

# REGULAMIN

## Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Gastronomiczno-Spożywczych w Olsztynie

### USTALENIA WSTĘPNE

#### § 1

1. Podstawę prawną ustalania Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowią przepisy:
  - 1) ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2018r. poz. 1316 ze zmianami);
  - 2) ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2018r. poz.967, ze zmianami);
  - 3) ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tj. Dz. U. z 2015r. poz.1881 ze zmianami);
  - 4) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 września 2018r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2019 r. (Dz. U. z 2018r. poz. 1794);
  - 5) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz.349.);
  - 6) obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim i w drugim półroczu roku poprzedniego, wydawanego corocznie dla potrzeb naliczania odpisu podstawowego na Fundusz.
  
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest mowa o:
  - 1) **Regulaminie** – rozumie się przez to Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Gastronomiczno-Spożywczych w Olsztynie;
  - 2) **Pracodawca** – rozumie się Zespół Szkół Gastronomiczno-Spożywczych w Olsztynie,
  - 3) **Funduszu** – rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Gastronomiczno-Spożywczych w Olsztynie;
  - 4) **pożyczkobiorcy** – rozumie się przez to osobę uprawnioną do korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Gastronomiczno-Spożywczych w Olsztynie, która otrzymała takie świadczenie;
  - 5) **pożyczkodawcy** – rozumie się przez to pracodawcę administrującego Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Gastronomiczno-Spożywczych w Olsztynie;

## ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU

### § 2

1. Dla nauczycieli dokonuje się odpisu na Fundusz 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 (Karty Nauczyciela), obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
2. 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.
3. Dla pracowników niepedagogicznych wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
4. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika młodocianego wynosi w pierwszym roku nauki 5%, w drugim roku nauki 6% a w trzecim roku nauki 7% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 4.
5. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika wykonującego prace w szczególnych warunkach lub prace o szczególnym charakterze – w rozumieniu przepisów o emeryturach pomostowych, wynosi 50% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 3.
6. Dla emerytów i rencistów pracowników niepedagogicznych wysokość odpisu wynosi 6,25% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
7. Odpisy, o których mowa w ust. 1-6 stanowią jeden Fundusz w szkole.

### § 3

1. Środki Funduszu zwiększa się o:
  - 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - 2) odsetki od środków Funduszu gromadzonych na rachunku bankowym,
  - 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe.

### § 4

Pracodawca gromadzi środki Funduszu na odrębnym rachunku bankowym.

## § 5

Niewykorzystane w danym roku środki Funduszu przechodzą na rok następny.

## OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

### § 6

1. Ze świadczeń funduszu mogą korzystać:
  - 1) pracownicy zatrudnieni w Zespole Szkół Gastronomiczno-Spożywczych w Olsztynie na podstawie umowy o pracę ( niezależnie od rodzaju umowy i wymiaru czasu pracy), powołania mianowania oraz członkowie ich rodzin, będący na ich wyłącznym utrzymaniu,
  - 2) byli nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni Zespołu, którzy przeszli na emeryturę lub rentę po zakończeniu pracy w Zespole ewentualnie Zespół został wskazany jako szkoła w której będzie naliczany odpis na nauczycieli emerytów lub rencistów zlikwidowanych szkół.
2. Członkami rodzin, o których wyżej mowa są:
  - 1) współmałżonkowie,
  - 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, jak również pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18, a jeżeli się uczą (w systemie stacjonarnym) do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
  - 3) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na ich wyłącznym utrzymaniu.

## PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU NA POSZCZEGÓLNE CELE I RODZAJE DZIAŁALNOŚCI

### § 7

Z corocznego odpisu na fundusz świadczeń socjalnych przeznaczają się:

- 25% - na pomoc mieszkaniową,
- 75% - na pozostałe świadczenia.

### § 8

1. Środki Funduszu przeznaczają się na:
  - 1) wypłatę świadczenia urlopowego dla nauczycieli, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym - art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela,
  - 2) dofinansowanie do wypoczynku letniego lub leczenia sanatoryjnego – dowolna forma realizacji świadczeń (indywidualnie, przez szkołę, biura usługowe, sanatoria itp.), z zastosowaniem kryterium socjalnego tj. w zależności od sytuacji życiowej rodzinnej

i materialnej osób uprawnionych. Uprawniony może ubiegać się o dofinansowanie wypoczynku jedynie raz w roku.

