

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Technicznych w Chełmie

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem”, opracowano na podstawie:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 923 z póź. zmianami).

§ 2.

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

- Pracodawca lub zakład - rozumie się przez Zespół Szkół Technicznych w Chełmie, reprezentowany przez Dyrektora Szkoły,
- Związki Zawodowe –organizacje posiadające w Zespole Szkół Technicznych w Chełmie uprawnienia zakładowej organizacji związkowej,
- Funduszu, rozumie się przez to zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
- Regulamin ZFŚS – Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Technicznych w Chełmie,
- Komisja Socjalna – ciało opiniujące, wnoszące i doradcze Dyrektora szkoły (powołane zarządzeniem Dyrektora)
- Osoby uprawnione - osoby wymienione w § 4 niniejszego regulaminu.

§ 3.

1. Regulamin ZFŚS określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych ze środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej w Zespole Szkół Technicznych w Chełmie.
2. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Pracodawca powołuje Komisję Socjalną działającą w oparciu o Regulamin Komisji Socjalnej ZFŚS – załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS, w celu opiniowania wniosków o przyznanie świadczeń i pomocy z Funduszu, przedstawiania propozycji zmian do Regulaminu ZFŚS oraz załączników do Regulaminu ZFŚS.
5. Podział środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności określony jest w załączniku nr 7 do Regulaminu ZFŚS. Pracodawca w razie potrzeby może dokonać przesunięcia środków między poszczególnymi celami i rodzajami działalności w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
6. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z funduszu, w oparciu o Regulamin ZFŚS odbywa się na wniosek samego uprawnionego, przełożonego, opiekuna lub organizacji związkowej i jest dokonywane w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi zgodnie z Art. 27 ust.2. ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 854 z późn. zm.).
7. Osoby uprawnione starające się o pomoc bądź świadczenie socjalne składają każdorazowo pisemny wniosek (**załącznik nr 3**) (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli wypłacanych zgodnie z art. 53 ust. 1a - ustawy – Karta Nauczyciela)
8. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje osobom uprawnionym podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.
9. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.
10. Administrowanie środkami ZFŚS należy do kompetencji Pracodawcy.

II. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

§ 4.

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:

- 1) pracownicy w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie mianowania, lub umowy o pracę na czas nieokreślony i określony,
- 2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, nauczyciele przebywający na urlopach zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
- 3) emeryci i renciści - byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobieranie świadczenia emerytalnego lub rentowego, osoby pobierające świadczenia przedemerytalne oraz świadczenia kompensacyjne.
- 4) 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, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, o ile nadal pozostają na wyłącznym utrzymaniu uprawnionych pracowników i nie pracują, dzieci będące inwalidami I i II grupy inwalidzkiej bez względu na wiek,

III. ZASADY I WARUNKI KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§5.

Środki ZFŚS przeznaczone są na:

1. Wypłatę świadczenia urlopowego dla nauczycieli naliczanego i udzielanego zgodnie z artykułem 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.
2. Dofinansowanie działalności zakładowego obiektu socjalnego - Ośrodka Wypoczynkowego w Okunince,
3. Dofinansowanie wczasów pracowniczych - wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie - „wczasy pod gruszą”
4. Dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku w formie wczasów, wycieczek, leczenia sanatoryjnego zorganizowanego przez podmioty uprawnione lub indywidualnie przez osobę uprawnioną,
5. Dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży zorganizowanego przez podmioty uprawnione lub indywidualnie przez osobę uprawnioną, w formie kolonii wypoczynkowych, turnusów zdrowotnych (np. sanatorium), obozów, zimowisk, wycieczek szkolnych, wczasów wypoczynkowych i zielonych szkół.
6. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej,
7. Udzielenie bezzwrotnej pomocy finansowej ze względu na zwiększone wydatki w okresie świąt Wielkanocnych i Bożego Narodzenia,
8. Udzielanie bezzwrotnej pomocy finansowej w formie zapomóg losowych, przeznaczonej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
9. Pomoc finansową na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych.

