udzielona na 2, 3 lata, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel oraz upłynięcia okresu na który została zawarta umowa .Okres ten nie jest jednak wymagany w sytuacjach losowych (zalanie mieszkania, pożar itp.).
- 2) W przypadku zatrudnienia u danego pracodawcy współmałżonków, zamieszkujących w tym samym lokalu i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, pożyczka na remont i modernizacje może być przyznana tylko jednemu z nich.
- 3) Zasada określona w ust. 2 pkt 2 będzie stosowana także w przypadku pożyczki na budowę domu jednorodzinnego.
- 4) Wysokość pożyczek oraz ich oprocentowanie jest ustalane corocznie w Zespole Szkół i Placówek Publicznych nr 3, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi na terenie placówki – w zależności od środków funduszu przeznaczonych w danym roku na ten cel.
- 5) Zaciągnięcie pożyczki wymaga poręczenia co najmniej dwóch osób – pracowników tego samego zakładu co pożyczkobiorca.
- 6) Osoba ubiegająca się o pomoc na cele mieszkaniowe składa odpowiedni wniosek (załącznik nr 8) uzupełniony o:
  - a) kopie dokumentu stwierdzającego tytuł prawny do zajmowanego lokalu domu w przypadku ubiegania się o pożyczkę na remont i modernizację,
  - b) kopię pozwolenia na budowę oraz kosztorysu w przypadku ubiegania się o pożyczkę na budowę domu,
  - c) zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej różnego typu, o przydziale lokalu w przypadku ubiegania się o pożyczkę na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub wkładu budowlanego do spółdzielni.
  - d) oświadczenie o zamieszkaniu lokalu wraz z poświadczeniem meldunku.

### **3. Spłata pożyczek:**

- 1) W przypadku pożyczki na remont i modernizację maksymalny okres spłaty ustala się na 3 lata. Krótszy okres spłaty będzie ustalany indywidualnie w umowach z poszczególnymi pożyczkobiorcami.
- 2) Na pozostałe rodzaje pożyczek mieszkaniowych okres spłaty ustala się maksymalnie do 5 lat, z możliwością krótszego okresu, określonego w indywidualnie zawieranych umowach.
- 3) Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy.
- 4) Spłata ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po podpisaniu umowy i przekazaniu środków na rachunek pożyczkobiorcy.
- 5) W przypadku rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika niespłacona część pożyczki winna podlegać natychmiastowej spłacie. Zasada ta nie dotyczy pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę czy przechodzących do innego zakładu pracy.
- 6) W przypadku ustania stosunku pracy w drodze wypowiedzenia umowy o pracę przez pracownika lub pracodawcę albo w drodze porozumienia stron, warunki dokonywania spłat podlegają negocjacji i mogą zostać zmienione za zgodą stron.
- 7) Wszelkie zmiany w umowie pożyczki wymagają formy pisemnej.

### **2. Warunki zawieszenie lub umorzenia pożyczki:**

- 1) W przypadkach losowych pożyczkobiorca może ubiegać się o zawieszenie spłaty pożyczki na okres nie dłuższy niż 1 rok.
- 2) Niespłacona pożyczka lub jej część może być umorzona w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
- 3) W przypadku zawieszenia lub umorzenia niespłaconej części pożyczki powinno być złożone podanie wraz z załączonymi dokumentami potwierdzającymi zaistniały wypadek losowy.
- 4) Decyzję o zawieszeniu lub umorzeniu pożyczki podejmuje Dyrektor ZSiPP nr 3.

## **VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

### **§ 16**

Przeznaczenie środków z ZFŚS, na bieżący rok kalendarzowy, uprawnionych do korzystania i wysokość dofinansowań, podlega zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe działające u pracodawcy.

### **§ 17**

Komisja socjalna prowadzi karty świadczeń socjalnych pracowników, emerytów, rencistów, byłych pracowników przebywających na świadczeniu przedemerytalnym oraz emerytowanych pracowników pedagogicznych wskazanych w piśmie Naczelnika Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych znak WESS.I.4424.1.12.6.2011, w których ewidencjonuje termin, wysokość i rodzaje przyznawanych świadczeń z Funduszu.

### **§ 18**

Osoba, która podała we wniosku nie prawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z przeznaczeniem, lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami poniesionymi przez Dyrektora ZSiPP nr 3 w związku z zakupem lub wypłatą tego świadczenia.

### **§ 19**

Członkowie Komisji Socjalnej składają pisemne oświadczenia do dyrektora o dochowaniu tajemnicy

### **§ 20**

W sprawach nie objętych postanowieniami niniejszego Regulaminu decyzje podejmuje dyrektor ZSiPP nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

### **§ 21**

Informacje o terminach składania wniosków dotyczących korzystania ze środków finansowych pochodzących z zakładowego funduszu, będą wywieszane na tablicy ogłoszeń i zamieszczane na stronie internetowej

placówki tj. [www.psp5.eu](http://www.psp5.eu) , w zakładce psp5 - grono pedagogiczne – fundusz socjalny .

## § 22

Regulamin wchodzi w życie po podpisaniu przez Dyrektor ZSiPP nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim i zakładowe organizacje związkowe.

## § 23

Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1984 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, niniejszy regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

Uzgodniono w dniu: 01.03.2016 r.

Zakładowe Organizacje Związkowe:

Za pracodawcę: