

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

w Powiatowym Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Serocku (PZSP w Serocku)

I. Postanowienia wstępne

§ 1.

Fundusz świadczeń socjalnych jest instytucją prawną, która ma łagodzić nierówności w poziomie życia pracowników i ich rodzin, a także emerytów i rencistów. Jest on wyrazem funkcji społecznej zakładu pracy, w świetle art. 16 oraz art. 94 pkt. 8 kodeksu pracy, zaś jego adresatami są zwłaszcza rodziny o najniższych dochodach.

§ 2.

Regulamin ZFŚS, zwany dalej Regulaminem został opracowany na podstawie przepisów wymienionych niżej aktów prawnych:

- 1) ustawa z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 923)
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na ZFŚS (Dz. U.2009 nr 43, poz.349),
- 3) ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (Dz.U. z 2021 r. poz.1762 z późn. zm.)
- 4) ustawy z 23 maja 1991r.o związkach zawodowych (Dz.U.1991 nr 55 poz.234) (Dz.U. z 2022 r. poz.854 t.j.)

§ 3.

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- **pracodawcy** - należy przez to rozumieć Dyrektora PZSP w Serocku lub w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy wicedyrektora Zespołu,
- **zakładowej organizacji związkowej lub związku zawodowym** – należy przez to rozumieć zakładową organizację związkową - ZNP działającą w PZSP w Serocku,

II. Środki Funduszu i ich przeznaczenie

§ 4.

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego i odpisów dodatkowych według obowiązujących przepisów. Jego wysokość określają odpowiednio:

- 1) art. 53 ust. 1, 1a i 2 ustawy – Karta Nauczyciela,
- 2) art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
2. Dla zatrudnionych w PZSP w Serocku nauczycieli będących emerytami lub rencistami PZSP w Serocku dokonuje się odpisu zarówno na podstawie art. 53 ust.1, 1a, jak również na podstawie art. 53 ust.2 Karty Nauczyciela.
3. W celu dokonania odpisu na Fundusz dla nauczycieli będących emerytami/rencistami konieczne jest złożenie Pracodawcy przez tę grupę uprawnionych stosownej decyzji o wysokości świadczeń emerytalnych/rentowych w terminie do 30 kwietnia danego roku.

§ 5.

Środki funduszu zwiększa się poprzez:

- 1) wpłaty należności z tytułu korzystania z odpłatnych świadczeń i usług finansowanych przez pracodawcę ze środków ZFŚS,

- 2) darowizny i zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 3) odsetki od środków na rachunku bankowym ZFŚS,
- 4) odsetki od oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.

§ 6.

Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz w PZSP w Serocku. Środki finansowe pozostałe na rachunku bankowym na dzień 31 grudnia zwiększają Fundusz na rok następny.

§ 7.

Regulamin określa zasady przeznaczania środków z ZFŚS na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.

§ 8.

Podstawę podziału Funduszu na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej organizowanej przez Pracodawcę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy (**załącznik nr 1 do Regulaminu**), a podstawę i zasady gospodarowania środkami Funduszu stanowią poniższe postanowienia i tabela dopłat obowiązująca na dany rok kalendarzowy (**załącznik nr 2 do Regulaminu**).

§ 9.

1. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego ZFŚS oraz projekt tabeli dopłat opracowuje Komisja Socjalna w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową, a zatwierdza i wprowadza w życie w drodze odrębnego zarządzenia Dyrektor Zespołu, najpóźniej przed pierwszą wypłatą środków z Funduszu.
2. Ogólne założenia do planu:
 - a) wczasy pod gruszą i świadczenia urlopowe - 50 % planowanych rocznych środków funduszu;
 - b) dofinansowanie wypoczynku dzieci pracowników - 5 % planowanych rocznych środków funduszu;
 - c) działalność kulturalno – oświatowa - 5 % planowanych rocznych środków funduszu;
 - d) działalność sportowo -turystyczna – 10 % planowanych rocznych środków funduszu;
 - e) zapomogi pieniężne - 5 % planowanych rocznych środków funduszu;
 - f) talony, bony towarowe, paczki rzeczowe lub świadczenia pieniężne - 10 % planowanych rocznych środków funduszu;
 - g) zwrotne pożyczki mieszkaniowe - 15 % planowanych rocznych środków funduszu oraz środki pochodzące ze spłat pożyczek.

§ 10.

Regulamin, roczny plan rzeczowo-finansowy i tabela dopłat, a także ich zmiany wymagają uzgodnienia z zakładową organizacją związkową.

§ 11.

Prawo zgłaszania propozycji zmian w Regulaminie, rocznym preliminarzu wydatków oraz w tabeli dopłat mają pracodawca, zakładowa organizacja związkowa i komisja socjalna. Zmiany te będą wprowadzane w formie zarządzenia.

§ 12.

Środkami Funduszu administruje Dyrektor PZSP w Serocku, podejmując decyzje o przyznaniu bądź odmowie przyznania uprawnionym osobom usług, świadczeń i dopłat z Funduszu. W przypadku negatywnego zaopiniowania wniosku przez Komisję Socjalną ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor.

§ 13.

1. Dyrektor Zespołu, powołuje w drodze zarządzenia, społeczną komisję socjalną, która spośród swojego składu wybiera przewodniczącego.

2. Posiedzenia komisji odbywają się według zatwierdzonego przez Dyrektora planu pracy komisji.
3. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie. Opinie Komisji służą pracodawcy do podjęcia ostatecznych decyzji.
4. W skład Komisji wchodzi:
 - a) przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
 - b) przedstawiciel pracowników administracji i obsługi,
 - c) przedstawiciel zakładowej organizacji związkowej –ZNP,
5. Ubiegający się o świadczenia socjalne członek Komisji Socjalnej jest wyłączony z części obrad Komisji, w której jest rozpatrywany jego wniosek.
6. W przypadku wyłączenia z obrad przewodniczącego komisji, lub jego nieobecności zastępuje go członek komisji wyznaczony przez Dyrektora PZSP.
7. Do podstawowych zadań i kompetencji Komisji Socjalnej należy:
 - a) ustalanie planu pracy na dany rok kalendarzowy, z uwzględnieniem terminarza działalności socjalnej,
 - b) przyjmowanie, rejestracja, opiniowanie i wstępne kwalifikowanie złożonych wniosków co do zasadności przyznania świadczenia i jego wysokości zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
 - c) przedstawianie do akceptacji Dyrektora PZSP w Serocku zaopiniowanych przez Komisję wniosków,
 - d) znajomość i przestrzeganie przepisów aktów prawnych wymienionych w § 2 oraz postanowień Regulaminu,
 - e) rozpoznanie sytuacji dochodowej, rodzinnej, życiowej i zdrowotnej wszystkich osób uprawnionych do korzystania ze środków Funduszu,
 - f) sporządzanie imiennych list osób uprawnionych według progów dochodowych, a także innej dokumentacji niezbędnej do realizacji działalności socjalnej Pracodawcy,
 - g) sporządzanie protokołów i przedkładanie ich Dyrektorowi w ciągu 3 dni od dnia posiedzenia Komisji w celu zatwierdzenia,
 - h) przechowywanie dokumentacji związanej z działalnością socjalną przez 5 lat, w pomieszczeniu księgowości,
 - i) przygotowywanie projektu planu rzeczowo-finansowego i projektu tabeli dopłat z Funduszu,
 - j) rozpoznawanie potrzeb osób uprawnionych w zakresie preferowanych form działalności socjalnej, wnioskowanie na tej podstawie do Dyrektora PZSP w Serocku,
 - k) organizowanie działalności socjalnej w zakresie wynikającym z niniejszego Regulaminu,
 - l) utrzymywanie kontaktu z pracownikami oraz z emerytami i rencistami,
 - ł) udzielanie wszelkich informacji osobom uprawnionym,
 - m) powiadomienie telefoniczne lub pisemne emerytów/rencistów nauczycieli o konieczności złożenia dokumentów będących podstawą naliczenia odpisu na ZFŚS,
 - n) komisja podejmuje decyzje przy pełnym składzie, w przypadku równej liczby głosów rozstrzygający głos ma przewodniczący.

III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 14.

1. Ze świadczeń Funduszu korzystać mogą następujące osoby:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym (co najmniej ½ etatu) wymiarze czasu pracy, na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony, bądź poprzez mianowanie.
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i zdrowotnych, z wyjątkiem bezpłatnych.
 - 3) emeryci i renciści , którzy nabyli uprawnienia emerytalno-rentowe w PZSP w Serocku jako głównym miejscu pracy. Wyłączeniu podlegają uprawnieni, którzy nie dostarczą dokumentów, o których mowa § 4 ust. 3 Regulaminu.
 - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-3 stanowiący wspólne gospodarstwo domowe z osobą uprawnioną do korzystania z Funduszu, czyli: współmałżonkowie oraz

- dzieci własne, dzieci przysposobione na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, a jeśli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 26 roku życia i pozostające na wyłącznym utrzymaniu osoby uprawnionej;
- 5) Opieką socjalną mogą być objęci członkowie rodziny, prowadzący wspólne gospodarstwo domowe, którzy mają chorobę przewlekłą udokumentowaną zaświadczeniem lekarskim
2. Warunkiem objęcia opieką socjalną dziecka w wieku 18-26 lat jest złożenie do pracownika kadr kserokopii legitymacji szkolnej lub studenckiej oraz złożenie oświadczenia, że dziecko nie rozlicza się w Urzędzie Skarbowym. Pracownik kadr przekazuje na bieżąco stosowne informacje komisji socjalnej.
3. Świadczenia socjalne w szczególności przysługują osobom:
- a) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
 - b) wychowującym samotnie dzieci, osiągającym niski dochód na osobę w rodzinie,
 - c) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki lub leczenia,
 - d) niepełnosprawnym,
 - e) poszkodowanym na skutek klęsk żywiołowych, zdarzeń losowych powstałych niezależnie od uprawnionego.
4. W przypadku zatrudnienia na podstawie więcej niż jednej umowy o pracę w PZSP w Serocku, pracownikowi po spełnieniu kryterium socjalnego, przysługuje tylko jedno świadczenie z Funduszu.
5. Wysokość świadczeń socjalnych jest proporcjonalna do wielkości etatu i ilości miesięcy przepracowanych przez pracownika w danym roku.

IV. Wykorzystanie Funduszu

§ 15.

Środki Funduszu będą wydatkowane zgodnie z obowiązującymi na dany rok kalendarzowy rocznym planem rzeczowo-finansowym i tabelą dopłat, o których mowa w § 8 i § 9 Regulaminu.

§ 16.

Środki przeznacza się w szczególności na finansowanie:

- 1) wypłat świadczeń urlopowych dla czynnych zawodowo nauczycieli zgodnie z art. 53 ust. 1a KN do końca sierpnia danego roku, w wysokości odpisu podstawowego, ustalonego proporcjonalnie do czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym,
- 2) wypoczynku w formie:
 - a) dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie „wczasy pod gruszą” dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi. Pod pojęciem „wczasy pod gruszą” rozumie się co najmniej 14 dni nieprzerwanego urlopu wypoczynkowego.
 - b) dofinansowania do wypoczynku dla emerytów i rencistów,
 - c) dopłaty do kolonii, obozów, sanatorium, zielonych szkół dla dzieci i młodzieży do ukończenia szkoły średniej,
 - d) świadczenie „wczasy pod gruszą” jest wypłacane po uprzednim złożeniu wniosku,
- 3) działalności kulturalno-oświatowej w formie:
 - a) imprez kulturalnych, integracyjnych, spotkań z poetami, pisarzami, aktorami, piosenkarzami, ciekawymi ludźmi organizowanych przez pracodawcę w formie ogólnodostępnej dla wszystkich osób uprawnionych,
 - b) dopłaty do biletów na te imprezy np.: bilety wstępu do kin, teatrów, na koncerty, wystawy,
- 4) działalności sportowo – turystycznej organizowanej przez Pracodawcę w formie:
 - a) dopłaty do krajowych i zagranicznych wycieczek turystyczno – krajoznawczych (dla pracownika i emeryta zgodnie z tabelą dopłat, osoba towarzysząca pokrywa koszty w 100%).
 - b) dopłaty do wypoczynku sobotnio – niedzielnego w formie: majówek, grzybobrania, pieczenia ziemniaka,

- c) dopłaty do biletów i karnetów na basen, siłownię, fitness zakupionych grupowo dla pracowników
- 5) pomocy materialnej w formie:
- a) bezzwrotnej zapomogi pieniężnej w tym:
 - zapomogi pieniężnej,
 - sfinansowania części opłat za czynsz, gaz, energię elektryczną, zakup podręczników dla dzieci i opału,
 - b) zapomogi losowej wypłacanej w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby, śmierci pracownika lub członka jego rodziny,
 - c) talonów (bonów towarowych), świadczeń pieniężnych lub paczek rzeczowych,
- 6) zwrotnych pożyczek na cele mieszkaniowe.

V. Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia socjalne

§ 17.

Przyznanie oraz wysokość dopłat z ZFŚS do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się, zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy wyłącznie od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej – również od ich aktualnej sytuacji mieszkaniowej oraz zasobności Funduszu.

§ 18.

1 Podstawę do wypłacenia świadczenia socjalnego, o które ubiega się osoba uprawniona stanowi wniosek o ich przydział, stosowny do rodzaju świadczenia.

2. Podstawą do ustalenia świadczeń z funduszu stanowi dochód netto z ostatnich 3 m-cy, przypadający na osobę w rodzinie, wykazany w oświadczeniu uprawnionego (załącznik nr 3 do Regulaminu).

Oświadczenie jest składane przy zachowaniu poniższych zasad:

- 1) osoba składająca oświadczenie jest zobowiązana wiarygodnie go wypełnić, podając rzetelnie wyliczony dochód na osobę w rodzinie.
- 2) dochodem są przychody pochodzące ze wszystkich źródeł wymienionych w art. 10 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1128 z późn. zm.) uzyskane przez zainteresowanego, współmałżonka i dzieci wspólnie zamieszkujące, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pomniejszone o koszty uzyskania tych przychodów, składki na ubezpieczenia społeczne oraz składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacone lub pobrane przez płatnika w danym roku, jeśli nie stanowią kosztów uzyskania, dochody z gospodarstwa rolnego; dochody z tytułu posiadania i obrotu nieruchomościami oraz przychody zwolnione z opodatkowania i nieopodatkowane.
 - a) dochód netto z 3 ostatnich miesięcy, przypadający na osobę w rodzinie, wykazany w oświadczeniu uprawnionego nie obejmuje:
 - świadczeń wypłacanych jednorazowo
 - świadczenia 500+, świadczenie to jest uwzględnione w dochodzie przy składaniu wniosku o dofinansowanie wypoczynku dzieci
- 3) w przypadku posiadania gospodarstwa rolnego, dochód z tego tytułu ustala się na podstawie przeciętnej liczby hektarów przeliczeniowych znajdujących się w posiadaniu rodziny w danym roku kalendarzowym pomnożonej przez dochód z 1ha przeliczeniowego ogłaszanego przez Prezesa GUS na podstawie art. 18 ustawy o podatku rolnym do 23 września każdego roku.
- 4) w przypadku gdy członek rodziny osiąga dochody poza granicami RP, dokonuje ich przeliczenia na podstawie średniego kursu walut ogłaszanego przez Prezesa NBP z ostatniego dnia roboczego roku kalendarzowego, z którego dochód członków rodziny stanowi podstawę ustalenia prawa do świadczeń z ZFŚS.

- 5) osoby uprawnione do korzystania z ulg i świadczeń dofinansowanych z Funduszu zobowiązane są do okazania członkowi Komisji Socjalnej rocznego zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (PIT).
- 6) w przypadku rozdzielności majątkowej współmałżonków, osoba ubiegająca się o świadczenia z ZFŚS, która nie okaże oświadczenia o dochodach współmałżonka, korzysta ze świadczeń przypisanych do najwyższej grupy dochodowej.
- 7) podanie fałszywych danych w oświadczeniu o dochodach skutkuje pozbawieniem danej osoby uprawnień do ulgowych świadczeń przewidzianych w niniejszym Regulaminie na okres 2 lat na podstawie kodeksu postępowania cywilnego oraz może spowodować złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do organów policji i prokuratury w świetle art. 233 kodeksu karnego.
- 8) z uwagi na powyższe świadczenia będą przyznawane i wypłacane w zróżnicowanej wysokości uprawnionym, którzy zakwalifikowali się do pomocy socjalnej.
- 9) osoby zatrudnione w PZSP w Serocku w wymiarze co najmniej 0,5 etatu, których jedynym źródłem utrzymania jest wynagrodzenie z tego stosunku pracy, są traktowane przy przyznawaniu świadczeń jako osoby zatrudnione na pełen etat.
- 10) osoby zatrudnione na 0,5 etatu w PZSP w Serocku, pracujące dodatkowo w innych miejscach, są zobowiązane przedstawić zaświadczenia o dochodach z innych źródeł utrzymania.

§ 19.

Wysokość świadczeń z Funduszu określa, tabela dopłat, o której mowa w § 8 i § 9 Regulaminu, przy czym:

- 1) dopłata do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie „wczasy pod gruszą” dla pracowników oraz emerytów i rencistów przysługuje raz w danym roku kalendarzowym.
- 2) kwoty bazowe dla wyliczenia dofinansowania „wczasów pod gruszą” dla pracowników oraz emerytów i rencistów niezatrudnionych w PZSP w Serocku *ustala się odrębnie* w momencie przyznawania świadczeń z tego tytułu, biorąc pod uwagę środki finansowe, jakimi dysponuje ZFŚS,

§ 20.

Z dofinansowania na każde dziecko do letniego lub zimowego wypoczynku rodzice mogą korzystać raz w roku, przy czym:

- 1) dopłata z Funduszu z tego tytułu będzie realizowana wyłącznie po złożeniu pisemnego wniosku (**załącznik Nr 5 do Regulaminu**), oraz przedstawieniu oryginalnego, imiennego rachunku wystawionego przez organizatora wypoczynku.
- 2) w myśl aktualnie obowiązujących przepisów podatkowych dopłata z Funduszu będzie zwolniona z podatku dochodowego po złożeniu zaświadczenia potwierdzającego prowadzenie przez organizatora działalności wypoczynkowej dla dzieci i młodzieży.

§ 21.

1. Zapomogi pieniężne mogą być przyznane w wysokości określonej w tabeli dopłat na wniosek zainteresowanych (**załącznik Nr 5 do Regulaminu**).

2. Zapomogi losowe mogą być przyznane na wniosek zainteresowanych (**załącznik Nr 5 do Regulaminu**).

3. Wysokość zapomóg losowych przyznawanych w sytuacjach, o których mowa w § 16 pkt 5 litera b uzależniona jest od rodzaju i wymiaru zdarzenia oraz od posiadanych środków finansowych.

4. Maksymalna zapomoga losowa stanowi dwukrotność zapomogi pieniężnej ustalonej w tabeli dopłat dla I grupy dochodowej.

5. Wniosek o przyznanie zapomogi powinien być uzasadniony i udokumentowany załącznikami w zależności od jej charakteru, np. zaświadczeniem lekarza prowadzącego potwierdzającego stan zdrowia i czas leczenia, rachunkami na zakup lekarstw oraz

dokonywane zabiegi medyczne związane z długotrwałą chorobą, aktem zgonu, protokołami stwierdzającymi szkodę wydanymi przez takie instytucje, jak policja, straż pożarna, firmy ubezpieczeniowe, zdjęciami z miejsca zdarzenia, imiennymi rachunki za czynsz, gaz, energię elektryczną, zakup podręczników dla dzieci i opału z okresu co najmniej trzech miesięcy poprzedzających termin złożenia wniosku.

6. Z wnioskiem o przyznanie zapomogi osobie uprawnionej może wystąpić także z własnej inicjatywy Pracodawca, grupa pracowników lub zakładowa organizacja związkowa.

§ 22.

Zakup bonów towarowych, paczek rzeczowych lub wypłata świadczeń pieniężnych będą dokonywane przez Pracodawcę w okresach przedświątecznych: Świąt Wielkanocnych i Bożego Narodzenia według kryterium socjalnego, dla osób, które złożyły wniosek, o którym mowa w § 18.1. Kwota bazowa dla wyliczenia wartości tych świadczeń będzie ustalana w momencie ich przyznania w zależności od zasobności Funduszu.

§ 23.

1. Imprezy kulturalne, integracyjne, spotkania z ciekawymi ludźmi organizowane będą przez Pracodawcę w formie ogólnodostępnej dla wszystkich osób uprawnionych, nie częściej niż cztery razy w roku. Podlegają one sfinansowaniu w 100 % z Funduszu.
2. Każda osoba uprawniona może skorzystać z dopłaty do biletów na imprezy kulturalne zakupionych przez Pracodawcę maksymalnie cztery razy w roku w zależności od możliwości finansowych Funduszu, zgodnie z tabelą dopłat.

§ 24.

Za jednoznaczne z ubieganiem się o dopłatę do wycieczek turystyczno – krajoznawczych oraz do wypoczynku sobotnio - niedzielnego organizowanych przez Komisję Socjalną uznaje się dokonanie zapisu na liście uczestników.

1) zapisy są przyjmowane według kolejności zgłoszeń, przy czym pierwszeństwo mają pracownicy PZSP w Serocku a następnie pozostałe osoby uprawnione. W przypadku wolnych miejsc osoby nieuprawnione mogą uczestniczyć w tej formie, pod warunkiem poniesienia 100 % kosztów.

2) opłatę za udział w wycieczce w wysokości wynikającej z kalkulacji dokonanej przez Komisję, po uwzględnieniu kwoty dopłaty wg tabeli wnosi się **przy zapisie** w kasie Zespołu lub przelewem na rachunek bankowy. W przypadku rezygnacji z udziału w wycieczce wniesione opłaty nie będą zwracane, z wyjątkiem przypadków losowych lub znalezienia przez uczestnika zastępstwa na swoje miejsce.

§ 25.

Fundusz służy wykorzystaniu zbiorowemu. Nie korzystanie z niego przez uprawnioną osobę nie jest podstawą do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub odszkodowania. Świadczenia socjalne nie są świadczeniami należnymi i roszczeniowymi.

VI. Pomoc na cele mieszkaniowe

1. Zasady udzielania pomocy w formie zwrotnej czyli pożyczek.

§ 26.

Pożyczek na cele mieszkaniowe udziela się na :

- 3) budowę budynku mieszkalnego,
- 4) nadbudowę, rozbudowę budynku na cele mieszkalne,

- 5) przebudowę strychu, suszarni, przystosowanie innego pomieszczenia na cele mieszkalne,
- 6) zakup domu jednorodzinnego, lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym,
- 7) uzupełnienie wkładu budowlanego lub mieszkaniowego do spółdzielni mieszkaniowej,
- 8) wykończenie lokalu mieszkalnego w nowo wybudowanym budynku mieszkalnym,
- 9) wykończenie nowo wybudowanego budynku mieszkalnego,
- 10) remont i modernizację budynku lub lokalu mieszkalnego,
- 11) pomoc w spłacie pożyczki, kredytu mieszkaniowego.

§ 27.

Wysokość pożyczek ustala się w kwocie od 6.000 zł. do 16.000 zł, z wyłączeniem pożyczek na remont i modernizację budynku lub lokalu mieszkalnego, które ustala się w kwocie do 10 000 zł. w związku z inflacją.

§ 28.

1. Spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe ustala się na okres maksymalnie do 5 lat, z wyłączeniem pożyczek na remont i modernizację budynku lub lokalu mieszkalnego. W tym przypadku spłaty należy dokonać maksymalnie w okresie do 3 lat. Szczegółowy termin spłaty podlega uregulowaniu w umowie.

2. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas określony mogą otrzymać pożyczkę na cele mieszkaniowe w wysokości gwarantującej jej zwrot.

3. Emeryci i renciści mogą otrzymać pożyczkę na cele mieszkaniowe za poręczeniem przez dwóch pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony w PZSP w Serocku oraz po złożeniu oświadczenia, że raty pożyczki wpłacać będą miesięcznie na rachunek bankowy Funduszu.

4. Osoba, której dochód netto przypadający na jednego członka rodziny nie jest w stanie zagwarantować spłaty pożyczki, może otrzymać pożyczkę w niższej wysokości lub jej nie otrzymać.

5. Pracownikowi, z którym rozwiązuje się umowę o pracę pozostałą do spłaty kwotę pożyczki potrąca się w okresie wypowiedzenia lub jednorazowo.

6. Kolejna pożyczka na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej po spłaceniu poprzedniej, jeśli pracodawca posiada środki finansowe na ten cel.

7. Umorzenie pożyczki mieszkaniowej może być stosowane wobec pożyczkobiorców zmarłego.

8. Szczegółowe zasady dokonywania spłaty pożyczek są określone w indywidualnych umowach zawartych pomiędzy Pracodawcą a Pożyczkobiorcą (**załącznik nr 6 do Regulaminu**).

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach osobom dotkniętym długotrwałą chorobą lub wypadkami losowymi spłata pożyczki może być czasowo zawieszona, jednak nie dłużej niż na 6 miesięcy.

Zawieszenie spłaty pożyczki następuje na pisemny wniosek Pożyczkobiorcy po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji i akceptacji Dyrektora.

§ 29.

Oprocentowanie pożyczki wynosi 1% od wysokości udzielonej pożyczki i jest jednorazowo potrącanie z wynagrodzenia pożyczkobiorcy. Spłata pożyczki rozpoczyna się od następnego miesiąca po udzieleniu pożyczki. Dopuszcza się odroczenie spłat – okres ten nie powinien przekraczać jednak 3 miesięcy.

§ 30.

Osoba ubiegająca się o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe składa podanie (**załącznik nr 7 do Regulaminu**), wraz ze stosownymi dokumentami.

§ 31.

