

# **REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH ZESPOŁU SZKÓŁ USŁUGOWO-GOSPODARCZYCH W PLESZEWIE**

## **I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Niniejszy regulamin ustala zasady gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej Funduszem w ZSU-G w Pleszewie

### **§ 2**

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych. Wysokość odpisu podstawowego określona jest w obowiązujących przepisach prawa.
2. Środki funduszu zwiększa się o:
  - 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
  - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - 3) odsetki od środków Funduszu,
  - 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
  - 5) inne środki określone w odrębnych przepisach.

## **II OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

### **§ 3**

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu są:
  - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania,
  - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy ZSU-G,
  - 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
2. Za członków rodziny, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 3 uważa się następujące osoby:
  - 1) współmałżonków, którzy pobierają rentę rodzinną po zmarłym pracowniku,
  - 2) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, rodzeństwo lub wnuki w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą

się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,

- 3) osoby wymienione w ust.2 pkt 2, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek.

### **III PRZEZNACZENIE FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

#### **§ 4**

Środki Funduszu przeznaczone są na finansowanie lub dofinansowanie:

1. wypoczynku dzieci w formie kolonii, obozów, zimowisk, tzw. zielonych szkół, rajdów dla dzieci,
2. wypoczynku dla pracowników niepedagogicznych
3. działalności kulturalno-oświatowej np. zakup biletów wstępu na imprezy artystyczne, kulturalne i rozrywkowe, organizowanie występów artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych, spotkań integracyjnych pracowników,
4. działalności sportowo-rekreacyjnej albo np. organizowanie zajęć rekreacyjnych lub sportowych przez pracodawcę lub dofinansowanie, lub finansowanie zajęć organizowanych przez kluby sportowe, zakup karnetów na basen, zakup biletów na mecze sportowe,
5. pomocy rzeczowej i materialnej (w formie pieniężnej) przyznawanej osobom uprawnionym,
6. pomocy rzeczowej przyznawanej dzieciom raz w roku kalendarzowym, nie dłużej niż do 14 roku życia,
7. bezzwrotnych zapomóg pieniężnych udzielanych w wypadkach losowych ( np. pożaru, kradzieży, długotrwałej choroby), zapomóg socjalnych.
8. „wczasów pod gruszą” dla emerytów i rencistów.
9. świadczenia urlopowego dla nauczycieli wypłacanego zgodnie z art. 53 Karty Nauczyciela

#### **§ 5**

1. Fundusz może być również wydatkowany na pożyczki przeznaczone na następujące cele mieszkaniowe:
  - 1) remont mieszkania i domu,
  - 2) wykup zajmowanych lokali na własność,
  - 3) budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego,
  - 4) adaptację pomieszczeń mieszkalnych na cele mieszkalne

### **IV ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

#### **§ 6**

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca. Podejmuje on decyzje w sprawie przyznania świadczeń z Funduszu w uzgodnieniu z Komisją Zdrowotną i ds. Socjalnych, uzgodnienie polega na opiniowaniu wniosków przez Komisję.

2. Do Komisji powoływane są następujące osoby:
  - przedstawiciel pracowników
  - przedstawiciel zakładowej organizacji związkowej
  - przedstawiciel emerytów i rencistów

Komisja Zdrowotna i ds. Socjalnych jest powoływana na czas nieokreślony, jednak w celu racjonalnego i jawnego gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i w miarę możliwości jej skład będzie ulegał zmianie na kolejny rok kalendarzowy.

3. Wnioski o usługi i świadczenia należy składać do Działu Kadr. Będą one rozpatrywane najpóźniej do końca każdego kwartału.
4. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy.
5. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
6. Podstawą do obliczenia wysokości dofinansowania do świadczeń z funduszu jest dochód przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu osoby uprawnionej do świadczeń, która jest zobowiązana ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie - oświadczenie należy złożyć do końca pierwszego kwartału bieżącego roku.
7. W wyjątkowych okolicznościach dopuszcza się złożenie oświadczenia do końca kwietnia danego roku budżetowego.
8. Natomiast osoby zatrudnione w okresie po pierwszym kwartale danego roku mają obowiązek złożenia wyżej wymienionego oświadczenia w ciągu miesiąca od dnia zatrudnienia.
9. Dochód, o którym mowa w ust. 6, jest liczony jako przeciętny dochód brutto z ostatniego roku kalendarzowego w przeliczeniu na jednego członka rodziny. Dochód brutto oznacza dochód podlegający opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych. (suma przychodów wykazywana w corocznym zeznaniu podatkowym).
10. Do ustalenia dochodu przypadającego na jednego członka rodziny uprawnionego wlicza się: dochody pracownika osiągnięte w ZSU-G i poza ZSU-G oraz dochody osiągnięte przez jego małżonka i dzieci (zarówno ze stosunku pracy jak i innych tytułów). Do dochodu wlicza się emerytury, renty.
11. W przypadku nie złożenia lub złożenia przez osobę uprawnioną nieprawdziwego oświadczenia o wysokości dochodów, uprawniającego do świadczeń z Funduszu, przedłożenia sfałszowanego dokumentu, wykorzystania przyznanej pomocy na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, osoba ta nie będzie uwzględniana przy rozpatrywaniu wniosków o świadczenia socjalne w okresie kolejnych 2 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pracodawca może przyznać niektóre świadczenia z funduszu świadczeń socjalnych pracownikom lub ich dzieciom.

#### **Postanowienia dotyczące przyznawania świadczeń określonych w § 4 niniejszego regulaminu**

##### **§ 7**

1. Finansowanie lub dofinansowanie wypoczynku osób uprawnionych, o którym mowa w § 4 pkt 8 może być przyznane nie częściej niż raz na dwa lata.

2. Finansowanie lub dofinansowanie wypoczynku osób uprawnionych, o którym mowa w § 4 pkt 1 może być przyznane raz w roku kalendarzowym.
3. Warunkiem uzyskania dofinansowania do wypoczynku pracownika, o którym mowa w § 4 pkt 2, 3, regulaminu jest korzystanie przez pracownika w danym roku kalendarzowym z wypoczynku nie krótszego niż 14 dni kalendarzowych (z wyłączeniem nauczycieli, którzy otrzymują świadczenie urlopowe zgodnie z odrębnymi przepisami).
4. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego następuje po przedstawieniu przez pracownika lub emeryta, rencisty wniosku o dofinansowanie oraz oświadczenia o dochodach. W przypadku wypoczynku dla dzieci dofinansowanie następuje po przedstawieniu przez pracownika wniosku o dofinansowanie, oświadczenia o dochodach oraz rachunków za wykupione kolonie, zimowiska, obozy, a także tzw. zielone szkoły i rajdy dla dzieci.
5. Wysokość dofinansowania wypoczynku określonego § 4 pkt 1 regulaminu może wynosić maksymalnie do 50% wartości skierowania.
6. Wysokość dofinansowania wypoczynku pracowników niepedagogicznych określonego § 4 pkt 2, może wynosić maksymalnie do 100% wysokości odpisu podstawowego w zależności od posiadanych środków, kwotę ustala corocznie Dyrektor zarządzeniem.
7. W szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej pracodawca może pokryć z Funduszu pełne koszty wypoczynku, o którym mowa w § 4 pkt 1 – 2 regulaminu.
8. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 4 pkt 8 może wynosić maksymalnie do 50 % wysokości odpisu podstawowego w zależności od posiadanych środków, kwotę ustala corocznie Dyrektor zarządzeniem.
9. Podstawą do wypłaty świadczenia określonego w § 4 pkt 2 jest wniosek o wypłatę świadczenia oraz wniosek o urlop wystawiony na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
10. Podstawą do wypłaty świadczenia określonego w § 4 pkt 8 jest wniosek o wypłatę świadczenia.

## **§ 8**

Dofinansowanie do działalności socjalnej, określonej w § 4 pkt 3 oraz pkt 4 regulaminu może być przyznane zgodnie z corocznym planem ZFSS.

## **§ 9**

Pomoc rzeczowa oraz zapomogi pieniężne mogą być przyznawane osobie uprawnionej nie częściej niż dwa razy w ciągu roku kalendarzowego. W szczególnych przypadkach pracodawca może udzielić tej pomocy częściej.

### **Postanowienia dotyczące przyznawania świadczeń określonych w § 5 niniejszego regulaminu**

## **§ 10**

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe może wynosić maksymalnie:
  - 1) na remont mieszkania lub domu, adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkalne – 5.000,00 złotych.

- 2) wykup zajmowanych lokali na własność, budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego – 5.000,00 złotych.
2. Wszystkie pożyczki mieszkaniowe są oprocentowane jednorazowo w wysokości 5%.
3. Dopuszcza się przyznawanie świadczeń określonych w § 5 pracownikom zatrudnionym w ZSU-G na podstawie umowy na czas nieokreślony lub z tytułu mianowania oraz osobom o których mowa w §3 pkt.1 ust 2 i 3. W przypadku osób, o których mowa w §3 pkt.1 ust 2 i 3, na poręczyciela wymagana jest osoba, będąca pracownikiem ZSU-G, zatrudnionym na czas nieokreślony lub z tytułu mianowania.

## **§ 11**

1. Pożyczka powinna być spłacona maksymalnie w okresie 3 lat.
2. Kolejna pożyczka mieszkaniowa może być udzielona po spłaceniu poprzedniej.
3. W uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może być zawieszona, a także częściowo umorzona lub może zostać przedłużony okres spłaty pożyczki maksymalnie do 1 roku. Decyzję o tym podejmuje pracodawca.
4. Szczegółowe zasady spłaty pożyczki, okres spłaty, wysokość rat określa umowa pożyczki.

## **§ 12**

1. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
  - 1) ustania stosunku pracy z pożyczkobiorcą,
  - 2) stwierdzenia, że pożyczka została wykorzystana w całości na cele inne niż w umowie pożyczki zawartej z pracodawcą
  - 3) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych
2. Obowiązku natychmiastowej wymagalności pożyczki nie stosuje się w zakresie § 12 ust. 1 pkt 1 w stosunku do:
  - 1) osób, z którymi rozwiązano umowę z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, określonych w odrębnej ustawie,
  - 2) pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.

## **V POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 13**

W sprawach nie unormowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie odrębne przepisy, między innymi:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 ze zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz.349 ze zm.).
3. Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r. (tj. Dz. U. z 2006r. Nr 97 poz.674 z późn. zm.)

## § 14

1. Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osoby uprawnionej do świadczeń z Funduszu, na jej żądanie.
2. Wszystkie zmiany w regulaminie muszą być wprowadzone w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....  
Przedstawiciel organizacji związkowej

.....  
Podpis Dyrektora