

# **REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Ośnie Lubuskim**

## **I. Podstawy opracowania regulaminu**

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej regulaminem, określa zasady i przeznaczenie środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych funduszu.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 04 marca 1994 o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2016 r., poz.800, 1984 I 2255 z późn. zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2009 Nr 43, poz.349 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 o związkach zawodowych (Dz.U. z 2001 nr 79 poz. 854 r.),
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2019 r. poz.2215 z późn. zm.),
5. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 – Kodeks Pracy (Dz. U. z 2019 poz. 1040, 1043, 1495 z późn. zm.),
6. Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 1991 nr 80, poz. 350 z późn. zm.),
7. Ustawa z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2019 poz. 1564 z późn. zm.)
8. Inne podstawy prawne i zasady powszechnie obowiązujące w zakresie organizowania działalności socjalnej finansowanej z ZFŚS.

## **II. Zasady ogólne.**

### **§ 1**

1. Podstawę gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) stanowią przepisy wymienionej wyżej ustawy o funduszu, niniejszy regulamin oraz zatwierdzony roczny plan rzeczowo-finansowy funduszu opracowany na każdy rok kalendarzowy i zatwierdzany w ustalonym trybie.
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Zarządzanie środkami funduszu należy do kompetencji Dyrektora Szkoły. Komisja Socjalna stanowi organ doradczy Dyrektora w zakresie dysponowania środkami Funduszu.
5. Środki Funduszu nie mogą być wykorzystywane na inne niż zawarte w regulaminie cele, a zobowiązania Funduszu, nie mogą przekraczać zgromadzonych na rachunku bankowym środków.
6. Ilekroć w regulaminie jest mowa o :
  - a) Szkole - rozumie się przez to Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Ośnie Lubuskim,
  - b) Regulaminie – rozumie się przez to Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły,

- c) Funduszu – rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Szkoły,
  - d) Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Szkoły,
  - e) Komisji – rozumie się przez to Komisję Socjalną powołaną przez Dyrektora Szkoły,
  - f) Minimalnym wynagrodzeniu za pracę – rozumie się przez to wynagrodzenie określone przez ustawę z 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm. ) lub w rozporządzeniu Rady Ministrów wydanym w oparciu o postanowienia ww. ustawy.
7. Za błędne decyzje dotyczące administrowania Funduszem odpowiedzialność ponosi Dyrektor Szkoły.

## § 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego wg obowiązujących przepisów. Jego wysokość dla nauczycieli określa art. 53 Karty Nauczyciela, a dla pozostałych pracowników art.5 ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych .
2. Kwota odpisu podstawowego i zwiększeń, naliczanych na dany rok kalendarzowy, zgodnie z art.5 ustawy o funduszu podlega przekazaniu na rachunek bankowy Funduszu w terminach i wysokości określonych w art. 6 ust.2, ustawy o funduszu.
3. Zwiększa się odpis dla emerytów i rencistów, inwalidów I i II grupy niebędących nauczycielami, zgodnie z ustaleniami ustawy.
4. Środki funduszu mogą być zwiększone , zgodnie z art. 7 Ustawy o Funduszu , o :
  - a) Wpłaty z opłat pobieranych od osób korzystających z usług świadczonych na rzecz wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej,
  - b) Odsetki od środków Funduszu,
  - c) Darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - d) Wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
  - e) Inne środki określone w odrębnych przepisach.

## III. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU

## § 3

1. Fundusz przeznaczony jest na dofinansowanie lub finansowanie:
  - a) Różnych form krajowego i zagranicznego wypoczynku urlopowego osób uprawnionych wg wzoru wniosku stanowiącego załącznik nr 2 niniejszego regulaminu,
  - b) Udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych oraz rekreacyjnych,
  - c) Pomocy materialnej – dla osób uprawnionych, w tym zapomóg (wg wzoru wniosków stanowiących załącznik nr 1 i 2 do regulaminu),
2. Przez dofinansowanie wypoczynku urlopowego osób uprawnionych rozumie się:
  - a) Wypłatę świadczeń urlopowych dla nauczycieli zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela,
  - b) Dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla pracowników zatrudnionych w Szkole,
  - c) Dofinansowanie do wypoczynku dzieci zorganizowanego we własnym zakresie lub przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie, w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk.
3. Przez działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną rozumie się w szczególności:

- a) Krajowe i zagraniczne wycieczki organizowane lub współorganizowane przez Szkołę w czasie wolnym od pracy,
  - b) Spektakle teatralne lub filmowe, koncerty, występy artystyczne lub wydarzenia sportowe, w których udział (bilety wstępu) zakupiono przez Szkołę,
4. Przez pomoc materialną dla osób uprawnionych rozumie się w szczególności:
- a) Zapomogi pieniężne w okresach przedświątecznych (Boże Narodzenie i Wielkanoc),
  - b) Zapomogi pieniężne przyznawane w związku z trudną sytuacją finansową lub różnymi przypadkami losowymi udokumentowanymi przez wnioskodawcę.
5. Pożyczki na cele mieszkaniowe.

#### § 4

1. Dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie jest ustalone zgodnie z załącznikiem nr 3 do Regulaminu oraz na podstawie wniosku (załącznik nr 4) złożonego w terminie do 31 maja każdego roku.
2. Dofinansowanie do wczasów zorganizowanych i wypoczynku dla dzieci jest ustalone zgodnie z załącznikiem nr 3 do Regulaminu oraz na podstawie wniosku (załącznik nr 4) złożonego w terminie do 31 maja każdego roku.
3. Dopłaty do wycieczek turystycznych organizowanych przez Szkołę mogą być płatne do 75% ich wartości w zależności od wielkości środków funduszu.
4. Dopłaty do biletów na imprezy kulturalne, oświatowe, rozrywkowe, sportowe i rekreacyjne przysługują osobom uprawnionym w wysokości do 75 % ich wartości.
5. Wysokość zapomogi pieniężnej przyznawanej w okresie przedświątecznym jest ustalona w załączniku nr 3 do Regulaminu oraz na podstawie wniosku (załącznik nr 1)..
6. Wysokość zapomogi pieniężnej przyznawanej w związku z trudną sytuacją finansową lub z różnymi przypadkami losowymi jest ustalona w załączniku nr 3 do Regulaminu oraz na podstawie wniosku (załącznik nr 2).
7. Osoba uprawniona może skorzystać w ciągu roku z jednej formy dofinansowania wypoczynku wymienionego w pkt. 1 i 2 § 4.

### **IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU**

#### § 5

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń funduszu są:
  - a) Pracownicy bez względu na rodzaj zatrudnienia i wymiar czasu pracy,
  - b) Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i urloпах dla podratowania zdrowia,
  - c) Emeryci i renciści – byli pracownicy szkoły,
  - d) Członkowie rodzin wymienionych w punktach a, b, c. Pod pojęciem „członkowie rodzin” należy rozumieć: małżonka, dzieci własne i przysposobione w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 lat, jeżeli kształcą się w szkole do czasu ukończenia nauki (nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia), dzieci z orzeczeniem niepełnosprawności – bez względu na wiek, zamieszkujących i gospodarujących z osobą uprawnioną do korzystania z funduszu.
  - e) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na ich utrzymaniu,
2. Pracującemu małżeństwu przysługują uprawnienia, każdemu z małżonków indywidualnie.

## **V. KOMISJA SOCJALNA**

### **§ 6**

1. Dyrektor szkoły powołuje organ pomocniczy, który ma charakter opiniujący i doradczy pod nazwą Komisja Socjalna.
2. Komisja powoływana jest przez Dyrektora na początku roku szkolnego w terminie do 15 września.
3. W skład Komisji wchodzi:
  - a) 3 przedstawicieli Rady Pedagogicznej ,
  - b) 2 przedstawicieli pracowników nie będących nauczycielami ,
4. Spotkania Komisji odbywają się w zależności od potrzeb.
5. Komisja współpracuje z Dyrektorem w zakresie:
  - a) Tworzenia i uaktualnienia Regulaminu,
  - b) Opracowania rocznego planu rzeczowo-finansowego,
  - c) Rozpatrywania wniosków uprawnionych o przyznawanie świadczeń socjalnych.
6. Pełna dokumentację księgową dotyczącą pomocy udzielanej ze środków funduszu prowadzi Centrum Usług Wspólnych Powiatu Słubickiego w Słubicach.
7. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który po zatwierdzeniu przez Dyrektora i podpisaniu przez członków komisji obecnych na Zebraniu, stanowi podstawę wypłaty świadczeń.

## **VI. ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.**

### **§ 7**

1. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu mają charakter uznaniowy, nie mają natomiast charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby nie korzystające ze świadczeń, nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.
2. Przyznawanie świadczeń oraz ich wysokość uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej, zdrowotnej, a przede wszystkim finansowej osoby uprawnionej.
3. Podstawowym kryterium przyznawania i ustalania wysokości świadczeń z funduszu jest przeciętny miesięczny dochód netto z ostatnich 3 miesięcy przypadający na jedną osobę w rodzinie uprawnionego.
4. Warunkiem przyznania świadczeń jest złożenie w sekretariacie Szkoły wniosku w zależności od rodzaju wnioskowanego świadczenia w następujących terminach, do:
  - a) 28 lutego każdego roku – zapomoga przedświąteczna,
  - b) 31 maja każdego roku – wypoczynek organizowany we własnym zakresie oraz wczasy zorganizowane i wypoczynek dzieci,
  - c) 31 października każdego roku – zapomoga przedświąteczna.
  - d) cały rok – pozostałe świadczenia; w zależności od potrzeb.Dyrektor ma prawo żądać udokumentowania oświadczonych dochodów pracowników i członków wspólnego gospodarstwa domowego poprzez przedłożenie zaświadczeń z zakładów pracy lub zeznań rocznych PIT.
5. Za dochód, o którym mowa w § 8 pkt 3 uważa się:
  - a) Wynagrodzenie uzyskiwane w ramach stosunku pracy, z tytułu umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej lub umowy o pracę nakładczą,
  - b) Dochody z tytułu członkostwa spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej, działalności gospodarczej lub współpracy przy prowadzeniu takiej działalności,

- c) Świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby, macierzyństwa,
- d) Emerytury, renty inwalidzkie i renty rodzinne wraz ze wszystkimi dodatkami, z wyjątkiem dodatków pielęgnacyjnych,
- e) Stypendia, zasiłki rodzinne, renty socjalne, zasiłki stałe ( z wyłączeniem stypendiów za wyniki w nauce),
- f) Alimenty i zaliczki alimentacyjne, zasiłki przysługujące bezrobotnym,
- g) Dochód z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym,
- h) Dochód z tytułu prowadzenia działalności objętej podatkiem,
- i) Inne.

## § 8

Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do dopłaty z funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystwała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem traci prawo do korzystania z funduszu przez kolejne dwa lata.

## VII. ZASADY PRYZNAWANIA POŻYCZEK MIESZKANIOWYCH.

## § 9

1. W ramach Funduszu przyznawane są pożyczki:
  - a) Na remont i modernizację domu lub mieszkania w kwocie 2.500 złotych na okres 2 lat, oprocentowanie 2% w stosunku rocznym,
  - b) Na budowę domu lub wykup mieszkania w kwocie 3.000 złotych na okres 3 lat, oprocentowanie 3% w stosunku rocznym.
2. Obliczenie odsetek następuje wg wzoru:

$$\text{odsetki} = P \times \frac{S}{100} \times \frac{m + 1}{24}$$

P – kwota pożyczki,

S – stopa % w stosunku rocznym,

m – liczba rat,

100, 1,24 – liczy stałe

3. Wniosek o pożyczkę stanowi załącznik nr 5 niniejszego regulaminu.
4. Wnioski o przyznanie pożyczek realizowane są w miarę posiadanych środków finansowych funduszu, zgodnie z kolejnością składanych wniosków i zapisami w § 10 Regulaminu.
5. Kolejny wniosek o pożyczkę może zostać złożony po całkowitej spłacie poprzedniej pożyczki, w przeciwnym wypadku wniosek zostanie odrzucony.
6. Do wniosku o przyznanie pożyczki:
  - a) na budowę domu należy dołączyć zezwolenie na budowę oraz zatwierdzony aktualny kosztorys przewidywanych robót,
  - b) przy wykupie mieszkania – akt notarialny,

7. Z pożyczek mieszkaniowych mogą korzystać:
  - a) pracownicy zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy,
  - b) pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy,
8. Pożyczka na remont i modernizację mieszkania może być udzielana raz na 2 lata, na budowę domu lub wykup mieszkania raz na 3 lata, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel.
9. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pożyczka podlega całkowitej spłacie.
10. W przypadku zatrudnienia na czas określony pożyczkę udziela się na okres do dnia wygaśnięcia umowy o pracę.
11. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia dwóch osób zatrudnionych w Szkole na czas nieokreślony.
12. W razie niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek jej spłaty przechodzi na poręczycieli.
13. Pożyczka ulega umorzeniu w przypadku śmierci pożyczkobiorcy oraz może ulec częściowemu umorzeniu w przypadku zaistnienia nagłej trudnej sytuacji materialnej i życiowej pożyczkobiorcy.
14. Szczegółowe warunki pożyczki określa umowa pożyczki.
15. Spłata pożyczki rozpoczyna się w następnym miesiącu od dnia udzielenia pożyczki.
16. Uprawniony otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki - z wynagrodzenia za pracę, zasiłku z ubezpieczenia społecznego lub świadczeń z ubezpieczenia społecznego.

## **VIII. PREFERENCJE PRZY KORZYSTANIU ZE ŚWIADCZEŃ FUNDUSZU.**

### **§ 10**

Przyznając świadczenia z funduszu należy uwzględnić w pierwszej kolejności:

1. Osoby przewlekle chore,
2. Osoby znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
3. Osoby najdłużej nie korzystające z funduszu.

## **IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 11**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia - aneksy do niniejszego regulaminu dokonywane są na piśmie pod rygorem nieważności w drodze uchwały Komisji socjalnej zatwierdzonej przez Dyrektora szkoły.
2. W zakresie nieuregulowanymi postanowieniami Regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Regulamin ZFŚS udostępnia się do wglądu na żądania każdej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, ponadto Regulamin zostanie umieszczony w sekretariacie Szkoły oraz na stronie internetowej szkoły: [www.zseosno.superszolna.pl](http://www.zseosno.superszolna.pl).
4. Regulamin ZFŚS wchodzi w życie 02 września 2019 roku.