Jeżeli są ograniczone środki finansowe przeznaczone na pożyczki mieszkaniowe i remontowe pierwszeństwo w ich otrzymaniu mają pracownicy, którzy nie korzystali z takiej formy pomocy lub od ostatniej spłaty pożyczki upłynął najdłuższy okres, jednak zasadniczy wpływ na decyzję ma obiektywna, każdorazowo dokonana ocena sytuacji mieszkaniowej wnioskodawcy dokonana przez Komisję Socjalną.

2. Obowiązek niezwłocznego zwrotu środków otrzymanych z Funduszu:

§ 32.

Osoba, która otrzymała z Funduszu dopłatę, pomoc socjalną, pomoc na cele mieszkaniowe, zobowiązana jest do niezwłocznego zwrotu kwoty dopłaty w przypadku:

- 1) złożenia przez osobę korzystającą ze środków Funduszu nieprawdziwych oświadczeń lub dokumentów, ich sfałszowania lub innego sposobu wprowadzania Pracodawcy w błąd.
- 2) gdy został rozwiązany lub wygasł stosunek pracy - dotyczy pożyczek.

VII. Postanowienia końcowe

§ 33.

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
2. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji Dyrektora PZSP Serocku.
3. Decyzja Dyrektora PZSP w Serocku jest ostateczna.
4. Jeśli o świadczenia z ZFŚS ubiega się Dyrektor PZSP wicedyrektor Zespołu podejmuje decyzję o przyznaniu świadczenia i podpisuje umowę.
5. Świadczenia socjalne wypłaca niezwłocznie w formie bezgotówkowej dział księgowości.

§ 34.

Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych oraz oświadczenia o dochodach należy składać do 15 maja każdego roku, a w przypadku pracowników rozpoczynających pracę w PZSP w terminie 30 dni od rozpoczęcia pracy.

§ 35.

1. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych oraz o pozostałe świadczenia finansowane z Funduszu, a także o pożyczki mieszkaniowe można składać przez cały rok, z uwzględnieniem planu pracy Komisji.
2. Wnioski rozpatrywane będą przez Komisję na najbliższym jej posiedzeniu, przypadającym po dacie złożenia wniosku.
3. Wnioski w sprawie przyznania określonych rodzajów pomocy socjalnej należy pobierać i składać u przewodniczącego Komisji, na obowiązujących u Pracodawcy drukach, przewidzianych w Regulaminie.

§ 36.

Usługi i świadczenia socjalne finansowane z ZFŚS podlegają opodatkowaniu zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych.

§ 37.

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§ 38.

Regulamin jest dokumentem ogólnodostępnym. Zostanie wywieszony na tablicach ogłoszeń, a także będzie udostępniany przez członków Komisji.

§ 39.

Regulamin wchodzi w życie w dniu podpisania Zarządzenia nr 1/2021/2022 przez Dyrektora PZSP w Serocku.

**Uzgodniono Organizacją Związkową
lub przedstawicielem pracowników:**

Zatwierdził:

Dnia 11 lipca 2022 r

.....
(imię i nazwisko członka – podpis)

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora)

Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS z dnia 1 lipca 2022 r.

Plan rzeczowo - finansowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Przychody (wypełnia dział księgowości)

L.p.	Treść	Liczba etatów/osób	Podstawa odpisu	Kwota
1.	Bilans otwarcia na dzień			
2.	Odpis podstawowy i dodatkowy – razem, w tym:			
	- Nauczyciele			
	- Administracja i obsługa			
	- Emeryci- nauczyciele			
	- Emeryci- nie nauczyciele			
3.	zwiększenia			
4.	Spląty pożyczek mieszkaniowych			
	Razem			

Planowane wydatki

L.p.	Forma/rodzaj świadczenia	Podstawa kalkulacji	%	kwota
1.	wczasy pod gruszą i świadczenia urlopowe			
2.	dofinansowanie wypoczynku dzieci pracowników			
3.	Działalność kulturalno – oświatowa			
4.	Działalność sportowo - turystyczna			
5.	Zapomogi			
6.	talony, bony towarowe, paczki rzeczowe, świadczenia pieniężne			
7.	zwrotne pożyczki mieszkaniowe			
	Razem wydatki			
	Bilans zamknięcia na dzień			

Sporządzono
przez Komisję Socjalną:

Uzgodniono z Zakładową Organizacją
Związkową lub przedstawicielem pracowników:

1.
2.

1.

- 3.
- 4.

Zatwierdził dnia

.....
(podpis i pieczęć pracodawcy)

Tabela dopłat do świadczeń socjalnych z ZFŚS

Numer grupy dochodowej	Dochód na członka gospodarstwa domowego	Dofinansowanie świadczenia kwotowo lub procentowo					
		Wczasy pod gruszą – % kwoty bazowej * / **	Wypoczynek dzieci i młodzieży – % poniesionych wydatków	Bilety na imprezy kulturalne – % poniesionych wydatków	Działalność sportowo-turystyczna – % poniesionych wydatków	Talony, paczki rzeczowe świadczenia pieniężne – % kwoty bazowej **	Zapomogi pieniężne - kwotowo
I	do 2000zł.	95%	80 – 90% max 1000 zł.	90%	90%	95%	do 1500 zł
II	2001 – 3100zł.	90%	60 – 80% max 800 zł.	80%	80%	90%	
III	3101 – 4200zł.	80%	40 – 60% max 600 zł.	70%	70%	80%	
IV	pow.4201 zł.	65%	20 – 30 % max 300 zł.	40%	40%	65%	

* kwota bazowa dla wyliczenia dofinansowania wczasów pod grusza dla pracowników oraz emerytów

** kwota bazowa dla wyliczenia wartości talonów, paczek rzeczowych, świadczeń pieniężnych.

Sporządzono

Uzgodniono z Zakładową Organizacją Związkową

przez Komisję Socjalną:

lub przedstawicielem pracowników

1.

1.

2.

3.

Zatwierdził dnia

.....
(podpis i pieczęć pracodawcy)

.....
imię i nazwisko
.....
adres

.....
miejsowość, data

OŚWIADCZENIE O SYTUACJI MATERIALNEJ (dochodach) z ostatnich 3 miesięcy netto

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się następujących osób:

Wnioskodawca
imię i nazwisko

Pozostali członkowie:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Uwagi
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Oświadczam, że w okresie ostatnich 3 m-cy dochody netto członków gospodarstwa domowego wyniosły:

Dochody z następujących źródeł:	Wnioskodawca	Współmałżonek	Pozostali członkowie
stosunek pracy, służbowy, pozarolnicza działalność gospodarcza, emerytura, renta, zasiłki, dodatkowe zatrudnienie, w tym m in. umowy zlecenia i o dzieło			
prowadzenie gospodarstwa rolnego			
najem, dzierżawa			
Inne źródła*			
Razem			

*** inne źródła dochodów, w szczególności:**

- zasiłki z ubezpieczenia społecznego, z pomocy społecznej, dla bezrobotnych,
- nieruchomości i ich części,
- kapitały pieniężne i prawa majątkowe, odsetki i różnice kursowe,
- papiery wartościowe i inne instrumenty finansowe oraz udziały w spółkach i funduszach kapitałowych, dywidendy,
- dochody z zagranicy,
- odszkodowania, darowizny, alimenty,
- dochody z tytułu pełnienia obowiązków społecznych i obywatelskich.

1. Łączny dochód z 3 miesięcy netto członków gospodarstwa domowego wynosi
.....zł.
2. Średni miesięczny dochód netto na 1 osobę wynosi
.....zł.

Oświadczam, że wpisany dochód w niniejszym oświadczeniu opisuje stan prawny i faktyczny na dzień składania oświadczenia. Równocześnie wyrażam zgodę na sprawdzenie przez Pracodawcę wiarygodności wymienionych powyżej danych, żądanie stosownych dokumentów, przeprowadzenie wywiadu środowiskowego itp.

.....
Miejscowość, data

.....
podpis uprawnionego

Powyższe dane sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym

dnia..... przez członka Komisji Socjalnej
(podpis)

Wnioskodawca

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....

**Komisja Socjalna
przy PZSP w Serocku**

Wniosek o przyznanie świadczeń

W oparciu o regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wnoszę o przyznanie dofinansowania niżej wymienionych świadczeń:

- ”wczasy pod gruszą”, pracownicy administracji i obsługi po złożeniu wniosku urlopowego
- dofinansowanie wypoczynku dla emerytów
- ogólnodostępne imprezy kulturalne i integracyjne
- talony (bony towarowe) lub paczki rzeczowe albo świadczenia pieniężne

(podpis)

.....

Wnioskodawca

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....
(nr telefonu)

Komisja Socjalna przy PZSP w Serocku

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia socjalnego

1. Proszę o udzielenie świadczenia socjalnego:*

1) Dopłaty do kolonii, obozu, sanatorium, zielonej szkoły dla:

.....

2) Dopłaty do biletów/karnetów;

3) zapomogi pieniężnej;

4) zapomogi losowej;

5) sfinansowania części opłat za : czynsz, gaz, energię elektryczną, zakup podręczników dla dzieci, lekarstw i opału;

Uzasadnienie złożonego wniosku:.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Jednocześnie, świadoma(y) odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że podane informacje są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(podpis)

Załączniki:

.....
.....
.....
.....

* Właściwe podkreślić.

Opinia Komisji Socjalnej co do sposobu załatwienia wniosku:

.....
.....
.....
.....

Serock, dnia

Komisja Socjalna

1.
2.
3.
4.

Decyzja Dyrektora PZSP w Serocku

Przyznaję** świadczenie socjalne w wysokości.....(słownie złotych.....).

Nie przyznaję świadczenia socjalnego.**

Serock, dnia.....

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora)

** Niepotrzebne skreślić.

UMOWA

O UDZIELENIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

zawarta w dniu pomiędzy Powiatowym Zespołem Szkół Ponadgimnazjalnych w Serocku, reprezentowanym przez:

1. – Dyrektora, zwanym dalej Pracodawcą

przy kontrasygnacie - głównego księgowego,

a Panią/Panem zamieszkałym

..... zatrudnionym

w PZSP w Serocku na stanowisku posiadającym status,

zwanym dalej Pożyczkobiorcą o następującej treści:

§ 1

1. Postanowieniem Pracodawcy, Zakładowej Organizacji Związkowej i Komisji Socjalnej z dnia została przyznana Pani/Panu pożyczka z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeznaczona na następujące cele w wysokości zł. słownie:

2. Przyznana pożyczka zostanie Panu/Pani wypłacona jednorazowo* / w dwóch ratach* gotówką w kasie Zespołu* / przelewem na rachunek osobisty będący w dyspozycji pracodawcy, na który jest przekazywane wynagrodzenie*.

3. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1% od wysokości udzielonej pożyczki i jest jednorazowo potrącone z wynagrodzenia pożyczkobiorcy.

§ 2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości w ciągumiesiący.

2. Spłata pożyczki następuje od dnia w miesięcznych równych ratach po zł. każda, słownie:

§ 3

1. Pożyczkobiorca – pracownik upoważnia Pracodawcę do potrącania rat pożyczki i kwoty odsetek z należnego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego, macierzyńskiego, dla poratowania zdrowia lub innego przychodu*.

2. Pożyczkobiorca – pracownik zobowiązuje się do dokonywania comiesięcznych wpłat rat pożyczki oraz należnych odsetek w okresach rocznych na rachunek bankowy prowadzony w o numerze*

3. Pożyczkobiorca – emeryt zobowiązuje się do dokonywania comiesięcznych wpłat rat pożyczki oraz należnych odsetek w okresach rocznych na rachunek bankowy prowadzony w o numerze*.

§ 4

1. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy w każdym trybie przewidzianym w Kodeksie Pracy, Karcie Nauczyciela lub ustawie o pracownikach samorządowych, z wyłączeniem Pożyczkobiorcy emeryta.

2. Spłata następuje w formie wpłaty gotówkowej na rachunek bankowy prowadzony w o numerze potrącenia z wynagrodzenia, dodatkowego wynagrodzenia rocznego, nagrody jubileuszowej, odpraw i innych świadczeń pieniężnych przysługujących Pożyczkobiorcy, na co Pożyczkobiorca wyraża zgodę.

.....
(Nazwisko i imię)

.....
(Miejscowość, data)

.....
(adres)

**Komisja Socjalna
przy PZSP w Serocku**

**Podanie
o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe**

Proszę o przyznanie mi z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczki w wysokości zł. na cele mieszkaniowe:

1. budowę budynku mieszkalnego o powierzchni użytkowej m², położonego w,
 2. nadbudowę*, rozbudowę* budynku na cele mieszkalne o powierzchni użytkowej m², położonego w, o powierzchni użytkowej części rozbudowywanej m²,
 3. przebudowę strychu*, suszarni*, przystosowanie innego pomieszczenia* na cele mieszkalne o powierzchni użytkowej m², położonego w,
 4. zakup domu jednorodzinnego*, lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym* o powierzchni użytkowej m², położonego w,
 5. uzupełnienie wkładu budowlanego*, mieszkaniowego* do spółdzielni mieszkaniowej,
 6. wykończenie lokalu mieszkalnego w nowo wybudowanym budynku mieszkalnym, położonego w
 7. wykończenie nowo wybudowanego budynku mieszkalnego, położonego w
 8. remont i modernizację budynku*, lokalu* mieszkalnego położonego w
 9. pomoc w spłacie pożyczki*, kredytu mieszkaniowego* udzielonego na
- (podać cel na jaki przeznaczony był kredyt/pożyczka)

Uzasadnienie:.....

.....
.....
.....
.....

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w równych ratach miesięcznych.
Oświadczam, że pożyczka z ZFŚS zostanie wykorzystana wyłącznie na potrzeby mieszkaniowe moje i osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym. W przypadku sprzedania lub oddania domu, mieszkania w większej części w najem, dzierżawę, użytkowanie itp. niezwłocznie zawiadomię o tym Pracodawcę na piśmie, jeżeli nastąpi to w okresie spłaty pożyczki.

W mieszkaniu*, domu* zamieszkują następujące osoby prowadzące ze mną wspólne gospodarstwo domowe, niezameldowane gdzie indziej i nie posiadające własnego (innego niż wskazane wyżej) mieszkania lub domu:

L.p.	Nazwisko i imię	Rok urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Czy osoba uzyskuje dochody wpisać tak lub nie
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Oświadczam, że nie jestem obciążony zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mi spłatę pożyczki i utrzymanie członków gospodarstwa domowego.

Oświadczam, że nie mam*, mam* zawartej (ą) z małżonkiem umowy (ę) o rozdzielnici majątkowej.

Oświadczam, że znam treść Regulaminu ZFŚS. Wyrażam zgodę na sprawdzenie przeznaczenia przyznanej mi pożyczki.

Świadomy odpowiedzialności za składanie fałszywych zeznań, potwierdzam prawdziwość wyżej podanych informacji i dokumentów załączonych do podania.

W załączeniu:

- | | |
|--|-----------|
| 1) pozwolenie na budowę*, rozbudowę*, nadbudowę*, przebudowę* | tak/nie** |
| 2) akt notarialny na zakup domu jednorodzinnego*, lokalu mieszkalnego* | tak/nie** |
| 3) zaświadczenie spółdzielni mieszkaniowej | tak/nie** |
| 5) zaświadczenia Dewelopera o stanie oddanego lokalu | tak/nie** |
| 6) zaświadczenia Banku o wysokości aktualnego zadłużenia | tak/nie** |

.....
Podpis wnioskodawcy

Stanowisko Komisji Socjalnej	Zatwierdzam stanowisko Komisji Socjalnej*
Przyznać *, nie przyznać* pożyczki w wysokości	Nie zatwierdzam* stanowiska Komisji Socjalnej, z powodu:
..... zł.	1.
1.	2.
2.	3.
3.	
4.	
5.	
Serock, dnia.....	Serock, dnia..... podpis dyrektora

* niepotrzebne skreślić

** właściwe podkreślić