

# Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Stoku Lackim

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2020r. poz. 1070 z późniejszymi zmianami), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”.
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 263 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 2215 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz.349 z późniejszymi zmianami).
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119).
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U 2019r. poz. 1781 z późniejszymi zmianami).

Ustala się co następuje:

## § 1

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Stoku Lackim, 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

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) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej,
  - 3) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową,
  - 4) pozostałej działalności socjalnej zgodnej z ustawą.

## § 3

Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Stoku Lackim, zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym .

## § 4

Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy (zał. nr 1), sporządzony przez pracodawcę w uzgodnieniu z Komisją Socjalną w terminie do dnia 31 marca każdego roku.

## § 5

Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek:

- osób uprawnionych
- przedstawicieli działających w Ośrodku związków zawodowych

i nie mają charakteru roszczeniowego.

## § 6

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Stoku Lackim w uzgodnieniu z Komisją Socjalną. W przypadku ubiegania się o świadczenie przez Dyrektora, decyzję podejmuje Wicedyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

## II Źródła Funduszu

### § 7

Źródłami Funduszu są:

1. Odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem w wysokości 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. Odpis dla nauczycieli dokonuje się w wysokości 110% kwoty bazowej, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej.
3. Odpis na jednego pracownika młodocianego stanowi w pierwszym roku nauki 5%, w drugim roku nauki 6%, a w trzecim roku nauki 7% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
4. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika wykonującego pracę w szczególnych warunkach lub prace o szczególnym charakterze – w rozumieniu przepisów o emeryturach pomostowych, wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa powyżej.
5. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.
6. Odpis na każdego emeryta i rencistę niebędącego nauczycielem w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. 1.
7. Środki funduszu zwiększa się o:
  - 1) odsetki od środków funduszu,
  - 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
  - 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - 4) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
9. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.
10. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
11. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku przechodzą na następny rok.

## III Komisja Socjalna

### § 8

W skład Komisji Socjalnej wchodzi:



Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Stoku Lackim oraz po jednym przedstawicielu działających w Ośrodku związków zawodowych.

Do zadań Komisji należy:

1. Opiniowanie wniosków.
2. Przygotowanie projektu regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i proponowanie zmian do regulaminu.
3. Opracowanie propozycji dopłat do wszystkich rodzajów świadczeń.
4. Przygotowanie projektu planu dochodów i wydatków na każdy rok.
5. Przygotowywanie protokołów z posiedzeń Komisji Socjalnej.

#### IV

### Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

#### § 9

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, w tym pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, świadczeniach rehabilitacyjnych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny.
  2. Emeryci i renciści – byli pracownicy Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Stoku Lackim, dla których ośrodek był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne oraz emeryci, renciści i nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne ze zlikwidowanych placówek, wskazani przez organ prowadzący szkołę.
  3. Członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt. 1 - 2.
- Do członków rodziny, o których mowa w pkt. 3, zalicza się:

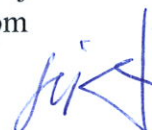
1. Osoby pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i zamieszkujące z nim dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole (*i nie wstąpiły w związek małżeński*) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia.
2. Osoby wymienione w pkt. 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek.
3. Współmałżonka.
4. Członków rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej.

#### V

### Zasady przyznawania świadczeń

#### §10

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od:
  - 1) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu,
  - 2) środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.
2. Przyznawanie świadczeń z Funduszu ma charakter uznaniowy. Oznacza to, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, od maksymalnych określonych w Tabelach dofinansowania, osobom uprawnionym nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.





dofinansowanie, którego wzór stanowią załączniki nr 4, 5 do Regulaminu.

Wysokość dofinansowania do wypoczynku pracownika każdorazowo ustala komisja socjalna w ramach środków zaplanowanych na ten cel i jest uzależniona od dochodu przypadającego na członka rodziny uprawnionego.

3. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dla dzieci, zakupionego indywidualnie przez osobę uprawnioną. W/w dofinansowanie może być przyznane jeden raz w roku kalendarzowym nawet w wypadku gdy oboje rodzice są uprawnieni do korzystania z Funduszu.

Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dzieci i młodzieży obejmuje:

- 1) dzieci i młodzież w wieku od 7 do 18 lat (liczy się data urodzenia),
- 2) młodzież w wieku powyżej 18 lat a do ukończenia 25 lat, pod warunkiem że pobiera naukę w szkołach lub uczelniach i nie osiąga własnego stałego dochodu.

Wnioski na dopłatę do wypoczynku dzieci pracowników należy składać w terminie do 31 marca – wypoczynek zimowy, do 30 września - wypoczynek letni.

Dopuszczalną formą wypoczynku dzieci i młodzieży są zorganizowane formy wypoczynku przez podmioty prowadzące zawodowo działalność w zakresie organizacji wypoczynku, takie jak: obozy, kolonie, zimowiska, wycieczki itp. zorganizowane przez szkoły, podmioty zawodowo zajmujące się organizacją wypoczynku, kluby i związki sportowe, a także organizacje społeczne i religijne; w tym również połączonego z nauką, pobytu na leczeniu sanatoryjnym, rehabilitacyjno-szkoleniowych i leczniczo-opiekuńczych,

O dofinansowanie kosztów wypoczynku dzieci i młodzieży uprawniony może ubiegać się, jeżeli:

- 1) przedstawi wystawiony na uprawnionego imienny dokument (w szczególności faktura, umowa, rachunek) potwierdzający zakup kolonii, obozu lub zimowiska itp. wraz z dowodem wpłaty,
- 2) złoży wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr do Regulaminu
- 3) udokumentuje pobieranie nauki przez młodzież (zaświadczenie ze szkoły/ uczelni, kopię aktualnej legitymacji szkolnej/ studenckiej)

Maksymalna wysokość dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży określana jest corocznie w planie rzeczowo-finansowym ZFŚS.

## § 15

7. Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej i sportowo - rekreacyjnej organizowanej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i sportowo – rekreacyjnych organizowanych dla wszystkich uprawnionych osób.
8. Ze środków Funduszu dofinansowane mogą być grupowe świadczenia kulturalno - oświatowe oraz sportowo-rekreacyjne np. w formie zakupu biletów wstępu (do kina, teatru, opery, na koncert, karnetów na basen lub siłownię lub inne imprezy kulturalno-rozrywkowe) oraz dopłat do wypoczynku w formie turystyki grupowej.
9. Maksymalna wysokość refundacji lub dopłat do działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej uzależniona jest od możliwości Funduszu oraz od dochodu uprawnionego.

## § 16

Pomoc materialna z ZFŚS:

1. Rzeczowe - paczki świąteczne dla dzieci od roku do 15 roku życia.
2. Zapomogi finansowe.

Wniosek o zapomogę finansową i rzeczową składa osoba zainteresowana osobiście (załącznik nr 5, 6) lub w jej imieniu związku zawodowe.

W planie rzeczowo-finansowym ZFŚS ustala się górną granicę pomocy finansowej lub rzeczowej.

3. Zapomogi losowe przyznawane są w przypadku:



- 1) długotrwałej choroby uprawnionego do korzystania z Funduszu
- 2) nagłej śmierci pracownika lub uprawnionego
- 3) indywidualnych zdarzeń losowych i klęsk żywiołowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek, wichury).

Warunkiem uzyskania zapomogi jest dołączenie do wniosku odpowiednich do zaistniałej sytuacji życiowej dokumentów, potwierdzających zasadność udzielenia zapomogi:

- 1) w przypadku ubiegania się o pomoc wymienioną w ust.3 pkt.1 jest przedstawienie przez wnioskodawcę zaświadczenia lekarskiego o długotrwałej chorobie lub kopii karty z leczenia szpitalnego,
- 2) w przypadku ubiegania się o pomoc wymienioną w ust.3 pkt.3 jest przedstawienie przez wnioskodawcę kserokopii odpisu skróconego aktu zgonu,
- 3) w przypadku ubiegania się o pomoc wymienioną w ust.3 pkt.4 jest przedstawienie przez wnioskodawcę kserokopii orzeczenia instytucji, która w ramach swoich uprawnień jest władna określić stopień szkody pracownika poniesionej wskutek klęski żywiołowej czy wypadku, kserokopii rachunków, faktur VAT lub innych odpowiednich dokumentów potwierdzających poniesienie przez wnioskodawcę wydatków.

## § 17

Pomoc na cele mieszkaniowe – pożyczki mieszkaniowe

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być udzielana pracownikom raz na 3 lata.
2. Wnioski o pomoc na cele mieszkaniowe składane są 3 razy w roku, tj. 31 stycznia, 31 maja, 31 października.
3. Zasady spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa pożyczki stanowiąca załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.
4. Pomoc na cele mieszkaniowe (oprocentowane pożyczki mieszkaniowe) może być udzielana na działania mające na celu poprawę sytuacji mieszkaniowej pracowników oraz emerytów i rencistów.
5. Oprocentowanie takiej pożyczki wynosi 2% od przyznanej kwoty i potrącanie jest jednorazowo przy pierwszej racie spłaty.
6. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielone uprawnionym na:
  - 1) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,
  - 2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w budynku mieszkalnym,
  - 3) zakup domu, lokalu mieszkalnego albo spłatę kredytu zaciągniętego na ten cel,
  - 4) rozbudowę domu albo lokalu mieszkalnego,
  - 5) adaptację strychu lub innych pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe,
  - 6) wykup lokalu mieszkalnego,
  - 7) przystosowanie lokalu lub domu na potrzeby osób niepełnosprawnych,
  - 8) remont lub modernizację domu albo lokalu mieszkalnego.
7. W przypadku pożyczki na zakup mieszkania lub działki, domu należy dołączyć dokumenty potwierdzające zakup (akt notarialny lub inne dokumenty potwierdzające).
8. Osoba ubiegająca się o pożyczkę na cele mieszkaniowe składa wniosek (załącznik nr 7)
9. Warunkiem przyznania zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki. W przypadkach losowych, po przedstawieniu stosownych dokumentów, możliwe jest przyznanie pożyczki uzupełniającej.
10. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki jest poręczenie co najmniej dwóch pracowników Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego zatrudnionych na czas nieokreślony.
11. Spłatę pożyczki rozpoczyna się nie później niż w miesiącu następującym po dacie jej udzielenia.
12. Pożyczka na cele mieszkaniowe podlega natychmiastowej spłacie w przypadku rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą.
13. Umorzenie przyznanej pomocy na cele mieszkaniowe następuje wobec zmarłych pożyczkobiorców.

14. Czasowe zawieszenie spłaty pożyczki lub jej częściowe umorzenie może nastąpić w przypadku ciężkiej choroby pożyczkobiorcy, na wniosek osoby zainteresowanej.
15. Zmiana terminów spłaty i innych zapisów może być dokonana wyłącznie w formie aneksu do umowy pożyczki podpisanego przez strony umowy i wymienionych w umowie poręczycieli.
16. Maksymalną wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe ustala się corocznie w planie rzeczowo-finansowym.
17. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przenoszone jest na poręczycieli.

## VII

### Postanowienia końcowe

1. Postanowienia regulaminu podaje się do wiadomości wszystkich pracowników.
2. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są załączniki.
3. Załączniki w miarę potrzeb mogą podlegać aktualizacji.
4. Regulamin został przyjęty na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przy SOSW w Stoku Lackim.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem *27.04.2021*

**HSZZ "SOLIDARNOŚĆ"**  
Oddział Siedlce  
Młodzieżowa Komisja Pracowników  
Oświaty i Wychowania Nr 1664  
08-110 Siedlce, ul. Kilińskiego 15  
tel. 25 633 90 80

*Tępyt Audi Arbur*

PRZEWODNICZĄCA  
MKPOiW Nr 1664  
*Iga Kornatka-Barczak*

**DYREKTOR**  
Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego  
w Stoku Lackim  
*mgr Anna Motownia*