

REGULAMIN  
ZAKŁADOWEGO FUNDZUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
Regionalnego Centrum Kształcenia Ustawicznego w Sosnowcu

Rodział I. Postanowienia ogólne i podstawy prawne.

§ 1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Regionalnego Centrum Kształcenia Ustawicznego w Sosnowcu, zwany dalej "Regulaminem ZFŚS", określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem” oraz zasady przeznaczenia środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2. Podstawy prawne działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w oparciu, o które został opracowany niniejszy regulamin:

- a) ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2020, poz.1070),
- b) ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2019, poz. 263),
- c) ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2019, poz. 2215 ze zm.),
- d) ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2020, poz. 1320 ze zm.),
- e) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej 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),
- f) 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 L119/2016).

§ 3.1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych wg następujących zasad:

- 1) dla nauczycieli dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych zgodnie z art. 53 Karty Nauczyciela. Wysokość odpisu stanowi 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 ustalonej corocznie w ustawie budżetowej,

- 2) dla pracowników administracji i obsługi Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych,
  - 3) wysokość odpisu podstawowego, wynosi na jednego zatrudnionego 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,
  - 4) na kwotę łączną funduszu składają się także środki uzyskane z 5% odpisu od pobieranych emerytur i rent byłych nauczycieli,
  - 5) na każdego emeryta i rencistę niebędącego nauczycielem - 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego,
  - 6) emeryci, renciści oraz nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne i przebywający na świadczeniu przedemerytalnym, zobowiązani są w terminie do 30 czerwca każdego roku przedłożyć pracodawcy obowiązującą w tym czasie decyzję ZUS ustalającą wymiar należnego im świadczenia emerytalnego, rentowego, przedemerytalnego lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
2. Środki funduszu zwiększa się o:
- a) odsetki od środków funduszu,
  - b) wpływy z oprocentowanych pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
  - c) darowizny oraz zapisy od osób fizycznych i prawnych.

§ 4.1. Środkami ZFŚS administruje dyrektor RCKU.

2. Świadczenia dla dyrektora szkoły przyznaje wicedyrektor szkoły, z pominięciem pożyczki na cele mieszkaniowe.
3. Regulamin świadczeń z ZFŚS ustala komisja sojalna w uzgodnieniu z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi i przedstawia do wiadomości pracownikom.
4. Preliminarz podziału środków ZFŚS aktualizowany będzie do 31 marca każdego roku.
5. Tabele dopłat do poszczególnych świadczeń ZFŚS będą aktualizowane do 31 marca każdego roku.

### Rodział II. Zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§ 5. 1. Osobami uprawnionymi zwanymi dalej „Uprawnionymi” do wspólnego korzystania ze środków ZFŚS są:

- 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych,
- 2) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy przed nabyciem uprawnień,
- 3) osoby, które przeszły na świadczenie przedemerytalne i świadczenie kompensacyjne,
- 4) członkowie rodzin, to jest pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci w szkole – do czasu ukończenia nauki (otrzymania dyplomu), nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat w roku kalendarzowym (należy dostarczyć komisji zaświadczenie z uczelni o kontynuacji nauki). Uprawnione do korzystania ze świadczeń są tylko te dzieci, które są zgłoszone do ubezpieczenia zdrowotnego w placówce,
- 5) członkowie rodzin, to jest małżonek(ka) tylko w zakresie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej.

§ 6. 1. Środki funduszu przeznaczone są na finansowanie (dofinansowanie):

- 1) różnych form wypoczynku urlopowego i wakacyjnego na terenie kraju, jak i poza nim:
  - a) świadczenie urlopowe dla nauczycieli,
  - b) wczasy, zimowiska, kolonie i obozy dzieci i młodzieży (wymienionych w § 5 ust.1 pkt 4),
  - c) wypoczynek urlopowy organizowany we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”.
- 2) udziału w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych oraz rekreacyjnych na terenie kraju, jak i poza nim:
  - a) wycieczki organizowane lub współorganizowane przez zakład,
  - b) spektakle teatralne lub filmowe oraz wydarzenia sportowe i rekreacyjne, w których udział (bilety wstępu) zakupiono przez zakład pracy,
  - c) spotkania integracyjno-kulturalne, w tym imprezy masowe,
- 3) pomocy materialno – rzeczowej lub finansowej, w tym zapomóg losowych:
  - a) zapomogi losowe przyznawane w związku z różnymi przypadkami losowymi (ciężka choroba, wypadek, strata w wyniku kradzieży, pożaru bądź zalania i inne),
  - b) zapomogi zdrowotne,

- c) pomoc socjalna dla Uprawnionych,
- 4) pożyczki na polepszenie warunków mieszkaniowych takich jak:
  - a) budowę lub zakup domu (mieszkania), w tym spółdzielczego,
  - b) adaptację pomieszczeń mieszkalnych na lokal mieszkalny,
  - c) uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej,
  - d) zamianę domu lub mieszkania,
  - e) remont i modernizację domu lub mieszkania.
- 2. Świadczenia finansowane ze środków Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego co oznacza, że osoby nie korzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu. Są świadczeniem uznaniowym.
- 3. Wysokość świadczeń finansowanych ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.  
Podstawą do przyznawania świadczeń jest dochód brutto przypadający na jednego członka w rodzinie, wykazany na wniosku w momencie ubiegania się o dane świadczenie.
- 4. Dyrektor ma prawo zażądać udowodnienia prawdziwości danych.
- 5. Nieokreślenie progu dochodowego na wniosku o świadczenie ZFŚS, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpoznania ze względu na brak możliwości ustalenia sytuacji socjalnej wnioskodawcy.
- 6. Od decyzji o odmowie przyznania świadczenia lub o wysokości świadczenia przysługuje prawo odwołania się do pracodawcy. Odmowa przyznania świadczenia uznaniowego przez pracodawcę jest ostateczna i nie podlega zaskarżeniu, ani do sądu ani do innego organu odwoławczego. Na prośbę wnioskodawcy Dyrektor Szkoły ma obowiązek uzasadnić odmowę przyznania świadczenia.

§ 7. Dofinansowanie do wypoczynku urlopowego i wakacyjnego, w zależności od dochodu i sytuacji materialnej, przysługuje uprawnionemu jeden raz w roku (załącznik numer 4).

§ 8. Dofinansowanie w zakresie działalności kulturalnej, sportowej i turystycznej:

- a) dofinansowanie do biletów wstępu, imprez i wycieczek wraz z kosztami przejazdu zgodnie z kryterium socjalnym (załącznik nr 7),
- b) organizowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych – w takim wypadku nie stosuje się kryteriów socjalnych, a osoby uprawnione nie składają wniosków o przyznanie takiego świadczenia (nie częściej niż dwa razy w roku).

Impreza ma charakter masowy w przypadku uczestnictwa minimum 20 osób uprawnionych. Impreza masowa jest w całości finansowana ze środków funduszu.

§ 9. Wysokość zapomogi losowej kształtuje się od 500 zł do 2000 zł, w zależności od poniesionych przez wnioskodawcę wydatków oraz sytuacji materialnej i życiowej pracownika. W przypadku składania wniosku o zapomogę losową (załącznik numer 1), w związku z różnymi przypadkami losowymi, należy przedstawić kopię protokołu zgłoszenia takiego faktu na Policji, Straży Miejskiej lub innej instytucji.

§ 10.1. O zapomogę zdrowotną związaną z dofinansowaniem wydatków związanych z kosztami leczenia można się ubiegać raz do roku.

2. Do wniosku o zapomogę zdrowotną (załącznik numer 2) należy dołączyć imienne faktury w oryginale dokumentujące wydatki, jak również opinię lekarza.

§ 11. O pomoc finansową związaną ze zwiększonymi wydatkami finansowymi ze względu na okres grzewczy, wydatki przedsięwzięte można ubiegać się jeden raz w roku (załącznik numer 3).

§ 12.1. Środki zakładowego funduszu na cele mieszkaniowe przeznaczone są na pomoc finansową w budowie, remoncie, uzyskaniu i użytkowaniu mieszkań oraz na inne cele z zakresu potrzeb mieszkaniowych.

2. Prawo do korzystania z funduszu na cele mieszkaniowe posiadają:

- a) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony lub przez mianowanie,
- b) pracownicy zatrudnieni na czas określony – jeżeli okres umowy pozwala na spłatę zaciągniętej pożyczki,
- c) emeryci i renciści oraz osoby przebywające na świadczeniu przedemerytalnym i świadczeniu kompensacyjnym.

3. Podstawą uzyskania pożyczki jest umotywowany Wniosek o udzielenie pożyczki mieszkaniowej stanowiący załącznik numer 5 do Regulaminu ZFŚS.

4. Przy udzieleniu pożyczki mieszkaniowej do 7 000,00 zł wymagane jest poręczenie dwóch żyrantów, przy czym jeden musi być pracownikiem szkoły zatrudnionym na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony, a drugi może być osobą uprawnioną do korzystania z funduszu § 5 ust.1 pkt 2-3. Jeden żyrant może poręczyć maksymalnie dwie pożyczki.

5. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązania spłat przenosi się solidarnie na poręczycieli po 3-ch niespłaconych ratach.
6. Pożyczki z funduszu mieszkaniowego podlegają oprocentowaniu w wysokości 1% od kwoty pożyczki, które potrąca się przy spłacie pierwszej raty. Spłata pożyczki następuje wg zasad określonych w umowie zawartej pomiędzy pożyczkobiorcą, a dyrektorem RCKU.
7. Pożyczka może być udzielona po spłaceniu pożyczki zaciągniętej wcześniej. Jednorazowo pożyczkobiorca może spłacić 5 ostatnich rat.
8. Pierwszeństwo w przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe przysługuje osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej lub materialnej – decyzję podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii komisji socjalnej.
9. Czas spłaty pożyczek ustala się na okres do 3 lat.
10. Spłata pożyczki powinna rozpocząć się nie później niż 3 miesiące od daty jej otrzymania.
11. W razie rozwiązania stosunku pracy w drodze porozumienia stron pożyczka może być:
  - a) spłacana na dotychczasowych warunkach;
  - b) podlegać natychmiastowej spłacie w przypadku niemożności zastosowania pkt a.
  - c) w przypadku rozwiązania stosunku pracy z winy pracownika – pożyczka podlega spłacie natychmiastowej;
  - d) w przypadku rozwiązania umowy o pracę z przyczyn leżących po stronie zakładu pracy, sposób spłaty pożyczki ustalany jest z zainteresowanym pracownikiem.
12. Podstawę wypłacenia pożyczki stanowi Umowa udzielenia pożyczki mieszkaniowej (załącznik numer 6), zawarta z osobą otrzymującą, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej dzielenia tj. okres spłaty, ilość i wysokość rat.
13. Dyrektorowi, pożyczkę udziela organ prowadzący placówkę na podstawie Regulaminu ZFŚS Regionalnego Centrum Kształcenia Ustawicznego w Sosnowcu zgodnie z zawartą umową.
14. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę zostaje umorzona.
15. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej w planie finansowym na dany rok, według corocznych ustaleń.

### Rodział III. Postanowienia końcowe

- § 13.1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony plan roczny.
2. Kwalifikacji wniosków dokonuje Komisja Socjalna powołana przez dyrektora szkoły na okres 3 lat na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

3. W skład Komisji wchodzi: dyrektor szkoły, przedstawiciel związków zawodowych, przedstawiciel emerytów.
4. Komisja Socjalna pełni funkcję doradczą, wspomagającą, opiniującą oraz administracyjną.
5. Uprawniony wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych ważną przez cały rok kalendarzowy, podczas złożenia pierwszego wniosku do Funduszu (załącznik nr 8).
6. Do przetwarzania danych osobowych Uprawnionych, w tym danych wrażliwych upoważniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych. Wzór upoważnienia stanowi załącznik numer 9 do Regulaminu ZFŚS. Upoważnienia są ewidencjonowane w ewidencji upoważnień.
7. Osoba, o której mowa w ust. 5 jest zobowiązana do zachowania danych osobowych Uprawnionych w tajemnicy, w związku z czym przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych jest ona zobowiązana do złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik numer 9.
8. Zmiany w Regulaminie ZFŚS, w tym zmiany w rocznym planie rzeczowo – finansowym dokonywane są w trybie obowiązującym dla przyjmowania regulaminu.
9. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
10. Osoba uprawniona, która podała nieprawdziwe informacje o swojej sytuacji materialnej w celu uzyskania wyższego świadczenia z Funduszu, podlega odpowiedzialności karnej za oszustwo z art. 286 § 1 Kodeksu karnego.
11. Treść regulaminu uzgodniono z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 14.1. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Regionalnego Centrum Kształcenia Ustawicznego w Sosnowcu wprowadzony zarządzeniem dyrektora RCKU nr 0132/1/2013 z dnia 07.01.2013r.

Załączniki:

1. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej
2. Wniosek o przyznanie zapomogi zdrowotnej
3. Wniosek o przyznanie pomocy finansowej
4. Wniosek o przyznanie dofinansowania wypoczynku
5. Wniosek o udzielenie pożyczki mieszkaniowej
6. Umowa udzielenia pożyczki mieszkaniowej
7. Wniosek o przyznanie dofinansowania w zakresie działalności kulturalno – oświatowej, sportowej i turystycznej
8. Oświadczenie – zgoda na przetwarzanie danych osobowych, klauzula informacyjna
9. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

Dyrektor szkoły:

W uzgodnieniu:

(pieczęć i podpis pełnomocnika związków zawodowych)