

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
w Zespole Szkół Gastronomicznych i Przemysłu Spożywczego
Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Katowicach

Spis treści

Rozdział I. Postanowienia ogólne	2
§ 1. Podstawa prawna Regulamin opracowano na podstawie:	2
§ 2. Cel Funduszu.....	2
§ 3. Charakter Funduszu.....	2
§ 4. Gospodarowanie Funduszem.....	2
Rozdział II. Osoby uprawnione	3
§ 5. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu	3
Rozdział III. Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.....	4
§ 6. Odpis podstawowy.....	4
§ 7. Zwiększenie środków Funduszu	4
§ 8. Rodzaje świadczeń socjalnych.....	4
Rozdział IV. Pomoc mieszkaniowa	6
§ 9. Zasady udzielania pomocy mieszkaniowej	6
Rozdział V. Zasady przyznawania świadczeń.....	7
§ 10. Kryteria przyznawania.....	7
§ 11. Oświadczenia o dochodach.....	7
Rozdział VI. Postanowienia końcowe	8
§ 12. Postanowienia końcowe	8
§ 13. Załączniki do regulaminu.....	8

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1. Podstawa prawna

Regulamin opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 288),
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986),
3. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 1202),
4. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
5. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
6. Rozporządzenia RODO (UE 2016/679).

§ 2. Cel Funduszu

1. Fundusz przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej prowadzonej na rzecz osób uprawnionych, finansowanie świadczeń socjalnych i pomocy materialnej oraz udzielanie pożyczek mieszkaniowych.
2. Środki Funduszu stanowią wyodrębniony rachunek bankowy szkoły i nie mogą być wykorzystane na inne cele.

§ 3. Charakter Funduszu

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych jest funduszem spożycia zbiorowego.
2. Nie korzystanie przez osoby uprawnione z usług i świadczeń organizowanych lub finansowanych ze środków Funduszu nie uprawnia pracowników ani członków ich rodzin do żądania wypłaty ekwiwalentu pieniężnego ani innych świadczeń zastępczych.

§ 4. Gospodarowanie Funduszem

1. Funduszem administruje Dyrektor Szkoły.
2. Wnioski o przyznanie świadczeń opiniuje Komisja Socjalna.
3. Niewykorzystane środki przechodzą na rok następny.

4. Decyzje w sprawie przyznania świadczeń podejmuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej, z uwzględnieniem środków będących w dyspozycji Funduszu.

Rozdział II. Osoby uprawnione

§ 5. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

1. Do korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uprawnieni są:
 - a) pracownicy Zespołu Szkół Gastronomicznych i Przemysłu Spożywczego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Katowicach, zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, mianowania lub powołania, bez względu na wymiar etatu;
 - b) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych oraz urloпах dla poratowania zdrowia;
 - c) emeryci i renciści – byli pracownicy szkoły;
 - d) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt a–c;
2. Za członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt d, uważa się:
 - a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione, dzieci współmałżonka, dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz rodzeństwo – do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kontynuują naukę – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia, po przedłożeniu oświadczenia potwierdzającego kontynuowanie nauki.
 - b) osoby wymienione w lit. a, wobec których orzeczono umiarkowany lub znaczny stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek. Status dziecka, wobec którego orzeczono umiarkowany lub znaczny stopień niepełnosprawności, potwierdzany jest oświadczeniem pracownika. Pracownik jest zobowiązany do okazania do wglądu aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności.

3. Członkowie rodzin korzystają ze świadczeń finansowanych z Funduszu wyłącznie pośrednio, za pośrednictwem osoby uprawnionej, o której mowa w ust. 1 pkt a–c, w szczególności w formie:
 - a) dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży;
 - b) świadczeń rzeczowych lub pieniężnych przyznawanych pracownikowi, emerytowi lub renciście z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej.
4. Prawo do korzystania ze świadczeń z Funduszu wygasa z chwilą ustania przesłanek uprawniających do ich otrzymywania.

Rozdział III. Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 6. Odpis podstawowy

1. Obligatoryjny odpis podstawowy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych naliczany jest corocznie zgodnie z zasadami określonymi:
 - a) w art. 5 ust. 1, 2, 4, 5 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - b) w art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.

§ 7. Zwiększenie środków Funduszu

1. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - a) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych – korzystających z działalności socjalnej
 - b) odsetki od środków Funduszu,
 - c) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - d) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.

§ 8. Rodzaje świadczeń socjalnych

1. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są przeznaczone na dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych w różnych formach działalności socjalnej organizowanej lub dofinansowywanej przez szkołę, a w szczególności na:

- a) dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez pracownika administracji lub obsługi we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”) przysługuje pracownikowi, który wykorzystał lub ma zatwierdzony urlop wypoczynkowy zapewniający co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych nieprzerwanego wypoczynku. Do okresu tego wlicza się dni wolne od pracy wynikające z obowiązującego pracownika rozkładu czasu pracy, niedziele oraz święta. Prawo do świadczenia nabywa pracownik po spełnieniu warunków określonych w niniejszym regulaminie.
- b) dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży osób uprawnionych jest do ukończenia 18 roku życia, a w przypadku kontynuowania nauki w systemie stacjonarnym – do czasu jej ukończenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia, a w przypadku dzieci, wobec których orzeczono umiarkowany lub znaczny stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek, organizowanego w formie półkolonii, kolonii, obozów, zimowisk, biwaków lub wczasów rodzinnych na podstawie dokumentu potwierdzającego poniesienie kosztu wypoczynku.
- c) dofinansowanie wypoczynku organizowanego w formie wyjazdu śródrocznego (tzw. „zielonej szkoły”) dla dzieci pracowników uczęszczających do szkół podstawowych, przysługujące raz w okresie nauki dziecka w szkole podstawowej.
- d) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej, w tym udziału w imprezach kulturalnych, rekreacyjnych, artystycznych, sportowych lub integracyjnych organizowanych przez szkołę lub inne instytucje.
- e) dofinansowanie świąteczne w formie świadczenia pieniężnego, przyznawanego osobom uprawnionym z okazji Świąt Bożego Narodzenia, z uwzględnieniem kryteriów socjalnych określonych w niniejszym regulaminie.
- f) zakup paczek rzeczowych lub udzielenie pomocy finansowej dla pracowników, emerytów i rencistów, z okazji świąt lub innych uroczystości okolicznościowych.
- g) udzielanie pomocy finansowej osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, materialnej lub losowej – w formie zapomóg bezzwrotnych.

- h) udzielanie pomocy mieszkaniowej w formie pożyczek zwrotnych, udzielanych w ramach środków wyodrębnionych na Zakładowy Fundusz Mieszkaniowy (ZFM).
- 2. Wysokość i zasady przyznawania poszczególnych świadczeń określa coroczny preliminarz rzeczowo-finansowy Funduszu tworzony do 31 marca każdego roku.
- 3. Niewykorzystane środki Funduszu w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny i zwiększają pulę środków do rozdysponowania.
- 4. Świadczenia przyznawane z Funduszu mają charakter uznaniowy i nie podlegają roszczeniom cywilnoprawnym.

Rozdział IV. Pomoc mieszkaniowa

§ 9. Zasady udzielania pomocy mieszkaniowej

- 1. Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe udzielana jest osobom uprawnionym w formie oprocentowanej pożyczki zwrotnej, przeznaczonej dla właścicieli, współwłaścicieli lub głównych najemców lokali mieszkalnych.
- 2. Pożyczka może być udzielona na cele mieszkaniowe, w szczególności na:
 - a) zakup domu lub mieszkania,
 - b) budowę domu,
 - c) remont lub modernizację domu albo mieszkania,
 - d) adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne,
 - e) przystosowanie lokalu mieszkalnego do potrzeb osób z niepełnosprawnością.
- 3. Maksymalna wysokość pożyczki mieszkaniowej, niezależnie od celu, wynosi 10 000 zł.
- 4. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 3 lata, a oprocentowanie ustala się w wysokości 2% w skali roku.
- 5. Pożyczka wymaga poręczenia co najmniej dwóch poręczycieli, będących pracownikami szkoły zatrudnionymi na czas nieokreślony.
- 6. Szczegółowe warunki udzielenia i spłaty pożyczki określa umowa zawierana pomiędzy szkołą a pożyczkobiorcą.

7. W przypadku ustania stosunku pracy niespłacona część pożyczki podlega spłacie na zasadach określonych w umowie, chyba że strony postanowią inaczej.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, takich jak trwała niezdolność do pracy, ciężka choroba, zdarzenie losowe lub wyjątkowo trudna sytuacja życiowa pożyczkobiorcy, Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej, może podjąć decyzję o częściowym lub całkowitym umorzeniu niespłaconej części pożyczki.

Rozdział V. Zasady przyznawania świadczeń

§ 10. Kryteria przyznawania

1. Świadczenia przyznawane są na podstawie oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Osoby o niższych dochodach mają prawo do wyższego dofinansowania.
3. Komisja Socjalna kwalifikuje wnioskodawców do odpowiednich grup dochodowych.
4. Świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyznawane są na pisemny wniosek osoby uprawnionej, złożony na obowiązującym formularzu wraz z dokumentami wymaganymi do przyznania danego świadczenia.
5. Wzory wniosków i oświadczeń niezbędnych do ubiegania się o świadczenia z Funduszu określa Dyrektor Szkoły.

§ 11. Oświadczenia o dochodach

1. Podstawą przyznania świadczenia jest oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, złożone przez osobę uprawnioną.
2. W oświadczeniu pracownik samodzielnie wskazuje grupę dochodową, zgodnie z tabelą stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, składane jest co roku lub każdorazowo przed przyznaniem świadczenia w przypadku zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, złożone przez osobę uprawnioną.
4. Nie ma obowiązku załączania PIT-u ani zaświadczeń o zarobkach.

5. Komisja może zażądać dokumentów potwierdzających dochód jedynie w przypadku uzasadnionych wątpliwości.
6. Osoba, która podała nieprawdziwe dane, traci prawo do świadczeń przez 12 miesięcy i zobowiązana jest do zwrotu nienależnie pobranych kwot.
7. Grupy dochodowe, o których mowa w ust. 2, ustalane są corocznie i mogą podlegać aktualizacji w zależności od zmian przepisów prawa, w szczególności wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, przeciętnego wynagrodzenia lub sytuacji ekonomicznej pracowników, bez konieczności zmiany niniejszego regulaminu.

Rozdział VI. Postanowienia końcowe

§ 12. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem wprowadzenia zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
2. Zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 13. Załączniki do regulaminu