

Zarządzenie nr 01/2023

DYREKTORA ZESPOŁU SZKÓŁ EKONOMICZNYCH W PILE

z dnia 02 stycznia 2023 r.

w sprawie wprowadzenia nowelizacji Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Ekonomicznych w Pile

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2021 poz. 746), zarządzam co następuje:

§ 1 Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Ekonomicznych w Pile, który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia

§ 2 Traci moc Zarządzenie nr 3 z 15.03.2021

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Socjalnej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY

M. Michalska
mgr Magdalena Michalska



ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO

Zarząd Oddziału

64 – 920 Piła, ul. Bydgoska 21, tel. 67 214 21 95

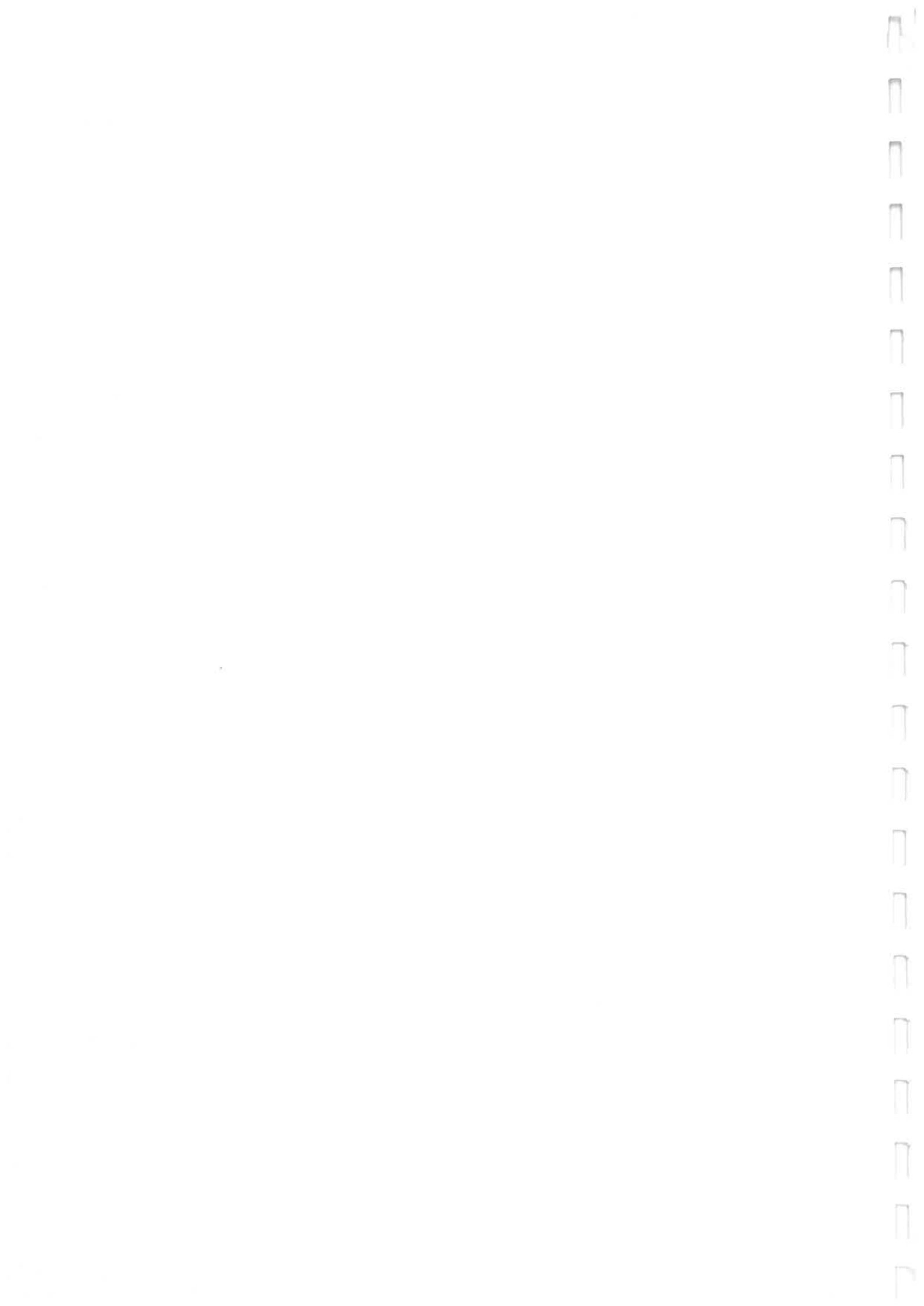
Piła, dnia 19.12.2022 r.

**Pani
Magdalena Michalska
Dyrektor
Zespołu Szkół Ekonomicznych
w Pile**

W imieniu Zarządu Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w Pile w sprawie uzgodnienia przedstawionego Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Zespole Szkół Ekonomicznych w Pile informuję, że wyrażam zgodę na wprowadzone zmiany.

Za Zarząd Oddziału

Prezes
Oddziału ZNP w Pile
C. Opela



Zespół Szkół Ekonomicznych w Pile
ul. Sikorskiego 18 A 64-920 Piła



**REGULAMIN TWORZENIA
I WYKORZYSTANIA ZFŚS
W ZESPOLE SZKÓŁ EKONOMICZNYCH
W PILE**

2023



REGULAMIN TWORZENIA I WYKORZYSTANIA ZFŚS W ZESPOLE SZKÓŁ EKONOMICZNYCH W PILE

I.	Postanowienia ogólne	3
II.	Zasady tworzenia Funduszu.....	4
III.	Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.....	6
IV.	Przeznaczenie Funduszu	8
V.	Administrowanie Funduszem	9
VI.	Tryb przyznawania świadczeń.....	12
VII.	Zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe	13
VIII.	Postanowienia końcowe.....	15
IX.	Załączniki.....	17

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

- a) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 923).
- b) Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz.U. z 2022 r. poz. 854).
- c) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 1762 z późn. zmianami).
- d) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
- e) Rozporządzenie 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 (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).
- f) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego oraz 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 L119).
- g) Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, wydawanego corocznie dla potrzeb naliczania odpisu podstawowego na Fundusz.

Ustala się co następuje:

§ 1

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Ekonomicznych w Pile, 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

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.

§ 3

Ilekcją w Regulaminie jest mowa o:

1. Funduszu – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Ekonomicznych w Pile.
2. Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ekonomicznych w Pile.
3. Pracodawcy - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ekonomicznych w Pile.
4. Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Ekonomicznych w Pile.
5. Emerytach i rencistach – należy przez to rozumieć emerytów i rencistów, będących byłymi pracownikami szkoły, którzy rozwiązali umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.
6. Związkach zawodowych- należy przez to rozumieć wskazanych imiennie przez właściwe struktury przedstawicieli związków zawodowych działających w szkole.

§ 4

1. Świadczenia socjalne finansowane ze środków Funduszu są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego. Osoby, które nie korzystały ze świadczenia, nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Wydatkowanie środków Funduszu na niektóre cele odbywa się na podstawie listy deklaracji osób uprawnionych, która stanowi załącznik do tego wydatku w księgowości.

II. ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU

§ 5

Fundusz tworzy się z:

1. Corocznego odpisu dla nauczycieli zgodnie z art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela – 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 określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.
2. Corocznego odpisu dla pracowników administracji i obsługi, którego wysokość 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 (art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS).

3. Corocznego odpisu, o którym mowa w art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne w wysokości 5% od pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych brutto.

§ 6

Środki funduszu zwiększa się o:

1. Środki o których mowa w art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS – odpisy dla emerytów i rencistów niebędących nauczycielami w wysokości 6,25% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, a którym mowa w § 5 pkt 2.
2. Spłaty pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe oraz spłaconych odsetek od tych pożyczek.
3. Odsetki od środków zgromadzonych na koncie bankowym.
4. Darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.
5. Wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej.
6. Inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 7

1. Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. W terminie do 31 maja danego roku kalendarzowego przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% odpisów podstawowych, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz ze zwiększeniami.
3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
4. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Odpisy o których mowa w § 5 oraz zwiększenia stanu środków ujęte w § 6 stanowią jeden fundusz w szkole.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 8

1. Do korzystania z funduszu uprawnieni są:

- a) pracownicy zatrudnieni przez Pracodawcę w Zespole Szkół Ekonomicznych w Pile, bez względu na okres i wymiar zatrudnienia, w tym osoby przebywające na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich, na urloпах bezpłatnych, świadczeniach rehabilitacyjnych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych i nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
- b) osoby pobierające emerytury, renty, a także nauczycielskie świadczenia kompensacyjne, dla których ZSE w Pile był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na wyżej wymieniony rodzaj świadczenia,
- c) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których Zespół Szkół Ekonomicznych w Pile był ostatnim miejscem zatrudnienia,
- d) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a), b) i c).

2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w § 8 ust.1 pkt d), należą:

- a) współmałżonek,
- b) konkubent/partner, pod warunkiem zamieszkiwania w jednym gospodarstwie domowym,
- c) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu pracownika, emeryta, rencisty lub osoby pozostającej na nauczycielskim świadczeniu kompensacyjnym dzieci własne, dzieci przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18, a jeżeli się uczą i nie wstąpiły w związek małżeński, do czasu ukończenia nauki, lecz nie dłużej niż do ukończenia 25 lat (wymagane potwierdzenie stosownym dokumentem),
- d) dzieci, w stosunku do których orzeczono znaczny stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek,
- e) dzieci – według zasad określonych w ust.2 pkt c) i d) – po zmarłych pracownikach, emerytach i rencistach, jeżeli pozostawały na ich wyłącznym utrzymaniu i pobierają rentę rodzinną z tego tytułu.

