



SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO – WYCHOWAWCZY W PRUDNIKU

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy
w Prudniku**

Prudnik 2019r.



Spis treści:

- I. Podstawa prawna (§1)
- II. Postanowienia ogólne (§2-4)
- III. Przepisy ogólne dotyczące Funduszu (§5-6)
- IV. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu (§7)
- V. Przeznaczenie Funduszu (§8)
- VI. Zasady przyznawania świadczeń socjalnych (§9)
- VII. Zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe (§10)
- VIII. Postanowienia końcowe (§11)



I. Podstawa prawna

§1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opracowany został na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 1996r. nr70, poz. 335 z póź.zm.),
- 2) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006r. nr 97, poz. 674 z póź.zm.),
- 3) Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. nr 79, poz. 854 z póź.zm.),
- 4) Ustawa z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2002 nr 200 poz. 1679).
- 5) Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2010r. nr 51, poz. 307 z póź.zm.).
- 6) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. nr 101, poz. 926 z póź.zm.).
- 7) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej (Socjalnej) 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 z póź.zm.).
- 8) Stosowne akty wykonawcze

II. Postanowienia ogólne

§2

1. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.
2. Regulamin został opracowany w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.



3. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Prudniku.
 - 2) Pracodawca – Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Prudniku reprezentowany przez Dyrektora Ośrodka.
 - 3) Organizacja Związkowa – zakładowe albo międzyzakładowe organizacje związkowe działające przy Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Prudniku: Oddział ZNP w Prudniku i NSZZ Solidarność w Prudniku – posiadające uprawnienia organizacji związkowej na podstawie ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych.
 - 4) Regulamin – niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Prudniku.

§3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych i w wysokości:
 - 1) dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na ZFŚS 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) i 110% kwoty bazowej określonej dla nauczycieli corocznie w Ustawie budżetowej, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku (art. 53 ust. 1 Ustawy Karta Nauczyciela),
 - 2) dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenia kompensacyjne dokonuje się odpisu na ZFŚS w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych (art. 53 ust. 2 Ustawy Karta Nauczyciela),
 - 3) dla pracowników niebędących nauczycielami wysokość odpisu wynosi na jednego 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,



- 4) dla emerytów i rencistów – byłych pracowników niebędących nauczycielami można zwiększyć Fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do tej opieki,
- 5) na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

§4

1. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek korzystających z działalności socjalnej,
 - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
 - 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 4) odsetki od środków Funduszu
 - 5) inne środki określone w odrębnych przepisach.

III. Przepisy ogólne dotyczące Funduszu

§5

1. Środkami Funduszu administruje Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Prudniku zwany Pracodawcą i ponosi odpowiedzialność za gospodarowanie środkami Funduszu.
2. Środki Funduszu wydatkowane są w oparciu o roczny plan dochodów, wydatków i działalności socjalnej (Preliminarz) wraz z tabelami określającymi kryteria przyznawania dopłat na poszczególne świadczenia socjalne, sporządzony przez Pracodawcę w uzgodnieniu z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi w terminie do 31 marca każdego roku.
3. Wzór Preliminarza stanowi załącznik nr 2, a tabele dofinansowania stanowią załączniki nr: 3,4,5,6,8 do Regulaminu.



4. W razie potrzeby w czasie roku kalendarzowego można dokonać przesunięć wydatków w poszczególnych pozycjach planu po uprzednim uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§6

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym, na który pracodawca przekazuje równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych na dany rok kalendarzowy w terminie do dnia 30 września każdego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja każdego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów obligatoryjnych.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na następny rok kalendarzowy.

IV. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu

§7

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni u Pracodawcy, niezależnie od podstawy zatrudnienia, rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,
 - 2) nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenia kompensacyjne,
 - 3) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych i dla poratowania zdrowia,
 - 4) emeryci i renciści oraz osoby pobierające świadczenia przedemerytalne dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy,
 - 5) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt.:1-4
2. Członkami rodzin o których mowa w pkt. 5 są:
 - 1) współmałżonkowie w tym także pracujący,
 - 2) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do ukończenia 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
 - 3) osoby wymienione w pkt. 2, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – niezależnie od wieku,



- 4) osoby wymienione w pkt.: 1-3 po zmarłych pracownikach – jeżeli były na utrzymaniu pracownika.
3. Współmałżonkowie zatrudnieni w jednym zakładzie pracy posiadają prawo do korzystania z Funduszu jak każdy uprawniony. Wyjątek stanowi dopłata do wypoczynku dzieci – gdzie przysługuje tylko jednemu z rodziców.

