

## **REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH ZESPOŁU SZKÓŁ EKONOMICZNYCH IM. M. KOPERNIKA W OLSZTYNIE**

### **Rozdział I. Tworzenie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.**

#### **§ 1.**

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.).
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).
4. Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263 z późn. zm.).

#### **§ 2.**

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o :

- 1/ Funduszu - rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Ekonomicznych im. M. Kopernika w Olsztynie,
- 2/ Pracodawcy - rozumieć przez to należy Zespół Szkół Ekonomicznych im. Mikołaja Kopernika w Olsztynie, reprezentowany przez dyrektora Zespołu,
- 3/ świadczeniach i usługach socjalnych - rozumieć przez to należy świadczenia i usługi finansowane z Funduszu.

#### **§ 3.**

Wysokość rocznych odpisów na fundusz wynosi:

1. Dla nauczycieli czynnych - 8% planowanych rocznych środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe.
2. Dla nauczycieli emerytów i rencistów - 5% pobieranych przez nich emerytur i rent.
3. Dla pracowników administracji i obsługi - 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeśli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
4. Dla emerytów i rencistów administracji i obsługi - 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.**

Środkami funduszu administruje Pracodawca.



## § 5.

Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych obciążają koszty działalności Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Mikołaja Kopernika w Olsztynie.

## § 6.

Środki funduszu świadczeń socjalnych zwiększa się o :

1. Wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej.
2. Darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.
5. Niewykorzystane środki z dodatkowego wynagrodzenia rocznego dla pracowników jednostek sfery budżetowej.
4. Odsetki od środków funduszu.
5. Wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe.
6. Wierzytelność likwidowanych zakładowych funduszy, socjalnego i mieszkaniowego.
7. Inne środki określone w odrębnych przepisach.

## **Rozdział II. Podział funduszu i ogólne zasady przyznawania świadczeń.**

## § 7.

1. Ze świadczeń funduszu mogą korzystać:
  - a/ pracownicy zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy oraz członkowie ich rodzin osoby korzystające z urlopów wychowawczych i zdrowotnych,
  - b/ emeryci i renciści - byli pracownicy,
  - c/ członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia, a także członkowie rodziny po zmarłym byłym pracowniku - emerycie lub renciście,
  - d/ pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy.
2. Za członków rodziny, którzy mogą korzystać ze świadczeń funduszu uważa się dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz pozostające na utrzymaniu, które otrzymują rentę po zmarłym pracowniku.

## § 8.

Z corocznego odpisu na fundusz świadczeń socjalnych przeznacza się:

- |       |   |                           |
|-------|---|---------------------------|
| - 30% | - | na pomoc mieszkaniową,    |
| - 70% | - | na pozostałe świadczenia. |

## § 9.

Fundusz świadczeń socjalnych przeznaczony na pozostałe świadczenia w wysokości 70% dzieli się w układzie procentowym następująco:

- |  |   |      |
|--|---|------|
| - zapomogi losowe, świadczenia rzeczowe dla pracowników, emerytów i rencistów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej | - | 7%   |
| - dofinansowanie do wypoczynku pracowników   | - | 75%  |
| - dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży  | - | 7%   |
| - imprezy okolicznościowe, działalność oświatowa i krajoznawcza, inne wydatki  | - | 11%. |

## § 10.

1. Świadczenia z Funduszu są świadczeniami uznaniowymi. Przyznanie świadczeń nie ma charakteru obligatoryjnego i nie może być realizowane wg zasady „po równo” wszystkim pracownikom.
2. Świadczenia z Funduszu przyznaje na podstawie regulaminu dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi /dopłata do wczasów oraz indywidualnych form wypoczynku pracowników i ich rodzin - na pisemny wniosek pracownika/.
3. Pełną informację o realizacji funduszu, w formie pisemnej podaje dyrektor Zespołu każdego roku w styczniu /za rok ubiegły/.