3. Wyłącza się możliwość korzystania ze świadczeń funduszu przez:
 - a) emerytów i rencistów, których przejście na emeryturę nastąpiło w innej placówce niż Zespół Szkół Ekonomicznych w Pile;
 - b) nauczycieli uzupełniających etat w ZSE w Pile na polecenie organu prowadzącego szkołę (uzupełnianie etatu nie skutkuje nawiązaniem stosunku pracy, a zatem taki nauczyciel nie jest pracownikiem ZSE w Pile).
4. W przypadku zatrudnienia w jednostce członka rodziny pracowników wymienionych w § 8 ust. 1 pkt a), każda z osób w pełni korzysta z uprawnień zawartych w niniejszym Regulaminie.

§ 9

1. Osoby, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt b), ubiegające się o świadczenia z Funduszu, zobowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
2. Osoby, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt c), ubiegające się o świadczenia z Funduszu, zobowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do świadczenia przedemerytalnego.
3. Osoby, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt b), zobowiązane są złożyć oświadczenie o wspólnym prowadzeniu gospodarstwa domowego z pracownikiem, emerytem, rencistą lub nauczycielem pobierającym nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.
4. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt c), w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia, należy przedłożyć zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta, rencisty lub nauczyciela pobierającego nauczycielskie świadczenie kompensacyjne. W przypadku pobierania nauki w systemie wieczorowym lub zaocznym wymagane jest dodatkowe zaświadczenie z Urzędu Pracy o statusie bezrobotnego bez prawa do zasiłku
5. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt d), należy przedłożyć do wglądu Pracodawcy orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.
6. Osoby, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt e), ubiegające się o świadczenia z Funduszu, zobowiązane są do przedłożenia do wglądu Pracodawcy decyzji o przyznaniu renty rodzinnej oraz aktualny dokument wypłaty renty.

IV. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 10

Fundusz jest przeznaczony na:

1. Wypłatę świadczenia urlopowego dla nauczycieli zgodnie z art. 53 pkt 1a – Karty Nauczyciela.
2. Dofinansowywanie indywidualnego wypoczynku nauczycieli, pracowników administracyjno-obługowych oraz emerytów, rencistów i osób pozostających na świadczeniu kompensacyjnym, organizowanego we własnym zakresie (załącznik nr 2 dla wszystkich pracujących, załącznik nr 3 dla emerytów, rencistów i osób na świadczeniu kompensacyjnym) tzw. "wczasów pod gruszą" raz w roku.
3. Dofinansowanie leczenia sanatoryjnego, wczasów leczniczo-profilaktycznych (dotyczy pokoju dwu lub więcej osobowego), nie częściej niż raz na dwa lata. Do wniosku należy dołączyć fakturę za pobyt.
4. Dofinansowanie ruchu turystycznego (wycieczki kilkudniowe, wyjazdy sobotnio – niedzielne itp.), organizowanego przez Pracodawcę.
5. Dofinansowanie kolonii, obozów lub zimowisk dla dzieci pracowników, organizowanych przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie, nie częściej niż raz na dwa lata. Do wniosku należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek.
6. Dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo - rekreacyjnej np. w postaci biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, sportowe (załącznik nr 11). Szczegółowe cele w ramach tych obszarów działalności są ustalane na posiedzeniach Komisji Socjalnej.
7. Zakup paczek lub kart podarunkowych dla dzieci pracowników (które do końca danego roku kalendarzowego ukończyły 14 lat) w okresie wzmożonych wydatków jesienno-zimowych.
8. Pomoc materialną związaną z okresem wzmożonych wydatków, raz w roku, w formie finansowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz osób pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne (załącznik nr 6). Wypłata w/w świadczenia będzie dokonywana w dwóch okresach tj. wnioski składane od 1 do 31 maja – wypłata do końca czerwca, natomiast wnioski składane od 1 do 30 listopada – wypłata do końca grudnia danego roku.
9. Bezzwrotne zapomogi pieniężne (załącznik nr 9), nie częściej niż raz w roku.
10. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

§ 11

1. W § 10 ust. 1 nie stosuje się kryterium socjalnego.
2. W § 10 ust. 2, 3, 4, 5, 6, 8 stosuje się kryterium socjalne, zgodnie z załącznikiem nr 4 i nr 5.
3. W § 10 ust. 7 stosuje się wskaźnik 100% dopłaty, jeżeli średnie miesięczne wynagrodzenie brutto na członka rodziny mieści się w grupie I - III i 95% dopłaty od ustalonej kwoty wyjściowej świadczenia, jeżeli średnie miesięczne wynagrodzenie brutto na członka rodziny mieści się w grupie IV - V (zgodnie z oświadczeniem zawartym w załączniku nr 8).
4. W § 10 ust. 9 i ust. 10 stosuje się kryteria związane z ogólną sytuacją rodzinną, życiową i materialną uprawnionej osoby wnioskującej.