V. Przeznaczenie Funduszu

§8

1. Środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie następujących rodzajów działalności socjalnej:
 - 1) zorganizowany, krajowy i zagraniczny wypoczynek dzieci i młodzieży w formie kolonii, obozów, zimowisk, zielonych szkół,
 - 2) wypoczynek pracowników zorganizowany w formie wczasów krajowych i zagranicznych,
 - 3) wypoczynek zorganizowany przez pracownika we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” ,
 - 4) działalność sportowo – rekreacyjna organizowana w postaci różnych form rekreacji, wycieczek turystyczno–krajoznawczych, imprez sportowych lub zakupu biletów wstępu na te imprezy,
 - 5) działalność kulturalno – oświatowa (np. zakup biletów do kina, teatru),
 - 6) pomoc materialna: rzeczowa lub finansowa z tytułu zwiększonych wydatków świątecznych dla osób uprawnionych,
 - 7) pomoc rzeczowa i finansowa udzielana osobom w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi (np. pożar, powódź, kradzież), trudną sytuacją życiową rodzinną i materialną (np. przewlekła długotrwała choroba członka rodziny),
 - 8) pomoc finansowa na cele mieszkaniowe w formie zwrotnych i bezzwrotnych pożyczek.
 - 9) tworzenie zakładowych żłobków, klubów dziecięcych oraz innych form wychowania przedszkolnego,
 - 10) usługi świadczone na rzecz opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego.



VI. Zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§9

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłaty z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu.
2. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowej z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej, poparty jej oświadczeniem o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz wysokości dochodu brutto przypadającego na osobę w rodzinie.
3. W uzasadnionych przypadkach wniosek o pomoc z Funduszu może złożyć opiekun lub zakładowa organizacja związkowa, jeżeli osoba uprawniona poprze ten wniosek.
4. Wnioski o świadczenie z Funduszu (zał. Nr 7 Regulaminu) składane są przez osoby uprawnione u Pracodawcy w dowolnym terminie z wyjątkiem wniosku o dofinansowanie wypoczynku „wczasy pod gruszą”, które należy złożyć do końca czerwca każdego roku kalendarzowego.
5. Przez trudną sytuację materialną należy rozumieć stan, gdy miesięczny dochód brutto na członka rodziny nie przekracza połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku.
6. Warunkiem uzyskania pomocy finansowej jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc wiarygodnego dokumentu potwierdzającego trudną sytuację:
 - 1) w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarskie,
 - 2) w przypadku śmierci członka rodziny – odpis aktu zgonu,
 - 3) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych – zaświadczenie odpowiednich organów, ewentualnie dokumenty potwierdzające zdarzenie.
7. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowych z Funduszu powinny złożyć w terminie do 5 marca każdego roku w sekretariacie szkoły oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (załącznik nr 1 do Regulaminu).
8. Osoby, które zrezygnują z przedstawienia wysokości dochodów otrzymują dofinansowanie z grupy uprawnionych o najwyższych dochodach.



9. Osoba, która rezygnuje ze świadczenia socjalnego zobowiązana jest do bezzwłocznego zawiadomienia pracodawcę, składając stosowne oświadczenie o rezygnacji (załącznik nr 1 do Regulaminu).
10. Oświadczenie o dochodach składa się jeden raz w roku, chyba że wystąpią uzasadnione warunki powodujące konieczność zmiany oświadczenia.
11. Pracownicy nowo przyjęci do pracy składają oświadczenie w okresie miesiąca od podjęcia pracy.
12. Dyrektor w razie wątpliwości, co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu o dochodach może żądać dokumentów potwierdzających te dane.

VII. Zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

§ 10

1. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mają prawo do ubiegania się o pożyczkę zwrotną i bezzwrotną na cele mieszkaniowe na warunkach określonych w umowie na:
 - 1) remont i modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego,
 - 2) zakup mieszkania lub domu,
 - 3) budowę domu,
 - 4) przystosowanie mieszkania stosownie do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - 5) spłata kredytu bankowego zaciągniętego na cele mieszkaniowe.
2. Podstawą uzyskania pożyczki na wyżej wymienione cele jest wniosek (zał. nr 9 do Regulaminu) oraz umowa cywilnoprawna zawarta między pożyczkobiorcą a pracodawcą z załączonymi oświadczeniami dwóch poręczycieli.
3. Poręczycielami mogą być osoby zatrudnione w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Prudniku na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony.
4. Decyzję w sprawie przydzielenia pożyczki podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
5. Spłata pożyczki powinna rozpocząć się w terminie wskazanym przez Pracodawcę i ustalonym w umowie pożyczki (zał. nr 10), nie później jednak niż po upływie miesiąca od dnia jej otrzymania.



6. Okres spłaty pożyczki nie może być krótszy niż 1 rok (12 miesięcy) oraz nie może przekroczyć 3 lat (36 miesięcy).
7. Osoby uprawnione mogą ubiegać się o pożyczkę po spłaceniu poprzedniej pobranej.
8. Maksymalna kwota udzielonej pożyczki wynosi 12 000,00 złotych z oprocentowaniem 2% w stosunku rocznym.
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.
10. W innych przypadkach spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie o pożyczkę.
11. W razie zaprzestania przez pożyczkobiorcę spłaty pożyczki zobowiązanie spłaty przechodzi solidarnie na poręczycieli.
12. W wyjątkowych przypadkach losowych spłata udzielonej pożyczki może być umorzona.
13. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli.
14. Decyzję o umorzeniu pożyczki podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

VIII. Postanowienia końcowe

§11

1. Środkami Funduszu administruje Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Prudniku i odpowiada za jego prawidłowe wykorzystanie.
2. Zasady i warunki przyznawania usług i świadczeń socjalnych oraz zasady ich dofinansowania z Funduszu odnoszą się bez wyjątku do ogółu osób uprawnionych.
3. Pomoc socjalna z Funduszu jest przyznawana tylko na pisemny wniosek.
4. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży w wieku do lat 18 może być przyznane do dwóch razy w roku kalendarzowym, natomiast inne osoby uprawnione mogą korzystać tylko z jednej formy dofinansowania do wypoczynku w ciągu roku kalendarzowego.
5. Dopłatę do zorganizowanego wypoczynku krajowego i zagranicznego – wykupionego indywidualnie (trwającego nie dłużej niż 14 dni kalendarzowych) uzależnia się od



udokumentowania w ciągu 30 dni od daty powrotu z wycieczki określając miejsce, czas trwania i liczbę osób korzystających z wycieczki.

6. W przypadku wydania decyzji odmownej w przedmiocie przyznania pomocy z Funduszu sporządza się uzasadnienie w formie pisemnej i doręcza zainteresowanemu.
7. Niniejszy Regulamin jest udostępniony osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
8. Wszelkie zmiany w Regulaminie będą wprowadzane aneksem po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
9. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
10. Traci moc Regulamin ZFŚS z dnia 31.01.2014 roku.
11. Regulamin wchodzi w życie w dniu 01.03.2019 roku.
12. Regulamin uzgodniono z zakładowymi organizacjami związkowymi

Prudnik, dnia 25.02.2019r.

Zakładowe organizacje związkowe:

Pracodawca:



Załączniki do Regulaminu:

1. Oświadczenie o dochodach – załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Plan rzeczowo-finansowy– załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Tabela dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego i organizowanego we własnym zakresie dla osób upoważnionych – załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Tabela dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego dzieci i młodzieży w roku – załącznik nr 4 do Regulaminu
5. Tabela dofinansowania pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej dla osób uprawnionych – załącznik nr 5 do Regulaminu.
6. Tabela dofinansowania z ZFŚS pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej z powodu zwiększonych wydatków świątecznych – załącznik nr 6 do Regulaminu
7. Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego – załącznik nr 7 do Regulaminu
8. Tabela dofinansowania do zorganizowanego przez pracodawcę wyjazdu turystycznego pracowników ośrodka – załącznik nr 8 do Regulaminu
9. Wniosek o udzielenie pożyczki mieszkaniowej – załącznik nr 9 do Regulaminu
10. Umowa o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe – załącznik nr 10 do Regulaminu