- 3) dofinansowanie lub sfinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i rekreacyjnej oraz zakupu biletów wstępu na różne imprezy z zastosowaniem kryterium socjalnego tj. w zależności od sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej osób uprawnionych,
  - 4) dofinansowanie wypoczynku w dni wolne od pracy zorganizowanego w formie grupowej (rajdy, spływy kajakowe, kuligi itp.), z zastosowaniem kryterium socjalnego tj. w zależności od sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej osób uprawnionych,
  - 5) udzielanie pomocy pieniężnej lub rzeczowej dla osób będących w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej lub zdrowotnej,
  - 6) zwrotną lub bezzwrotną pomoc na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.
2. Istnieje możliwość dofinansowania spotkań integracyjnych przewidzianych dla wszystkich uprawnionych o powszechnej dostępności bez zastosowania kryterium dochodowego. Świadczenia te są wyłączone z przychodu.
  3. Pracownik, który zadeklarował swoje uczestnictwo w zorganizowanej imprezie, wycieczce i na poczet organizatorów wpłacił określoną kwotę pieniężną, a następnie nie skorzystał z imprezy nie otrzyma zwrotu wpłaconej sumy.

## **ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

### **§ 9**

1. Osoba występująca o przyznanie świadczenia z Funduszu powinna złożyć wniosek (**załącznik nr 1,2**).
2. Wysokość świadczeń indywidualnych jest uzależniona od sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej osoby uprawnionej i ustalona jest na podstawie dochodów z roku poprzedniego, chyba że zmieniła się drastycznie sytuacja materialna osoby uprawnionej. W takiej sytuacji udowodnienie zmiany sytuacji życiowej spoczywa na barkach osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
3. Podstawę do obliczania świadczeń stanowi dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu wnioskodawcy (na podstawie PIT-u).
4. Dochód przypadający na jednego członka rodziny oblicza się w następujący sposób: suma dochodów pracownika, emeryta lub rencisty i innych osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym podzielona przez ilość członków tego gospodarstwa.
5. Dochód, o którym mowa w ust. 3, osoba uprawniona wykazuje w pisemnym oświadczeniu.
6. Pracodawca ma prawo weryfikować oświadczenia budzące wątpliwości. W przypadku podania nieprawidłowych danych osoba uprawniona może być pozwana do zwrotu otrzymanego świadczenia.

7. Corocznie ustala się kwotę świadczeń na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, w zależności od potrzeb i wielkości posiadanych środków.
8. Dopłaty do wypożyczenia dla osób wymienionych w § 6, ust. 1 określone są corocznie w tabeli dofinansowań (**załącznik nr 3**).

## § 10

1. Wzór wniosku o przyznanie pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe stanowi **załącznik nr 4** do Regulaminu.
2. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe oprocentowane są w wysokości 1% od udzielonej kwoty. Oprocentowanie to spłacane jest w dwóch pierwszych ratach w równych częściach.
3. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe udziela się na:
  - 1) remont i modernizację lokali i budynków mieszkalnych;
  - 2) adaptację pomieszczeń mieszkalnych na mieszkania;
  - 3) budowę domu jednorodzinnego lub zakup lokalu w domu wielomieszkaniowym;
  - 4) uzupełnianie wkładów mieszkaniowych;
4. Pożyczki mieszkaniowe są udzielane do wysokości 20.000 złotych (słownie: dwudziestu tysięcy złotych) na podstawie pisemnej umowy sporządzonej w trzech egzemplarzach.
5. Okres spłaty pożyczki wynosi maksymalnie 3 lata z założeniem następującym:
  - rata pożyczki do 5.000,00 zł nie może być niższa niż 208,00 zł,
  - rata pożyczki do 10.000,00 zł nie może być niższa niż 416,00 zł,
  - rata pożyczki do 20.000,00 zł nie może być niższa niż 555,00 zł.
6. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki mieszkaniowej jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej, co na wniosku musi potwierdzić księgowość Zespołu Szkół Gastronomiczno-Spożywczych w Olsztynie.
7. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczki określać będzie umowa (**załącznik nr 5**).
8. Poręczycielami mogą być pracownicy szkoły, a w uzasadnionych przypadkach emerytowani pracownicy szkoły, których wynagrodzenie miesięczne gwarantuje ewentualną spłatę pożyczki (ograniczona ilość poręczeń – nie więcej niż 2).
9. W razie rozwiązania stosunku pracy, pożyczkobiorca zobowiązany jest niezwłocznie spłacić pożyczkę w całości.
10. W uzasadnionych przypadkach pożyczkodawca może na wniosek pożyczkobiorcy zawiesić spłatę pożyczki na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.
11. W razie rozwiązania umowy o pracę z winy Pracodawcy, w związku z przejściem pracownika na emeryturę lub rentę pożyczkobiorca może spłacać pożyczkę ratalnie, zgodnie z umową.

