

**Zespół Szkół w Wiechlicach**

ul. Brzozowa 17, 67-300 Szprotawa  
tel. 68 376 75 53

NIP 924-19-65-598, REGON 361961866

## **ZARZĄDZENIE NR 19/2015**

### **DYREKTORA ZESPOŁU SZKOŁ W WIECHLICACH**

**z dnia 27.10.2015 r.**

**w sprawie**

### **Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Na podstawie art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. nr 70, poz. 335 ze zmianami)

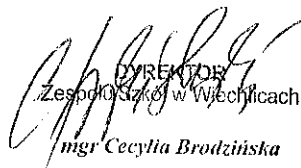
**zarządza się co następuje:**

#### **§1**

Ustalam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

#### **§2**

Zachodzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
DIREKTOR  
Zespołu Szkół w Wiechlicach  
mgr Cecylia Brodzińska

# **REGULAMIN**

## **ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

### **ZESPOŁU SZKÓŁ W WIECHLICACH**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. nr 70, poz. 335 z 1996 r z późn. zm.).
2. Rozporządzenie MPiPS z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. nr 43, poz.168 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. nr 118 poz. 1112 z 2003 r. z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. Nr 79, poz. 854 z 2001 r. z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. Nr 43, poz. 296 z późn. zm. ).
7. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. Nr 14 poz. 176 z późn. zm.).

## **CZĘŚĆ I**

### **TWORZENIE FUNDUSZU**

#### **§ 1**

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z:
  - odpisu podstawowego dla nauczycieli w oparciu o postanowienia art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela,
  - odpisu dla pracowników nie będących nauczycielami w oparciu o postanowienia art. 5 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
  - odpisu dla byłych nauczycieli – emerytów i rencistów zgodnie z art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela,

- odpisu dla emerytów i rencistów (z wyjątkiem nauczycieli) zgodnie z art. 5 ust. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- oraz:
- darowizn,
  - odsetek od środków funduszu,
  - wpływów z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.
2. Odpisy i zwiększenia o których mowa w pkt. 1 tworzą w szkole jeden fundusz.
  3. Środki funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
  4. Realizacja środków ZFŚS będzie prowadzona w oparciu o dokumentację przedstawioną w załącznikach:
    - a. Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej wraz z kopią PIT potwierdzoną przez Urząd Skarbowy.
    - b. Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS.
    - c. Wniosek o udzielenie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe.
  5. Wnioski w sprawie przyznawania określonych rodzajów pomocy socjalnej, na obowiązujących u pracodawcy drukach przewidzianych w regulaminie, należy składać u pracownika administracji, wskazanego przez dyrektora.
  6. Przyznawanie świadczeń z Funduszu uzależnione jest od sytuacji rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
  7. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego, tzn. od decyzji podjętych osobom uprawnionym do korzystania z funduszu, nie przysługuje prawo odwołania.
  8. Treść regulaminu jest ogólnie dostępna pracownikom i innym osobom uprawnionym do korzystania ze świadczeń finansowych ze środków ZFŚS. Realizowane jest to udostępnianie przez komisję socjalną regulaminu na każde żądanie osoby zainteresowanej.

## **CZEŚĆ II**

### **OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU**

#### **§ 2**

Z usług i świadczeń finansowanych z funduszu mogą korzystać:

1. Pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy i członkowie ich rodzin:
  - współmałżonek,
  - dzieci do 18 roku życia, a uczące się do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia. Naukę dzieci do 25 roku życia należy udokumentować odpowiednim zaświadczeniem
  - pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, zdrowotnych.

2. Emeryci i renciści, byli pracownicy szkoły oraz członkowie ich rodzin.
3. W przypadku świadczeń małżonków ze świadczenia na dzieci korzysta jedno z nich.

### **CZĘŚĆ III**

#### **PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU**

##### **§ 3**

Środki funduszu przeznacza się na:

1. Obowiązkowe świadczenia urlopowe dla nauczycieli:
  - na podstawie art. 53 Karty Nauczyciela.
2. Świadczenia na rzecz wypoczynku (na wniosek zainteresowanego):
  - dopłaty do wypoczynku urlopowego pracowników administracji i obsługi i nauczycieli w formie zorganizowanej, jak też organizowanej we własnym zakresie, w wysokości 50% obowiązkowego świadczenia urlopowego dla nauczycieli, o którym mowa w § 3 pkt. 1 regulaminu. Dofinansowanie przysługuje raz w roku.
  - dopłaty do wypoczynku w formie zorganizowanej, jak też organizowanej we własnym zakresie dla dzieci i młodzieży, w wysokości 30% obowiązkowego świadczenia urlopowego dla nauczycieli, o którym mowa w § 3 pkt. 1 regulaminu, Dofinansowanie przysługuje raz w roku.
  - dopłaty do wypoczynku emerytowanych: nauczycieli i pracowników administracji i obsługi lub rencistów, w formie zorganizowanej, jak też organizowanej we własnym zakresie, w wysokości 50% dla emerytowanych nauczycieli lub rencistów i 50% dla emerytowanych pracowników administracji i obsługi lub rencistów, obowiązkowego świadczenia urlopowego dla nauczycieli, o którym mowa w § 3 pkt. 1 regulaminu. Dofinansowanie przysługuje raz w roku.
3. Pomoc materialną lub rzeczową dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, bądź dotkniętych wypadkami losowymi:
  - pomoc finansową w formie zapomogi,
4. Okolicznościowe świadczenia:
  - zakup upominków z okazji Mikołaja dla dzieci do lat 14,
  - okazjonalne spotkania i uroczystości.
5. Pomoc mieszkaniową w formie pożyczek.
6. Działalność kulturalną, oświatową, sportową, rekreacyjną oraz w innej formie:

- dopłaty do wycieczek turystycznych (również organizowanych przez biura turystyczne),
  - dopłaty do biletów do kina, teatru, opery, basenu, na imprezy sportowe, zakupione lub organizowane przez zakład pracy.
7. Inne świadczenia pieniężne lub rzeczowe o charakterze socjalnym.

## CZĘŚĆ IV

### ZASADY I TRYB UBIEGANIA SIĘ O ŚWIADCZENIE

#### § 4

1. Świadczenia udzielane są **wyłącznie** na wniosek osób uprawnionych
2. Świadczenia z Funduszu, przyznaje Pracodawca po uzyskaniu opinii Komisji Socjalnej, w skład której Dyrektor powołuje po jednym z przedstawicieli z każdej placówki, a także przedstawiciela każdej z zakładowych organizacji związkowych.
3. Przyznawanie świadczeń i usług oraz wysokość dopłat (poza świadczeniem urlopowym dla nauczyciela) uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
4. Wysokość ulgowych usług i świadczeń przyznawane jest w oparciu o następujące kryteria:
 

Grupa I – dochód na osobę w rodzinie do **1250,00 zł** – **100 %** świadczenia

Grupa II - dochód na osobę w rodzinie **1251,00 zł – 2500,00** – **90 %** świadczenia

Grupa III - dochód na osobę w rodzinie **2501,00 – 3700,00** – **80 %** świadczenia

Grupa IV - dochód na osobę w rodzinie **3701,00 – 4900,00** – **70 %** świadczenia

Grupa V- dochód na osobę w rodzinie powyżej **4900,00** – **60 %** świadczenia
5. Wysokość świadczenia uzależniona jest od złożonego przez pracownika oświadczenia o dochodach rodziny (załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu). Oświadczenie o dochodach należy złożyć do 10 marca każdego roku za ubiegły rok kalendarzowy. Brak oświadczenia w wyznaczonym terminie traktowane jest jak rezygnacja z korzystania z funduszu.
6. Pracownicy nowo przyjęci do pracy w okresie 14 dni od podjęcia pracy składają oświadczenie o dochodach rodziny.
7. Indywidualne świadczenia finansowe dla pracowników po przyznaniu przez komisję będą przekazywane na wskazane konta osobiste pracowników.
8. Świadczenia nie są obligatoryjne i nie mają charakteru roszczeniowego. Osoby nie korzystające ze świadczenia za dany rok nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.

9. Odmowa przyznania świadczenia i jego wysokość z wyjątkiem obowiązkowego świadczenia urlopowe dla nauczycieli nie wymagają uzasadnienia.
10. Osoby, które wyraziły chęć uczestnictwa w zorganizowanych przez pracodawcę formach wypoczynku (np. wycieczka) w momencie nieuzasadnionej rezygnacji są zobowiązane do pokrycia tych kosztów, jakie poniósł pracodawca.

## **§ 5**

### **1. Dofinansowanie wypoczynku:**

- z dopłat do wczasów zorganizowanych lub organizowanych we własnym zakresie mogą korzystać pracownicy, nie częściej niż raz w roku
- z dopłat do wypoczynku letniego lub zimowego mogą korzystać uprawnione dzieci i młodzież, nie częściej niż raz w roku
- z dopłat do wczasów zorganizowanych lub organizowanych we własnym zakresie mogą korzystać emerytowani nauczyciele (lub renciści), nie częściej niż raz w roku

Osoby ubiegające się o dopłatę do wypoczynku składają wnioski (załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu) wraz z uzasadnieniem w sekretariacie szkoły do dnia 31 maja każdego roku.

2. Pomoc rzeczowa lub finansowa przyznawana jest na wniosek (załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu) zainteresowanych osób uprawnionych.

3. Zapomogi rozpatrywane są w porozumieniu ze związkami zawodowymi. Wysokość zapomogi losowej nie może być wyższa niż minimalne wynagrodzenie w gospodarce narodowej, zwane dalej „minimalnym wynagrodzeniem” oraz nie może przekraczać połowy wartości straty będącej podstawą wniosku o zapomogę.

## **CZEŚĆ V**

### **ZASADY UDZIELANIA POŻYCZEK MIESZKANIOWYCH**

#### **§ 6**

Środki funduszu przeznaczone na pomoc mieszkaniową obejmują takie cele jak:

- remont, adaptacja bądź modernizacja mieszkania lub domu.

#### **§ 7**

1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczki na okres 2 lat, oprocentowanie wynosi 3 %.

2. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest na wniosek zainteresowanego, który nie zaciągał pożyczki bądź pozostała mu do spłaty maksymalnie jedna rata. Wymóg powyższy nie obowiązuje w sytuacjach losowych (wymagana dokumentacja). Wnioski rozpatrywane są wg kolejności wpływu.
3. W przypadkach szczególnie uzasadnionych dany wniosek może być rozpatrzony poza kolejnością (wymagana dokumentacja).
4. Zaciągnięcie pożyczki wymaga poręczenia co najmniej dwóch osób – pracowników Zespołu Szkół w Wiechlicach.
5. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy.
6. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie podpisania umowy (umowę stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu).
7. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie,
8. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie przejmują poręczyciele.
9. W szczególnych przypadkach istnieje możliwość całkowitego lub częściowego umorzenia spłaty pożyczki (śmierć pracownika, pożar mieszkania lub inne przypadki losowe) lub zawieszenia spłaty na okres do pół roku.
10. W przypadkach losowych, takich jak zalanie mieszkania, pożar i kradzież, pożyczkobiorca może ubiegać się o zawieszenie spłaty pożyczki na 2 lata oraz o częściowe lub całkowite umorzenie, w przypadku pożyczki mieszkaniowej. Niespłacona pożyczka lub jej część zostaje umorzona także w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
11. Wniosek w sprawie zawieszenia lub umorzenia niespłaconej części pożyczki powinien zawierać dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy (zaświadczenie z policji, ADM, spółdzielni mieszkaniowej, akt zgonu, itp.).

## **CZĘŚĆ VI**

### **ZASADY GOSPODAROWANIA FUNDUSZEM**

#### **§ 8**

1. Środkami ZFŚS administruje dyrektor szkoły we współpracy ze związkami zawodowymi.
2. Planowanie i wykorzystanie środków funduszu w danym roku kalendarzowym prowadzi dyrektor szkoły wraz ze związkami zawodowymi.

3. Zadania:

- sporządzanie rocznych preliminarzy funduszu (zmienny załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu),
- ewidencja przyznanych świadczeń indywidualnych dla każdego pracownika (załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu),
- rozpatrywanie wniosków,
- sporządzanie protokołów z odbytych posiedzeń komisji.

## VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 9

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych jest funduszem spożycia zbiorowego, a świadczenia mają charakter uznaniowy.
2. Od decyzji komisji nie przysługuje odwołanie.
3. W sprawach nie ujętych w REGULAMINIE mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawne.
4. Regulamin wchodzi w życie 14 dni po podpisaniu przez pracodawcę i zakładowe organizacje związkowe.

Uzgodniono z zakładową organizacją związkową:

1. ZNP *Małgorzata Szwarc* *Piotr Zapolski*

2. NSZZ „Solidarność” *Ewa Jędrzejak*  
Komisja Zakładowa Świadczeń Socjalnych i Emerytalnych  
ul. Białostocka 17  
67-000 SZPOTANNA

Wiechlice, .....

.....  
(Nazwisko i imię).....  
(Adres).....  
(Seria i nr dowodu osobistego)**OŚWIADCZENIE O ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ I MATERIALNEJ**

Oświadczam, że dochód miesięczny na osobę w mojej rodzinie wynosi .....,  
słownie .....

Członkowie rodziny, pozostający na wspólnym utrzymaniu:

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy (lub inne źródło dochodu) -- nazwa szkoły (jeżeli członek rodziny jest uczniem)	Miesięczny dochód netto	Miesięczny dochód brutto
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

Upředzonym(a) o odpowiedzialności karnej, potwierdzam własnoręcznym podpisem zgodność danych zamieszczonych w oświadczeniu. Dane zgodne są z oświadczeniem o dochodach uzyskanych w roku ....., złożonym w Urzędzie Skarbowym.

.....  
(podpis)

**PODANIE PRACOWNIKA O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO**

.....  
(Nazwisko i imię)

Wiechlice, .....

.....  
(Adres)

.....

**PODANIE**

Proszę o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....

(zapomogi, dofinansowania, pomocy, itp.)

w kwocie ..... zł słownie .....

Otrzymaną kwotę przeznaczę na:

.....  
.....

(dokładnie określić cel)

w załączeniu przedstawiam:

.....  
.....

.....  
(data i podpis pracownika)

## UMOWA

pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zawarta w dniu ..... pomiędzy Zespołem Szkół w Wiechlicach zwaną dalej zakładem pracy, reprezentowanym przez **Dyrektora Szkoły** - ....., a ..... zamieszka-łą/łym ....., legitymują-cą/cym się dowodem osobistym (numer i seria) ....., zatrudnio-ną/nym na stanowisku – ....., zwanym dalej pożyczkobiorcą.

### § 1

Przedmiotem umowy jest pożyczka na **cele mieszkaniowe** w wysokości **3 000,00 zł**, słownie **trzy tysiące złotych 00/100**

### § 2

1. Pożyczka podlega spłacie w całości. Okres spłaty wynosi **24 miesiące**. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie podpisania umowy.
2. Pożyczka jest oprocentowana. Oprocentowanie jest stałe i wynosi **3%** od kwoty przyznanej. Oprocentowanie spłacane jest równocześnie ze spłatą rat.
3. Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącenia należnych rat i oprocentowania z przysługującego mu wynagrodzenia i innych należności z tytułu zatrudnienia. Upoważnienie to dotyczy także spłat pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty.
4. Kwota otrzymanej pożyczki zostanie przekazana na konto:

.....  
(nazwa banku i nr konta)

### § 3

1. Do umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół w Wiechlicach.
2. Pożyczkobiorca oświadcza, że zna treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

### § 4

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 5

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 6

Umowa niniejsza została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pracodawca, a drugi pożyczkobiorca.

Na poręczycieli proponuję:

1. Pana (Panią) .....  
(nazwisko i imię)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(nr dowodu osobistego)

.....  
(data i podpis poręczyciela)

2. Pana (Panią) .....  
(nazwisko i imię)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(nr dowodu osobistego)

.....  
(data i podpis poręczyciela)

.....  
(podpis pożyczkobiorcy)

.....  
(podpis dyrektora szkoły)

## Preliminarz wydatków z ZFŚS w .... r.

Przychody	
Bilans otwarcia	
Odpis podstawowy	
Splaty pożyczek mieszkaniowych	
Razem:	

Planowane wydatki		
1.	Świadczenia urlopowe dla nauczycieli	
2.	Dopłaty do wypoczynku urlopowego pracowników administracji i obsługi	
3.	Dopłaty do wypoczynku dzieci	
4.	Dopłaty do wypoczynku emerytowanych nauczycieli (lub rencistów)	
5.	Zapomogi	
6.	Pomoc świąteczna	
7.	Paczki dla dzieci	
8.	Upominki dla pracowników odchodzących na emeryturę lub rentę	
9.	Okazjonalne spotkania i uroczystości	
10.	Pomoc na cele mieszkaniowe	
11.	Dopłaty do działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rekreacyjnej oraz innych	
Razem:		

Związek Zawodowy Nauczycieli Szkół Technicznych  
 Zakładowa Organizacja Związkowa  
 ZNP *[signature]* *[signature]*  
 NSZZ „Solidarność” *[signature]*  
 67

Wiechlice, .....

.....  
(podpis i pieczęć pracodawcy)