§ 6.

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych, przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto (ustalany zgodnie z objaśnieniami do wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego — stanowiącego **załącznik nr 2**) przypadający na jednego członka rodziny wspólnie zamieszkującego, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie, podzielony przez 12 i podzielony przez liczbę członków rodziny poprzez określenie przedziału dochodowego przypadającego na członka rodziny według **tabeli nr 8 załącznika nr 4**. W przypadku osób, które rozpoczęły pracę w roku, którego dotyczy składana informacja wyliczając dochód odnoszą go do liczby przepracowanych miesięcy. Uprawniony ma obowiązek ująć pełną wysokość dochodów brutto uzyskiwanych przez członków rodziny wspólnie zamieszkujących.
3. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z Funduszu powinny złożyć, w nieprzekraczalnym terminie do 31 marca każdego roku oświadczenie o dochodach, o których mowa pkt.2, przy czym emeryci do oświadczenia dołączają kserokopię PIT.
4. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości.
5. Niezłożenie oświadczenia o dochodach brutto przypadających na jedną osobę w rodzinie w wymaganym terminie pozbawia osobę upoważnioną z korzystania z świadczeń ZFŚS do momentu złożenia oświadczenia.
6. Osoby, które rozpoczęły pracę w trakcie roku, lub nie posiadały dochodu w roku poprzednim składają informację we wniosku o świadczenie (**załącznik nr 3**) na podstawie danych bieżącego roku.
7. W przypadku wypłaty świadczeń z ZFŚS przed terminem 31 marca wypłaty dokonuje się na podstawie zadeklarowanej kwoty dochodu przypadających na jedną osobę w rodzinie we wniosku o uzyskanie świadczenia (**załącznik nr 3**).
8. W przypadku nagłego pogorszenia sytuacji materialnej osoba uprawniona może złożyć nowe oświadczenie o dochodach uwzględniając okres ostatnich trzech miesięcy.

§ 7.

Pomoc z ZFŚS przyznawana osobom uprawnionym do korzystania ze środków tego Funduszu udzielana jest wg następujących zasad:

1. Dofinansowanie wypoczynku uprawnionych wskazanych w § 4 ust.1 pkt. 1, 2 lub 3 w jednej z wymienionych poniżej form jeden raz w roku wg **załącznika nr 4 tabeli nr 1** :
 - a. Dofinansowanie wczasów pracowniczych „wczasy pod gruszą” – pod warunkiem wykorzystania urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 dni nieprzerwanego wypoczynku,
 - b. Krajowego i zagranicznego wypoczynku pracowników oraz emerytów w formie wczasów, wycieczek, leczenia sanatoryjnego zorganizowanego przez podmioty uprawnione lub indywidualnie przez osobę uprawnioną z wyłączeniem wypoczynku w szkolnym Ośrodku Wypoczynkowym w Okunince pod warunkiem przedstawienia imiennych dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów (rachunki/faktury).
2. Przyznanie ulgowych usług w związku z pobytem uprawnionych wskazanych w § 4 ust.1 pkt. 1, 2 lub 3 w zakładowym obiekcie socjalnym - Ośrodku Wypoczynkowym w Okunince zgodnie z odpłatnością określoną w **załączniku nr 4 tabeli nr 2**. Regulamin ZFŚS zakładowego obiektu socjalnego – Ośrodka Wypoczynkowego w Okunince stanowi załącznik nr 8.

