

Załącznik

do Zarządzenia nr 14/203/2024 z dnia 27 sierpnia 2024 r.

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W ZESPOLE SZKÓŁ
IM. JULIANA TUWIMA W BIELSKU-BIAŁEJ**

PODSTAWA PRAWNA:

Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 288) ogłoszona dnia 29 lutego 2024 r. obowiązuje od dnia 1 stycznia 1994 r.

Daty wejścia w życie zmian: 22 października 1996 r., 1 stycznia 1997 r., 8 sierpnia 1997 r., 22 października 1997 r., 1 stycznia 1998 r., 4 lipca 1998 r., 1 września 1998 r., 1 stycznia 2003 r., 1 stycznia 2004 r., 1 stycznia 2006 r., 18 kwietnia 2007 r., 1 lipca 2007 r., 4 czerwca 2008 r., 1 stycznia 2009 r., 15 stycznia 2009 r., 1 stycznia 2011 r., 4 kwietnia 2011 r., 1 stycznia 2012 r., 28 maja 2012 r., 8 września 2012 r., 1 stycznia 2013 r., 13 lipca 2013 r., 1 stycznia 2014 r., 1 października 2014 r., 1 stycznia 2015 r., 1 stycznia 2016 r., 1 stycznia 2017 r., 1 stycznia 2018 r., 9 lipca 2018 r., 1 października 2018 r., 1 stycznia 2019 r., 4 maja 2019 r., 23 października 2019 r., 1 stycznia 2020 r., 1 stycznia 2021 r., 1 stycznia 2022 r., 28 kwietnia 2022 r., 1 stycznia 2023 r., 24 maja 2023 r., 11 sierpnia 2023 r., 1 stycznia 2024 r.

Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, RODO.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Zakres regulacji

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Zespole Szkół im. Juliana Tuwima w Bielsku-Białej, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2. Przeznaczenie ZFŚS

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - 1) różnych form wypoczynku,
 - 2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
 - 3) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej,
 - 4) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

§ 3. Administrowanie ZFŚS

1. Dyrektor Zespołu Szkół im. Juliana Tuwima w Bielsku-Białej, zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, w Regulaminie ZFŚS oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

2. Pracodawca powołuje komisję socjalną, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor – przewodniczący komisji socjalnej,
 - 2) przewodniczący działających na terenie zakładu pracy związków zawodowych,
 - 3) przedstawiciel kadry kierowniczej, wybierany przez ogół zatrudnionych wicedyrektorów i kierownika szkoleń praktycznych,
 - 4) przedstawiciele nauczycieli, wybierani przez ogół zatrudnionych nauczycieli,
 - 5) przedstawiciel pracowników administracji i obsługi, wybierany przez ogół zatrudnionych pracowników administracji i obsługi,
 - 6) pracownik administracji wskazany przez Pracodawcę – pełniący funkcję sekretarza komisji socjalnej.
3. Członkowie komisji socjalnej składają oświadczenia o zachowaniu tajemnicy, zgodnie z wytycznymi RODO.

§ 4. Plan rzeczowo-finansowy

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 5. Charakter świadczeń

1. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Dopuszczalne jest organizowanie ze środków funduszu imprez masowych - kulturalno-oświatowych przeznaczonych do wszystkich osób uprawnionych. Decyzję o zorganizowaniu takiej imprezy podejmuje pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

§ 6. Przyznawanie świadczeń

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół im. Juliana Tuwima w Bielsku-Białej, w uzgodnieniu z działającymi w Zespole Szkół im. Juliana Tuwima w Bielsku-Białej, organizacjami związkowymi.

§ 7. Kryterium przyznawania świadczeń

Ustalanie celu, rodzaju i wysokości świadczenia jest dokonywane na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

Rozdział 2.

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 8. Osoby uprawnione

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:
 - 1) pracownicy Zespołu Szkół im. Juliana Tuwima w Bielsku-Białej, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”,

- 2) członkowie rodzin pracowników.
2. Do członków rodziny, zalicza się:
 - 1) współmałżonki/współmałżonków, pozostające na utrzymaniu pracownika dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka oraz pozostające na utrzymaniu rodzeństwo w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat.
3. Emeryci/renciści, którzy byli zatrudnieni w Zespole Szkół im. Juliana Tuwima w Bielsku – Białej, od dnia przejścia na emeryturę/rentę mogą korzystać z funduszu w Centrum Usług Wspólnych w Bielsku-Białej.

§ 9. Dokumentowanie prawa do korzystania z ZFŚS

1. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, należy złożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki,
 - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,
 - 3) w przypadku współmałżonka – oświadczenie o dochodach lub zaświadczenie urzędu pracy potwierdzające posiadanie statusu bezrobotnego.

Rozdział 3.

Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu

§ 10. Wypoczynek

1. W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie:
 - 1) krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży zakupionego indywidualnie przez osoby uprawnione do korzystania z funduszu w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, półkolonii, obozów, zimowisk, wyjazdów klimatycznych i zielonych szkół organizowanych w ciągu roku szkolnego dla dzieci,
 - 2) wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”).

§ 11. Procedury

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 10 pkt 1, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie jeden raz w ciągu roku kalendarzowego,
2. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 10 pkt. 2, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie jeden raz w roku kalendarzowym,
3. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego ze środków ZFŚS, decyzje pracodawcy w tym zakresie, wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży ze środków ZFŚS i decyzje pracodawcy w tym zakresie stanowią odpowiednio załączniki nr 2, 3 do Regulaminu.
4. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 10, ustalana jest na podstawie oświadczenia pracownika stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 12. Świadczenie urlopowe nauczycieli

Nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

§ 13. Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna

1. Działalność kulturalno-oświatowa finansowana ze środków funduszu obejmuje:
 - 1) finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych lub rozrywkowych,
 - 2) dofinansowanie do zakupu biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty i inne wydarzenia kulturalno-artystyczne.
2. Działalność sportowo-rekreacyjna finansowana ze środków funduszu obejmuje:
 - 1) finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie wycieczek, kuligów, spotkań, grzybobrania i innych form sportowo-rekreacyjnych,
 - 2) dofinansowanie do zakupu karnetów na basen, siłownię, fitness i inne zajęcia sportowo-rekreacyjne, w tym także do biletów wstępu na obiekty sportowo-rekreacyjne.

§ 14. Procedury

1. Finansowanie imprez masowych, o których mowa w § 13 pkt 1, odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Osoba uprawniona może wystąpić o dofinansowanie, o którym mowa w § 13 pkt 2, maksymalnie 5 razy w ciągu roku kalendarzowego.

§ 15. Pomoc materialna

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej, finansowej lub w formie bonów, talonów, kart przedpłaconych i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi przez osoby uprawnione.
2. Pomoc materialna przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej w wysokości ustalonej na podstawie oświadczenia o dochodach pracownika.

§ 16. Pomoc rzeczowa

1. Pomoc materialna w formie rzeczowej udzielana jest poprzez:
 - 1) zakup artykułów żywnościowych, higienicznych,
 - 2) zakup paczek dla dzieci osób uprawnionych w wieku do 15 lat.
2. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1 pkt 1, przyznawana jest osobom uprawnionym na ich wniosek, nie więcej niż dwa razy w roku kalendarzowym.
3. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1 pkt 2, przyznawana jest osobom uprawnionym na ich wniosek raz w roku kalendarzowym.

§ 17. Bony, talony

1. Ze środków funduszu mogą być zakupione bony, talony lub inne znaki uprawniające do ich wymiany na towary lub usługi.

2. Pomoc materialna w formie, o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej.

§ 18. Pomoc finansowa

1. Pomoc finansowa dla osób uprawnionych przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym.
2. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę losową - pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci w rodzinie.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 2, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana.

§ 19. Pożyczki mieszkaniowe

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej. Kwota pożyczki wynosi 6.000,00 złotych.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
 - 1) uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych,
 - 2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym,
 - 3) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - 4) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - 5) przebudowę strychu, suszarni bądź innego pomieszczenia na cele mieszkalne,
 - 6) pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkalnych na własność oraz na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
 - 7) pokrycie kosztów partycypacji i kaucji związanych z najmem lokalu w TBS,
 - 8) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - 9) remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych,
 - 10) opłaty wymagane przy zamianie mieszkań.
3. Zwrotna pomoc z funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki.
4. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez co najmniej dwóch pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół im. Juliana Tuwima w Bielsku-Białej. Ten sam pracownik może być poręczycielem maksymalnie dwóch pożyczek równocześnie.
5. Pożyczki na cele mieszkaniowe są nie oprocentowane.
6. Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 20 miesięcy.
7. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości w razie rozwiązania:
 - 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
 - 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
 - 3) stosunku pracy z powodu upływu okresu, na jaki została zawarta.
8. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 7 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
9. Wzór wniosku osoby uprawnionej o udzielenie pożyczki mieszkaniowej, oraz wzory decyzji pracodawcy w tej sprawie stanowią załączniki nr 4, nr 5 do Regulaminu. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.

Rozdział 4. Zasady przyznawania świadczeń

§ 20. Zasady ogólne

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. Świadczenia indywidualne przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej.
3. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami organizacji związkowych działających w Zespole Szkół im. Juliana Tuwima w Bielsku-Białej.
4. Decyzja w sprawie organizacji imprezy masowej dla wszystkich osób uprawnionych podejmowana jest po uzgodnieniu z przedstawicielami organizacji związkowych, działających w Zespole Szkół im. Juliana Tuwima w Bielsku-Białej.

§ 21. Ustalanie sytuacji socjalnej osób uprawnionych

1. Wysokość świadczeń funduszu jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie brutto, przypadającym na jednego członka jego rodziny za poprzedni rok kalendarzowy na podstawie PIT.
2. Przez średni miesięczny dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, rozumie się wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie, wymienionych w paragrafie 8 podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, podzielone przez liczbę tych osób.
3. Dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, obejmuje:
 - 1) wynagrodzenie brutto, pomniejszone o składki na ubezpieczenia społeczne,
 - 2) emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
 - 3) dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego,
 - 4) dochody z działalności gospodarczej,
 - 5) stypendia,
 - 6) alimenty,
 - 7) 800+
 - 8) zasiłki z MOPS-u
 - 9) zasiłki dla bezrobotnych.
4. Podstawą przyznania pomocy finansowej z funduszu jest wniosek osoby uprawnionej z załączonym oświadczeniem o wysokości dochodu na osobę, przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym.
5. W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 4, pracodawca może żądać udokumentowania tych danych stosownymi zaświadczeniami.
6. Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawniania dochodów, deklarując tym samym rezygnację ze świadczeń z ZFŚS.
7. Pracodawca przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z ZFŚS oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
8. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji określonego celu.
9. Wzór oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

Rozdział 5. Źródła finansowania zakładowej działalności socjalnej

§ 22. Odpis

Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

§ 23. Wysokość odpisów

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 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.
2. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych 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, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.
3. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika zatrudnionego w szczególnie uciążliwych warunkach pracy wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
4. Wysokość odpisu podstawowego na pracownika zatrudnionego na obszarze, na którym występują szkodliwe uciążliwości dla środowiska, stanowi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
5. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, zwiększa się odpis podstawowy o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.

§ 24. Inne źródła

Środki funduszu zwiększa się o:

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
- 2) odsetki od środków funduszu.
- 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 4) inne środki określone w odrębnych przepisach (np. art. 108 Kodeksu pracy).

§ 25. Niepodzielność środków

Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 27 i 28 Regulaminu, tworzą jeden fundusz.

§ 26. Niewykorzystane środki

Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

§ 27. Ewidencja działalności socjalnej

Pracodawca prowadzi dokumentację rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.

§ 28. Zmiana Regulaminu

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

§ 29. Uzgodnienie

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 30. Wejście w życie

Regulamin wchodzi w życie z upływem dwóch tygodni od podania do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Zespole Szkół im. Juliana Tuwima w Bielsku-Białej.

Bielsko-Biała, 27.08.2024

**Dyrektor Zespołu Szkół
im. Juliana Tuwima w Bielsku-Białej**

Klaudiusz Knyps