12. W razie śmierci pożyczkobiorcy, na wniosek rodziny pożyczka może być umorzona w części lub w całości.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych wniosek o udzielenie pożyczki Pożyczkodawca rozpoznaje niezwłocznie.
14. Od nieterminowych spłat rat pożyczki naliczane będą odsetki ustawowe.

## § 11

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych jest funduszem spożycia zbiorowego. Nie korzystanie ze świadczeń tego funduszu nie uprawnia do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu.

Świadczenia socjalne mają charakter uznaniowy.

## § 12

Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o plan roczny sporządzany na początku każdego roku kalendarzowego (**załącznik nr 6**).

## § 13

Dopuszcza się możliwość doraźnego przenoszenia środków z zachowaniem racjonalizmu takich przesunięć oraz zasady przyznawania dofinansowania w zależności od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, o ile pozwalają na to zasoby finansowe. Przesunięcia te nie mogą przekroczyć:

Do 30% środki na rzecz pomocy mieszkaniowej,

Do 20% środki pomiędzy poszczególnymi rodzajami działalności określonej w § 8 ust. 1.

## ZAKŁADOWA KOMISJA SOCJALNA

## § 14

1. Do prowadzenia spraw z zakresu planowania i wykorzystania środków Funduszu Dyrektor powołuje Zakładową Komisję Socjalną.
2. Skład Zakładowej Komisji Socjalnej:
  - a) przedstawiciele związków zawodowych działających w Zespole,
  - b) przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami, byłych pracowników emerytów i rencistów,
  - c) przedstawiciel nauczycieli, byłych nauczycieli - emerytów i rencistów.
3. Członkowie Komisji wybierani są na czas nieokreślony.
4. Członkostwo w Komisji wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę, z chwilą złożenia przez członka pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji, lub z chwilą odwołania.
5. Członkowie komisji socjalnej powołują przewodniczącego komisji socjalnej, wyłonionego w drodze głosowania jawnego.
6. Do zadań Komisji należy:
  - 1) opiniowanie wniosków,
  - 2) przygotowanie projektu regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i proponowanie zmian do regulaminu,

- 3) opracowanie propozycji dopłat do wszystkich rodzajów świadczeń,
- 4) przygotowanie projektu planu dochodów i wydatków na każdy rok,
- 5) przygotowywanie protokołów z posiedzeń Komisji Socjalnej.
7. Komisja opiniuje wnioski na posiedzeniach, które odbywają się wg potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
8. Komisja ma charakter organu pomocniczego i doradczego. Nie ma uprawnień decyzyjnych.
9. Członkowie Komisji są upoważnieni do przetwarzania danych osobowych osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Socjalnego na podstawie wyrażonej przez wnioskodawców zgody na przetwarzanie ich danych osobowych i składają oświadczenie zobowiązujące do zachowania tajemnicy wszystkich danych, do których mają lub mieli dostęp w związku z pracą w Komisji (**załącznik nr7**).
10. Zadaniem Komisji Socjalnej jest wydawanie jak najbardziej obiektywnych opinii o celowości przyznania każdego świadczenia i w żadnym wypadku jej członkowie nie mogą w tym zakresie wyrażać subiektywnych ocen nie wynikających z rzetelnego rozpoznania sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby ubiegającej się o określony rodzaj świadczenia.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 15

1. Dysponowanie środkami Funduszu odbywa się zgodnie z niniejszym Regulaminem.
2. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych (*wg wzorów stanowiących załączniki do niniejszego Regulaminu*) składa się w sekretariacie Zespołu.
3. Wnioski nieprawidłowo wypełnione lub niekompletne, do których nie dołączono wymaganych Regulaminem dokumentów, nie będą rozpatrywane.
4. Osoby, które złożyły oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyły sfałszowane dokumenty lub w inny sposób świadomie i celowo, wprowadziły w błąd pracodawcę, zobowiązane są do zwrotu uzyskanego świadczenia .
5. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja odmowna Dyrektora jest ostateczna.
6. Integralną częścią Regulaminu są poniższe załączniki:

- załącznik nr 1	- wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego
- załącznik nr 2	- wniosek o przyznanie zapomogi
- załącznik nr 3	- tabela dofinansowań
- załącznik nr 4	- wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe
- załącznik nr 5	- umowa w prawie pożyczki na cele mieszkaniowe
- załącznik nr 6	- plan roczny
- załącznik nr 7	- upoważnienie dla członków Komisji

7. Regulamin jest do wglądu w sekretariacie Zespołu oraz u pracownika prowadzącego sprawę zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
8. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy.