

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

**Zespołu Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących im. 9 Drezdeńskiej Brygady
Artylerii i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Morągu**

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Podstawa prawna działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 288, z późn. zm.).
2. 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).
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2026 r. poz. 549).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2026 r. poz. 515).
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i 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 L 119).
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1781, z późn. zm.).

§2

1. W Zespole Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących im. 9 Drezdeńskiej Brygady Artylerii i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Morągu zwanej dalej „ZSZiOiPPP w Morągu” tworzy się zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, zwany dalej „funduszem”.
2. Regulamin określa zasady przeznaczenia środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu.
3. Regulamin i projekty jego zmiany wymagają uzgodnienia z upoważnionymi przedstawicielami związków zawodowych funkcjonujących w szkole, a w przypadku braku takich związków – z przedstawicielami pracowników wybranymi przez załogę w liczbie co najmniej dwóch osób, zgodnie z art. 8 ust. 2 w zw. z art. 4 ust. 3 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
4. Roczny plan finansowy funduszu na rok kalendarzowy jest zmienny i uzgadniany z uprawnionymi przedstawicielami związków do dnia 31 marca.

§3

1. Środkami funduszu administruje pracodawca — dyrektor szkoły w uzgodnieniu z upoważnionymi przedstawicielami związków zawodowych.
2. Upoważnieni przedstawiciele związków zawodowych zobowiązani są do zachowania szczególnej poufności przekazywanych przez wnioskodawców danych oraz kierowania się zasadą bezstronności, sprawiedliwej oceny, właściwej gospodarności środkami, a także wykonywania pracy zgodnie z

- przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Świadczenia z funduszu nie są obligatoryjne i nie mają charakteru roszczeniowego, z zastrzeżeniem świadczenia urlopowego, o którym mowa w § 7 pkt 1. Osoby niekorzystające ze świadczenia za dany rok nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
 4. Świadczenia z funduszu udzielane są na wniosek osoby upoważnionej (wzór wniosku stanowi załącznik nr 5 do regulaminu).
 5. Odmowa przyznania świadczenia i jego wysokość, z wyjątkiem świadczenia określonego w § 7 pkt 1, nie wymagają uzasadnienia, jednak jeśli pracownik poprosi o wyjaśnienie, pracodawca musi je przedstawić.
 6. Fundusz tworzy się w oparciu o ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
 7. Niewykorzystane w danym roku środki funduszu świadczeń socjalnych przechodzą na rok następny.
 8. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
 9. Przyznanie i wysokość świadczeń z funduszu dla osób uprawnionych uzależnione jest od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
 10. Podstawę do obliczania świadczeń z funduszu stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu osoby uprawnionej do korzystania z funduszu, która jest zobowiązana ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów netto uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie, wymienione w § 4.
 11. Dyrektor ma prawo żądać od osoby uprawnionej wnioskującej o świadczenia z funduszu udokumentowania prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu.

Rozdział II

OSOBY UPRAWNIONE DO ŚWIADCZEŃ

§4

Do korzystania z funduszu uprawnieni są:

1. pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę (na czas określony i nieokreślony) oraz na podstawie mianowania;
2. emeryci i renciści, dla których szkoła była ostatnim pracodawcą, oraz członkowie ich rodzin, z uwzględnieniem § 5 ust. 2;
3. nauczyciele, będący na emeryturze lub rencie ze zlikwidowanych placówek oświatowych wskazanych przez organ prowadzący szkołę;
4. członkowie rodzin pracowników, w tym współmałżonkowie oraz dzieci, z uwzględnieniem § 5 ust. 2.

§5

1. Uprawnienia do korzystania z funduszu są dla wszystkich uprawnionych jednakowe, niezależnie od stażu pracy i wymiaru zatrudnienia — dotyczy to również pracowników przebywających na urlopach wychowawczych i na urlopach dla poratowania zdrowia, z wyłączeniem pracowników przebywających na urlopach bezpłatnych.
2. Członkami rodzin osób wymienionych w § 4 są:
 - 1) pozostające na wychowaniu i utrzymaniu dzieci własne, dzieci przysposobione w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole — do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, a osoby niepełnosprawne bez względu na wiek,
 - 2) współmałżonkowie pozostający na wyłącznym utrzymaniu pracownika.

Rozdział III

RODZAJE PRYZNAWANYCH ŚWIADCZEŃ

§6

Środki funduszu przeznacza się na:

1. wypłatę świadczeń urlopowych nauczycielom i innym pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pedagogicznych, wynikających z przepisów Karty Nauczyciela,
2. dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku: dzieci do lat 18, a jeśli się kształcą w szkole — do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat, w formie: wczasów (np. rodzinnych, leczniczych, stacjonarnych), zimowisk, kolonii, zielonych szkół, „lata w mieście”, „zimy w mieście”, wycieczki szkolne, obozów dla dzieci i młodzieży, organizowanych przez pracodawcę lub zakupionych indywidualnie przez uprawnionego mającego stosowny dokument finansowy (np. fakturę, rachunek) potwierdzający wysokość poniesionych kosztów, okres trwania wypoczynku i jego rodzaj oraz dane dziecka, które skorzystało z wypoczynku; a także inne formy zorganizowanego wypoczynku. Z takiej formy dofinansowania pracownik może skorzystać raz w roku, zgodnie z obowiązującą tabelą,
3. raz w roku świadczenie z tytułu wypoczynku dorosłych organizowanego przez pracowników i inne osoby uprawnione we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą”,
4. działalność kulturalno-oświatową, sportową i turystyczną w formie:
 - 1) zakupu lub dopłat do ceny biletów wstępu do kina, teatru, na występy estradowe, koncerty, wystawy, imprezy sportowe, rekreacyjne, integracyjne dla grupy nie mniejszej niż 15 osób uprawnionych,
 - 2) dopłat do krajowych i zagranicznych wycieczek turystyczno-krajoznawczych według zasad określonych w tabeli dofinansowań, dla grupy nie mniejszej niż 15 osób uprawnionych.
5. pomoc materialną w formie finansowej (zapomogi losowe) dla osób dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, przyznawaną jednorazowo lub okresowo, w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych funduszu po okazaniu właściwego zaświadczenia potwierdzającego zdarzenie,
6. pomoc materialną w związku ze wzmożonymi wydatkami rodziny w okresie świątecznym.
7. pomoc mieszkaniową w formie zwrotnych pożyczek (na warunkach umowy), udzielaną w celu:
 - 1) pokrycia kosztów wykupu lokalu na własność,
 - 2) wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego bądź lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość,
 - 3) przystosowania mieszkań do potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - 4) adaptacji pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne,
 - 5) remontu i modernizacji mieszkania i domu jednorodzinnego.

Rozdział IV

ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

§7

1. Świadczenie urlopowe z art. 53 Karty Nauczyciela jest świadczeniem należnym i wypłacanym corocznie do końca sierpnia, niezależnie od pozostałych świadczeń przyznawanych z funduszu.
2. Świadczenia z funduszu przyznaje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych, każdorazowo na pisemny wniosek osoby uprawnionej złożony w terminie ogłoszonym przez pracodawcę:

- 1) pomoc materialna w okresie świątecznym — do 10 marca oraz do 10 grudnia,
 - 2) wypoczynek urlopowy („wczasy pod gruszą”) — do 10 czerwca,
 - 3) wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane,
 - 4) decyzje o których mowa w §7 ust. 2 pkt. 1) i 2) wydawane są w ciągu miesiąca od wymienionych dat.
3. Ustala się cztery grupy osób uprawnionych do korzystania ze środków Funduszu w zależności od dochodu netto na 1 członka rodziny:

Grupa I	dochód netto na 1 członka rodziny nie przekracza 1500 zł
Grupa II	dochód netto na 1 członka rodziny wynosi od 1501 zł do 2500 zł
Grupa III	dochód netto na 1 członka rodziny wynosi od 2501 zł do 3500 zł
Grupa IV	dochód netto na 1 członka rodziny wynosi powyżej 3500 zł

4. Podział środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, z uwzględnieniem obowiązkowej w pierwszej kolejności wypłaty świadczeń urlopowych dla nauczycieli z art. 53 Karty Nauczyciela, przedstawia poniższa tabela:

Cel / rodzaj działalności socjalnej	Udział w środkach Funduszu
Zakładowy Fundusz Mieszkaniowy	10%
Wypoczynek urlopowy	30%
Wypoczynek dzieci i młodzieży	5%
Zapomogi	2%
Pomoc materialna w okresie świątecznym	25%
Działalność kulturalno-oświatowa, sportowa i rekreacyjna	28%
RAZEM	100%

5. Osoby uprawnione, występujące o przyznanie świadczeń z funduszu, składają do 15 maja każdego roku kalendarzowego oświadczenie o uzyskiwanych dochodach netto, obliczonych zgodnie z pkt 8, uwzględniając członków rodziny wymienionych w § 4 oraz

- rocznego PIT (wzór oświadczenia o dochodach stanowi załącznik nr 1 do regulaminu).
6. Oświadczenia o dochodach składa się jeden raz w roku, chyba że wystąpią uzasadnione warunki powodujące konieczność zmiany oświadczenia.
 7. Niezłożenie oświadczenia o dochodach i rozliczenia rocznego (PIT) w wyznaczonym terminie traktowane jest jako rezygnacja z korzystania z funduszu socjalnego.
 8. Podstawę obliczenia świadczenia z funduszu stanowi miesięczny dochód netto na osobę, czyli wszelkie dochody osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych oraz podatkiem rolnym.
 9. Osoba korzystająca ze świadczeń funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą lub przedłożyła sfałszowany dokument, traci prawo do korzystania ze środków funduszu w ciągu danego roku.
 10. Wysokość świadczeń z funduszu uzależniona jest od wysokości dochodu na osobę w rodzinie oraz sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
 11. Pracownik, który zadeklarował swoje uczestnictwo w organizowanej imprezie lub wycieczce i na poczet organizatorów wpłacił określoną kwotę pieniężną, a następnie nie skorzystał z imprezy, nie otrzyma zwrotu wpłaconej sumy.
 12. W celu otrzymania dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży należy przedłożyć dokument finansowy (oryginalne rachunki, faktury, potwierdzenie wpłaty) potwierdzający koszt, rodzaj i okres trwania wypoczynku.
 13. Świadczenia wypłacane są w miarę posiadanych przez pracodawcę środków finansowych.
 14. Świadczenia przyznaje się według następujących zasad:

I grupa	100% ustalonego dofinansowania
II grupa	95% ustalonego dofinansowania
III grupa	90% ustalonego dofinansowania
IV grupa	80% ustalonego dofinansowania

15. W przypadku zapomogi losowej uprawnieni do złożenia wniosku w imieniu pracownika są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) związki zawodowe.

§8

Wypoczynek dzieci i młodzieży

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku zimowego dzieci i młodzieży należy złożyć do 31 maja, a na wypoczynek letni do 31 października.
2. Maksymalną kwotę dofinansowania ustala się w miarę posiadanych środków, nie więcej niż 1000 zł.
3. Decyzje o których mowa w §8 ust. 1 wydawane są w ciągu miesiąca od wymienionych dat.

§9

Zbiorowe wycieczki organizowane są dla grupy liczącej co najmniej 15 osób uprawnionych.

§10

Pomoc finansowa w formie zapomogi losowej przyznawana jest:

- 1) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci,
- 2) w szczególnie trudnej sytuacji materialnej i rodzinnej oraz okresowo występujących trudności życiowych i materialnych.

Rozdział V

ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W CZĘŚCI MIESZKANIOWEJ

§11

1. Pożyczki na remont mieszkania lub domu można udzielić raz na 2 lata, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel.
2. Pracownik w uzasadnionych przypadkach może złożyć wniosek o pożyczkę uzupełniającą. Decyzję w indywidualnych przypadkach podejmuje pracodawca.
3. W razie zatrudnienia u danego pracodawcy współmałżonków, mieszkających w tym samym lokalu i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, pożyczkę na remont wolno przyznać każdemu z nich.
4. Zasada określona w ust. 3 dotyczy także pożyczki na budowę domu jednorodzinnego.
5. Zaciągnięcie pożyczki wymaga poręczenia co najmniej 2 pracowników zatrudnionych w ZSiOiPPP. Pracownik, który wyraził zgodę na poręczenie pożyczki, składa pracodawcy oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do regulaminu.
6. Osoba ubiegająca się o pomoc na cele mieszkaniowe składa odpowiedni wniosek wraz z oświadczeniami poręczycieli.
7. Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
8. Wysokość zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe nie może przekraczać 10 000 zł. Zmiana wysokości udzielanej pożyczki wymaga ustalenia pomiędzy pracodawcą a związkami zawodowymi, z uwzględnieniem decyzji w rocznym planie finansowym.

§12

1. W przypadku pożyczki na remont i modernizację maksymalny okres spłaty ustala się na 2 lata. Dłuższy okres spłaty będzie rozpatrywany indywidualnie, przy zachowaniu prawa do ubiegania się o kolejną pożyczkę z upływem 2 lat od daty uzyskania poprzedniej.
2. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy, łącznie z otrzymanymi nagrodami, zasiłkami chorobowymi, świadczeniami rehabilitacyjnymi itp. Emeryci i renciści – byli pracownicy – dokonują wpłat na podane w umowie konto bankowe.
3. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie podpisania umowy.
4. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie. W szczególnych przypadkach dopuszcza się indywidualną formę spłaty pożyczki.
5. Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.
6. W indywidualnie uzasadnionych przypadkach pożyczkobiorca może wystąpić do pracodawcy z wnioskiem o zawieszenie spłaty pożyczki.
7. W indywidualnie uzasadnionych przypadkach (w szczególności śmierć lub ciężka i długotrwała choroba pożyczkobiorcy) pożyczkobiorca może wystąpić do pracodawcy

z wnioskiem o umorzenie pożyczki. Z wnioskiem o umorzenie mogą także wystąpić poręczyciele lub spadkobiercy pożyczkobiorcy.

§13

1. W przypadkach losowych, takich jak zalanie mieszkania, pożar, kradzież, śmierć małżonka, pożyczkobiorca może ubiegać się o:
 - 1) zawieszenie spłaty pożyczki na 1 rok,
 - 2) umorzenie niespłaconej pożyczki — w całości lub części.
2. Wniosek w sprawie zawieszenia spłaty części pożyczki powinien być uzupełniony o dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy (zaświadczenie z policji lub administracji spółdzielni, wspólnoty mieszkaniowej lub oświadczenie pożyczkobiorcy).
3. Decyzję o zawieszeniu spłaty pożyczki podejmuje pracodawca po uzyskaniu opinii związków zawodowych.

§14

Informacje związane z działalnością socjalną będą ogłaszane na stronie internetowej szkoły.

§15

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu na stronie internetowej szkoły.

Morąg, dn.