Załącznik do Zarządzenia nr 2/2024

Dyrektora Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomicznej

I Administracyjnej Oświaty w Wolsztynie

z dnia 29 marca 2024 roku

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

1. **ZASADY OGÓLNE**

**§ 1.**

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej “Regulaminem”, opracowany został w szczególności na podstawie:

1. ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych
(Dz. U. z 2024 r. poz. 288)
2. ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U z 2022 r poz. 854.)
3. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania
odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U.2009.43.349)
4. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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)

**§ 2.**

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
2. Pracodawca lub zakład – szkoły, przedszkola i żłobki, które zawarły umowę
o wspólnej działalności socjalnej, reprezentowane przez Dyrektora oraz Gminny Zespół Obsługi Ekonomicznej i Administracyjnej Oświaty w Wolsztynie jako organizatora i koordynatora wspólnej działalności socjalnej,
3. związki zawodowe – zakładowe (międzyzakładowe) organizacje związkowe działające u pracodawcy i posiadające uprawnienia organizacji związkowej na podstawie art. 251 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych,
4. emeryci i renciści – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego (rentowego) rozwiązali stosunek pracy z pracodawcą w związku z przejściem
na emeryturę lub rentę,
5. Komisja Socjalna – zespół utworzony przez Pracodawców i związki zawodowe
do uzgadniania przyznawanych, w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń osobom uprawnionym oraz innych zadań wymienionych w Regulaminie.

**§ 3.**

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 finansowych z Funduszu.
2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.
3. Odpis podstawowy zwiększa się o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego
na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną.
4. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
5. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
6. W celu usprawnienia procesu uzgadniania stanowiska pracodawcy i związków zawodowych, przy podejmowaniu decyzji o przyznawaniu świadczeń i pomocy z Funduszu, powołuje się stałą Komisję Socjalną, w skład której wchodzą przedstawiciele obydwu stron. Komisja Socjalna wybiera ze swojego składu Przewodniczącego, Zastępcę i Sekretarza Komisji Socjalnej.
7. Podstawą działalności socjalnej jest regulamin ZFŚS oraz roczny plan wydatków wraz
ze szczegółowym preliminarzem wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, ustalony do 31 marca każdego roku przez Pracodawcę w uzgodnieniu
ze związkami zawodowymi zrzeszającymi pracowników szkół, przedszkoli, żłobka
i GZOEiAO.
8. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się
na wniosek: samego uprawnionego, przełożonego, opiekuna lub organizacji związkowej,
i jest uzgadniane ze związkami, w ramach działającej Komisji Socjalnej, a następnie zatwierdzane do wypłaty przez pracodawcę, co oznacza, że uzgodnienie to wyczerpuje ustawowy obowiązek wynikający z art. 27 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych.
9. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego zorganizowanego we własnym zakresie oraz wnioski o dofinansowanie do jednej z form krajowego lub zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży należy złożyć do dnia 31 maja.
10. Wnioski o dofinansowanie od świąt Bożego Narodzenia należy złożyć do 20 listopada. Warunkiem rozpatrzenia wniosku jest złożenie go w terminie.
11. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje pracownikowi lub emerytowi (renciście) podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.
12. **OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.**

**§ 4.**

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
2. pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę (w całym okresie zatrudnienia), bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę
i staż pracy z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urlopach bezpłatnych, dłuższych niż 3 miesiące, innych niż urlopy wychowawcze,
3. pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania, wyboru, mianowania
(w całym okresie zatrudnienia), bez względu na wymiar czasu pracy i staż,
z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urlopach bezpłatnych, dłuższych niż 3 miesiące, innych niż urlopy wychowawcze,
4. emeryci i renciści – byli pracownicy jednostek oświatowych dla których
np. przedszkole, szkoła, żłobek lub zespół szkół, GZOEiAO był ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty
lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego
5. członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-3, tj.:
	1. współmałżonek
	2. dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka (w wieku do lat 18, a uczące się w wieku do lat 25 oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności),
	3. małżonek po zmarłym pracowniku,
	4. dzieci po zmarłym pracowniku do ukończenia lat 18, a uczące się
	do ukończenia lat 25 oraz bez względu na wiek, dzieci z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności.

2. Uprawnienia do korzystania z Funduszu, jako członkowie rodziny, tracą osoby wymienione w ust. 1 pkt 4 lit. c i d w przypadku wstąpienia w związek małżeński.

**§ 5.**

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu, co oznacza że w pierwszej kolejności pomoc z Funduszu powinna być zapewniona rodzinom (osobom):

1. uzyskującym niskie dochody,
2. wielodzietnym,
3. samotnie wychowującym dzieci,
4. mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki
i leczenia,
5. osobom posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności oraz osoby, u których
w znacznym stopniu pogorszył się stan zdrowia..
6. Przez niskie dochody o których mowa w ust. 1 pkt 1, należy rozumieć sytuację,
gdy miesięczny dochód na członka rodziny nie przekracza połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz minimalnego wynagrodzenia, gdy uprawniona do pomocy
z Funduszu jest jedna osoba.
7. Podstawę do ustalenia ulgowych świadczeń stanowi oświadczenie osoby uprawnionej
o średnim miesięcznym dochodzie ze wszystkich źródeł, przypadającym na jednego członka rodziny wspólnie zamieszkującego i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe.
8. Osoba uprawniona do korzystania z Funduszu ma obowiązek wykazać w oświadczeniu faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące
i prowadzące gospodarstwo domowe osoby.(załącznik nr 1 do regulaminu ZFŚS)
9. Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami, poniesionymi przez Pracodawcę w związku z zakupem tego świadczenia.
10. Kwoty dofinansowania są proponowane przez komisję socjalną w oparciu o regulamin,.
11. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej można przyznać usługi
i świadczenia całkowicie bezzwrotne.
12. **PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**§ 6.**

Pomoc z ZFŚS przyznawana osobom uprawnionym do korzystania ze środków tego Funduszu przyznawana będzie na podstawie wniosku stanowiącego załącznik (nr 3-9)
do regulaminu, do wysokości posiadanych środków na następujące cele:

1. dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży,
2. dopłata do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod

 gruszą”

1. jednorazowe świadczenie z tytułu pomocy rzeczowej lub finansowej przyznawaną osobom na podstawie złożonego wniosku w związku z:
2. śmiercią członka rodziny
3. klęskami żywiołowymi
4. wystąpieniem ciężkiej choroby (m. in. choroby nowotworowe, udar mózgu,
guz mózgu, zawał, utrata wzroku lub słuchu, niewydolność narządów wewnętrznych)
5. zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie świąt Bożego Narodzenia,
6. pomoc finansową na cele mieszkaniowe w formie pożyczki zwrotnej dla pracownika, emeryta na: zakup, remont i modernizację domu lub mieszkania, adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe oraz budowę domu i uzupełnienie wkładu mieszkaniowego.
7. **ZASADY I WARUNKI FINANSOWANIA POMOCY Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**§ 7.**

1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.
2. Usługi i świadczenie są przyznawane na wniosek uprawnionego i mają charakter uznaniowy. Uprawnieni nie mogą domagać się zwrotu środków pieniężnych rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nie przyznania.
3. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający
na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika.
4. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących zasad:
5. dofinansowanie do jednej z form krajowego wypoczynku dzieci
i młodzieży w wieku od 6 do 25 lat, w formie kolonii, półkolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych, wycieczek szkolnych w wysokości nie wyższej niż 1000 zł,
po przedłożeniu faktury VAT bądź innego dokumentu potwierdzającego udział
w danej formie wypoczynku oraz wysokość poniesionych kosztów. Jednocześnie należy przedłożyć potwierdzenie uiszczenia zapłaty.
6. dofinansowanie do wypoczynku urlopowego zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” dla nauczycieli, pracowników administracji
i obsługi, emerytów i rencistów, wg ustalonych stawek (w wysokości nie wyższej niż 1000 zł),
7. udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej lub finansowej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej w formie zapomóg losowych
zgodnie z załącznikiem nr 3 , przysługuje po przedłożeniu dokumentu potwierdzającego trudną sytuację, zaświadczenie od lekarza specjalisty lub wysokość poniesionych kosztów.
8. pomoc finansowa przyznawana osobom uprawnionym w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt Bożego Narodzenia,
9. pomoc finansową na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych na cele budowlane (do 10.000 zł), przysługuje po przedłożeniu dokumentu potwierdzającego budowę lub zakup; na cele remontowe (do 7.000,00 zł)
10. dofinansowanie wymienione w pkt. 1-5 mogą być przyznane raz w roku
z wyłączeniem zapomóg losowych.

**§ 8.**

1. Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe jest udzielana w formie pożyczki oprocentowanej w wysokości 3 % w stosunku rocznym.
2. Pożyczka może być udzielana tylko na cele określone w § 6 ust. 5.
3. Pożyczka na remont i modernizację mieszkania, adaptację pomieszczeń na cele
mieszkaniowe oraz uzupełnienie wkładu mieszkaniowego jest udzielana w wysokości
do 7.000,00 zł.
4. Pożyczka na zakup lub budowę domu jednorodzinnego bądź zakup lokalu w budynku mieszkalnym jest udzielana w wysokości do 10.000,00 zł.
5. Maksymalny okres spłaty pożyczki wymienionej w ust. 3 wynosi 36 miesięcy,
a wymienionej w ust. 4 – 48 miesięcy.
6. Pozostałe warunki spłaty pożyczki określa umowa z pożyczkobiorcą.
7. O pożyczkę można ubiegać się pod warunkiem spłaty poprzedniej pożyczki.

**§ 9.**

1. Wniosek o przyznanie pożyczki należy złożyć do GZOEiAO z siedzibą
w Wolsztynie, przy ul. Rynek 1 wraz z dokumentami potwierdzającymi zasadność przyznania świadczenia.
2. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczeń przez dwóch pracowników tego samego zakładu pracy co pożyczkobiorca.
3. Osoba, której została przyznana pożyczka, zawiera z zakładem pracy pisemną umowę pożyczki - wzór umowy stanowi załącznik nr 8 do regulaminu.
4. Spłata pożyczki rozpoczyna się w następnym miesiącu po jej otrzymaniu.
5. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody
na potrącanie spłacanej raty pożyczki z wynagrodzenia za pracę, nagród, premii, zasiłku chorobowego itp.
6. W razie śmierci pożyczkobiorcy pożyczkę umarza się.
7. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w razie:
	* 1. rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem przez zakład pracy z winy pożyczkobiorcy,
		2. stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych.
8. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
9. W razie niedokonania wpłaty przez dłużnika w terminie określonym w ust. 6, potrąca się pozostałą część należności z wynagrodzeń poręczycieli.
10. Spłata pożyczki w trybie ustalonym w ust.7 następuje w okresie uzgodnionym przez strony, który nie może być dłuższy niż 4 lata.
11. **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 10.**

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony roczny plan wydatków.
2. Wydatki ograniczone są limitem ustalonym w rocznym preliminarzu dochodów
i wydatków.
3. W przypadku zmiany składu osobowego gospodarstwa domowego w ciągu roku np.
z powodu zgonu członka rodziny, narodzin dziecka, zawarcia związku małżeńskiego
lub rozwodu, uprawniona osoba w ciągu 30 dni może złożyć korektę oświadczenia
o dochodach..
4. Nauczyciele, pracownicy obsługi i administracji, emeryci nauczyciele i obsługi do 30 kwietnia każdego roku, składają oświadczenie o dochodzie do GZOEiAO, co uprawnia
do korzystania ze świadczeń socjalnych. Wyżej wymieniony termin nie dotyczy osób nowozatrudnionych. Osoby te zobowiązane są do złożenia oświadczenia w okresie trzech miesięcy od daty zatrudnienia.
5. Do końca marca każdego roku główny księgowy GZOEiAO składa Komisji Socjalnej oraz związkom zawodowym sprawozdanie z realizacji planu rzeczowo-finansowego Funduszu za poprzedni rok oraz ustala, w trybie określonym w regulaminie, plan rzeczowo-finansowy na dany rok.

**§ 11.**

1. Komisję Socjalną, zwaną dalej Komisją, powołuje pracodawca.
2. W skład Komisji wchodzi 5 osób.
3. Pierwsze zebranie Komisji Socjalnej zwołuje pracodawca.
4. Pracą Komisji kieruje jej przewodniczący w oparciu o przepisy niniejszego regulaminu.
5. Posiedzenia Komisji odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz
na kwartał. Obrady Komisji są protokołowane.

**§ 12.**

Do zadań Komisji należy:

* 1. opracowywanie projektu wykorzystania środków funduszu świadczeń socjalnych
	w ramach przyznanego limitu, przeznaczonych na organizację imprez oraz
	na udzielanie świadczeń indywidualnych dla pracowników,
	2. opiniowanie wniosków o udzielanie świadczeń socjalnych,
	3. bieżąca analiza poniesionych wydatków,
	4. wnioskowanie w sprawie ewentualnych zmian w podziale środków funduszu,
	5. przedkładanie pracodawcy do zatwierdzenia ustaleń i wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych.

**§ 13.**

Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie ulgowego świadczenia finansowanego z Funduszu, w razie wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych we wniosku, może żądać od składającego wniosek, dokumentów potwierdzających te dane
(np. PIT pracownika z innego zakładu, zaświadczenie o dochodach współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z funduszu członka rodziny, zaświadczenie
o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzję Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa
do zasiłku, decyzję o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną, decyzje o nauczycielskim świadczeniu kompensacyjnym itp.).

**§ 14.**

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Pracodawcy, w terminie określonym w tym zarządzeniu.

**§ 15.**

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. oświadczenie o dochodach – załącznik nr 1,
2. tabela dopłat do różnych świadczeń socjalnych – załącznik nr 2,
3. tabela pomocy materialnej w formie finansowej zapomóg losowych – załącznik nr 3,
4. wniosek o udzielenie pomocy materialnej w formie rzeczowej lub finansowej - załącznik nr 4,
5. wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku urlopowego - załącznik nr 5,
6. wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dla dzieci - załącznik nr 6,
7. wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe - załącznik nr 7,
8. umowa o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe - załącznik nr 8,
9. wniosek o dofinansowanie do świąt Bożego Narodzenia – załącznik nr 9.

Stosownie do ustawy z dnia 4 marca o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych regulamin został uzgodniony
z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy.

Uzgodniono w dniu:28 marca 2024 roku

Zakładowe Organizacje Związkowe: Za pracodawcę: