

**REGULAMIN  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU  
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**Szkoła Podstawowa nr 3  
im. św. Stanisława Kostki  
w Rybniku**

**Rozdział I  
Podstawa prawna opracowania Regulaminu**

## **§ 1**

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych ( tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 70 poz. 335 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela ( tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych ( tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 79 poz. 854 ze zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w rozliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych ( Dz. U. z 2009 r. Nr 43 poz. 349).

## **Rozdział II**

### **Ogólne zasady tworzenia i podziału Funduszu**

## **§ 2**

1. Zakładowy Fundusz Socjalny tworzy się na zasadach określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz Karcie Nauczyciela tj. :
  - a) dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć( po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) 110% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku,
  - b) dla nauczycieli będących emerytami i rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w wysokości z 5% emerytur i rent byłych nauczycieli oraz nauczycielskich świadczeń ,
  - c) wysokość odpisu podstawowego wynosi na jednego zatrudnionego pracownika administracji i obsługi z 37,5% odpisu przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą,
  - d) pracodawca sprawujący opiekę socjalną nad emerytami i rencistami zwiększa Fundusz o 6,25 % odpisu przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w punkcie c, na każdego emeryta nie będącego nauczycielem a objętych opieką socjalną.

2. Na końcu roku odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych jest korygowany wg faktycznego stanu zatrudnienia.

3. Środki Funduszu zwiększa się o:

- e) z odsetek od środków funduszu,
- f) z darowizn oraz zapisów osób fizycznych i prawnych,
- g) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.

### **§ 3**

Odpisy, o których mowa w § 1 stanowią jeden fundusz świadczeń socjalnych w szkole.

### **§ 4**

1. Środki Funduszu przeznacza się w następujący sposób:

- a) 70 % środków na cele socjalne,
- b) 30 % środków na cel mieszkaniowy

- po odliczeniu świadczenia urlopowego dla nauczycieli.

2. Udziały procentowe Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele mogą być zmienione po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

### **§ 5**

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu niewykorzystanie w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

## **Rozdział III**

### **Osoby uprawnione do korzystania z funduszu**

### **§ 6**

1. Z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą korzystać:

- a) Nauczyciele, pracownicy obsługi i administracji.
- b) Pracownicy przebywający na urloпах zdrowotnych, świadczeniach przedemerytalnych, urloпах macierzyńskich i wychowawczych.
- c) Emeryci i renciści- byli pracownicy szkoły.
- d) Członkowie rodzin: dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – nie dłużej niż do dnia ukończenia 18 lat, a jeżeli się kształcą, to do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 25 roku życia (według roku, a nie daty urodzenia).

2. Pierwszeństwo w otrzymaniu świadczeń socjalnych mają:

- a) osoby o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
- b) osoby samotnie wychowujące dzieci, wykazujące niski dochód na osobę w rodzinie,
- c) rodziny wielodzietne (rodziny posiadające na własnym utrzymaniu troje i więcej dzieci) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie
- h) osoby mające dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia, oraz wychowującym dzieci częściowo lub całkowicie osierocone – o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
- e) osoby niepełnosprawne.

## **Rozdział IV**

### **Przeznaczenie funduszu**

#### **§ 7**

Fundusz przeznaczony jest na dofinansowanie usług i świadczeń socjalnych na podstawie wniosków- (załącznik nr 4 ) w zakresie:

1. **Świadczeń urlopowych** dla nauczycieli – świadczenie to wypłacane jest nauczycielowi do 31 sierpnia każdego roku w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o ZFŚS, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym ( art.53KN).
2. Dofinansowania do 14- dniowego wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, czyli do tzw. **wczasów pod gruszą**, wypłacanego wszystkim ww. pracownikom, emerytom, rencistom (zgodnie z tabelą dopłat).

*Podstawą otrzymania świadczenia przez pracowników obsługi i administracji jest karta urlopowa na co najmniej 14 dni kalendarzowych (art. 162 KP ). Pracownik celem otrzymania świadczenia składa*

wniosek (wzór stanowi załącznik nr 3 regulaminu) do komisji socjalnej wraz z kserokopią karty urlopowej zaakceptowanej przez pracodawcę.

Warunek przedstawiania karty urlopowej nie dotyczy emerytów, rencistów i nauczycieli.

3. Dofinansowania **do „zielonej szkoły” lub dofinansowanie do wypoczynku dzieci typu: kolonie, zimowiska** uprawnionym dzieciom ww. pracowników, emerytów lub rencistów po sprawdzeniu oryginalnego dowodu wpłaty, faktury lub rachunku i potwierdzenia pobytu ( zgodnie z tabelą dopłat)

4. **Zakup paczek z okazji Mikołaja dla dzieci** ( do lat 13- wg roku urodzenia )  
ww. pracowników, rencistów - zgodnie z tabelą.

5. Dofinansowania **do działalności kulturalnej, turystycznej, rekreacyjnej, sportowej** w kraju i za granicą uprawnionym osobom :

- a) dopłaty do indywidualnych biletów, karnetów – na podstawie przedstawionych faktur, rachunków lub opisanych (przez osoby uprawnione) biletów imprez zagranicznych- do kwoty 250 zł na cały rok kalendarzowy (zgodnie z tabelą dopłat)

*Jednorazowa faktura, rachunek -liczba biletów nie może przekroczyć liczby osób uprawnionych do korzystania z dofinansowania (rozdz. III § 6 pkt.1)*

6. Dofinansowania **do wycieczek turystyczno-krajoznawczych** (łącznie koszty: za przejazd, zakwaterowanie, wyżywienie, bilety wstępu na imprezy, zwiedzanie zabytków) **organizowanych przez szkołę** dla ww. pracowników, emerytów i rencistów (za wyjątkiem dzieci) – zgodnie z tabelą dopłat.

7. Finansowania w całości **spotkań integracyjnych** dla ww. pracowników, emerytów i rencistów i zaproszonych gości (przedstawiciele Rady Dzielnicy, władz oświatowych, ksiądz- były pracownik itp.)- bez składania wniosku, na podstawie listy uczestników.

8. Dofinansowania **do świadczeń zdrowotnych** ww. pracownikom, emerytom i rencistom (za wyjątkiem dzieci) po sprawdzeniu zaświadczenia lekarskiego oraz dokumentów potwierdzających poniesione koszty leczenia takie jak faktury (rachunki) za: lekarstwa, badania specjalistyczne, świadczenia rehabilitacyjne- 1 raz w roku; okulary, aparaty słuchowe, protezy (za wyjątkiem protez zębowych)- 1 raz na 5 lat; zgodnie z tabelą dopłat- ; w szczególnie uzasadnionych przypadkach - 2 razy w roku – zgodnie z tabelą dopłat.

*Dopłaty nie dotyczą kosztów przejazdu i pobytu ( min. sanatoryjnego) podczas udzielania ww. świadczeń.*

9. Udzielania tzw. **zapomogi pieniężnej** - przyznawanej ww. pracownikom, emerytom i rencistom- 1 raz w roku; w szczególnie uzasadnionych przypadkach - między innymi osobom uprawnionym prowadzącym jednoosobowe gospodarstwo, matkom samotnie wychowującym dzieci, osobom uprawnionym o bardzo niskim dochodzie na członka w rodzinie- 2 razy w roku – zgodnie z tabelą dopłat.

10. Udzielanie tzw. **zapomogi losowej** przyznawanej po okazaniu dowodów potwierdzających:

a) niezawinione z winy pracownika zwolnienie z pracy: pracownika, współmałżonka; długotrwałe L4 z powodu operacji chirurgicznej, skomplikowanego złamania itp.; ciężka choroba, śmierć ( uprawnione osoby oraz ich współmałżonek, dzieci ); kradzież - powodujących długotrwałe, wydatne zmniejszenie dochodów na członka rodziny - wysokość przyznawanej zapomogi losowej nie może przekroczyć 150% minimalnego wynagrodzenia netto za pracę na dany rok.

b) klęskę żywiołową- pożar, powódź, uderzenie pioruna itp. na podstawie dokładnego opisu zdarzenia i poczynionych szkód ( opisanych w odpowiednim wniosku) oraz dostarczonych faktur (rachunków)- wysokość przyznawanej zapomogi losowej nie może przekroczyć 5 tys. zł.

11. Udzielania **pożyczek na cele mieszkaniowe**, na warunkach określonych w dalszej części Regulaminu i umowie zawieranej z pożyczkobiorcą.

## **Rozdział V**

### **Ogólne zasady przyznawania świadczeń**

#### **§ 8**

1. Świadczenia udzielane są na podstawie oświadczenia o dochodach -załącznik nr 3; wniosków stanowiących załącznik nr 4 oraz tabeli dofinansowań -załącznik nr 2.

2. Świadczenia z ZFŚŚ są nienależne, mają charakter uznaniowy.
3. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

## **Rozdział VI**

### **Warunki i kryteria przyznawania świadczeń socjalnych**

#### **§ 9**

1. Świadczenia socjalne przyznaje się na podstawie:

- a) wniosku wraz z oświadczeniem o wysokości dochodu brutto (załącznik nr 3- cz. A- zawierający dokładną instrukcję obliczania dochodu ) i dołączonymi kserokopiami PIT-ów oraz innych podanych przez świadczeniodawcę, dokumentów potwierdzających pozostałe dochody- dotyczy osób mających dochód miesięczny na 1 osobę w kwocie do 2 tys. zł brutto.

*Informacje podane w ww. oświadczeniu podlegają ochronie prawnej i służą wyłącznie dla potrzeb Funduszu.*

- b) w przypadku dochodu powyżej 2 tys. zł na członka rodziny na miesiąc- świadczeniodawca może zrezygnować z oświadczenia o dochodach - Rezygnacja z deklaracji dochodów (załącznik nr 3 cz.B) - w takim przypadku będzie przyznawana najniższa kwota dofinansowania – zgodnie z tabelą dopłat.

2. Dochód brutto stanowi suma dochodów pochodzących z różnych źródeł: dochód ze stosunku pracy, działalność wykonywana osobiście , działalności gospodarczej, najmu , podnajmu , dzierżawy oraz innych umów o podobnym charakterze a także innych dochodów takich jak: alimenty, świadczenia i zasiłki rodzinne, zasiłki z OPS, renty rodzinne, stypendia, druga praca itp.

Dochód przelicza się w przypadku znaczących zmian w dochodach ( np. utrata źródła dochodu), wówczas dochód ustala się jako średnią z 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku.

W przypadku osób nowoprzyjętych (dotychczas nieosiągających dochodów ) należy podać uzyskany dochód w tym miesiącu, w którym składany jest wniosek o świadczenie socjalne.

3.W przypadku, gdy osoba zainteresowana nie jest w stanie złożyć wniosku o zapomogę, dokonać może tego dyrektor szkoły lub organizacja związkowa.

4.Ww. świadczenia socjalne nie będą wypłacane łącznie w tym samym terminie (np. wypłata zapomogi pieniężnej i wczasów pod gruszą itp.) ale zgodnie z rzeczywistymi potrzebami uprawnionego.

## **Rozdział VII**

### **Zasady i warunki przyznawania pożyczek na cele mieszkaniowe**

#### **§10**

1. Z pomocy na cele mieszkaniowe z Funduszu mogą korzystać pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony, przebywający na świadczeniach przedemerytalnych oraz emeryci, renciści- byli pracownicy szkoły.
2. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona pod warunkiem całkowitej spłaty zaciągniętej na ten cel pożyczki- potwierdzenie przez księgową we Wniosku (załącznik nr 5).

#### **§11**

1. Pożyczka może być udzielona w kwotach:
  - a) 4 000 zł- ze spłatą w 24 ratach, oprocentowanie 3% od kwoty pożyczki,
  - b) 1 000 zł, 2 000 zł- ze spłatą w 12 ratach, oprocentowanie 1,5% od kwoty pożyczki.
- 2.Ilość udzielonych pożyczek, w danym roku, na cele mieszkaniowe i termin ich rozpatrywania, zależy od wysokości środków zarezerwowanych w rocznym planie dochodów i wydatków.
- 3.Ww. pożyczka wymaga poręczenia przez 2 poręczycieli- pracowników placówki zatrudnionych na stałe. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na odpowiedzialnych poręczycieli.
- 4.Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz z wszystkich innych



przysługujących mu należności. W przypadku osiągnięcia wynagrodzenia poniżej 80% minimalnego wynagrodzenia, pożyczkobiorca spłaca pożyczkę indywidualnie. Zapis ten dotyczy również emerytów i rencistów.

*W szczególnie uzasadnionych przypadkach (na prośbę pożyczkobiorcy- załącznik nr 2 do nn. Umowy) spłata pożyczki może zostać wydłużona lub wstrzymana na określony czas, po zakończeniu którego, pożyczkobiorca nadal kontynuuje zaległe raty spłaty pożyczki.*

5. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę,
- b) rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę z winy pożyczkobiorcy,
- c) gdy pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych,
- d) stwierdzenia, że pożyczka została wykorzystana na inne cele niż w regulaminie.

6. Rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej na warunkach niniejszej umowy. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Pozostałej kwoty zadłużenia może dochodzić pracodawca od spadkobierców zmarłego lub ją umorzyć na ogólnie obowiązujących zasadach.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady i tryb pracodawcy i związków zawodowych**

#### **§12**

1. Przyznanie osobom uprawnionym świadczenia z Funduszu dokonuje pracodawca i przedstawiciele związków zawodowych: prezes ogniska ZNP oraz przewodnicząca ZZ „Solidarność” - działających w placówce lub w razie długotrwałej nieobecności ww. „osoba upoważniona (posiadająca pisemne pełnomocnictwo pracodawcy) - którzy stanowią tzw. Komisję Socjalną.

2. Pracodawca i związki zawodowe podejmują decyzje na zasadzie konsensusu (czyli uzgodnienia) i decyzje te są nieodwołalne.

Regulamin ZFŚS szczegółowo określa jakie dokumenty są właściwe, jaki jest tryb przekazywania danych, kto ma wgląd do przekazywanych informacji. Przy takich zapisach w przypadku sprzeciwu pracownika co do formy potwierdzania sytuacji pracownika, pracodawca ma prawo odrzucić wnioski z adnotacją, że złożenie wniosku jest niezgodne z założeniami regulaminu ZFŚS.

## **Rozdział IX**

### **Tryb udzielania pomocy ze środków Funduszu**

#### **§13**

1. Wnioski w sprawie przyznania pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych składa się na piśmie w sekretariacie szkoły.
2. Pracodawca i związki zawodowe rozpatrują wnioski raz na kwartał (terminy składania wniosków przez uprawnione osoby do korzystania z ZFŚŚ zostają podane na tablicy ogłoszeń), wnioski oddane po wywieszonym na tablicy terminie, zostaną rozpatrzone na kolejnym posiedzeniu komisji socjalnej.
3. Wnioski o „wczasy pod gruszą” należy złożyć przed wyjazdem. Nauczyciele są zobowiązani do składania wniosków o „wczasy pod gruszą” do dnia 15 czerwca każdego roku. Wnioski złożone po ww. terminie nie będą rozpatrywane w późniejszym terminie, zostaną zaopiniowane negatywnie, jako niezgodne z niniejszym Regulaminem.
4. Ostatni termin składania wniosków w danym roku kalendarzowym upływa z dniem 20 grudnia każdego roku. Wnioski złożone po ww. terminie nie będą rozpatrywane w późniejszym terminie, zostaną zaopiniowane negatywnie, jako niezgodne z niniejszym Regulaminem.
5. Termin 20 grudnia nie dotyczy zapomogi losowej. Wnioski dotyczące zapomóg losowych zostają rozpatrzone na bieżąco.

## **Rozdział X**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§14**

Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są załączniki:

1. załącznik nr 1- PRELIMINARZ WYDATKÓW,
2. załącznik nr 2- tabele dofinansowania do działalności socjalnej,

3. załączniki nr 3-oświadczenie o wysokości dochodów,
4. załącznik nr 4- wnioski o przyznanie świadczeń,
5. załącznik nr 5- wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej,
6. załącznik nr 6 -umowa o przyznanie pożyczki mieszkaniowej.

#### **§16**

W sprawach nieregulowanych zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

#### **§17**

- 1.Przekazanie środków na konto Funduszu winno nastąpić w następujących terminach: 75% całkowitego funduszu do dnia 31 maja danego roku, pozostałe 25% do końca września danego roku.
- 2.Rozliczenie wykorzystania Funduszu powinno być dokonane przez pracodawcę do dnia 31 stycznia następnego roku oraz przedstawione przedstawicielom organizacji związkowych.
- 3.Związkom zawodowym przysługuje prawo wystąpienia do sądu pracy z roszczeniem o zwrot Funduszowi środków wydatkowanych niezgodnie z przepisami ustawy lub o przekazanie należnych środków na Fundusz.
- 4.Regulamin obowiązuje od dnia uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi.
- 5.Zmiana treści regulaminu może nastąpić w formie pisemnej- jako nowy Regulamin lub w formie tzw. Aneksu - po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
- 6.Treść Regulaminu ZFŚS jest udostępniona osobom uprawnionym w sekretariacie szkoły.

W uzgodnieniu:

ZNP

ZZ „Solidarność”

Dyrektor szkoły