V. ADMINISTROWANIE FUNDUSZEM**§ 12**

1. Pracodawca, czyli Dyrektor Zespołu Szkół Ekonomicznych w Pile, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo – finansowym.
2. Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby uprawnionych oraz możliwości Pracodawcy.

§ 13

1. Podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy (preliminarz).
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego Funduszu przygotowuje pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy o związkach zawodowych do końca lutego każdego roku. Preliminarz dochodów i wydatków na cele socjalne zostaje podany do wiadomości uprawnionych przez przewodniczącego Komisji Socjalnej i wywieszony na tablicach ogłoszeń oraz umieszczony na stronie internetowej szkoły w I kwartale roku kalendarzowego.

3. Komisję Socjalną stanowią: (jeżeli związki się zgodzą na istnienie Komisji)
 - a) Dyrektor ZSE w Pile,
 - b) przedstawiciele związków zawodowych działających na terenie szkoły, realizujący uprawnienia wynikające z art. 27 ust. 1 i 2 ustawy o związkach zawodowych
 - c) przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
 - d) przedstawiciel pracowników obsługi,
 - e) przedstawiciel emerytów i rencistów,
 - f) pracownik sekretariatu prowadzący sprawy socjalne,
 - g) pracownik księgowości prowadzący finanse i fundusz socjalny oraz ewidencję wykorzystania środków finansowych przez osoby uprawnione.

4. Członków Komisji Socjalnej powołuje Dyrektor ZSE w Pile uwzględniając treść zapisu §13 ust. 3, z wyłączeniem przedstawicieli związków zawodowych, których wskazują właściwe struktury związków zawodowych:
 - a) przewodniczący Komisji Socjalnej wybierany jest spośród członków Komisji Socjalnej, z wyłączeniem Pracodawcy oraz przedstawicieli związków zawodowych,
 - b) w przypadku rezygnacji członka w pracach Komisji Socjalnej lub niemożność pełnienia przez niego funkcji, Dyrektor szkoły powołuje w jego miejsce innego członka,
 - c) Komisja Socjalna działa w oparciu o Regulamin, który stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS w ZSE w Pile.

5. Całokształt spraw związanych z działalnością socjalną na rzecz uprawnionych do korzystania z Funduszu prowadzą:
 - a) w zakresie przyjmowania wniosków i udzielania informacji – sekretariat szkoły,
 - b) w zakresie zawierania umów, wypłaty świadczeń i ich ewidencji – księgowość szkoły.

6. Dyrektor Zespołu Szkół Ekonomicznych w Pile podejmuje decyzje o przyznaniu świadczeń socjalnych osobom uprawnionym na wniosek Komisji Socjalnej, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi. Wyrażenie zgody na przyznanie świadczenia uprawnionemu przez przedstawicieli związków zawodowych na posiedzeniu Komisji Socjalnej wyczerpuje art. 27 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych.

§ 14

1. Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (zgodnie z art. 8 ust. 1 Ustawy o ZFŚS), z wyjątkiem świadczeń urlopowych wypłacanych nauczycielom, a w przypadku pomocy mieszkaniowej w szczególności od sytuacji mieszkaniowej.
2. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi (z wyjątkiem świadczeń urlopowych dla nauczycieli).
3. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z Funduszu powinny złożyć w nieprzekraczalnym terminie do końca kwietnia każdego roku oświadczenie o dochodach **brutto**, stanowiące załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.
4. Do końca kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego.
5. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. po 30 kwietnia, składają takie oświadczenie w ciągu miesiąca od daty zatrudnienia.
6. Pracodawca może zażądać udokumentowania danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z funduszu, w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia lub wyjaśnienia rozbieżności, na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej, w szczególności na podstawie przedstawionego do wglądu dokumentu PIT (zgodnie z art. 8 ust. 1a Ustawy o ZFŚS).
7. Jeżeli uprawniony nie złoży oświadczenia lub złoży oświadczenie niezgodne z prawdą (załącznik nr 8), traci możliwość otrzymania świadczeń do momentu uzupełnienia brakujących danych lub wyjaśnienia nieprawidłowości.
8. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej zalicza się wszelkie **dochody brutto** podlegające i niepodlegające opodatkowaniu oraz przychody i przysporzenia wszystkich członków gospodarstwa domowego, uprawnionych do korzystania z Funduszu. Należy zatem uwzględnić w oświadczeniu wszystkie dochody z tytułu: zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia, umów o dzieło, stypendiów, zasiłków (np. becikowe, dla bezrobotnych itp.), wynajmu mieszkań, otrzymanych alimentów, emerytur i rent, wraz ze wszystkimi dodatkami, powiększone o inne świadczenia np. 500 plus, 300 plus itp., pomniejszone o kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób.
9. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przysporzeń nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich, dobrowolnego ubezpieczenia na życie, wkładów do kasy zapomogowo – pożyczkowej, rat pożyczki na KZP, rat pożyczki z ZFŚS, wpłat na PPK itp.

10. W przypadku zmiany sytuacji rodzinnej lub finansowej, mającej wpływ na średni dochód brutto w rodzinie i wysokość dofinansowania lub refundacji wg zasad Regulaminu, osoba uprawniona ma obowiązek niezwłocznej aktualizacji danych ujętych w informacji.
11. Oświadczenie złożone w bieżącym roku traci ważność z dniem 30 kwietnia następnego roku kalendarzowego.

VI. TRYB PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

§ 15

W zakresie § 15 stosuje się następujące zasady:

1. Wypłata świadczenia urlopowego dla nauczycieli dokonywana jest corocznie zgodnie z art. 53, pkt 1a Karty Nauczyciela ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy; wypłata świadczenia następuje do końca sierpnia każdego roku.
2. Dofinansowywanie indywidualnego wypoczynku dla nauczycieli i pracowników administracyjno-obługowych przyznawane jest na podstawie pisemnego wniosku osoby uprawnionej (załącznik nr 2). Pracownicy administracji i obsługi winni złożyć wniosek do końca czerwca, natomiast wypłata w/w świadczenia nastąpi nie później niż do końca lipca danego roku. Pracownicy pedagogiczni składają wniosek do końca sierpnia, a wypłata świadczenia nastąpi nie później niż do 15 października danego roku.
Wysokość dofinansowania dla tych osób ustalana jest corocznie w zależności od możliwości finansowych Funduszu wg kryterium socjalnego. Wysokość dopłat określa tabela (załącznik nr 4).
3. Dofinansowanie indywidualnego wypoczynku dla emerytów i rencistów przyznawane jest na podstawie pisemnego wniosku osoby uprawnionej (załącznik nr 3), złożonego do 30 czerwca, a wypłata w/w świadczenia nastąpi do końca lipca danego roku.
Wysokość dofinansowania dla tych osób ustalana jest corocznie w zależności od możliwości finansowych Funduszu wg kryterium socjalnego. Wysokość dopłat określa tabela (załącznik nr 4).
4. Pracownik, z którym rozwiązano umowę o pracę, traci prawo do dofinansowania wypoczynku (wyjątek stanowią osoby przechodzące na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne).
5. Pracownicy, emeryci, renciści oraz osoby pobierające nauczycielskie świadczenie kompensacyjne mają możliwość korzystania z dofinansowania do organizowanych przez Pracodawcę wycieczek turystycznych, udziału w imprezach kulturalno-oświatowych i sportowo - rekreacyjnych; wysokość dopłat wg kryterium socjalnego określa tabela (załącznik nr 5).

6. Kwota maksymalnej dopłaty do kolonii i obozów dla dzieci pracowników ustalana jest corocznie w zależności od posiadanych środków i liczby złożonych wniosków. Wysokość dopłat określa tabela (załącznik nr 4).
7. Prawo do świadczeń z funduszu socjalnego pracownik nabywa z dniem rozpoczęcia pracy w Zespole Szkół Ekonomicznych w Pile.
8. Finansowanie świadczeń dla pracowników oraz emerytów i rencistów w zakresie pomocy materialnej w okresie wzmożonych wydatków przyznawane jest na wniosek osoby uprawnionej (załącznik nr 6) i uzależnione jest od sytuacji socjalnej osoby składającej wniosek.
9. Przyznawanie bezzwrotnych zapomóg pieniężnych uzależniona jest od sytuacji materialnej i życiowej osoby uprawnionej; osoba, która ubiega się o takie świadczenie winna złożyć pisemny wniosek (załącznik nr 9) z uzasadnieniem, podaniem źródeł i wysokości dochodów rodziny. W przypadkach wątpliwych składający wniosek winien złożyć zaświadczenia o zarobkach, wysokości emerytury, udostępnić do wglądu formularz PIT itp.
10. W celu ustalenia kryterium socjalnego przyznawania świadczeń, wszyscy uprawnieni składają do dnia 30 kwietnia każdego roku oświadczenie o wysokości dochodów **brutto** w roku poprzednim na jednego członka rodziny wg zeznania podatkowego PIT, uwzględniające wszystkie przysporzenia mające wpływ na sytuację socjalną osoby uprawnionej (załącznik nr 8). Dodatkowo ustalone zostaje pięć progów dochodowych, I stopień stanowi zawsze minimalne wynagrodzenie określone przez Prezesa Rady Ministrów w Monitorze Polskim. Wysokość pozostałych czterech progów dochodowych jest ustalana corocznie na pierwszym posiedzeniu Komisji Socjalnej w nowym roku kalendarzowym. Oświadczenie jest ważne na okres od 1 maja do 30 kwietnia następnego roku.
11. Brak złożenia oświadczenia oznacza rezygnację osoby uprawnionej z możliwości korzystania ze świadczeń w ramach ZFŚS.
12. Zasady korzystania ze świadczeń na cele mieszkaniowe określają § 16, 17, 18, 19 niniejszego Regulaminu.

VII. ZASADY PRYZNAWANIA POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE

§ 16

1. Środki na cele mieszkaniowe przeznacza się na:
 - a) pozyskanie nowych zasobów mieszkaniowych w budownictwie wielorodzinnym,
 - b) budowę domów jednorodzinnych lub ich rozbudowę,
 - c) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe np. strychów,
 - d) remont i modernizację mieszkań i domów jednorodzinnych.

2. Wniosek o pożyczkę (załącznik nr 7) powinien zawierać:

- a) koszt mieszkania poświadczony przez wnioskodawcę,
- b) zezwolenie na budowę domu jednorodzinnego lub jego rozbudowę, kosztorys oraz poświadczenie zaawansowania prac przez inspektora nadzoru w dzienniku budowy,
- c) zezwolenie na adaptację pomieszczenia na cele mieszkaniowe, kosztorys, stopień zaawansowania prac poświadczony przez inspektora nadzoru,
- d) akt notarialny zakupu mieszkania na wolnym rynku (do chwili otrzymania aktu notarialnego można przedstawić dokument zastępczy np. umowę przedwstępną zakupu, a kserokopię aktu notarialnego dostarczyć po jego uzyskaniu, najpóźniej w terminie 1 miesiąca od uzyskania pożyczki),
- e) spłatę pożyczek na zadania wymienione w § 16, ust. 1 pkt a), b), c) ustala się na pięć lat, spłata pierwszej raty następuje najpóźniej po upływie 3 miesięcy od jej uzyskania; pierwsze raty stanowi zawsze spłata naliczonych odsetek, które od tych pożyczek będą naliczane w wysokości 1%,
- f) wnioskodawca przedstawia trzech poręczycieli spośród pełnozatrudnionych pracowników szkoły, którzy składają oświadczenie (załącznik nr 10), iż zobowiązują się do spłaty kolejnych rat w przypadku, gdy pożyczkobiorca uchyla się od spłaty pożyczki.

§17

1. Okres spłaty pożyczki na zadania wymienione w § 16, ust. 1 pkt d) – ustala się na trzy lata, a spłata pierwszej raty pożyczki następuje po upływie miesiąca od jej uzyskania: pierwszą ratę stanowi zawsze spłata naliczonych odsetek, które od tych pożyczek będą naliczane w wysokości 1%.
2. Pożyczkobiorca przedstawia dwóch poręczycieli spośród pełnozatrudnionych pracowników szkoły, którzy składają oświadczenie (załącznik nr 10), iż zobowiązują się do spłaty kolejnych rat, w przypadku, gdy pożyczkobiorca uchyla się od spłaty pożyczki.
3. Wysokość pożyczek będzie ustalana corocznie.

§ 18

1. Wnioski o pożyczki na cele mieszkaniowe można składać po spłaceniu uprzednio pobranych.
2. Wcześniejsza spłata upoważnia do złożenia wniosku o nową pożyczkę.
3. Pożyczki na cele mieszkaniowe rozpatrywane będą wg kolejności wplywu.

§ 19

1. Z pożyczek na cele mieszkaniowe mogą korzystać:
 - a) pracownicy szkoły;
 - b) emeryci, renciści i osoby przebywające na świadczeniach kompensacyjnych.
2. Umowy o pożyczkę będą podpisywane w księgowości, a wypłata następuje na wskazany rachunek.
3. Z chwilą rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy niespłacona pożyczka wraz z oprocentowaniem podlega natychmiastowej spłacie; nie dotyczy to pracowników przechodzących na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.
4. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
5. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłacie przez poręczycieli, kwotę zadłużenia należy umorzyć.
6. W szczególnie uzasadnionych wypadkach losowych pracownik może ubiegać się o przyznanie pożyczki poza kolejnością lub w przypadku zadłużenia o częściowe jej umorzenie (np. powódź, pożar itp.).

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**§ 20**

1. Pracownikom, emerytom i rencistom przysługuje (w zakresie ich uprawnień do świadczeń socjalnych określonych niniejszym regulaminem) prawo wniesienia odwołania od decyzji do Dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od daty jej ogłoszenia. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od daty jego wpływu, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

§ 21

1. Pracodawca odpowiada za ustalanie Regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem, a także za opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część Regulaminu.
2. Regulamin udostępnia się każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu.
3. Wszystkie informacje dotyczące tworzenia i wykorzystania środków ZFŚS oraz o organizowanych wycieczkach, spotkaniach itp., wywieszane będą na tablicach ogłoszeń oraz umieszczane na stronie internetowej.

§ 22

1. Pracodawca odpowiada za przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego oraz Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.
2. Udostępnianie Pracodawcy danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia, osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.
3. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione członkom Komisji Socjalnej, którzy posiadają pisemne upoważnienie Pracodawcy zobowiązujące do przestrzegania przepisów wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych.
4. Odmowa udostępnienia danych osobowych Pracodawcy jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFŚS.

§ 23

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy ustawy z 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 24

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.

Treść regulaminu uzgodniono ze związkami zawodowymi w dniu 19.12.2022

Związek Nauczycielstwa Polskiego

Oddział w Pile
ul. Bydgoska 21, 64-920 Pila

Prezes
Oddziału ZNP w Pile
Ewa Czopek
Ewa Czopek

DYREKTOR SZKOŁY

M. Michalska
mgr Magdalena Michalska

**Zespół Szkół Ekonomicznych
W PILE** ①

64-920 PIŁA, ul. Sikorskiego 18A
tel. 067 212-34-32 fax 067 212-08-09
NIP 764-23-08-950 Regon 000333316

Załącznik nr 1 do
Regulaminu tworzenia i wykorzystania
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Zespole Szkół Ekonomicznych w Pile

REGULAMIN KOMISJI SOCJALNEJ PRZY ZESPOLE SZKÓŁ EKONOMICZNYCH W PILE

§ 1

1. Komisję Socjalną tworzy się na podstawie § 13 ust. 3 i 4 Regulaminu Tworzenia i Wykorzystania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Ekonomicznych w Pile.
2. Komisję Socjalną zwanej dalej „Komisją” powołuje pracodawca – Dyrektor Zespołu Szkół Ekonomicznych w Pile, z wyłączeniem przedstawicieli związków zawodowych, których wskazują właściwe struktury związków zawodowych, oraz zwołuje jej pierwsze posiedzenie.
3. W skład Komisji wchodzi 7 osób, będących przedstawicielami wszystkich grup zawodowych oraz przedstawiciele działających związków zawodowych na terenie Zespołu Szkół Ekonomicznych w Pile. Przedstawiciele związków zawodowych, będący członkami Komisji Socjalnej, działają w oparciu o art. 27 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych.
4. Pracą Komisji kieruje przewodniczący, który jest wybierany spośród jej członków, z wyłączeniem Pracodawcy i przedstawicieli związków zawodowych. Przewodniczący kieruje Komisją w oparciu o:
 - a) Regulamin Komisji Socjalnej przy ZSE w Pile.
 - b) Regulamin Tworzenia i Wykorzystania ZFŚS przy ZSE w Pile.

§ 2

1. Komisja obraduje jeden raz na kwartał – pierwsze spotkanie odbywa się zawsze w drugim tygodniu stycznia.
2. Komisja może obradować także poza wyznaczonym terminem, jeśli zaistnieje taka konieczność. Obrady zwołuje przewodniczący Komisji.
3. Obrady Komisji są protokołowane. W protokole podaje się wykaz osób, którym zaopiniowano pozytywnie wnioski o przyznanie świadczenia z określeniem wysokości i rodzaju świadczenia oraz podaje się wykaz osób, którym zaopiniowano negatywnie wnioski o przyznanie świadczenia z uzasadnieniem tej odmowy.
4. W protokole powinna być zawarta informacja o stanie finansowym ZFŚS.

§ 3

Do kompetencji Komisji należy:

1. Rekomendowanie sposobu podziału i wypłat środków Funduszu, w tym udział w tworzeniu projektu rocznego preliminarza dochodów i wydatków na dany rok kalendarzowy, który określa podział środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności. Wyrażenie zgody przez przedstawicieli związków zawodowych na projekt preliminarza wyczerpuje art. 27 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych.
2. Udział w opracowywaniu corocznych aneksów określających maksymalne kwoty dopłat do poszczególnych świadczeń socjalnych.
3. Zbieranie i rejestrowanie wniosków o przyznanie świadczeń oraz innych dokumentów.
4. Weryfikowanie poprawności składanych dokumentów (w razie potrzeby).
5. Wstępna kwalifikacja wniosków o świadczenia socjalne.
6. Przedstawienie pracodawcy rekomendacji w zakresie przyznania bądź nieprzyznania świadczeń.
7. Sporządzanie protokołów z odbytych posiedzeń Komisji Socjalnej.
8. Prowadzenie dokumentacji związanej z udzielaniem pożyczek na cele mieszkaniowe.
9. Informowanie osób uprawnionych o decyzjach podjętych na podstawie złożonych przez nich wniosków.
10. Nadzorowanie wypłaty świadczeń.
11. Wyjaśnianie osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu tekstu Regulaminu ZFŚS w ZSE w Pile.
12. Przekazywanie osobom uprawnionym informacji dotyczących wydatkowania środków funduszu i ważnych terminów z tym związanych poprzez tablice ogłoszeń oraz drogą mailową, a w razie potrzeby telefonicznie lub pocztą tradycyjną.
13. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania tajemnicy przebiegu posiedzeń, informując osoby zainteresowane tylko o końcowych ustaleniach.

§ 4

Tryb załatwiania wniosków o przyznanie świadczeń z ZFŚS:

1. Wnioski o przyznanie świadczeń z ZFŚS należy składać w sekretariacie szkoły lub drogą mailową na adres sekretariat@zse.pila.pl., gdzie są sprawdzane pod względem i kompletności. Komisja socjalna sprawdza prawidłowość wyliczenia dochodu przypadającego na członka rodziny, weryfikuje wnioski i kwalifikuje do odpowiedniej grupy dochodowej.
2. Wnioski po opatrzeniu datą wpływu są rejestrowane.

3. Przyjęte wnioski opiniowane są w trakcie najbliższych obrad Komisji. Po zaopiniowaniu przez Komisję, wniosek wraz z protokołem, w ciągu 7 dni przedkładany jest Pracodawcy do zatwierdzenia.
4. Zaakceptowane wnioski trafiają wraz z protokołem Komisji do działu księgowości celem dokonania wypłaty lub przelewu na konto osobiste wnioskodawcy.

§ 5

1. Tryb załatwiania wniosków o pożyczki mieszkaniowe określają § 16, 17, 18, 19, Regulaminu Tworzenia i Wykorzystania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Ekonomicznych w Pile.
2. Składanie wniosków i tryb przyznawania pożyczek określa § 4 niniejszego Regulaminu.

§ 6

1. Komisja Socjalna stosuje przepisy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz przepisy Regulaminu Tworzenia i Wykorzystania ZFŚS w ZSE w Pile.
2. Działalność Komisji ma charakter doradczy. Ostateczne decyzje podejmuje pracodawca, w osobie dyrektora ZSE w Pile, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi. Wyrażenie zgody na przyznanie świadczenia przez przedstawicieli związków zawodowych biorących udział w pracach Komisji Socjalnej wyczerpuje art. 27 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych, co oznacza, że pracodawca nie musi powtórnie uzgadniać przyznania świadczenia ze związkami zawodowymi. W przypadku braku akceptacji na przyznanie świadczenia przez pracodawcę, mimo pozytywnej opinii Komisji Socjalnej, konieczne jest uzgodnienie tej decyzji z przedstawicielami związków zawodowych wchodzących w skład Komisji Socjalnej. Przyznanie świadczenia odbywa się w oparciu o regulamin ZFŚS i obowiązujące prawo.
3. Członkowie Komisji dopuszczeni do przetwarzania danych osobowych posiadają pisemne upoważnienie Pracodawcy zobowiązujące do przestrzegania przepisów wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych (w odniesieniu do danych dotyczących zdrowia zgodnie z art. 8 ust. 1b Ustawy o ZFŚS).
4. Członkowie Komisji są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, co potwierdzają, podpisując stosowne oświadczenie.
5. Komisja Socjalna w swoich opiniach kieruje się zasadami bezstronności, sprawiedliwości oraz gospodarności.
6. Komisja ma prawo do korzystania z pomocy i porad komórek administracyjnych działających na terenie ZSE w Pile oraz do zasięgania porad prawnych.

Organizacja związkowa

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział w Pile
ul. Bydgoska 21, 64-920 Piła

Prezes
Oddziału ZNP w Pile
Ewa Czopek
Ewa Czopek

Zespół Szkół Ekonomicznych
W PILE
64-920 PIŁA, ul. Sikorskiego 18A
tel. 067 212-34-32 fax 067 212-08-69
NIP 764-23-08-950 Regon: 000333316

Pracodawca

DYREKTOR SZKOŁY
M. Michalska
mgr Magdalena Michalska

Załączniki do regulaminu są dostępne w zakładkach:

- wzory druków
- tabele dopłat z ZFŚS
- zmiany w regulaminie ZFŚS