## § 11.

1. Przyznanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej, zdrowotnej i materialnej osób uprawnionych.
2. Przy ustaleniu sytuacji rodzinnej - uwzględnia się wszystkie dochody członków rodziny. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny jest łączny dochód brutto wszystkich członków rodziny za okres roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie wniosku. Wzór oświadczenia o dochodzie osoby uprawnionej stanowi załącznik nr 3.
3. Na żądanie dyrektora Zespołu wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć w wyznaczonym terminie dokumenty potwierdzające wiarygodność danych zawartych we wniosku. Nie dostarczenie powyższych dokumentów spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
4. Za nierzetelne podawanie danych osoba uprawniona może być pozbawiona możliwości korzystania z funduszu na okres 3 lat.
5. Przy ustaleniu wysokości świadczeń uwzględnia się w szczególności współmierność świadczeń przyznanych danej osobie, do wielkości pomocy, z której korzystają inne uprawnione osoby.
- 6 Informację o przyznanych świadczeniach publikuje się przy zachowaniu przepisów o ochronie danych osobowych, na tablicy ogłoszeń oraz przechowuje się w stosownych dokumentach finansowo – księgowych i w kadrach.

## § 12.

Pracownik traci prawo do świadczeń z funduszu z chwilą rozwiązania umowy o pracę w trybie art. 52 Kodeksu pracy /bez wypowiedzenia z winy pracownika/.

## § 13.

Pracownik nabywa prawo do dopłat do wypoczynku z chwilą nabycia prawa do urlopu w Zespole Szkół Ekonomicznych im. M. Kopernika w Olsztynie.

## § 14.

Pracownik i jego dzieci pozostające na jego utrzymaniu mogą korzystać w danym roku kalendarzowym tylko z jednej dopłaty do wypoczynku, wyłączając świadczenie urlopowe.

## § 15.

Wnioski w sprawie świadczeń funduszu będą rozpatrywane raz na kwartał - w ostatnim miesiącu kwartału.

## § 16.

W sytuacjach wymagających natychmiastowego udzielenia pomocy dyrektor Zespołu podejmuje decyzję niezwłocznie.

## § 17.

Wnioski o świadczenia na okres wakacji należy składać do 15 czerwca, a na okres ferii zimowych do 15 stycznia każdego roku w kadrach. Wzór wniosku o przyznanie świadczenia stanowi załącznik Nr 1. Wnioski te będą rozpatrywane przed rozpoczęciem wakacji i ferii zimowych.

### **Rozdział III. Zakres działalności socjalnej i sposób realizacji świadczeń.**

## § 18.

Środki w wysokości 70% funduszu, zwane dalej „funduszem świadczeń socjalnych”, przeznacza się na częściowe dofinansowanie usług i świadczeń socjalnych, a zwłaszcza na:

1. Częściową dopłatę do wypoczynku pracowników, emerytów i rencistów zorganizowanego we własnym zakresie w formie finansowej lub rzeczowej.
2. Rzeczowe świadczenia okolicznościowe, rzeczowe świadczenia dla pracowników, emerytów i rencistów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
3. Świadczenia na rzecz osób samotnie wychowujących dzieci znajdujących się w wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej.
4. Wypoczynek w dniach wolnych od pracy /szkoła może organizować biwaki, wycieczki na ryby, grzyby, kuligi itp./
  - a/ każdorazowe dofinansowanie do imprez wymienionych w ust. 4 proponuje dyrektor Zespołu w ramach posiadanych środków. Dofinansowanie jw. może być realizowane wówczas, gdy w imprezie bierze udział więcej niż 30% pracowników,
  - b/ otrzymanie dofinansowania do wycieczki turystyczno - krajoznawczej wyklucza możliwość korzystania z dotacji przewidzianej w ust. 1 i 4 tego paragrafu w jednym roku finansowym.
5. Wypoczynek dzieci i młodzieży - uczącej się. W okresie wakacji i ferii dziecko osoby uprawnionej do świadczeń z funduszu może skorzystać z jednej formy wypoczynku. Dofinansowywany jest wypoczynek dzieci i młodzieży do ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej, ale nie dłużej niż do ukończenia lat 20. Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie przez rodziców lub opiekunów prawnych dzieci i młodzieży dokonuje się w formie finansowej lub rzeczowej. Świadczenie nie przysługuje gdy dochód na członka rodziny jest wyższy niż 200% najniższego wynagrodzenia pracownika określonego w Monitorze Polskim.