3. Dofinansowanie wycieczek uprawnionych wskazanych w § 4 ust.1 pkt. 4 w jednej z wymienionych poniżej form jeden raz w roku wg **załącznika nr 4 tabeli nr 3**:
 - a. Zwiększenie dofinansowania w ramach wczasów pracowniczych „wczasy pod gruszą” rodzica/opiekuna prawnego dziecka ,
 - b. krajowego i zagranicznego wycieczek dzieci i młodzieży zorganizowanego przez podmioty uprawnione lub indywidualnie przez osobę uprawnioną, w formie kolonii wycieczkowych, turnusów zdrowotnych (np. sanatorium), obozów, zimowisk, wycieczek szkolnych, wczasów wycieczkowych i zielonych szkół pod warunkiem przedstawienia imiennych dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów (rachunek/faktury).
4. Dofinansowanie uprawnionych wskazanych w § 4 ust.1 pkt. 1, 2 lub 3 w zakresie różnych form działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej wg limitów określonych w **załączniku nr 4 tabela nr 4**:
 - a. dopłata do biletów/karnetów wstępu do kin, teatrów, na imprezy kulturalne i sportowe (baseny, korty, itp.),
 - b. pokrycie części kosztów imprez turystyczno-krajoznawczej, organizowanej przez zakład pracy (w tym koszty przejazdu, noclegi, bilety wstępu do placówek kulturalno-oświatowych).
5. Bezwrotna pomoc finansowa dla uprawnionych wskazanych w § 4 ust.1 pkt. 1, 2 lub 3:
 - a. w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt (**wysokość świadczenia wg załącznik 4 tabela nr 5 do Regulaminu ZFŚS**) — na wniosek osoby uprawnionej dwa razy w roku, (na Święta Wielkanocne wniosek należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do 14 dni przed przypadającymi świętami, na Święta Bożego Narodzenia wniosek należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do 10 grudnia)
 - b. uwarunkowana trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną osoby uprawnionej w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny, tj. współmałżonka lub dziecka (tzw. zapomogi losowe - **załącznik 4 tabela nr 6**) — przyznawana raz w roku na wniosek: osoby uprawnionej, przełożonego, opiekuna lub związku zawodowego,
 - c. warunkiem dodatkowym uzyskania pomocy, wym. w ust. 5 pkt. b, jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tę sytuację, tj.:
 - w przypadku długotrwałej choroby uprawnionego — zaświadczenie lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie oraz imiennych dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów leczenia,
 - w przypadku śmierci członka rodziny (współmałżonka lub dziecka) — kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu,
 - w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalenie, wypadek) — odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu itp.)
6. Pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki zwrotnej dla uprawnionych wskazanych § 4 ust.1 pkt. 1, 2 lub 3 na:
 - a. budowę lub zakup domu lub mieszkania,
 - b. remont lub modernizację domu jednorodzinnego,
 - c. remont lub modernizację mieszkania.
 - d. uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,

§ 8.

1. Osobami uprawnionymi do otrzymania zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe są osoby uprawnione wymienione w **§ 4 ust.1 pkt. 1, 2 lub 3.**
2. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest przyznawana na warunkach pomocy zwrotnej. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch żyrantów, którzy są zatrudnieni w szkole na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony.
3. Czas spłaty pożyczki określa się na 3 lata. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 1% w skali roku. Spłata pożyczki następuje wg zasad określonych w umowie zawartej pomiędzy pożyczkobiorcą a zakładem pracy.
4. O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składanych wniosków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można przyznać pożyczkę poza kolejnością.
5. Podstawę przyznania pożyczki stanowi umowa zawarta z osobą ją otrzymującą, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej dzielenia, tj. okres spłaty, ilość i wysokość rat .
6. O powtórne przyznanie pożyczki osoba uprawniona może się ubiegać po spłacie poprzedniej pożyczki, ale nie częściej niż raz na trzy lata.
7. 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.
8. W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie.
9. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązania spłat przenosi się solidarnie na poręczycieli.
10. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłacaniu przez poręczycieli. Pozostałą kwotę zadłużenia umarza się.
11. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie spłacanych rat pożyczki z wynagrodzenia za pracę.
12. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe reguluje **załącznik nr 4 tabela 7.**
13. Wnioski o przyznanie pomocy z ZFŚS będą rozpatrywane raz na kwartał.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9.

Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia, środki przyznane osobom uprawnionym mogą być wypłacane w dwóch lub więcej ratach, a termin ich wypłacania może ulec opóźnieniu.

§ 10.

W przypadku braku środków finansowych na rachunku funduszu świadczenia realizowane są w następującej kolejności:

- zapomogi losowe,
- dofinansowanie wypoczynku osób uprawnionych,
- dofinansowanie działalności zakładowego obiektu socjalnego - Ośrodka Wypoczynkowego w Okunince,
- pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami z okazji świąt,
- dofinansowanie pracowników i emerytów/rencistów w zakresie różnych form działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej,
- pożyczki na cele mieszkaniowe.

§ 11.

Świadczenie urlopowe dla nauczycieli jest wypłacane zgodnie z art. 53 ust. 1a - ustawy – Karta Nauczyciela.

§ 12.

Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej zostaje zobowiązana do zwrotu w całości otrzymanego dofinansowania/świadczenia.

§ 13.

1. Dofinansowanie wczasów pracowniczych „wczasy pod gruszą” przysługuje pracownikowi, raz w roku i jest wypłacane na wniosek pracownika po zrealizowanym urlopie; w przypadku pracowników pedagogicznych po wakacjach.
2. Warunkiem dofinansowania, o którym mowa w ust. 1 jest korzystanie z przysługującego urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 dni nieprzerwanego wypoczynku.

§ 14.

Postanowienia Regulaminu ZFŚS winny być podane do wiadomości osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.

§ 15.

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem ZFŚS mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 16.

Wnioski na przysługujące osobom uprawnionym świadczenia za bieżący rok należy składać w nieprzekraczalnym terminie do 10 grudnia danego roku, wnioski za świadczenia dotyczące grudnia należy złożyć najpóźniej do 10 stycznia następnego roku.

§ 17.

1. Na ostatnim posiedzeniu w roku kalendarzowym komisja socjalna zgłasza pracodawcy propozycje progów dochodowych, według których przydzielane będą świadczenia z ZFŚS (**załącznik nr 4 tabela 8**) obowiązujące w kolejnym roku kalendarzowym.
2. Komisja socjalna na pierwszym posiedzeniu w roku kalendarzowym zgłasza pracodawcy propozycję wysokość świadczeń, odpłatności (**załącznik nr 4 tabele 1,2,3,4,6,7**).
3. Komisja socjalna zgłasza pracodawcy każdorazowo propozycję wysokość świadczeń bezwrotnej pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt Wielkanocnych i Bożego Narodzenia (**załącznik nr 4 tabele 5**).
4. W roku 2023 obowiązują progi dochodowe i tabele wysokości świadczeń dołączone do niniejszego Regulaminu ZFŚS (**załącznik nr 4 tabele 1,2,3,4,6,7,8**).

§ 18.

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016 r.)
2. Dane osób są przetwarzane przez Zespół Szkół Technicznych w Chełmie jako administratora danych osobowych oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu.
3. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną.
4. Osoba uprawniona ma prawo: do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże udostępnienie ich jest niezbędne w celu skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 19.

Częścią Regulaminu ZFŚS jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. załącznik nr 1— regulamin komisji socjalnej ZFŚS,
2. załącznik nr 2 — informacja o dochodach brutto przypadających na jedną osobę w rodzinie
3. załącznik nr 3 — wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS,
4. załącznik nr 4 — tabele wysokości świadczeń finansowanych z ZFŚS i dopłat do tych świadczeń:
5. załącznik nr 5 — wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS,
6. załącznik nr 6 — umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS.
7. załącznik nr 7 — podział środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności
8. załącznik nr 8 — Regulamin zakładowego obiektu socjalnego – Ośrodka Wypoczynkowego w Okunince

Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 923 z późn. zm.) i art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 854 z późn. zm.), Regulamin ZFŚS został uzgodniony z Związkami Zawodowymi działającymi u Pracodawcy.

Związkowe Zawodowe:

Pracodawca: