

# REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

*Zespołu Szkół Mechanicznych  
im. Komisji Edukacji Narodowej  
w Poznaniu*

**Regulamin ZFŚS Zespołu Szkół Mechanicznych im. KEN w Poznaniu, ul. Świerkowa 8**

Rozdział I – Postanowienia ogólne

Rozdział II – Osoby uprawnione do korzystania z ZFSS

Rozdział III – Przeznaczenie środków fundusz i rodzaje świadczeń

Rozdział IV – Postanowienia końcowe

## Rozdział I

### § 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996r. nr 70, poz. 335 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 79, poz. 854 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/45/WE (Dz. Urz. UE L119).

## § 2

### OGÓLNE ZASADY DZIAŁALNOŚCI ZFŚS

1. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.
2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się zgodnie z odpowiednimi przepisami, wymienionymi w §1 pkt. 1 niniejszego Regulaminu.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki Funduszu mogą być zwiększone o:
  - a) darowizny i zapisy osób fizycznych,
  - b) odsetki od środków pieniężnych Funduszu zgromadzonych na koncie bankowym,
  - c) wpływy z oprocentowania pożyczek na cele mieszkaniowe,
  - d) inne środki określone w odrębnych przepisach.
5. Fundusz służy uprawnionym osobom do korzystania zbiorowego. Nieskorzystanie z niego nie daje pracownikowi lub emerytowi (renciście) podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub odszkodowania. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.
6. Środki Funduszu nie mogą być wykorzystane na inne niż zawarte w Regulaminie cele, a zobowiązania Funduszu nie mogą przekraczać zgromadzonych na rachunku bankowym środków.
7. Dyrektor szkoły powołuje Komisję Socjalną Szkoły jako jego organ opiniodawczy, w skład której wchodzi:
  - a) on sam lub upoważniony przez niego przedstawiciel,
  - b) przedstawiciele organizacji związkowych, działających na terenie Szkoły,
  - c) przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
  - d) przedstawiciel pracowników administracji i obsługi Szkoły.
  - e) przedstawiciel uprawnionych emerytów i rencistów.
8. Komisja Socjalna zobowiązana jest do:
  - a) ustalenia, w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły, w terminie do 31 marca każdego roku kalendarzowego, rocznego preliminarza dochodów i wydatków Funduszu,
  - b) racjonalnego gospodarowania środkami Funduszu,

- c) rozpoznawania wniosków i kwalifikowania ich pod względem określonego świadczenia,
- d) podejmowania ustaleń zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 4 członków Komisji, w tym Przewodniczącego,
- e) ustalania terminów posiedzeń stałych oraz doraźnych,
- f) protokołowania każdego posiedzenia Komisji, zawierając w nich podjęte ustalenia i wykazy osób, które zostały zakwalifikowane do danych świadczeń.

9. Członkowie Komisji Socjalnej ZSM obowiązani są do:

- a) wyboru lub zmiany spośród swojego składu Przewodniczącego Komisji,
- b) brania czynnego udziału w pracach Komisji,
- c) zachowania tajemnicy służbowej dotyczącej posiedzeń Komisji Socjalnej (KK art. 265),
- d) zapoznania się z protokołem każdego posiedzenia Komisji, jeśli członek był nieobecny na posiedzeniu.

10. Administratorem środków Funduszu jest Dyrektor ZSM im. KEN, podejmując decyzję o przyznaniu (lub nieprzyznaniu) świadczeń uprawnionym osobom, wstępnie zakwalifikowanym przez Komisję Socjalną. Dyrektor Szkoły może zlecić upoważnionym pracownikom zadania dot. zbierania i rejestrowania złożonych wniosków i podań, zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

11. Pracownik, któremu nie przyznano świadczeń z Funduszu, może wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie jego podania, zwracając uwagę na naruszenie punktu Regulaminu. Wniosek powinien być złożony w terminie 7 dni od daty poinformowania go o decyzji nieprzyznającej wnioskowanego świadczenia. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i, po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej ZSM, podejmuje ostateczną decyzję, powiadamiając o niej wnioskodawcę.

12. Przyznanie świadczenia ma charakter uznaniowy, tzn., że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości od maksymalnej, osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń. Odmowa taka lub przyznanie świadczenia w niższej wysokości nie wymaga od Dyrektora ZSM dodatkowego pisemnego uzasadnienia.

## Rozdział II

### § 3

## OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu powinny złożyć w nieprzekraczalnym terminie do końca maja każdego roku informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu za rok poprzedzający świadczenie finansowe.
2. Osoby zatrudnione w trakcie roku, czyli po 31 maja, a zamierzające skorzystać ze świadczeń ZFŚS, składają informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w momencie zatrudnienia.
3. Komisja Socjalna, w przypadku wątpliwości, co do wiarygodności złożonych informacji o dochodach lub wydatkach, może zażądać dokumentów, potwierdzających dane (np. zaświadczenie o dochodach z innego zakładu pracy, dochodach współmałżonka, dziecka, decyzję o przyznaniu emerytury, oryginału faktur itp.).
4. Ze świadczeń Funduszu korzystać mogą następujące osoby:
  - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę (bez względu na wymiar pracy),
  - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, dla poratowania zdrowia lub w stanie nieczynnym,
  - c) emeryci i renciści – byli pracownicy szkoły.
5. W ograniczonym zakresie, tj. bez przyznawania pomocy finansowej na cele mieszkaniowe, członkowie rodzin wymienionych w § 3 pkt. 4, czyli:
  - a) pozostające na utrzymaniu dzieci własne ( w wieku do 18 roku życia, a uczące się do 25 roku życia), przysposobione oraz przyjęte w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków (którzy mają na wychowaniu i utrzymaniu dziecko) oraz bezterminowo w przypadku, gdy orzeczono im znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
  - b) współmałżonek, partner życiowy, konkubent;
  - c) współmałżonek po zmarłym pracowniku uprawniony do renty rodzinnej, której wysokość (kwota brutto) nie przekracza 150 % najniższego świadczenia z tego tytułu,
  - d) dzieci po zmarłym pracowniku do ukończenia 18 roku życia, a uczące się do 25 roku życia, dzieci z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności.

6. Nietrzymanie terminów złożenia wniosków, podanych w § 3 pkt.: 1, 2 może skutkować nie przyznaniem dofinansowania przez Dyrektora ZSM im. KEN w Poznaniu.  
Druki wniosków o dofinansowanie należy pobrać ze strony internetowej szkoły lub osobiście w dowolnym terminie w p. 103

### Rozdział III

## **§ 4 PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU I RODZAJE ŚWIADCZEŃ**

Środki Funduszu przeznacza się na następujące rodzaje świadczeń celowych:

1. wypłatę świadczeń urlopowych w wysokości odpisu podstawowego, nie później jednak, aniżeli do końca sierpnia każdego roku;
2. dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie lub innej formie pracownikom szkoły – tzw. wczasy pod gruszą. Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie należy złożyć do dnia 15 sierpnia każdego roku kalendarzowego.  
Wypłata może nastąpić przed rozpoczęciem urlopu;
3. dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przez uprawnionych emerytów i rencistów;
4. dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez Szkołę na terenie kraju i za granicą, w różnych formach, np. rajdów, wyjazdów i wycieczek krajoznawczo-turystycznych itp.;
5. dofinansowanie wypoczynku świąteczno-noworocznego organizowanego w danym roku kalendarzowym we własnym zakresie przez wszystkie osoby uprawnione wymienione w § 3 pkt. 4 niniejszego Regulaminu;  
Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku świąteczno- noworocznego organizowanego we własnym zakresie należy złożyć do końca listopada każdego roku kalendarzowego.
6. dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego dla dzieci uczących się i studiujących (będących na utrzymaniu rodziców);

7. dofinansowanie do zalecanych leczeń rehabilitacyjnych i sanatoryjnych dla osób uprawnionych i dzieci będących na ich utrzymaniu;  
Wniosek o przyznanie dofinansowania do zalecanych leczeń rehabilitacyjnych i sanatoryjnych należy złożyć do 2 miesięcy po zakończonym pobycie i leczeniu.
8. pomoc rzeczową oraz bezzwrotne zasiłki losowe lub celowe dla osób uprawnionych w przypadkach losowych, albo znajdujących się w okresowo szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub zdrowotnej;
9. dofinansowanie działalności rekreacyjno-sportowej lub kulturalno-oświatowej, w której biorą udział osoby uprawnione (dofinansowanie biletów wstępu, karnetów na pływalnię itp.);
10. na czas trwania pandemii sfinansowanie zakupu upominków dla osób uprawnionych w ramach Święta Patrona Szkoły Komisji Edukacji Narodowej, Świąt Wielkanocnych, Świąt Bożego Narodzenia w zakresie zaplanowanych środków na działalność kulturalno- oświatową
11. dofinansowanie udziału w różnego rodzaju imprezach organizowanych przez Dyrektora Szkoły (Komisję Socjalną), np. spartakiady, jednodniowe wycieczki integracyjne, rekreacyjne i inne;
12. pomoc udzielaną na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych dla osób uprawnionych wymienionych w § 3 pkt. 4, wg warunków i zasad określonych w § 5 niniejszego Regulaminu;
13. pomoc finansową na cele mieszkaniowe w formie bezzwrotnej w postaci zapomogi mieszkaniowej lub okresowego umorzenia części pożyczki na cele mieszkaniowe może nastąpić tylko w przypadku spełnienia przez Wnioskodawcę kryteriów z § 5 pkt. 7;
14. wypłatę zapomogi na cele zdrowotne w przypadku udokumentowania przewlekłej, długotrwałej choroby (zaświadczenie od lekarza specjalisty) oraz częściową refundację zakupu leków związanych z tą chorobą;

**W PRZYPADKU ORGANIZACJI WYJAZDU ZBIOROWEGO  
WIELKOŚĆ DOFINANSOWANIA NIE MOŻE PRZEKROCZYĆ JEDNORAZOWO  
WARTOŚCI MINIMALNEGO WYNAGRODZENIA  
ZA PRACĘ.**



- b) utrata zatrudnienia lub przychodów osoby współtrzymującej rodzinę z przyczyn losowych, niezawinionych przez tę osobę i mającą udokumentowaną trudność zatrudnienia się lub zwiększenia przychodów w określonym okresie, nie dłużej jednak jak 6 miesięcy,
  - c) konieczność dokonania niezbędnego zabezpieczenia i remontu spowodowana zdarzeniem losowym dotyczącym rodzinnego mieszkania lub domu mieszkalnego, np. pożarem, zalaniem, wichurą lub innym.
8. Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS (§ 3 pkt. 4 Regulaminu), ubiegające się o bezzwrotną zapomogę mieszkaniową lub częściowe umorzenie pożyczki mieszkaniowej, a także o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, zobowiązane są do złożenia w Księgowości informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Komisja Socjalna zastrzega sobie prawo wglądu do aktualnego, rocznego zeznania podatkowego osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
9. Osoba, która otrzymała świadczenia z Funduszu zobowiązana jest do niezwłocznego zwrotu przyznanej kwoty świadczenia lub pożyczki w przypadkach:
- a) złożenia nieprawdziwych oświadczeń lub celowego wprowadzenia Dyrektora Szkoły w błąd,
  - b) gdy otrzymane świadczenia zostały przez osoby uprawnione wykorzystane niezgodnie z ich przeznaczeniem,
  - c) gdy nie dotrzymano warunków umowy udzielonej pożyczki na cele mieszkaniowe,
  - d) niedokonania renegotjacji umowy o spłatę pożyczki przez pożyczkobiorcę, w razie rozwiązania z nim stosunku pracy.

**W PRZYPADKU ZŁOŻENIA WNIOSKU O ZASIŁEK LOSOWY LUB POMOC FINANSOWĄ W FORMIE BEZZWROTNEJ ZAPOMOGI MIESZKANIOWEJ, KOMISJA SOCJALNA MOŻE ZARZĄDĄĆ OD WNIOSKODAWCY OŚWIADCZENIA O DOCHODACH, OBEJMUJĄCEGO ŚREDNIĄ Z CO NAJMNIJ 3 MIESIĘCY POPRZEDZAJĄCYCH WNIOSEK. OSOBĘ, KTÓRA ZŁOŻYŁA FAŁSZYWE OŚWIADCZENIE, MOŻNA WYKLUCZYĆ Z KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ ZFŚS NA OKRES DO 3 LAT.**

## § 5 OGÓLNE WARUNKI I ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU

1. Przyznanie świadczeń socjalnych z Funduszu pracownikowi uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej i zdrowotnej osoby uprawnionej do korzystania z niego. Zwrotna lub bezzwrotna pomoc na cele mieszkaniowe zależy także od sytuacji mieszkaniowej ubiegającego się o taką pomoc.
2. Przyznawanie pomocy w formie pożyczki na cele mieszkaniowe może być udzielane na:
  - a) remont i modernizację mieszkania lub budynku mieszkalnego,
  - b) przystosowanie mieszkania dla osób niepełnosprawnych,
  - c) przebudowę, nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
  - d) zakup lub budowę domu jednorodzinnego albo segmentu w domu wielomieszkaniowym,
  - e) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub budowlanego na wykup lub zakup mieszkania itp.,
  - f) wykupienie zajmowanego lokalu mieszkalnego na własność lub przekształcenie prawa do tego lokalu.
3. Przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe (pracownikom, emerytom i rencistom) winno nastąpić po poręczeniu jej spłaty przez dwóch poręczycieli, zatrudnionych w Szkole na czas nieokreślony.
4. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pożyczka ulega umorzeniu.
5. Pracodawca, w uzgodnieniu z Komisją Socjalną (zgoda wszystkich jej członków), może w wyjątkowych przypadkach (w tym rozwiązanie z pracownikiem umowy o pracę z przyczyn leżących po stronie Pracodawcy) również umorzyć pożyczkę, w całości, w części lub zawiesić jej spłatę na dogodny okres dla pożyczkobiorcy, nie dłuższy jednak niż 12 miesięcy.
6. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest jednorazowo oprocentowana wg stopy ustalonej przez Dyrektora Szkoły (2% powyżej kwoty 3000 zł).
7. Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe w formie zapomogi mieszkaniowej lub w formie umorzenia części pożyczki może być udzielana osobie uprawnionej do korzystania z ZFŚS, wymienionej w § 3, pkt. 4 (pod warunkiem udokumentowania sytuacji dochodowej rodziny), jeżeli nastąpi:
  - a) śmierć osoby współtrzymującej rodzinę,

## §.6 SZCZEGÓŁOWE ZASADY I WARUNKI PRYZNANIA ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU

1. Podstawę do obliczania wysokości dofinansowania wypoczynku zorganizowanego lub uczestnictwa w leczeniu rehabilitacyjno-sanatoryjnym stanowi wykazany dochód na jedną osobę w gospodarstwie domowym za okres roku kalendarzowego, poprzedzającego rok korzystania ze świadczeń w oparciu o zeznanie podatkowe ujawnione w urzędzie skarbowym oraz stan osób wspólnie zamieszkujących w gospodarstwie, a także minimalne wynagrodzenie w danym roku kalendarzowym.
2. Ustala się dwa rodzaje pomocy finansowej w formie udzielonej pożyczki mieszkaniowej:
  - a) na cele remontowe w wysokości do 10.000 zł. z okresem spłaty do trzech lat (lub do końca umowy o pracę, w przypadku pracownika zatrudnionego na czas określony),
  - b) maksymalna kwota pożyczki mieszkaniowej, przeznaczonej na rozbudowę lub budowę domu (§ 5 pkt. 2 c-f Regulaminu) ustala się do wysokości 15.000 zł. z okresem spłaty do czterech lat (lub do końca umowy o pracę, w przypadku pracownika zatrudnionego na czas określony).

Pożyczkobiorca może ubiegać się o przyznanie kolejnej pożyczki po dokonaniu spłaty poprzednio zaciągniętej pożyczki.  
W przypadku konieczności udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe w okresie objętym spłatą poprzedniej pożyczki, winna być dokonana renegotjacja umowy o spłatę pożyczki przez pożyczkobiorcę w formie aneksu do tej umowy (wg zasad określonych w § 5 Regulaminu).
3. Bezzwrotna zapomoga mieszkaniowa lub umorzenie okresowe pożyczki, udzielone osobie uprawnionej, może wynosić maksymalnie 3000 zł., (w zależności od stanu finansowego Funduszu).
4. W zakresie dofinansowania działalności rekreacyjnej, kulturalno-oświatowej, organizowanej przez Szkołę pracownicy mogą korzystać każdorazowo, a członkowie ich rodzin w zależności od możliwości finansowych Funduszu.
5. Rajdy, wycieczki i wyjazdy turystyczno-rekreacyjne mogą być dofinansowane przez Fundusz tylko w przypadku, gdy minimalna liczba uczestniczących osób uprawnionych do Funduszu wynosi 10.
6. Przyznanie przez Komisję Socjalną zapomogi na cele zdrowotne uzależnione jest od załączenia do wniosku osoby uprawnionej oryginałów (do wglądu) zaświadczeń lekarskich o przebytej chorobie i rachunków na zakup np. lekarstw.

7. Wypełnione wnioski i podania wraz z załącznikami o przyznanie określonych świadczeń należy składać w miejscu i u osoby wyznaczonej przez Dyrektora ZSM (Księgowość, p. nr 103).

## § 7 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym, a niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki finansowe przechodzą na rok następny (za wyjątkiem funduszu zdrowotnego).
2. Z ustaleniami Regulaminu może zapoznać się każda osoba uprawniona.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem ZFŚS zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Zmian Regulaminu dokonuje tylko Komisja Socjalna na piśmie w trybie przyjętym dla jego ustalenia.
5. Niniejszy Regulamin uzgodniony został z organizacjami związkowymi, działającymi na terenie szkoły.
6. Regulamin – tekst jednolity przyjęty został w szkole od dnia 01.04.2020 r. na czas nieokreślony. Z tym dniem przestaje obowiązywać dotychczasowy Regulamin ZFŚS ZSM im. KEN.

Poznań, dnia 2.04.2020

**DYREKTOR**

*Małgorzata Nawojczyk*  
Małgorzata Nawojczyk

01.10.2020

Wiceprezes  
Zarządu Oddziału ZNP  
w Poznaniu  
*Kinga Sarna*  
Kinga Sarna

### Załączniki do regulaminu ZFŚS:

**Załącznik nr 1** – Informacja o sytuacji życiowej, rodzinnej i material. osoby uprawnionej do korzystania z ZFSS;

**Załącznik nr 2** – wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFSS;

**Załącznik nr 3** – umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFSS;

**Załącznik nr 4** – oświadczenie o poręczeniu pożyczki z ZFSS;

**Załącznik nr 5** – tabela wysokości świadczeń i dopłat z ZFSS;

**Załącznik nr 6** – klauzula informacyjna zgodna z RODO, zgoda na przetwarzanie danych osobowych.