Warunkiem otrzymania dofinansowania jest złożenie wniosku oraz oświadczenia o dochodach rodziny.

Dziecko pracownika może korzystać z tej formy świadczenia nie częściej niż raz w roku. Wysokość pokrywanych kosztów każdorazowo określa dyrektor Zespołu.
6. Działalność kulturalno - oświatową - w formie zakupu biletów na imprezy sportowo - turystyczne i kulturalne /kino, teatr, filharmonia, mecze sportowe, imprezy inne/. Dopłaty do biletów wstępu na imprezy kulturalne i sportowe nie mogą przekraczać 50% ich ceny, jednorazowo do dwóch biletów.
7. Imprezy integracyjne organizowane z różnych okazji dla pracowników Zespołu oraz emerytów i rencistów.
8. Wysokość pokrywanych kosztów organizowanej imprezy każdorazowo ustala dyrektor Zespołu.
9. Zapomogi losowe w przypadku:
  - a/ śmierci współmałżonka lub dziecka,
  - b/ klęski żywiołowej,
  - c/ szczególnej potrzeby zdrowotnej, uzasadnionej i udokumentowanej oraz w innych przypadkach, dla osób znajdujących się w wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej.

d/ innych, indywidualnych nieszczęśliwych zdarzeń losowych.

## § 19.

1. Środki w wysokości 30% funduszu zwane dalej „funduszem mieszkaniowym”, przeznacza się na pomoc mieszkaniową w ramach:
  - a) pożyczki do 50.000,00 zł.
  - b) pożyczki losowej do 2.000,00 zł w szczególnych przypadkach.

O terminie przyznania pożyczki decyduje kolejność złożenia wniosku. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowią załączniki nr 2 i nr 2a do niniejszego regulaminu.
2. Wysokość pomocy z funduszu, warunki ewentualnego umorzenia pożyczki w przypadku śmierci pożyczkobiorcy, okres czasu spłaty, ustala umowa zawarta przez dyrektora Zespołu z pożyczkobiorcą.
3. Okres spłaty pożyczki z funduszu mieszkaniowego zależy od jej wysokości i wynosi:
  - a) przy kwotach do 30.000,00 zł – do 60 rat;
  - b) przy kwotach do 50.000,00 zł – 84 raty.
  - c) przy kwotach do 2.000,00 zł – do 10 rat.
4. Pożyczka z funduszu mieszkaniowego do 50.000 zł może być przyznana :
  - a/ pracownikowi zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony,
  - b/ nauczycielowi mianowanemu - który przepracował w ZSE co najmniej 12 miesięcy, nie wcześniej niż po spłacie poprzedniej pożyczki; wnioski w sprawie przyznania pożyczki nie wymagają dodatkowej dokumentacji. Spłata pożyczki rozpoczyna się w następnym miesiącu licząc od daty jej otrzymania. Na prośbę umotywowaną szczególnymi przypadkami losowymi w rodzinie pożyczkobiorcy, zespół złożony z prawomocnych delegatów zakładowych organizacji związkowych i delegowanego pełnomocnika dyrektora szkoły może zawiesić spłatę pożyczki na okres od 3 do 6 miesięcy lub wydłużyć okres jej spłaty o dalsze 12 miesięcy.
5. Pożyczka losowa z funduszu mieszkaniowego do wysokości 2 000 zł może być przyznana:
  - a/ pracownikowi zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę na czas określony, nie dłużej niż na czas trwania umowy o pracę na czas określony.
6. Niespłacona część pożyczki może ulec umorzeniu w razie śmierci pożyczkobiorcy.
7. Niespłacona pożyczka, udzielona ze środków funduszu mieszkaniowego, staje się wymagalna w razie:
  - a/ niespłacania rat pożyczki zgodnie z zawartą umową,
  - b/ rozwiązania umowy o pracę w trybie art. 52 KP,
  - c/ rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem przez dyrektora zespołu,
  - d/ rozwiązania umowy o pracę przez pracownika.
8. Pożyczkę z funduszu mieszkaniowego można uzyskać po spełnieniu warunków niniejszego regulaminu.
9. Wnioski o przyznanie pożyczki z funduszu mieszkaniowego składa się w sekretariacie dyrektora Zespołu. Pożyczki przyznawane są według kolejności składanych wniosków.
10. procentowanie pożyczki do 50 000 ,00 zł wynosi 1% od udzielonej kwoty. Oprocentowanie jest spłacane w pierwszej racie.
11. Pożyczka losowa do 2 000,00 zł nie podlega oprocentowaniu.

## § 20.

1. Pożyczkobiorca zawiera z dyrektorem Zespołu umowę o pożyczkę.
2. Umowa wymaga poręczenia:
  - a) dwóch osób przy pożyczkach do 30.000,00 zł;
  - b) co najmniej trzech osób - pracowników aktualnie zatrudnionych ZSE na czas nieokreślony lub nauczycieli mianowanych przy pożyczkach powyżej 30.000,00 zł .
  - c) jednej osoby przy pożyczkach losowych do 2.000,00 zł.
3. Poręczycielami nie mogą być emeryci i renciści, osoby przebywające na urloпах wychowawczych, zdrowotnych lub bezpłatnych.
4. Wiarygodność podpisów poręczycieli potwierdza pieczęcią i podpisem specjalista d/s płac.
5. W umowie określa się wysokość pożyczki i zasady jej spłaty.
6. Wszelkie zmiany umowy pożyczki wymagają formy pisemnej.
7. Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

## § 21.

Środki z funduszu mieszkaniowego niewykorzystane w danym roku kalendarzowym mogą być przeniesione na inne świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

## § 22.

1. Środki z funduszu należy wykorzystać w danym roku, w wyjątkowych przypadkach, niewykorzystane, w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny. Sposób wykorzystania dodatkowych /zwiększonych/ środków oraz zagospodarowania środków niewykorzystanych proponuje dyrektor Zespołu, po uzgodnieniu z organizacjami związkowymi, przed sporządzeniem rocznego sprawozdania z działalności.
2. W uzasadnionych przypadkach - w sprawach nieujętych w niniejszym regulaminie rozstrzygnięcie zapada w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

## § 23.

1. Zmiany w niniejszym regulaminie mogą być dokonywane z inicjatywy szkolnych organizacji związkowych, z inicjatywy dyrektora Zespołu, lub jako:
  - a/ realizacja uchwał grup pracowników ZSE, tzn. Rady Pedagogicznej ZSE lub zebrania walnego pracowników administracji i obsługi,
  - b/ inicjatywy własnej.
2. Zmiany, przed wprowadzeniem, dyrektor Zespołu uzgadnia z zakładowymi organizacjami związkowymi.

## § 24.

1. Postanowienia niniejszego regulaminu podane są do wiadomości wszystkich pracowników uprawnionych do korzystania z funduszu.
2. Sprawy nieunormowane w Regulaminie będą rozpatrywane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Treść regulaminu uzgodniona została z zakładowymi organizacjami związkowymi.

## § 25.

Traci moc obowiązującą regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych z dnia 24.01.2002 r.



## § 26.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora Zespołu.

Tekst jednolity podpisano:

- za NSZZ „Solidarność”	data 30.04.2019	podpis 
- za ZNP	data 30. IV. 2019	podpis 
- dyrektor Zespołu	data 30.04.2019 r.	podpis 